



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. 18737/23.07.2024

Ședința de Senat din data de 23.07.2024 a avut următoarea ordine de zi:

1. Statele de funcții 2024-2025.
2. Listele disciplinelor opționale normate în Statele de funcții, pentru anul universitar 2024-2025.
3. Dosarele de cadre didactice asociate.
4. Adresele cu nr. 16710/15.07.2024 și 17512/19.07.2024 din partea dlui prof. dr. Bogdan Georgescu și a dnei conf.dr. Mihaela Ancuța Boaru și adresa cu nr. 16712/15.07.2024 din partea dlui prof. dr. Bogdan Georgescu.
5. Modificările aduse la RU 1-Regulament De Organizare Și Funcționare A USAMV Cluj-Napoca.
6. Modificarea Regulamentului RU2 – Organigramă.
7. Modificările aduse la RU3 – Regulamentul de ordine interioară.
8. Modificările aduse la RU6 - Regulament de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație.
9. Modificările aduse la RU 11 – Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale Administrative din cadrul USAMV Cluj-Napoca.
10. Modificările aduse la RU 19 - Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Consiliere și Orientare în carieră.
11. Modificările aduse la RU 21 – Regulament de organizare și funcționare a Prorectoratului Relații Internaționale din cadrul USAMV Cluj-Napoca.
12. Modificările aduse la RU 24 – Regulamentul instituțional privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat la USAMV Cluj-Napoca.
13. Modificările aduse la RU 24A – Regulamentul de finalizare a studiilor universitare de doctorat la IOSUD - USAMV Cluj-Napoca.
14. Modificările aduse la R U 36 – Regulamentul de organizare și funcționare a Stațiunii Didactice și Experimentale a USAMV Cluj-Napoca.
15. Modificările aduse la RU 38 - Regulament pentru acordarea titlurilor onorifice ale USAMVCN.
16. Abrogarea RU 39 Regulament pentru acordarea titlului de Senator de onoare al USAMVCN.
17. Modificările art. 11, alin. (7) din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere pentru anul universitar 2024-2025 (RU 45).
18. Modificările aduse la RU46 – Regulamentul privind înființarea spin-off-urilor în cadrul USAMV CN.
19. Modificările aduse la RU 58 - Regulamentului de funcționare al Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă al USAMV Cluj-Napoca
20. Componenta Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă al USAMV Cluj-Napoca la nivel de universitate.
21. Modificările aduse la RU 65 – Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești din cadrul IOSUD - USAMV Cluj-Napoca.
22. Modificările aduse la RU 66 – Regulamentul privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat în cadrul Școlii Doctorale de Medicină Veterinară.
23. Modificările aduse la RU70 – Regulamentul pentru brevetarea soiurilor și invențiilor.
24. Regulamentul de admitere la Programul de formare psihopedagogică al DPPD din cadrul USAMVCN.
25. Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de incluziune pentru persoane cu dizabilități din cadrul USMVCN.
26. Modificările aduse la Procedura operațională PO-07.
27. Modificările aduse la Procedura operațională PO-19.
28. Modificările aduse la Procedura operațională PO-33.



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

29. Modificările aduse la Procedura operațională PO-34.
30. Modificările aduse la Procedura operațională PO-35.
31. Modificările aduse la Procedura operațională PO-37.
32. Modificările aduse la Procedura operațională PO-57.
33. Modificările aduse la Procedura operațională PO-62.
34. Modificările aduse la Procedura operațională PO-63.
35. Modificările aduse la Procedura operațională PO-64.
36. Modificările aduse la Procedura operațională PO-65.
37. Modificările aduse la Procedura operațională PO-67.
38. Modificările aduse la Procedura operațională PO-89.
39. Modificările aduse la Procedura operațională PO-120.
40. Modificările aduse la Procedura operațională PO-125.
41. Modificările aduse la Procedura operațională PO-126.
42. Modificările aduse la Procedura operațională PO-127.
43. Procedura operațională PO- 130.
44. Procedura operațională PO-131.
45. Procedura operațională PO-132.
46. Întocmirea în luna septembrie 2024 a Statelor de funcții ale Școlilor Doctorale din IOSUD USAMV Cluj-Napoca, an universitar 2024-2025, ca urmare a desfășurării admiterii la doctorat în perioada 2- 15 septembrie 2024.
47. Planul de învățământ de la Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești pentru anul universitar 2024-2025.
48. Planul de învățământ de la Școala Doctorală de Medicină Veterinară pentru anul universitar 2024-2025.
49. Corectarea unor erori materiale ale planurilor de învățământ pentru ciclul licență, cu frecvență și ID, 2024-2028, din cadrul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii.
50. Rezoluția de admitere a tezei de abilitare a dlui conf. dr. Sisea Cristian Radu, pronunțată de comisia de abilitare și dosarul depus de candidat.
51. Actualizarea Planului de învățământ pentru programele de studii licență seria 2024-2028 din cadrul Departamentului II, Științe Economice.
52. Intrarea în lichidare a două programe de studii universitare de masterat aferente domeniului Horticultură din cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală:
53. Propunerea de înființare a cursului postuniversitar Managementul spațiului aerian pentru zboruri cu platforme UAS, cu durata de 10 săptămâni, în cadrul Facultății de Silvicultură și Cadastru.
54. Propunerea de prelungire a perioadei de înscriere la Colegiul Terțiar Nonuniversitar al USAMV Cluj-Napoca pentru perioada 31.07.2024-31.08.2024 (online), în situația în care locurile cuprinse în cifra de școlarizare nu vor fi ocupate în sesiunea de admitere iulie 2024.
55. Modificarea cererii de Dispoziția Rectorului.
56. Cererile-tip (1 și 2) pentru eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasări externe și viramente bancare externe, taxe de publicare, taxe de participare, cotizații etc.
57. Exmatriculări/prelungiri de la Școala Doctorală.
58. Încadrarea în calitate de cadru didactic asociat în cadrul IOSUD USAMVCN, Școala Doctorală de Medicină Veterinară, după cum urmează: Prof. Dr. Oana Liviu Ioan Prof. Dr. Ognean Laurenț. Prof. Dr. Groza Ioan Ștefan. Prof. Dr. Simion Violeta Elena. Prof. Dr. Spînu Marina Prof. Dr. Cozma Vasile. Prof. Dr. Mihaiu Marian.
59. Încadrarea în calitate de cadru didactic asociat în cadrul IOSUD USAMVCN, Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești, după cum urmează: Prof. Dr. Oltean Ion Prof. Dr. Sava Camelia. Prof. Dr. Antofie Maria-Mihaela. Prof. Dr. Coman Mirela-Ana Prof. Dr. Luca Emil. Prof. Dr. Cantor Maria. Prof. Dr. Mireșan Vioara Prof. Dr. Mierliță-Pantea Daniel.



SENATUL UNIVERSITAR

60. Repartizarea locurilor la doctorat, pe conducători, pentru anul universitar 2024-2025 – Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești.
61. Repartizarea locurilor la doctorat, pe conducători, pentru anul universitar 2024-2025 – Școala Doctorală de Medicină Veterinară.
62. Indemnizația lunară pentru deținerea titlului științific de Doctor în Medicină Veterinară, domnului Nicușor-Valentin Oros.
63. Modificarea modificarea Hotărârii Senatului nr. 15772/ 10.07.2024, punctul 15, cu privire la referenții externi din afara Consorțiului.
64. Desemnarea domnului Șef lucrări Dr. Alexandru – Bogdan Ghețe pentru funcția de Prodecan cu activități sociale și studențești (interimar) în cadrul Facultății de Agricultură, pe perioada 1.09.2024 – 31.08.2025.
65. Depunerea cererii de brevet de invenție cu titlul *Compoziție cu sticlă bioactivă-alginat-celuloză cu strategie în regenerarea tisulară musculară în patologii cu pierdere volumetrică de țesut*.
66. Organizarea concursului pentru trecerea în grad superior de salarizare a domnului Felix Daniel Lucaci, având funcția de medic veterinar consultant la Facultatea de Medicină Veterinară.
67. Organizarea concursului pentru trecerea în grad superior de salarizare a domnului Călin Mereț, având funcția de de tehnician veterinar debutant în cadrul Departamentului III - Științe Clinice și Paraclinice ale Facultății de Medicină Veterinară.
68. Organizarea concursului pentru trecerea în grad superior de salarizare a doamnei Carla Andreea Culda, având funcția de Laborant debutand la Departamentul IV – Științe clinice din cadrul Facultății de Medicină Veterinară.
69. Solicitarea domnului CS II, Andrei Mocan, din cadrul Laboratorului de Cromatografie din I.C.H.A.T., Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, privind efectuarea unui concediu fără plată în perioada 15 iulie – 15 septembrie 2024, din motive personale care necesită tratamente medicale în străinătate.
70. Scoaterea la concurs a postului de Șef Serviciu Tehnic, în cadrul Serviciului Tehnic; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
71. Informare cu privire la creditarea proiectelor tip ADER.
72. Informare cu privire la demisia din funcția de președinte al Comisiei de Etică a USAMV CN, a domnului Prof. Dr. Mihai Cernea.
73. Informare cu privire la achiziționarea cazării decontate din toate categoriile de fonduri USAMVCN (fondurile universității/facultăților/disciplinelor, proiecte de cercetare, proiecte instituționale și alte tipuri de proiecte) pentru deplasările în țară și străinătate care se vor achiziționa în platforma SICAP.
74. Informare cu privire la participarea USAMVCN la Clusterul – Mireșu Mare Agricol Smart Cluster.
75. Informare cu privire la adresa nr.17218 din 17.07.2024 și numirea Comisiei pentru cercetarea abaterii disciplinare semnalată.
76. Informare cu privire la adresa nr. 16983 din 16.07.2024 și numirea unei Comisii de mediere pentru soluționarea celor menționate în respectiva adresă. Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 16810/15.07.2024.
77. Informare cu privire la Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 16810/15.07.2024.
78. Informare cu privire la Sesizarea cu nr. 18514/23.07.2024 din partea dlui Vasile-Lucian Naș.
79. Informare: conținutul în formatul Anexei IX – Hotărâre de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect în vederea contractării acestuia în etapa II 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., conținut care a fost aprobat prin HCA nr. 15175/05.07.2024
80. Informare cu privire la adresa nr. 17513 din 19.07.2024 și răspunsul formulat de membrii Consiliului de Administrație.
81. Informare cu privire la asigurarea permanenței la Rectorat pentru luna august.



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

82. Diverse.

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

HOTĂRĂRI:

1. Se aprobă Statele de funcții pentru anul universitar 2024-2025.
2. Se aprobă listele disciplinelor opționale normate în Statele de funcții, pentru anul universitar 2024-2025.
3. Se aprobă dosarele cadrelor didactice asociate.
4. Se aprobă, cu unanimitate de voturi, ca răspunsurile formulate de Comisia de Învățământ, Resurse Umane și Asigurarea Calității cu nr. 18388, 18387 și 18386 din 22.07.2024, să reprezinte răspunsurile Senatului USAMVCN la adresele cu numărul 16710/15.07.2024, 16712/15.07.2024 și 17512/19.07.2024.
5. Se aprobă modificările aduse la RU 1 - *Regulament de organizare și funcționare a USAMV Cluj-Napoca*.
6. Se aprobă modificarea Regulamentului RU 2 – *Organigrama universității* după cum urmează:
 - Departamentul de Sănătate și Securitate în muncă se subordonează Rectorului.
 - Comisia de etică nu are subordonare.
 - Centrul de consultanță pentru dezvoltare durabilă - Extensie universitară se subordonează Prorectorului cu coordonarea SDE și relația cu mediul socio-economic.
7. Se aprobă modificările aduse la RU 3 – *Regulamentul de ordine interioară*.
8. Se aprobă modificările aduse la RU 6 - *Regulament de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație*.
9. Se aprobă modificările aduse la RU 11 – *Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale Administrative din cadrul USAMV Cluj-Napoca*.
10. Se aprobă modificările aduse la RU 19 - *Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Consiliere și Orientare în carieră*.
11. Se aprobă modificările aduse la RU 21 – *Regulament de organizare și funcționare a Prorectoratului Relații Internaționale din cadrul USAMV Cluj-Napoca*.
12. Se aprobă modificările aduse la RU 24 – *Regulamentul instituțional privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat la USAMV Cluj-Napoca*.
13. Se aprobă modificările aduse la RU 24A – *Regulamentul de finalizare a studiilor universitare de doctorat la IOSUD - USAMV Cluj-Napoca*.
14. Se aprobă modificările aduse la RU 36 – *Regulamentul de organizare și funcționare a Stațiunii Didactice și Experimentale a USAMV Cluj-Napoca*.
15. Se aprobă modificările aduse la RU 38 - *Regulament pentru acordarea titlurilor onorifice ale USAMVCN*.
16. Se aprobă abrogarea RU 39 *Regulament pentru acordarea titlului de Senator de onoare al USAMVCN* datorită includerii lui în RU 38 *Regulament pentru acordarea titlurilor onorifice ale USAMV Cluj-Napoca*.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

SENATUL UNIVERSITAR

17. Se aprobă modificările art. 11, alin. (7) din RU 45 *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere pentru anul universitar 2024-2025*, ca urmare a unei erori de editare, conform adresei nr. 16898 din 16.07.2024.
18. Se aprobă modificările aduse la RU 46 – *Regulamentul privind înființarea spin-off-urilor în cadrul USAMV CN.*
19. Se aprobă modificările aduse la RU 58 - *Regulamentului de funcționare al Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă al USAMV Cluj-Napoca.*
20. Se aprobă componența Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă al USAMV Cluj-Napoca la nivel de universitate.
21. Se aprobă modificările aduse la RU 65 – *Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești din cadrul IOSUD - USAMV Cluj-Napoca.*
22. Se aprobă modificările aduse la RU 66 – *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat în cadrul Școlii Doctorale de Medicină Veterinară.*
23. Se aprobă modificările aduse la RU70 – *Regulamentul pentru brevetarea soiurilor și invențiilor.*
24. Se aprobă RU 62 *Regulamentul de admitere la Programul de formare psihopedagogică al DPPD din cadrul USAMVCN.*
25. Se aprobă RU 63 *Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de incluziune pentru persoane cu dizabilități din cadrul USMVCN.*
26. Se aprobă modificările aduse la Procedura operațională PO-07 - *Comunicarea internă.*
27. Se aprobă modificările aduse la Procedura operațională PO-19 - *Desfășurarea activității în cadrul Compartimentului IT și Digitalizare.*
28. Se aprobă modificările aduse la Procedura operațională PO-33 *Descrierea activității din cadrul biroului Erasmus+.*
29. Se aprobă modificările aduse la Procedura operațională PO-34 *Deplasarea cadrelor didactice și a altor categorii de personal USAMVCN în străinătate.*
30. Se aprobă modificările la Procedura operațională PO-35 *Deplasarea doctoranzilor în străinătate.*
31. Se aprobă modificările aduse la Procedura operațională PO-37 *Metodologie privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante.*
32. Se aprobă modificările aduse la Procedura operațională PO-57 *Postarea informațiilor pe site-ul universității.*
33. Se aprobă modificările aduse la PO-62 - *Recunoașterea de către Școala Doctorală a unor module și stagii din cadrul programului de masterat.*
34. Se aprobă modificările aduse la Procedura operațională PO-63 *Procedură pentru alocarea de SUBDOMENII. USAMVCLUJ.RO.*
35. Se aprobă modificările aduse la Procedura operațională PO-64 *Alocare adresă e- mail.*
36. Se aprobă modificările aduse la Procedura operațională PO-65 *Predare-primire software.*
37. Se aprobă modificările aduse la Procedura operațională PO-67 *Alocare IP Public.*
38. Se aprobă modificările aduse la Procedura operațională PO-89 *Desfășurarea activității în cadrul oficiului juridic.*
39. Se aprobă modificările aduse la Procedura operațională PO-120 *privind organizarea și funcționarea Centrului Alumni din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.*



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

SENATUL UNIVERSITAR

40. Se aprobă modificările aduse la PO-125 *Evaluarea și monitorizarea internă a Școlilor Doctorale.*
41. Se aprobă modificările aduse la Procedura operațională PO-126 *Stabilirea valorii rezultatelor activității de cercetare – dezvoltare în vederea valorificării acestora.*
42. Se aprobă modificările aduse la PO-127 *Prevenția și asigurarea respectării normelor de etică și integritate academică în cadrul IOSUD - USAMV Cluj-Napoca.*
43. Se aprobă Procedura operațională PO-130 *Descrierea activității de pază în campus.*
44. Se aprobă Procedura operațională PO-131 *Întreținerea patrimoniului (întreținere, reparații curente, intervenții, reabilitări în regie proprie).*
45. Se aprobă Procedura operațională PO-132 *Pregătirea și realizarea investițiilor.*
46. Se aprobă întocmirea în luna septembrie 2024 a Statelor de funcții ale Școlilor Doctorale din IOSUD USAMV Cluj-Napoca, an universitar 2024-2025, ca urmare a desfășurării admiterii la doctorat în perioada 2- 15 septembrie 2024.
47. Se aprobă Planul de învățământ de la Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești pentru anul universitar 2024-2025.
48. Se aprobă Planul de învățământ de la Școala Doctorală de Medicină Veterinară pentru anul universitar 2024- 2025.
49. Se aprobă corectarea unor erori materiale ale planurilor de învățământ pentru ciclul licență, cu frecvență și ID, 2024-2028, din cadrul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii, conform adresei cu nr. 15935/11.07.2024.
50. Se validează rezoluția de admitere a tezei de abilitare a dlui conf. dr. Sisea Cristian Radu, pronunțată de comisia de abilitare și dosarul depus de candidat.
51. Se aprobă actualizarea Planului de învățământ pentru programele de studii licență seria 2024-2028 din cadrul Departamentului II, Științe Economice.
52. Se aprobă intrarea în lichidare a următoarelor două programe de studii universitare de masterat aferente domeniului Horticultură din cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală:
 - I. Managementul producției horticole în climat controlat;
 - II. Biodiversitate și bioconservare.
53. Se aprobă propunerea de înființare a cursului postuniversitar Managementul spațiului aerian pentru zboruri cu platforme UAS, cu durata de 10 săptămâni, în cadrul Facultății de Silvicultură și Cadastru.
54. Se aprobă prelungirea perioadei de înscriere la Colegiul Terțiar Nonuniversitar al USAMV Cluj-Napoca pentru perioada 31.07.2024-31.08.2024 (online), în situația în care locurile cuprinse în cifra de școlarizare nu vor fi ocupate în sesiunea de admitere iulie 2024.
55. Se aprobă modelul pentru Cererea de modificare a Dispoziției Rectorului.
56. Se aprobă modelul pentru Cererile-tip (1 și 2) pentru eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasări externe și viramente bancare externe, taxe de publicare, taxe de participare, cotizații etc.
57. Se aprobă următoarele exmatriculări și prelungiri de la Școlile Doctorale:
 - exmatricularea de la studii de doctorat pentru drd. nr. matricol 1655/2023;
 - prelungirea doctoratului cu 2 ani începând cu 01.10.2024 pentru: drd. nr. matricol 1332/2020, drd. nr. matricol 1326/2020, drd. nr. matricol 948/2016, pentru drd. nr. matricol 1493/2021;
 - prelungirea doctoratului cu 1 an începând cu 01.10.2024 pentru drd. nr. matricol 1325/2020;



SENATUL UNIVERSITAR

- prelungirea doctoratului cu 6 luni începând cu 01.10.2024 pentru drd. nr matricol 1327/2020.
- 58. Se aprobă încadrarea în calitate de cadru didactic asociat în cadrul IOSUD USAMVCN, Școala Doctorală de Medicină Veterinară, a următoarelor cadre didactice: Prof. Dr. Oana Liviu Ioan, Prof. Dr. Ognean Laurenț, Prof. Dr. Groza Ioan Ștefan, Prof. Dr. Simion Violeta Elena, Prof. Dr. Spînu Marina Prof. Dr. Cozma Vasile, Prof. Dr. Mihaiu Marian.
- 59. Se aprobă încadrarea în calitate de cadru didactic asociat în cadrul IOSUD USAMVCN, Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești, a următoarelor cadre didactice: Prof. Dr. Oltean Ion, Prof. Dr. Sava Camelia, Prof. Dr. Antofie Maria-Mihaela, Prof. Dr. Coman Mirela-Ana, Prof. Dr. Luca Emil, Prof. Dr. Cantor Maria, Prof. Dr. Mireșan Vioara, Prof. Dr. Mierliță-Pantea Daniel.
- 60. Se aprobă repartizarea locurilor la doctorat, pe conducători, pentru anul universitar 2024-2025 pentru Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești.
- 61. Se aprobă repartizarea locurilor la doctorat, pe conducători, pentru anul universitar 2024-2025 pentru Școala Doctorală de Medicină Veterinară.
- 62. Se aprobă acordarea indemnizației lunare pentru deținerea titlului științific de Doctor în Medicină Veterinară, domnului Nicușor-Valentin Oros, în urma susținerii tezei de doctorat intitulată *Evaluarea ozonoterapiei în stimularea vindecării plăgilor cutanate la câine și pisică*.
- 63. Se aprobă modificarea Hotărârii Senatului nr. 15772/ 10.07.2024, punctul 15, cu privire la plata indemnizației pentru referenții externi din afara Consorțiului astfel: "referenții externi din afara Consorțiului care participă în calitate de membri în comisii de doctorat/abilitare/concurs vor fi remunerați în cuantumul a 1000 lei brut, începând cu data de 23.07.2024".
- 64. Se validează numirea domnului Șef lucrări Dr. Alexandru – Bogdan Ghețe în funcția de Prodecan cu activități sociale și studențești (interimar) în cadrul Facultății de Agricultură, pe perioada 1.09.2024 31.08.2025.
- 65. Se aprobă depunerea cererii de brevet de invenție cu titlul *Compoziție cu sticlă bioactivă-alginat-celuloză cu strategie în regenerarea tisulară musculară în patologii cu pierdere volumetrică de țesut*.
- 66. Se aprobă organizarea concursului pentru trecerea în grad superior de salarizare a domnului Felix Daniel Lucaci, având funcția de medic veterinar consultant la Facultatea de Medicină Veterinară.
- 67. Se aprobă organizarea concursului pentru trecerea în grad superior de salarizare a domnului Călin Mereș, având funcția de de tehnician veterinar debutant în cadrul Departamentului III - Științe Clinice și Paraclinice ale Facultății de Medicină Veterinară.
- 68. Se aprobă organizarea concursului pentru trecerea în grad superior de salarizare a doamnei Carla Andreea Culda, având funcția de Laborant debutand la Departamentul IV – Științe clinice din cadrul Facultății de Medicină Veterinară.
- 69. Se aprobă solicitarea domnului CS II Andrei Mocan, din cadrul Laboratorului de Cromatografie din I.C.H.A.T., Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, privind efectuarea unui concediu fără plată în perioada 15 iulie – 15 septembrie 2024, din motive personale care necesită tratamente medicale în străinătate.
- 70. Se aprobă scoaterea la concurs a postului de Șef Serviciu Tehnic, în cadrul Serviciului Tehnic; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.



SENATUL UNIVERSITAR

71. Membrii senatori au fost informați cu privire la creditarea proiectelor tip ADER cu maxim 70% din bugetul aprobat pentru anul 2024 (conform anexei).
72. Membrii senatori au fost informați cu privire la demisia din funcția de președinte al Comisiei de Etică a USAMV CN, a domnului Prof. Dr. Mihai Cernea.
73. Membrii senatori au fost informați cu privire la achiziționarea cazării decontate din toate categoriile de fonduri USAMVCN (fondurile universității/facultăților/disciplinelor, proiecte de cercetare, proiecte instituționale și alte tipuri de proiecte) pentru deplasările în țară și străinătate care se vor achiziționa în platforma SICAP.
74. Membrii senatori au fost informați cu privire la participarea USAMVCN la Clusterul – Mireșu Mare Agricol Smart Cluster. Reprezentanții nominalizați, din partea USAMVCN: Conf. Dr. Erzsebet Buta, Prof. Dr. Elena Mudura și Prof. Dr. Teodor Rusu.
75. Membrii senatori au fost informați cu privire la adresa nr.17218 din 17.07.2024 și au aprobat numirea Comisiei pentru cercetarea abaterii disciplinare semnalată prin respectiva adresă după cum urmează:
 - Președinte comisie: Prof. Dr. Sorin Vâtcă
 - Membrii comisiei: Prof. Dr. Adrian Macri, Conf. Dr. Mihaela Mihai
 - Secretar Comisie: Ec. Monica Potra
 - Invitați: Prof. Dr. Laura Paulette - Sindicat; Cons. Juridic Silvia Mihali - Oficiul Juridic
 - Membrii supleanți: Prof. Dr. Marius Zăhan, Prof. Dr. Teodor Rusu
 - Secretar supleant: Ec. Simona Pop
76. Membrii senatori au fost informați cu privire la adresa nr. 16983 din 16.07.2024 și numirea unei Comisii de mediere pentru soluționarea celor menționate în respectiva adresă după cum urmează:
 - Prof. Dr. Daniel Dezmierean - Decan Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii;
 - Conf. Dr. Cristian Coroian – Director Departament II Științe Tehnologice;
 - Prof. Dr. Laura Paulette - Reprezentant Sindicat;
 - Ec. Dana Mureșan - Reprezentant Resurse Umane;
 - Cons. Jr. Ioana Georgiana Dagău - Reprezentant Oficiu Juridic.
77. Membrii senatori au fost informați cu privire la Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 16810/15.07.2024.
78. Membrii senatori au fost informați cu privire la Sesizarea cu nr. 18514/23.07.2024 din partea dlui Vasile-Lucian Naș.
79. Membrii senatori au fost informați cu privire la conținutul în formatul Anexei IX – Hotărâre de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect în vederea contractării acestuia în etapa II 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., conținut care a fost aprobat prin HCA nr. 15175/05.07.2024
80. Membrii senatori au fost informați cu privire la adresa nr. 17513 din 19.07.2024 și răspunsul formulat de membrii Consiliului de Administrație.
81. Membrii senatori au fost informați cu privire la asigurarea permanenței la Rectorat pentru luna august după cum urmează:



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

SENATUL UNIVERSITAR

- 01.08.2024-02.08.2024 – Prof. Dr. Ioana Delia Pop, Prof. Dr. Sorin Vătcă, Prof. Dr. Adrian Macri, Prof. Dr. Adela Pinteș;
- 01.08.2024-09.08.2024 - Prof. Dr. Ioana Delia Pop, Prof. Dr. Sorin Vătcă;
- 12.08.2024-16.08.2024 – Prof. Dr. Andrea Bunea, Prof. Dr. Vlad Mureșan;
- 19.08.2024-23.08.2024 – Conf. Dr. Erzsebet Buta, Prof. Dr. Marian Taulescu;
- 26.08.2024-30.08.2024 - Dr. Adrian Macri, Prof. Dr. Adela Pinteș.

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. Dr. Dan Cristian VODNAR





DEPARTAMENTUL HORTICULTURĂ ȘI PEISAGISTICĂ

LISTA DISCIPLINELOR OPȚIONALE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2024/2025

HORTICULTURĂ

Anul I

Etică și integritate academică

Cultură și tradiție în horticultură

Tehnici de comunicare

Orientare pentru carieră

Anul IV

Controlul calității produselor horticoale

PEISAGISTICĂ

Anul I

Etică și integritate academică

Teoria arhitecturii peisajului

An III

Tehnici de comunicare

Analiza și planificarea peisajului - I grupă

Design în peisagistică - I grupă

ȘTIINȚE HORTICOLE

Anul I

Artă florală

Condiționarea și conservarea florilor

Prof. Dr. Claudiu BUNEA



CENTRALIZATOR
cuprinzând numărul lista disciplinelor opționale în anul universitar din cadrul
Departamentului de Științe Economice
Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală
pentru anul universitar 2024-2025

Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală (IMADR)

Anul I

Produse alimentare animale
Etică și integritate academică

Anul II

Materii prime agricole
Managementul resurselor umane
Sociologie rurală

Ingineria și managementul afacerilor agricole (IMAA)

An IV

Merceologia produselor alimentar
Plante medicinale și aromatice
Dezvoltare rurală

Inginerie și management în industria turismului (IMIT)

Anul I

Produse alimentare animale
Etică și integritate academică

Anul II

Materii prime agricole
Managementul resurselor umane
Sociologie rurală

Anul IV

Tehnologia procesării produselor agricole
Asigurări

Director Departament,
Prof. Dr. Felix Arion

17.07.2024, Cluj-Napoca



Cursuri optionale – Medicină Veterinară

Anul de studiu	Denumire curs	Nr.grupe	nr.studenti inscrisi
Anul 1	Limba engleză 1,2	7	
13 gr	Limba germană 1,2	4	
	Limba franceză 1,2	2	
Anul 2	Biochimia metabolismului tisular	1	9
12 gr	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 veterinara	5	48
	Oncologie veterinara	1	11
Anul 5 12 gr	Creșterea și patologia animalelor sălbatice (zoo și vânat)	7	56
	Creșterea si patologia pestilor	2	25
	Neurologie veterinara	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 inscriși
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
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 vétérinaire	2	29
Anul 3 4 gr	Comportement et entraînement des animaux de compagnie	2	35
	Citologie et hématologie	1	12
	Élevage 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 vétérinaire	0	6
Anul 5 4 gr	Neurologie	1	12
	Élevage et pathologie des animaux sauvages (zoo et gibier)	1	15
	Élevage 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 inscrisi
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 si siguranta produselor apicole si piscicole	0	5
	Bioetica experimentelor pe animale	0	1
	Fecundatia in vitro si transfer de embrioni	1	27
	Rezistenta la antimicrobiene si utilizarea prudenta a antimicrobienilor in medicina veterinara	1	13
Anul 5	Chirurgie minim invazivă	1	19
	Sisteme de asigurare a calitatii in industria alimentara	0	2
	Antreprenoriat 1	0	5
Anul 6	Geriatrica 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 engleză

Anul de studiu	Denumire curs	Nr.grupe	nr.studenti inscisi
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 language 5	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
	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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 11-5, 400172, Cluj-Napoca, România

Tel. +40 374-192.010, Fax. +40 374-593 792

usm-icluj.ro



Cursuri facultative- Medicină veterinară în limba franceză

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
	La fécondation in vitro et le transfert embryonnaire	1	15
	Resistance aux antimicrobiens et utilisation prudente 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 I	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

7



Nr. 18104/22.07.2024

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

Vă înaintăm spre aprobare lista disciplinelor opționale selectate pentru anul universitar 2024-2025 din cadrul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor.

Specializarea / Anul	Discipline opționale
TPPA I	Opțional 1: Comunicare Opțional 2: Informatică aplicată Opțional 3: Limba engleză 1 Opțional 4: Limba engleză 2 Opțional 5: Geometrie descriptivă
TPPA II	Opțional 1: Elemente de inginerie mecanică Facultativ 1: Limba franceză Facultativ 2: Limba franceză
TPPA III	Opțional 1: Elemente de proiectare în industria alimentară Opțional 2: Etică în industria alimentară
TPPA IV	Opțional 1: Managementul siguranței alimentelor Opțional 2: Toxiinfecții alimentare
CEPA I	Opțional 1: Comunicare Opțional 2: Informatică aplicată Opțional 3: Limba engleză 1 Opțional 4: Limba engleză 2 Opțional 5: Geometrie descriptivă
CEPA II	Opțional 1: Elemente de inginerie mecanică Opțional 2: Limba engleză Opțional 3: Limba engleză
CEPA III	Opțional 1: Epidemiologie și sănătate publică Opțional 2: Etică în industria alimentară
CEPA IV	Opțional 1: Gastrotehnie și catering Opțional 2: Proiectare produse noi
IPA I	Opțional 1: Comunicare Opțional 2: Informatică aplicată Opțional 3: Limba engleză 1 Opțional 4: Limba engleză 2 Opțional 5: Geometrie descriptivă
IPA II	Opțional 1: Limba engleză Opțional 2: Limba engleză Opțional 3: Elemente de inginerie mecanică
IPA III	Opțional 1: Etică în industria alimentară
IPA IV	Opțional 1: Climatizări și instalații de frig Opțional 2: Politici și strategii globale de securitate alimentară Opțional 3: Proiectarea produselor noi



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



MCA I	Optional 1: Good practices in producing raw agrifood products Optional 2: Usage oriented product design Optional 3: Consumer, technology and innovation
MCA II	Optional 1: New Product Development Optional 2: Food Fraud and Mitigation
SPCCPA I	Optional 1: Metode avansate de control ale produselor de origine animală
SPCCPA II	Optional 1: Metode avansate de control ale produselor de origine vegetală
SAPCO I	Optional 1: Alergeni și alergii alimentare Optional 2: Deșeuri alimentare reciclabile Optional 3: Siguranța alimentară în dezvoltarea de noi produse
SAPCO II	Optional 1: Alimente și alimentație pentru copii Optional 2: Biosecuritatea alimentară și sistemul european de alertă rapidă
GNDA RO și ENG. I	Optional 1: Materii prime și ingrediente pentru preparate gastronomice Optional 2: Baze de date în nutriție și dietetică Optional 3: Ingineria meniurilor
GNDA RO și ENG II	Optional 1: Factori de risc, metode avansate de control și siguranța alimentelor Optional 2: Antreprenoriat în industria ospitalității





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro



3

Nr. 18.050/22.07.2024
Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 18050 din 22.07.2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Vă rugăm să aprobați lista cadrelor didactice asociate din cadrul Facultății de Medicină Veterinară pentru anul universitar 2024-2025. Lista a fost avizată favorabil în ședința Consiliului Facultății de Medicină Veterinară din data de 18.07.2024.

Departament I

1. COCIAN Ionuț Adrian
2. DĂESCU Adela-Maria;
3. IOZON Ilinca;
4. MOROHOSCHI Andreea-Georgiana;
5. URDA-CÎMPEAN Andrada.

Departament II

1. CÎMPEAN Raluca;
2. CONDOR Sergiu;
3. DUMA Mihaela;
4. IONICĂ Claudiu;
5. POJAR Nicolae.

Departament III

1. MORAR Alexandra;
2. HODOR Dragoș-Lucian;
3. NEGOESCU Andrada-Gabriela;
4. IONICĂ Romelia;
5. HÎRUȚA Ana;
6. BOCOȘ BINȚINȚAN Maria Paula;
7. OANA Liviu Ioan;
8. HERLE Adria Larisa;
9. COSTIN Ana-Maria;
10. ZĂVOI Andreea-Alina (cas. MARIUTEAC);
11. CREȚ Alexandra;
12. MUREȘAN Alexandra-Maria;
13. HEGER Iulia-Maria;
14. CIULU-ANGELESCU Valeria;
15. DEJESCU Cosmina-Andreea;
16. LUPȘAN Alexandru-Florin;
17. TRUSCA (POP) Bianca;
18. DANDEA Ștefania;
19. AȘTILEAN Andreea-Niculina (căs. PERTEA);



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro



20. MORARU Maria Cristina;
21. MITREA Ioana-Bianca;
22. IOZON Ilinca;
23. ZALISCHI Diana Bianca;
24. ROTAR Oana;
25. HAȘAȘ Alina Diana;
26. POPESCU Andra;
27. SAND Denișă-Bianca;
28. MORARU Ioana-Mădălina;
29. CRĂCIUN Șmaranda;
30. NEAGU Amalia-Marina.

Departament IV

1. MANOLĂCHESCU Dan;
2. GAL Zoltan;
3. BULMEZ Otilia;
4. BORZAN Alex;
5. LUCACI Felix;
6. COFARU Alexandra;
7. MURARIU Raluca;
8. AURORI Mara;
9. BABICIU Daniela;
10. HERȚANU George;
11. MARIAN Florina Gheorghita;
12. ȘUĂTEAN Monica Ioana;
13. ZABLĂU Sergiu;
14. RABEI Ștefan;
15. HAȘAȘ Alina Diana;
16. DANDEA Ștefania;
17. HÎRUȚA Ana;
18. MITREA Ioana Bianca;
19. MAURER George Cristian.

Cadru didactic invitat (CDI) - DEMENY Helga.

22.07.2024

Decan,

Prof. Dr. Nicodim Fiț



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj Napoca

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

usamvcluj.ro



Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 17823 din 22.07.2024

Prin prezenta, vă înaintăm spre aprobare lista cadrelor didactice asociate din cadrul
Departamentului II, Măsurători terestre și științe exacte, pentru anul universitar 2024-2025
avizată cu unanimitate de voturi în ședința consiliului facultății din data de 19.07.2024:

1. Dl. ing. dr. Sestraș Paul
2. Dl. dr. ec. Vasca Adrian
3. Dna. dr. Dârjan Maria Sorina.

CONSILIUL FACULTĂȚII DE SILVICULTURĂ ȘI CADASTRU

Decan,

Prof. univ. dr. Tudor SĂLĂGEAN



CLUJ-NAPOCA,

22.07.2024



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

usamvcluj.ro

Departamentul de Competențe Transversale

Nr.14606...../.....19.07.2024.....

Către

Consiliul de Administrație și
Senatul

Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Vă înaintăm spre aprobare lista cu cadrele didactice asociate/invitate din cadrul Departamentului de Competențe Transversale, care au fost validate în ședința de departament din data de 09.07.2024, ca urmare a interviului susținut în fața comisiei de examinare.

Cadre didactice asociate/invitate DCT, USAMV Cluj-Napoca

Nr crt.	Numele și prenumele	Pozitia postului din Statul de Funcții	Discipline	Numar de ore S1		Numar de ore S2	
				Curs	Seminar	Curs	Seminar
1.	Dârjan Sorina	Asistent I/B/8	Pedagogie I	-	-	-	4
		Asistent I/B/8	Pedagogie II	-	4	-	-
		Asistent I/B/12	Practică pedagogică de specialitate în învățământul preuniversitar I	-	3	-	-
		Asistent I/B/12	Practică pedagogică de specialitate în învățământul preuniversitar II	-	-	-	3
2.	Alămorean Camelia	Asistent I/B/10	Practică pedagogică de specialitate în învățământul preuniversitar I	-	15	-	-
			Practică pedagogică de specialitate în învățământul preuniversitar II	-	-	-	15
3.	Buzgar Ramona Nicoleta	Lector I/B/1	Psihologia educație	2	-	-	-
		Lector I/B/1	Educational psychology	2	-	-	-
4.	Baltaru Pavel	Lector I/B/7	Managementul situațiilor de urgență I	1	-	-	-



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

	Asistent I/B/12	Managementul situațiilor de urgență 1	-	1	-	-
	Lector I/B/6	Managementul situațiilor de urgență 2	-	-	1	-
	Asistent I/B/12	Managementul situațiilor de urgență 2	-	-	-	1

Cluj-Napoca,
19.07.2024

Director Departament de Competențe Transversale,
Prof. dr. Roman Ioana

Către Senatul USAMV-CN,
În atenția domnului Prof.dr.ing. Dan Vodnar

Subsemnații Prof. dr. ing. Bogdan Georgescu și Conf dr. ing. Mihaela Ancuța Boaru din cadrul Departamentului II -Științe tehnologice- Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, în raport cu RU-60 *Regulament privind întocmirea statelor de funcții pentru anul universitar 2024-2025* aprobat prin hotărârea Consiliului de administrație nr. 13119/17.06.2024, respectiv hotărârea Senatului USAMV-CN nr. 13971/26.06.2024 și cu modul în care Consiliul de administrație al USAMV-CN înțelege să reglementeze **“Fișa individuală anuală a postului”** prin acest regulament, vă sesizăm următoarele aspecte:

- La litera C. **“ACTIVITĂȚI CARE SE NORMEAZĂ; ACTIVITĂȚI DE PREDARE = NORMA DIDACTICĂ DE BAZĂ”** în tabelul - **ACTIVITĂȚI CARE SE NORMEAZĂ LA RUBRICA “ALTE ACTIVITĂȚI”** –, în capul de tabel se face specificarea **“NORMĂ POST DIDACTIC”** pentru ca mai jos, în același tabel să se facă specificarea **“NORMĂ POST DE CERCETARE”** cu activitățile de cercetare subsecvente. Aceste activități specifice de cercetare nu sunt menționate și în **“NORMĂ POST DIDACTIC”**, astfel încât se face o disociere în afara legii 199/2023 în ceea ce privește structura normei universitare. Conform art. 211, alin. (1) *“Norma universitară cuprinde norma didactică și/sau norma de cercetare”* iar la alin. (4) se menționează că *“Activitățile aferente unei norme universitare prevăzute la alin. (1) – (3) sunt cuantificate în fișa postului prin ore convenționale”* dar în tabelul mai sus menționat, activitățile normei de cercetare din art. 211, alin (3) sunt menționate strict doar în așa-numita **“NORMĂ POST DE CERCETARE”**.
- La litera D. **ALTE REGLEMENTĂRI**, la punctul 26 se face mențiunea *“Ultima coloană din statul de funcții anual care cuprinde activitățile cadrului didactic/cercetătorului reprezintă fișa individuală anuală a postului. Fișa individuală anuală a postului pentru fiecare cadru didactic care desfășoară activități didactice în regim plată cu ora este parte integrantă în secțiunea nominală a statului de funcții partea B; la fiecare post vacant se va trece numărul de ore activități didactice și pentru examinare numărul de ore se stabilește în funcție de numărul de studenți.”* Prin această reglementare, practic coloana *Observații* din statul de funcții 2023-2024 devine *fișa individuală anuală a postului* în statul de funcții 2024-2025. Prin această reglementare din RU-60 se încalcă art. 211 alin (4) care menționează că *„Activitățile aferente unei norme universitare prevăzute la alin. (1)-(3) sunt cuantificate în fișa individuală anuală a postului prin ore convenționale”* această fișă este un act care trebuie să prezinte caracterul și formatul specific al unei fișe de post, deoarece în aceasta se menționează în mod specific toate sarcinile și obligațiile de serviciu ce revin fiecărui cadru didactic pentru anul universitar în curs. Art. 213, alin. (2) arată odată în plus că *fișa individuală anuală a postului* prezintă un statut propriu bine

definit, arătând că *“Fișele de post individualizate se elaborează la nivel de departament sau școală doctorală, având în vedere statul de funcții”*. Deci, fișa individuală anuală a postului se întocmește în baza statului de funcții și nu este o simplă coloană din structura acestuia. Caracterul de sine stătător al *fișei individuale anuale a postului* este recunoscut chiar de conducerea USAMV-CN prin formatul specific al așa-numitei *Fișă individuală a postului didactic* pe care a implementat-o urmare a hotărârii senatului USAMV-CN din 08.01.2024. Mai mult, conducerea USAMV-CN face dovada conștientizării precise a formatului specific al unui document distinct pe care trebuie să-l prezinte *fișa individuală anuală a postului* prin mențiunea expresă din „**CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ, Perioadă determinată, timp parțial**”, care la litera K. Atribuțiile postului stipulează că *„Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă”*. Acest contract îl semnează anual cu fiecare cadru didactic din USAMV-CN care susține activități didactice în regim plata cu ora.

- La litera D. ALTE REGLEMENTĂRI, punctul 27 se specifică *“Directorul de departament întocmește fișa individuală a postului pentru cadrul didactic/cercetătorul care ocupă prin concurs un nou post didactic. Fișa întocmită și semnată se depune la dosarul de personal”*, reglementarea eludează caracterul și rolul *fișei individuale anuale a postului* impusă de legea 199/2023. În fapt, orice post scos la concurs este constituit obligatoriu în statul de funcții al anului universitar în curs, în partea B posturi vacante. Acest post cuprinde toate obligațiile și sarcinile de serviciu ce revin persoanei/persoanelor ce se înscriu la concurs pentru ocuparea postului în cauză. Toate aceste obligații și sarcini de serviciu sunt menționate obligatoriu în *fișa individuală anuală a postului*, așa cum arată art. 211, alin. (4) din legea 199/2023 a învățământului superior la care angajatorul nu poate adăuga ori omite sarcini și obligații, acestea acoperind programul de muncă de 8 ore/zi, drept urmare doar această fișă poate constitui anexă la contractul de muncă din dosarul de personal al fiecărui cadru didactic.

Având în vedere cele anterior arătate, solicităm Senatului USAMV-CN să dispună:

- Specificarea în clar la litera C. **“ACTIVITĂȚI CARE SE NORMEAZĂ; ACTIVITĂȚI DE PREDARE = NORMA DIDACTICĂ DE BAZĂ”** în tabelul - **ACTIVITĂȚI CARE SE NORMEAZĂ LA RUBRICA “ALTE ACTIVITĂȚI”** – a structurii corecte a normei universitare ce revine fiecărui cadru didactic universitar așa cum prevede art. 211, alin. (1) - (3).
- Excluderea de la litera D. ALTE REGLEMENTĂRI, a punctului 26, care încalcă vădit art. 211 alin (4) și art. 213, alin. (2) din legea 199/2023 a învățământului superior.
- Excluderea de la litera D. ALTE REGLEMENTĂRI a punctului 27, ca fiind în afara cadrului legal conform art. 211 alin (4) și art. 213, alin. (2) din legea 199/2023 a învățământului superior.

- Implementarea *fișei individuale anuale a postului* în conformitatea cu reglementările legii 199/2023 art. 211 alin (4), alin. (6) și art. 213, alin. (2), ca document de sine stătător, anexă la contractul de muncă din dosarul de personal, al fiecărui cadru didactic universitar angajat pe perioadă nedeterminată ori cadru didactic asociat din cadrul USAMV-CN.

15.07.2024

Prof.dr.ing. Bogdan Georgescu



Conf.dr.ing. Mihaela Ancuța Boaru



Către senatul USAMV-CN,
În atenția d-lui Prof.dr.ing Dan Vodar

Subsemnatul Prof. dr. ing. Bogdan Georgescu din cadrul Departamentului II -Științe tehnologice- Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, în raport cu RU-40 *Regulament privind activitatea profesională a studenților nivel de studii – licență și master*, aprobat prin hotărârea Consiliului de administrație nr. 14560/01.07.2024, respectiv hotărârea Senatului USAMV-CN nr. 14895/03.07.2024 și cu modul în care Consiliul de administrație al USAMV-CN înțelege să reglementeze modificarea nelegală a *statului de funcții* în timpul anului universitar prin acest regulament, vă sesizez următoarele aspecte de nelegalitate:

Conducerea USAMV-CN, găsește de cuviință să-și consacre demersurile ilegale, sesizate în mod repetat prin adrese oficiale de subsemnatul, modificând *RU-40 Regulament privind activitatea profesională a studenților nivel de studii – licență și master* prin eliminarea în totalitate a alin. (35) din art.7 și înlocuirea acestuia cu următoarea reglementare "*În cazul în care disciplina care trebuie refăcută, nu mai figurează în planul de învățământ al seriei următoare, Consiliul Facultății propune cadrul didactic și modalitatea de refacere a acestei discipline. Refacerea disciplinei se poate face pe durata semestrului sau modular, dependent de programul cadrului didactic nominalizat și în acord cu studenții. Directorul de departament va proceda la întocmirea unui act adițional la statele de funcții anuale pentru aceste situații, dacă este cazul*". Noul regulament, prin această prevedere încalcă art. 210, alin. (2), litera a), din legea 199/2023 a învățământului superior care arată că funcțiile universitare și numărul de posturi din Statele de funcții se stabilesc ținând seama de *Planurile de învățământ*. Practic, se aprobă introducerea în statele de funcții ale anului universitar în curs a unei discipline care nu se regăsește în planul de învățământ aprobat pentru anul universitar respectiv. Mai mult, vine în evident dezacord cu propriile reglementări, impuse cu titlu obligatoriu tuturor cadrelor didactice din USAMV-CN prin FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI DIDACTIC, introdusă spre luare la cunoștință și asumare prin semnătură, din ianuarie 2024. În FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI DIDACTIC sunt specificate obligațiile și restricțiile generale ale activităților didactice și se menționează că acestea se desfășoară „.....în acord cu norma stabilită în Statul de funcții al Departamentului, pentru anul universitar în curs. orarul activităților și a normei didactice stabilite în acord cu planul/planurile de învățământ aprobat(e) pentru anul universitar în curs”, litera D., punctul 1.

De asemenea, este încălcat art. 210, alin. (1) din legea 199/2023 a învățământului superior, care specifică expres că „*Statele de funcții ale personalului universitar se întocmesc anual, prin stabilirea de norme universitare, înainte de începerea fiecărui an universitar și nu se pot modifica în timpul anului universitar*”, prin autorizarea directorului de departament să

întocmească un act adițional la statul de funcții în timpul anului universitar, act care modifică structura de discipline și ore a statului de funcții, după cum se specifică în art. 7, alin (35) “*Directorul de departament va proceda la întocmirea unui act adițional la statele de funcții anuale pentru aceste situații, dacă este cazul*”. În sensul prezentei reglementări, directorul de departament este instigat să încalce art. 210, alin. (1) din legea 199/2023.

Urmare a celor anterior sesizate, cu privire la încălcarea repetată a legii 199/2023 prin modificările aduse regulamentului RU-40, solicit excluderea art.7, alin. (35) din ***RU-40 Regulament privind activitatea profesională a studenților nivel de studii – licență și master***, deoarece încalcă art. 210, alin. (1) și alin. (2), litera a), din legea 199/2023 a învățământului superior, precum și prevederile din FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI DIDACTIC, litera D., punctul 1.

15.07.2024

Prof.dr.ing. Bogdan Georgescu



Către Senatul USAMV-CN
În atenția d-lui Prof.dr.ing. Dan Vodnar

Subsemnații Prof. dr. ing. Bogdan Georgescu și Conf dr. ing. Mihaela Ancuța Boaru din cadrul Departamentului II -Științe tehnologice- Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, în raport cu RU-42 *Regulament privind programele de studii de licență și master inițierea, organizarea, monitorizarea, și evaluarea periodică*, aprobat prin hotărârea Consiliului de administrație nr. 11825/3.06.2024, respectiv hotărârea Senatului USAMV-CN nr. 12684/12.06.2024 făcută publică în 19.06.2024, vă aducen în atenție următoarele aspecte:

Secțiunea a 2-a Programele de studii universitare din legea 199/2023 la art. 30, alin. (1) arată că *“Organizarea programelor de studii este de competența instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea legislației în vigoare. Pentru fiecare ciclu universitar organizat, senatul universitar aprobă un regulament propriu de organizare și funcționare,”* În consecință, reglementarea în devălmășie a organizării și funcționării programelor de studii de licență cu cele de master încalcă art. 30 alin. (1) din legea 199/2023 a învățământului superior.

Hotărârea de guvern 404/2006 *privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat*, arată la art.5 alin. (5) *“I.O.S.U.M. elaborează regulamentul de desfășurare a studiilor universitare de masterat, cu respectarea prevederilor legale, în termen de 90 de zile de la obținerea calității de instituție organizatoare de studii universitare de masterat”* iar la art.6 alin. (6) specifică *„Modelul contractului de studii universitare de masterat se elaborează de fiecare I.O.S.U.M. în concordanță cu prevederile regulamentului de organizare și desfășurare a masteratului și cu respectarea legislației în vigoare”*

Organizarea și funcționarea programelor de studii master este reglementată prin lege specială, respectiv Hotărârea de guvern nr. 404/2006 *privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat*, care la art. 9 alin. (1) arată că *“În baza procedurilor interne de asigurare a calității, I.O.S.U.M. trebuie să efectueze evaluarea internă a studiilor universitare de masterat la fiecare 2 ani.”*. Această prevedere, esențială pentru derularea în condiții de legalitate a procedurii de evaluare internă a calității programelor de studii master nu figurează în RU-42 *Regulament privind programele de studii de licență și master inițierea, organizarea, monitorizarea, și evaluarea periodică*. O serie semnificativă de prevederi legale ce reglementează aspecte esențiale ale funcționării programelor de studii master, legiferate prin HG 404/2006, nu figurează în RU-42.

Având în vedere atributul specific ce revine Senatului USAMV-CN în baza legii 199/2023 *“..... Pentru fiecare ciclu universitar organizat, senatul universitar aprobă un regulament propriu de organizare și funcționare.....”* și în baza argumentelor legale anterior menționate, solicităm refacerea RU-42, prin disocierea a două regulamente distincte care să reglementeze separat programele de studii de licență față de programele de studii master.

18.07.2024

Prof.dr.ing. Bogdan Georgescu

Conf. dr.ing. Mihaela Ancuța Boaru





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. 18388 din 22.07.2024

Răspunsul,

Comisiei de Învățământ, Resurse Umane și Asigurarea Calității din Senatul USAMV-CN la adresa domnului Prof.dr.ing. Bogdan Georgescu și a d-nei Conf. dr. Mihaela Ancuța Boaru

Membrii Comisiei de Învățământ Resurse Umane și Asigurarea Calității din Senatul USAMV-CN au luat act de aspectele semnalate de dl. Prof.dr.ing. Bogdan Georgescu și de d-na Conf. dr. Mihaela Ancuța Boaru iar în urma consultărilor din comisie au decis următoarele referitor la:

Adresa nr. 16710/15.07.2024

În sesiunea Consiliului de Administrație din data de 16.07.2024 s-a constituit o comisie de mediere pentru a soluționa problema semnalată în adresa cu nr. 16710/15.07.2024. Membrii Comisiei de Învățământ, Resurse Umane și Asigurarea Calității din Senatul USAMV-CN au decis să nu se pronunțe așteptând rezoluția comisiei de mediere.

Comisia Academică, Resurse Umane și Asigurarea Calității
Președinte: Lector dr, Fărăgău-Dragos Mirela



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 18387 din 22.07.2024

Răspunsul,

**Comisiei de Învățământ, Resurse Umane și Asigurarea Calității din Senatul
USAMV-CN la adresa domnului Prof.dr.ing. Bogdan Georgescu**

Membrii Comisiei de Învățământ Resurse Umane și Asigurarea Calității din Senatul USAMV-CN au luat act de aspectele semnalate de dl. Prof.dr.ing. Bogdan Georgescu iar în urma consultărilor din comisie au decis următoarele referitor la:

Adresa 16712/15.07.2024

Considerăm ca prevederea din RU 40 Art.7 alin 35 nu încalcă prevederile LIS 199/2023 Art.210, alin 2. litera a deoarece: "Directorul de departament va proceda la întocmirea unui act adițional la statele de funcții anuale pentru aceste situații, **dacă este cazul**".

"Actul adițional este acordul intervenit între părțile care au încheiat un contract prin care acestea convin asupra modificării, completării sau încetării ulterioare a acestuia. Actul adițional are un rol important întrucât prin acesta părțile efectuează actualizări și detalieri ale contractelor de lungă durată sau concretizează obligații reciproce asumate prin contracte cadru."

În acest caz nu se fac modificări la statul de funcții, acesta rămâne neschimbat, directorul de departament întocmește actul adițional **dacă este cazul**-specificație din RU 40 art.7, alin.35, iar actul adițional stipulează o modificare, nu o intervenție de structură în statul de funcții într-o situație anume.

Studentii sunt considerați parteneri ai instituțiilor de învățământ superior și membrii egali ai comunității academice (Art 121 alin 1 LIS 199/2023), de aceea ei trebuie ajutați și coordonați în situațiile care pot duce la schimbări majore în situația lor școlară desigur cu îndeplinirea și respectarea obligațiilor care le parvin acestora în timpul perioadei de activitate academică, în beneficiul ambilor parteneri educaționali.

Comisia Academică, Resurse Umane și Asigurarea Calității

Președinte: Lector dr, Fărăgău-Drăgoș Mirela



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. 18386 din 22.07.2024

Răspunsul,

**Comisiei de Învățământ, Resurse Umane și Asigurarea Calității din Senatul
USAMV-CN la adresa domnului dl Prof.dr.ing. Bogdan Georgescu și de d-na
Conf. dr. Mihaela Ancuța Boaru**

Membrii Comisiei de Învățământ Resurse Umane și Asigurarea Calității din Senatul
USAMV-CN au luat act de aspectele semnalate de dl. Prof.dr.ing. Bogdan
Georgescu și a d-nei Conf. dr. Mihaela Ancuța Boaru iar urma consultărilor din
comisie au decis următoarele referitor la:

Adresa 17512/19.07.2024

Ținând cont de art.138 din LEN nr. 1/2011 și art. 30: (1) din LIS nr. 199/2023,
membrii Comisiei de Învățământ Resurse Umane și Asigurarea Calității din Senatul
USAMV-CN au decis întocmirea unui regulament de organizare și funcționare
pentru programele de licență și a unui regulament de organizare și funcționare pentru
programele de masterat. Aceste prevederi fiind duse la îndeplinire de membrii
consiliului didactic.

Vă mulțumim pentru problemele semnalate domnule Prof. dr. ing. Bogdan
Georgescu și dorim să vă specificăm că în perioada în care ați fost Prorector, nu ați
propus modificarea regulamentului în acord cu LEN nr.1/2011 art. 138, alin. (1) iar
în calitate de *Președinte al Comisiei de monitorizare a Sistemului de control intern
managerial*, ați propus o procedură comună pentru licență și master privind
“metodologia de evaluare internă a programelor de studii de licență/master din
cadrul USAMV Cluj-Napoca” (PO 62, 4.1.), propunere care s-a aprobat în Consiliul
de Administrație.

Comisia Academică, Resurse Umane și Asigurarea Calității
Președinte: Lector dr. Fărâgău-Dragoș Mirela



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

RU 1

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A USAMV CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL I – Scurt istoric.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prin hotărârea Senatului din data de 17.01.1990, Institutul Agronomic s-a structurat în patru facultăți: *Agricultură*, *Horticultură*, *Zootehnie* și *Medicină Veterinară*. Această structură a fost aprobată prin Ordinul Ministrul Învățământului nr. 7751/27.04.1990. În baza autonomiei universitare, Senatul a hotărât ca, din anul universitar 1990/1991, „Institutul Agronomic” să primească denumirea de

„*Universitatea de Științe Agricole Cluj-Napoca*”, denumire confirmată prin Ordinul Ministrului Învățământului și Științei nr. 4894 din 22.03.1991. Din anul 1992 instituția a funcționat sub denumirea de “*Universitatea de Științe Agricole Cluj-Napoca*”, potrivit HG 812 publicată în Monitorul Oficial 337 din 29.12.1992.

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

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

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

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

Universitatea respectă principiile descrise în „Declarația Universală a drepturilor omului”, își asumă *Declarația de la Lima privind Libertatea Academică și Autonomia Instituțiilor de Învățământ Superior*, *Magna Charta a Universităților Europene*, aderă la *Asociația Universităților Europene (EUA)*, la *Consortiul Universităților pentru Științele Vieții (ICA)*, la *Consortiul Universităților de Științe Agricole, Medicină Veterinară și de Științe ale Vieții*, la *Agenției Universitare a Francofoniei (AUF)*, la *Uniunea Universităților Clujene (UUC)*, *Euromediteranean University (EMUNI)* și *EAEVE (The European Association of Establishments for Veterinary Education)*.

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

CAPITOLUL II – Date de identificare a instituției

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

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

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

Sediul universității: Calea Mănăștur 3-5, cod poștal 400372, Cluj-Napoca, România, tel. 0040 264 596385 0040 264 596384, fax. 0040 264 593792, www.usamvcluj.ro

Codul fiscal: 4288381

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

Număr de înregistrare în registrul potențialilor contractori în cercetare: 23

Manualul de identitate vizuală este aprobat de Senat.

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

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

III (a) UNIVERSITATEA

Art. 3.1. (1) USAMVCN este instituție publică de învățământ superior și cercetare, integrată în rețeaua învățământului superior de stat. Universitatea își desfășoară activitatea în conformitate cu

Constituția și legile României, cu legislația și reglementările naționale și europene din domeniul învățământului, cu Carta universitară și regulamentele proprii.

(2) USAMVCN a fost evaluată de EUA în anul 2005, în anul 2012 și în anul 2019. În 2009, 2014 și 2019 a fost reacreditată de către ARACIS ca „universitate cu grad de încredere ridicată”. USAMVCN a participat în 2011 la exercițiul național de evaluare organizat pe baza metodologiei aprobată prin HG nr. 789/2011. Conform ordinului nr. 5.262 din 5 sept. 2011 emis de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului USAMVCN a fost nominalizată pe locul 5 în ierarhia „universităților de cercetare avansată și educație”. Facultatea de Medicină Veterinară a fost acreditată internațional de EAEVE în 2014.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) clinici universitare conform regulamentului propriu de funcționare;

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

f) colegiul terțiar nonuniversitar;

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

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

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

(2) Pentru asigurarea serviciilor administrative și economice universitatea este organizată pe direcții (generală administrativă, economică, resurse umane; juridică; investiții în infrastructură;

secretariate; procesare a produselor de origine vegetală și animală; achiziții publice, aprovizionare și desfacere; juridică), birouri (financiar; contabilitate; financiar-contabilitate SDE; achiziții, vânzări și închirieri; resurse umane; aprovizionare și desfacere achiziții, licitații publice; contabilitate; financiar; financiar-contabilitate SDE; întreținere clădiri și spații verzi; sănătate și securitate în muncă; marketing;), compartimente servicii (social, patrimoniu, tehnic, administrativ, pază) compartiment garaj-auto, oficiu juridic, audit intern și direcția secretariate (cu arhivă și registratură, acte de studii).

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

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

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

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

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

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

Art. 3.7. (a) Funcțiile de conducere la nivelul universității sunt: rectorul, prorectorii, directorul general administrativ, directorul general adjunct administrativ, la nivelul instituției de învățământ superior; decanul, prodecanii, la nivelul facultății; directorul de departament, la nivelul departamentului; director al CSUD, funcție asimilată cu cea de prorector; directorul școlii doctorale, funcție asimilată cu cea de director de departament.

Art. 3.8. Senatul universitar

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

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

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

(4) Atribuțiile Senatului universitar sunt următoarele:

- a) garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- b) elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;
- c) aprobă misiunea instituției, aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului;
- d) aprobă, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității;
- e) aprobă proiectul de buget și execuția bugetară;
- f) aprobă Codul de etică și deontologie universitară;
- g) adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului aprobat prin ordin al ministrului educației;
- h) aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității la propunerea rectorului/consiliului de administrație al universității;
- i) încheie contractul de management cu rectorul;
- j) controlează activitatea rectorului și a consiliului de administrație prin comisii specializate;
- k) validează concursurile publice pentru funcțiile din consiliul de administrație;
- l) aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
- m) aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale scăzute, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;

- (5) Senatul universitar al USAMVCN este format pe principiul reprezentativității facultăților, departamentelor, ciclurilor de studii și a liniilor de predare; Senatul universitar este compus din maximum 75% personal didactic și de cercetare și din minimum 25% reprezentanți ai studenților.
- (6) Structura senatului respectă principiul reprezentativității facultăților și departamentelor prin atribuirea de cote-părți proporționale cu numărul de membri, cadre didactice și cercetători, angajați pe perioadă nedeterminată în momentul alegerii efective.
- (7) Structura senatului respectă și principiul reprezentativității studenților, alocându-se cote părți fiecărei facultăți, fiecărui ciclu de studii și fiecărui program de studii.
- (8) Cotele părți vor fi stabilite înainte de alegeri, pe baza numărului persoanelor cu drept de vot din fiecare facultate și departament, respectiv pe baza numărului de studenți de la fiecare facultate, ciclul de studii și program de studii, raportate la ME la 1 octombrie a anului universitar în care se desfășoară alegerile.
- (9) Aceste cote și circumscripțiile electorale vor fi prevăzute în metodologia de alegeri elaborată/aprobată de Senatul universitar.
- (10) Toți membrii Senatului universitar sunt aleși prin vot universal, direct, secret și egal a tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulari, respectiv al studenților, conform cotelor și circumscripțiilor aprobate de Senat.
- (11) Mandatul membrilor Senatului este de cinci ani și poate fi reînnoit succesiv, prin alegere, în cazul cadrelor didactice. Pentru studenți, durata mandatului (mandatelor) în structurile de conducere este în acord cu Codul studentului, aprobat la nivel național.
- (12) Un membru al Senatului își păstrează calitatea dobândită dacă pe parcursul mandatului devine membru al altui departament sau al altei facultăți, dar își pierde calitatea dacă nu mai are norma de bază în universitate.
- (13) Calitatea de membru al Senatului se păstrează în cazul studenților care au absolvit un program de studii și au fost înmatriculați la un alt program de studii, cu respectarea prevederilor alin. 11.
- (14) Mandatul de membru al Senatului încetează în cazul studenților care ocupă prin concurs un post didactic sau de cercetare pe perioadă nedeterminată, își pierde calitatea de student sau prin demisie.
- (15) La vacantarea unui loc din Senatul universitar se organizează alegeri pentru ocuparea respectivului loc până la terminarea mandatului Senatului în funcțiune.
- (16) Senatul universitar este convocat de președintele senatului, rector sau la cererea a cel puțin o treime dintre membrii senatului universitar. Prin excepție, pentru probleme studențești, senatul universitar poate fi convocat la cererea întregului grup al reprezentanților studenților membri ai senatului universitar.
- (17) Senatul universitar, își alege, prin vot secret, un Președinte care conduce ședințele și reprezintă Senatul în raport cu Rectorul.

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

- (2) Atribuțiile membrilor Consiliului de administrație sunt specificate în Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație (RU 6).
- (3) Consiliul de Administrație este format din Rector, Prorectori, Director CSUD, Director general administrativ, Directorul general administrativ adjunct, Decani și un reprezentant al studenților. Un reprezentant al Sindicatului USAMVCN participă, în calitate de observator, la ședințele consiliului de administrație.
- (4) Rectorul numește Prorectorii și organizează concursul public pentru selectarea Decanilor.
- (5) ~~Prefectul~~ Reprezentantul studenților este ales prin vot universal, direct, egal și secret al tuturor studenților universității. Candidaturile pentru funcția de ~~prefect~~ reprezentant al studenților se depun conform metodologiei de alegeri aprobate de Senat.
- (6) Încetarea/suspendarea mandatului înainte de termen a membrilor Consiliului de Administrație se face ca urmare a încetării/suspendării contractului de muncă, normă de bază, în cazul cadrelor didactice și cercetătorilor, a încetării contractului de studii cu universitatea sau depășirii perioadei maxime de mandat prevăzut de Codul drepturilor și obligațiilor studentului, în cazul studenților, la cerere sau prin demiterea de către Rector, cu consultarea Senatului în cazul prorectorilor, validată de Senat în cazul decanilor și a

~~prefectului~~ reprezentantului studenților, pe baza incompatibilităților stabilite de lege, a neîndeplinirii atribuțiilor, a încălcării normelor de etică și deontologie universitară și a regulamentelor universității.

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

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

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

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

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

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

(2) Rectorul este ordonatorul de credite al USAMVCN.

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

(4) Rectorul are următoarele atribuții:

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

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

c) negociază și semnează contractul instituțional cu ME;

c) încheie contractul de management cu senatul universitar;

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

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

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

g) conduce consiliul de administrație;

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

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

j) este reprezentantul legal al IOSUD;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Departamentul este condus de Prorectorul cu asigurarea calității și informatizare și imagine. DAC are în atribuții evaluarea calității la nivelul universității și autorizarea/ acreditarea/ reacreditarea instituțională ARACIS, evaluarea calității programelor de licență/master/doctorat/postdoctorat și autorizarea/acreditarea/reacreditarea acestora, stabilirea indicilor de evaluare anuală a personalului didactic, autoevaluarea cadrelor didactice, și evaluarea cadrelor didactice de către studenți, raportarea anuală a performanțelor didactice și științifice a cadrelor didactice, verificarea îndeplinirii standardelor

minime obligatorii anuale ale cadrelor didactice, implementarea strategiilor și a măsurilor de remediere a deficiențelor constatate în urma evaluărilor. Departamentul are în sarcină asigurarea calității conform standardelor naționale și internaționale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(5) Auditul intern este subordonat Rectorului.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(4) Biblioteca este condusă de către Șef serviciu bibliotecă care este subordonat Prorectorului cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare și funcționează după un regulament propriu (RU 32) aprobat de Senat, în conformitate cu legislația în domeniu.

(5) Muzeul universității se află în subordinea bibliotecii.

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

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

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

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

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

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

~~(43) Conducerea activității clubului este asigurată de Consiliul de administrație al clubului **studentesc USAMVCN Agronomia** format din Prorectorul cu activități sociale și studentești (Președinte), **Director General administrativ, Administratorul de club, Prefectul Șef Serviciu Social, Reprezentantul studenților**, un reprezentant al studenților străini și prodecanii responsabili de activitățile sociale și studentești câte un reprezentant al cadrelor didactice pentru fiecare facultate. Consiliul alege un președinte de club.~~

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

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

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

(8) Clubul Erasmus.

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

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

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

~~Conducerea operativă a SDE este asigurată de Directorul General Administrativ.~~

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

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

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

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

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

III (b) FACULTATEA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(16) Facultatea este reprezentată de Decan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(13) Atribuțiile și responsabilitățile Consiliului facultății sunt:

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

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

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

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

(2) Decanul facultății are următoarele atribuții:

- a. reprezintă facultatea în relație cu universitatea, este membru al Consiliului de Administrație și al Consiliului Stațiunii Didactice Experimentale;
- b. semnează împreună cu Rectorul un Contract de management al facultății;
- c. duce la îndeplinire execuția bugetară a facultății în raport cu fondurile atrase și alocate de Consiliul de Administrație;
- d. reprezintă facultatea în relațiile cu instituții, organisme, persoane fizice și juridice din țară și străinătate;
- e. coordonează desfășurarea procesului de învățământ în facultate;
- f. aplică reglementările legale și hotărârile Consiliului de administrație în elaborarea și revizuirea a curriculumelor programelor de studii din facultate;
- g. semnează înmatricularea și exmatricularea studenților facultății;
- h. verifică și semnează planurile de învățământ, statele de funcții, contractele de studii, foile matricolele, diplomele și atestatele, acordurile încheiate cu alte facultăți;
- i. elaborează, împreună cu Consiliul facultății, programele strategice și operaționale, programele de cercetare și urmărește executarea lor;
- j. coordonează politica de personal a facultății;
- k. transmite Consiliului facultății toate informările și deciziile luate de Rector și Consiliul de Administrație și urmărește îndeplinirea hotărârilor Senatului;
- l. decanul este responsabil în fața Consiliului facultății, a Consiliului de Administrație și a Rectorului;
- m. îndeplinește orice alte atribuții hotărâte de Consiliul Facultății sau care decurg din regulamentul Consiliului de Administrație (RU 6).

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

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

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

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

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

III (c) DEPARTAMENTUL

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

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

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

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

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

(6) Departamentul are reprezentanții în Consiliul facultății. Numărul reprezentanților departamentului în Consiliul facultății este în funcție de cota-parte a membrilor departamentului în structura totală a cadrelor didactice și a cercetătorilor din facultate. Se are în vedere că minim un reprezentant din fiecare departament să fie membru și în Senat.

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

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

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

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

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

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

Art.3.33. Consiliul departamentului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) **Coordonatorul (șeful) disciplinei** este ales cu majoritate simplă de către membrii disciplinei odată la **5 4 ani**, sau la inițiativa a 1/3 dintre membrii, este confirmat de către Consiliul Facultății, durata și perioada mandatului fiind, de regulă, similară cu restul funcțiilor de conducere. **Candidații care își depun candidatura pentru această poziție vor fi evaluați. De asemenea se face pe baza înscrierii voluntare a candidaților, iar departajarea se face de către colegi** în funcție de performanțele didactice, de cercetare și manageriale (de ex.: punctajul fișei A pe ultimii 4 ani, indice Hirsch, proiecte de cercetare, fonduri atrase, implicare/experiență în administrarea disciplinei, colegialitate, moralitate, etc). Nu pot candida persoane cu abateri disciplinare sau de la etica universitară săvârșite în ultimii **5 4 ani**.

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

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

(5) **Coordonatorul disciplinei are următoarele obligații generale:**

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

-

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

CAPITOLUL IV – Încetarea funcțiilor de conducere

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

- a. prin încetarea contractului de muncă cu universitatea;
- b. prin suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului potrivit Legii nr. 53/2003, actualizată privind Codul muncii;

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

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

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

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

CAPITOLUL V – Reglementări finale

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

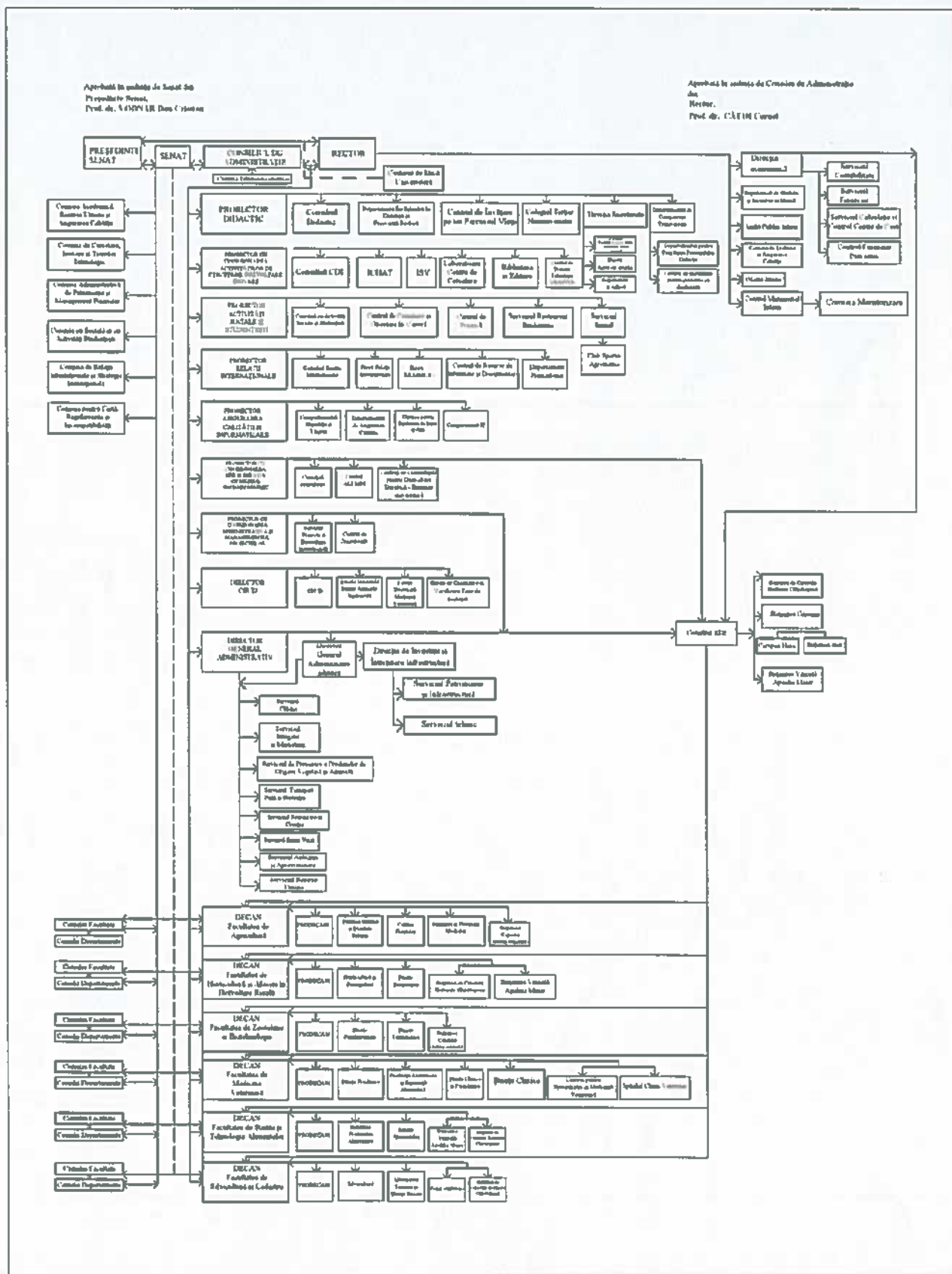
(2) ~~Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN din data de 21.11.2018.~~

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

RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. Dr. Dan VODNAR

VIZAT Oficiul Juridic,
Cons.Jr. Silvia Mihali





REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul Regulament de Ordine Interioară cuprinde reguli și norme de conduită necesare pentru buna desfășurare a activității interne a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, denumită în continuare USAMV CN.

(2) Scopul Regulamentului de Ordine Interioară este acela de a asigura funcționarea instituției în condițiile unui climat intern judicios, corect, demn și plăcut, propice înaltei performanțe instituționale și individuale a angajaților și studenților, având la bază următoarele principii:

- a) principiul bunei credințe;
- b) principiul respectului reciproc între instituție și angajat, respectiv între angajați;
- c) principiul deontologiei;
- d) principiul libertății academice;
- e) principiul egalității de șanse și de tratament;
- f) principiul solidarității;
- g) principiul transparenței;
- h) principiul libertății de asociere pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor profesionale, sociale, culturale, economice etc.;
- i) principiul răspunderii personale față de instituție și față de societate, pentru activitatea desfășurată în plan didactic, științific, administrativ etc.;
- j) principiul nediscriminării.

Art. 2. (1) Regulamentul de Ordine Interioară al USAMVCN a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, **Legea învățământului superior nr. 199/2023**, **Educației Naționale nr. 1/2011**, Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, conform OM nr. 3860/10.03.2011, Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Legii nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, O.G. nr. 27/2002 privind procedura de soluționare a petițiilor, Legii nr. 467/2006, privind stabilirea cadrului general de informare și consultare a angajaților, ținând seama de Contractul colectiv de muncă în vigoare la nivelul instituției, precum și de Carta USAMVCN.

(2) Orice revizuire sau completare ulterioară a Regulamentului de Ordine Interioară, va trebui să aibă în vedere eventualele modificări intervenite în legislația specifică domeniului de activitate al USAMV CN.

Art. 3 (1) Prevederile Regulamentului de Ordine Interioară se aplică tuturor salariaților USAMVCN, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată.

(2) Dacă salariații USAMV CN sunt delegați la alte instituții, aceștia vor fi obligați să respecte atât dispozițiile Regulamentului de Ordine Interioară, cât și pe cele stabilite prin regulamentul intern al instituției la care sunt delegați. Salariații delegați ai unei alte instituții vor fi obligați să respecte atât normele prevăzute de regulamentul intern al instituției care a dispus delegarea, cât și dispozițiile prezentului Regulament de Ordine Interioară.

Art. 4 (1) În cadrul USAMV CN își desfășoară activitatea următoarele categorii de salariați:

- a) **Personal didactic** – asistenți universitari, lectori universitari/șefi de lucrări, conferențieri universitari, profesori universitari.
- b) **Personal didactic auxiliar**, definit conform **LIS nr. 199/2023** **Legii nr. 1/2011**.
- c) **Personal de cercetare**, format din cercetători științifici și asistenți de cercetare cu studii superioare, conform prevederilor **Legii nr. 183/2024** **Legii nr. 319/2003** și Legii **Învățământului Superior nr. 199/2023** **Legii educației naționale nr. 1/2011** și **Legii nr. 183/10.06.2024** privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare
- d) **Personal administrativ, nedidactic**.

(2) Salariații, în funcție de categoria din care fac parte, pot fi titulari în USAMV CN sau asociați.

- (3) În desfășurarea activității lor, salariații trebuie să-și îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa postului, respectiv ce derivă din fișa postului pe care-l ocupă și, inclusiv excedentar acesteia, să acționeze convergent cu obiectivele punctuale și generale ale USAMV CN, cu obiectivele imediate și strategice ale universității.
- Art. 5.** Toate categoriile de salariați vor încheia cu USAMV CN contracte, convenții sau acorduri de muncă, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale USAMV CN.
- Art. 6.** Cadrele didactice asociate au în relația cu USAMV CN drepturi și obligații similare cu ale cadrelor didactice cu funcția de bază în USAMV CN, mai puțin dreptul de a alege și de a fi ales și dreptul de a beneficia de alte drepturi prevăzute de lege.
- Art. 7.** (1) USAMV CN se angajează să informeze angajații, potrivit legislației în vigoare, cu privire la:
- evoluția recentă și evoluția probabilă a activităților și situației economice a instituției;
 - starea de fapt și tendințele privind schema de personal și personalul efectiv al instituției;
 - deciziile care pot duce la modificări importante în organizarea muncii, în relațiile contractuale sau în raporturile de muncă.
- (2) USAMVCN își rezervă dreptul de a refuza, potrivit legii, comunicarea informațiilor clasificate drept confidențiale și care pot dăuna funcționării instituției, **potrivit dispozițiilor Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, actualizată.**

2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE USAMV CN ȘI ALE SALARIAȚILOR SĂI

2.1. Drepturile și obligațiile salariaților USAMV CN

Art. 8. Salariatul are, în principal, următoarele **drepturi**:

- dreptul la salarizare corespunzătoare pentru munca depusă, în acord cu prevederile contractului / convenției / acordului de muncă;
- dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- dreptul la concediu de odihnă anual;
- dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- dreptul la demnitate în muncă;
- dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- dreptul la formare și perfecționare profesională;
- dreptul la informare și consultare;
- dreptul de a lua parte la monitorizarea condițiilor și mediului de muncă și la demersurile vizând ameliorarea lor;
- dreptul de a participa la acțiuni colective, inclusiv de natură grevistă;
- dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- dreptul la petiție;
- dreptul la protecție instituțională față de măsuri, atitudini și demersuri abuzive sau injuste, inclusiv de hărțuire și/sau calomnie;
- dreptul de a beneficia în condiții de echitate de infrastructură de învățământ, de cercetare, sportivă, culturală și socială a USAMVCN;
- pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar: dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator;**

Art. 9. Salariatului îi revin, în principal, următoarele **obligații**:

- obligația de a respecta prevederile Cartei universitare, Regulamentului de Ordine Interioară al USAMV CN și celelalte reglementări interne.
- obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- obligația de a îndeplini cantitativ și calitativ atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- obligația de a respecta disciplina muncii;
- obligația de a respecta normele și măsurile de securitate și sănătate a muncii;
- obligația de a respecta secretul de serviciu (**confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu**);
- obligația de a respecta etica universitară;
- obligația de a semnală existența unei incompatibilități sau conflict de interese cu USAMV CN;

- i) obligația de a fi loial USAMV CN în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în activitățile desfășurate în afara USAMV CN;
- j) obligația de a lua la cunoștință și a respecta prevederile codului de etică universitară;
- k) să nu exprime în mod public opinii care afectează, direct sau indirect, prestigiul învățământului, al instituției angajatoare ori demnitatea profesiei sau a membrilor comunității academice;
- l) obligația de a da dovadă de respect și bună-credință în raporturile cu instituția și cu colegii*) și, implicit, de a nu recurge la atitudini și demersuri de hărțuire și/sau calomnie) obligația de a nu organiza, desfășura și sprijini activități de învățământ superior sau cercetare științifică în afara USAMV CN, dacă acestea contravin intereselor USAMV CN, respectiv fără aprobarea prealabilă a conducerii USAMV CN.

*) În context, termenul „coleg” vizează orice membru al comunității USAMV CN, indiferent de calificare, post ocupat sau poziție ierarhică.

l) obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2.2. Drepturile și obligațiile USAMV CN

Art. 10. USAMV CN, în calitatea sa de angajator, are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) să stabilească organizarea și regulile de funcționare a unității;
- b) să stabilească schema de personal a unității;
- c) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și a contractului individual de muncă;
- d) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- e) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire de către salariați a sarcinilor de serviciu;
- f) să decidă în privința creării de posibilități de accesare a personalului la încadrări superioare în cadrul unității, ținând seamă de costurile incumbate, de posibilitățile financiare și de interesele de moment și de perspectivă ale acesteia;
- g) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare, inclusiv a atitudinilor și demersurilor de hărțuire și/sau calomnie instituțională și personală și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii sau altor reglementări ale USAMVCN, după caz.
- h) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora ;
- i) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.

Art. 11. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele **obligații**:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să creeze personalului propriu cât mai bune șanse de realizare profesională, de accesare la posturi superioare prin concurs;
- e) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a universității, cu excepția informațiilor clasificate, dacă și unde este cazul;
- f) să se consulte cu sindicatul, în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- g) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- h) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- i) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului, respectiv, dacă este cazul, retribuirea/veniturile obținute de salariat în USAMV CN: activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate sau un extras din registrul de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate;
- j) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.
- k) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității ;

l) să informeze salariatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii ;

m) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului, prevăzută la art. 8 lit. o) din prezentul regulament.

Art. 12. (1) Personalul didactic din cadrul USAMV CN are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din Carta Universitară și Regulamentele universității.

(2) Personalul didactic are obligații și răspunderi de natură profesională, materială și morală, care garantează realizarea procesului instructiv-educativ, conform legii.

3. MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

3.1. Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art. 13. (1) Potrivit dispozițiilor **legii nr. 53/2003 privind codul muncii**, pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, realizate în săptămâna de lucru de 5 zile.

Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și își îndeplinește sarcinile și atribuțiile, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

Programul de muncă reprezintă modelul de organizare a activității, care stabilește orele și zilele când începe și când se încheie prestarea muncii.

Modul de organizare a muncii reprezintă forma de organizare a timpului de muncă și repartizarea sa în funcție de un anumit model stabilit de angajator.

(2) Pentru personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, nedidactic, timpul de lucru începe și se termină la orele stabilite de către conducerea USAMVCN și este de regulă în intervalul: 8-16, în zilele de luni, marți, miercuri, joi și vineri, cu excepția sectoarelor a căror activitate presupune modificări. Programul de muncă poate fi modificat, cu acordul șefului de serviciu/birou/departament, dacă activitatea angajatului este justificată pentru alt interval orar.

(3) În intervalul de timp prevăzut la alin. (2), salariații se află în timpul programului de lucru, având obligația de a respecta regulile privind disciplina muncii în unitate și de a efectua activitățile necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

(4) În situații excepționale, activitatea salariatului se poate organiza în regim de:

a) Telemuncă cu respectarea dispozițiilor legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă;

b) muncă la domiciliu cu respectarea dispozițiilor art. 108-art 110 din legea nr. 53/2003 privind Codul muncii;

(5) Salariatul cu munca la domiciliu sau *care își desfășoară activitatea în regim de telemuncă* se bucură de toate drepturile recunoscute prin lege și prin contractele colective de muncă aplicabile salariaților al căror loc de muncă este la sediul angajatorului.

(6) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea. Niciun angajator nu poate aplica un tratament nefavorabil salariatului care își exercită acest drept.

Art. 14. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

Art. 15. (1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză în condițiile legislației în vigoare.

Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă pentru toți salariații, inclusiv pentru cei care beneficiază de concediul de îngrijitor, cu acordul sau la solicitarea acestora, care pot avea o durată limitată în timp.

(2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.

Prin mod de organizare flexibil a timpului de lucru se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, inclusiv prin utilizarea formulelor de muncă la distanță, a programelor de muncă flexibile, programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru.

Art. 16. (1) În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul, de regulă, la o pauză de masă de maxim ~~15~~ 30 minute, care intră în programul de lucru.

(2) Repausul săptămânal se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

(3) Evidența prezenței la serviciu se ține pe fiecare compartiment/departament în parte, pe baza condiții de prezență, în care personalul va semna zilnic, la începutul și sfârșitul programului de lucru.

(4) Angajatorul are obligația de a ține la locul de muncă definit potrivit art. 16¹ din Codul muncii evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidentierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru.

(5) Pentru salariații mobili și salariații care desfășoară muncă la domiciliu, angajatorul ține evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat în condițiile stabilite cu salariații prin acord scris, în funcție de activitatea specifică desfășurată de către aceștia.

(6) Situația prezenței la serviciu se întocmește pe fișe colective de pontaj, pe baza condiții de prezență, de către șefii de servicii și se depune la Registratura USAMV CN, către **Serviciul Direcția** Resurse Umane, până la data de 1 a lunii următoare.

(7) Înscririle de date false în condica de prezență sau în foile colective de prezență constituie abatere disciplinară și va fi sancționată conform prevederilor prezentului regulament și legislației în vigoare.

(8) Pentru salariații mobili, salariații care desfășoară muncă la domiciliu sau *în regim de telemuncă*, angajatorul ține evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat în condițiile stabilite cu salariații prin acord scris, în funcție de activitatea specifică desfășurată de către aceștia.

Art. 17. **Serviciul Direcția Resurse Umane ține evidența întârzierilor, învoirilor, a concediilor de boală, de studii și fără plată și, separat, a concediilor de odihnă.**

Art. 18. (1) Zilele de sărbători legale în care nu se lucrează, cu excepția sectoarelor cu activitate continuă, sunt:

a) 1 și 2 ianuarie;

b) 6 ianuarie-Botezul Domnului-Boboteaza

c) 7 ianuarie Soborul Sfântului Prooroc Ioan Botezătorul

d) 24 ianuarie Ziua Unirii Principatelor Române;

e) Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;

f) prima și a doua zi de Paște;

g) prima și a doua zi de Rusalii;

h) 1 mai Ziua Muncii;

i) 1 iunie Ziua Copilului;

j) 15 august Adormirea Maicii Domnului;

k) 30 noiembrie Sfântul Andrei;

l) 1 decembrie Ziua Națională a României;

m) prima și a doua zi de Crăciun;

n) 2 zile pentru fiecare dintre două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora. Zilele libere pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual;

o) alte zile declarate astfel prin norme legale,

(2) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult. **(art 119 (2¹, codul muncii).**

(3) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator. **(art 119 alin. 3 codul muncii).**

Art. 19. (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite care nu se includ în durata concediului de odihnă, astfel:

a) căsătoria salariatului.....5 zile lucrătoare;

b) căsătoria unui copil.....3 zile lucrătoare;

c) căsătoria fraților/surorilor.....3 zile lucrătoare; Nu este legal

d) nașterea unui copil.....5 zile lucrătoare **plus 10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs puericultură**

e) decesul soțului/soției, părinților, socrilor, copiilor, fraților/surorilor, bunicilor sau a altor persoane aflate în întreținere **până la gradul III.**.....5 zile lucrătoare;

- f) donatorii de sânge.....1 zi lucrătoare;
g) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței..... 5 zile lucrătoare;
h) ~~schimbarea domiciliului.....3 zile lucrătoare;trebuie eliminat~~
i) îngrijirea sănătății copilului1 zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);

(2) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(3) Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin. (2) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(3) Angajatorul și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la alin. (2), în limita numărului de zile prevăzute la alin. (3).

(5) Concediul de îngrijitor este concediul acordat salariaților în vederea oferirii de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave. Durata concediului de îngrijitor este de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(6) Îngrijitor este salariatul care oferă îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave.

(7) În sensul art. 152¹ alin. (1), precum și al alin. (3) din Codul Muncii, prin rudă se înțelege fiul, fiica, mama, tatăl sau soțul/soția unui salariat.

Art. 20. (1) Salariații, atât cei ce nu au, cât și cei ce au funcții de conducere, pot presta muncă peste durata normală a timpului de lucru. Această muncă este considerată muncă suplimentară și se compensează cu timp liber corespunzător.

(2) În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu a fost posibilă în următoarele 60 90 de zile după efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plăti, în luna următoare, cu un spor egal cu 75% din salariul de bază.

Art. 21. Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată și sporurile prevăzute la art. 20 alin. (2) se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic, existând, totodată, acordul salariatului și a sindicatului, fără a se depăși 360 de ore anual.

Art. 22. (1) Munca prestată între orele 22,00 - 6,00 este considerată muncă de noapte.

(2) Salariatul de noapte reprezintă, după caz: salariatul care efectuează munca de noapte cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru; salariatul care efectuează munca de noapte în proporție de cel puțin 30% din timpul său lunar de lucru.

(3) Salariații care urmează să desfășoare munca de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea, periodic, conform legii.

Art. 23. (1) Durata normală a timpului de lucru, pentru salariatul de noapte, nu va depăși o medie de 8 ore pe zi, calculată pe o perioadă de referință de maximum 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale cu privire la repausul săptămânal.

(2) Durata normală a timpului de lucru, pentru salariații de noapte a căror activitate se desfășoară în condiții speciale sau deosebite de muncă, stabilite potrivit dispozițiilor legale, nu va depăși 8 ore pe parcursul oricărei perioade de 24 de ore, în care prestează munca de noapte.

Art. 24. Salariații de noapte beneficiază de un spor la salariu de minim 25% din salariul de bază orar, pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată.

3.2. Concediile

Art. 25. (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(3) Concediul anual de odihnă va putea fi fracționat la solicitarea salariatului, una din fracțiuni va trebui să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs.

(4) Programarea concediilor de odihnă se va face la sfârșitul anului, pentru anul următor, de către conducerea unității, la propunerea Directorului de departament sau a șefului ierarhic.

(5) Ordinea efectuării concediilor de odihnă va fi stabilită eșalonat în tot cursul anului, ținându-se seama de buna desfășurare a activității, dar și de interesele personalului.

(6) Salariatul este obligat să efectueze în natură concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

Art. 26. (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), efectuarea concediului în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevăzute de lege sau în cazurile prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil. În cazul în care salariatul, din motive independente de voința lui și justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(3) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă, proporțional cu perioada efectiv lucrată.

(4) La determinarea indemnizației de concediu de odihnă se vor lua în calcul, pe lângă salariul de bază, și sporurile de care se beneficiază, potrivit legii.

(5) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

(6) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare „in vitro”, beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;

b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(7) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (6) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

Art. 27. (1) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se acordă proporțional cu numărul de zile de activitate prestată în anul calendaristic în cauză.

(2) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual se ține cont și de perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului de îngrijire a copilului bolnav.

(3) Pe durata perioadei de probă prevăzută în contractul individual de muncă este interzis acordarea concediului de odihnă.

Art. 28. În cazul angajaților care solicită pensionarea (pentru limita de vârstă, anticipată, anticipată parțială, invaliditate), se va proceda astfel:

a) angajații USAMV CN care solicită pensionarea beneficiază de concediu de odihnă și indemnizația corespunzătoare acestuia pentru perioada de la începutul anului până la data la care se solicită pensionarea;

b) pentru perioada cuprinsă între data solicitării pensionării și încetarea activității, concediul de odihnă se compensează în bani. În cazul în care concediul de odihnă a fost acordat și efectuat pentru întregul an calendaristic, iar încetarea activității are loc pe parcursul anului, salariatul este obligat să restituie unității partea din indemnizația de concediu corespunzătoare perioadei nelucrate din anul pentru care i s-a acordat acel concediu.

Art. 29. Salariații care pe lângă funcția de bază îndeplinesc - prin cumul - și o altă funcție cu normă întreagă, au dreptul la concediu de odihnă plătit numai pentru funcția de bază, respectiv de la unitatea în care au funcția de bază.

Art. 30. (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

(3) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, în cazuri excepționale, cu respectarea dispozițiilor contractului colectiv de muncă, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților, avându-se în vedere atât interesele salariatului, cât și necesitatea asigurării funcționării serviciului respectiv.

(4) Cererea cu privire la acordarea concediului fără plată, în condițiile alin. 2 și 3, vizată de către șeful ierarhic, va fi depusă la registratura USAMV CN și va fi supusă aprobării conducerii instituției.

3.3. Salarizarea

Art. 31. (1) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani, în moneda națională.

(2) Salariul cuprinde salariul de încadrare, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

Art. 32. Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorilor.

Art. 33. (1) Salariul de încadrare se stabilește în raport cu răspunderea, dificultatea și complexitatea sarcinilor, precum și cu nivelul de pregătire necesar funcției ocupate, respectiv cu calitatea prestației anterioare și cu

performanțele obținute, în concordanță cu dispozițiile legislației în vigoare cu privire la sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul din învățământul superior de stat.

~~(2) Sporurile la salariul de încadrare vor fi acordate pentru vechimea în muncă și vechimea efectivă în învățământ și în funcție de rezultatele obținute, pentru condițiile în care se desfășoară activitatea, pentru munca desfășurată peste programul normal de lucru, pentru munca în timpul nopții, pentru îndeplinirea unor sarcini, activități și responsabilități suplimentare funcției de bază.~~

Art. 34. Salarizarea personalului didactic se stabilește în raport cu:

- a) funcția didactică;
- b) titlul științific;
- c) norma didactică;
- d) performanțele obținute la evaluarea anuală;
- e) vechimea recunoscută în învățământ;
- f) condițiile specifice în care își desfășoară activitatea;
- g) contribuția adusă la dezvoltarea universității;
- h) prestigiul profesional;
- i) funcția de conducere.

Art. 35. (1) Cadrele didactice titulare, precum și cele pensionate pot efectua activități didactice în regim de plată cu ora, la propunerea directorului de departament, cu avizul Consiliului facultății și cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului.

(2) Calculul pentru plata cu ora se face conform legislației în vigoare.

Art. 36. (1) Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante, pot fi acoperite cu prioritate de personalul titular ori de personal didactic asociat, prin plata cu ora.

Art. 37. Salarizarea personalului de cercetare din cadrul USAMV CN se stabilește în raport cu:

- a) funcția de cercetare;
- b) titlul științific;
- c) performanțele obținute la evaluarea anuală;
- d) vechimea recunoscută în cercetare;
- e) contribuția adusă în procesul de învățământ;
- f) aportul financiar și material rezultat din activitatea proprie;
- g) condițiile specifice în care își desfășoară activitatea;
- h) contribuția adusă la dezvoltarea universității;
- i) prestigiul profesional;
- j) funcția de conducere.

3.4. Reguli privind protecția mediului

Art. 38. Pentru prevenirea riscurilor ecologice și a producerii daunelor, salariații din domenii de activitate specifice au următoarele obligații:

- a) interdicția aruncării bateriilor, acumulatorilor, anvelopelor folosite în gunoiul menajer, ele urmând a fi depozitate în locuri special amenajate;
- b) evitarea scurgerilor de chimicale și alte substanțe din diferite ambalaje;
- c) depozitarea corespunzătoare a deșeurilor care nu sunt biodegradabile, cum ar fi: pungile de plastic, ambalaje, lemn etc.;
- d) recuperarea deșeurilor re folosibile și valorificarea lor prin intermediul persoanelor juridice specializate;
- e) întreținerea spațiilor verzi, a gardurilor vii, arborilor etc. existente pe terenurile universității, pentru îmbunătățirea calității mediului ambiental.
- f) colectarea selectivă a deșeurilor.

3.5. Reguli pentru situațiile speciale

3.5.1. Reguli pentru sezonul rece

Art. 39. Înainte de începerea sezonului rece vor fi controlate instalațiile de încălzire, centralele termice, conductele, corpurile și elementele de încălzit și, după caz, vor fi înlăturate defecțiunile constatate. Serviciul Administrativ și Serviciul Social sunt răspunzătoare pentru neîndeplinirea acestor obligații.

Art. 40. Componentele instalației de stingere cu apă (hidranți) ce sunt expuse înghețului vor fi protejate, răspunzătoare fiind persoanele cu atribuții P.S.I.

Art. 41. Se vor asigura unelte și accesorii pentru deszăpezirea căilor de acces, de evacuare și intervenție, răspunzătoare fiind Serviciul Administrativ.

Art. 42. Dacă temperaturile scad sub -20° pe o perioadă de cel puțin 2 zile lucrătoare, consecutive, corelate cu condiții de vânt intens, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- a) distribuirea de ceai fierbinte în cantitate de 0,5 l/persoană pentru persoanele care lucrează afară;
- b) asigurarea climatului corespunzător în birouri, alte încăperi și în campusurile universitare;
- c) acordarea primului ajutor și asigurarea asistenței medicale de urgență în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.

3.5.2. Reguli pentru perioadele caniculare

Art. 43. Dacă temperaturile depășesc $+37^{\circ}$ pe o perioadă de cel puțin 3 zile consecutive, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- a) asigurarea ventilației la locurile de muncă;
- b) asigurarea zilnic a câte 2 l apă minerală/persoană;
- c) reducerea programului de lucru, intensității și ritmului activității fizice.

3.6. Reguli pentru formarea profesională

Art. 44. Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale.

Art. 45. (1) Participarea la cursuri sau stagii de formare profesională poate fi inițiată de angajator sau de salariat, cu respectarea dispozițiilor legale, a prezentului Regulament de Ordine Interioară, a contractului colectiv de muncă și a contractului individual de muncă, astfel încât atitudinea părților să nu constituie abuz de drept.

(2) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu USAMV CN, care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

Art. 46. Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor salariaților USAMV CN, se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către universitate sau alte instituții abilitate;
- b) stagii de practică și specializare în țara și în străinătate;
- c) alte forme de pregătire convenite, prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 47. (1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de USAMVCN, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către USAMV CN, în calitate de angajator.

(2) În cazul în care, în condițiile prevăzute la alin. (1), participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională presupune scoaterea parțială din activitate, salariatul participant va beneficia de drepturi salariale, astfel:

- a) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă ce nu depășește 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de salariul integral corespunzător postului și funcției deținute, cu toate indemnizațiile, sporurile și adaosurile la acesta;
- b) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă mai mare de 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia de salariul de bază.

(3) Dacă participarea la cursurile sau la stagiul de formare profesională presupune scoaterea integrală din activitate, contractul individual de muncă al salariatului respectiv se suspendă.

(4) Pe perioada suspendării contractului individual de muncă în condițiile prevăzute la alin.(3), salariatul beneficiază de vechime în învățământ.

Art. 48. (1) Salariatul care a participat în condițiile prevăzute de Art. 45 alin. 1, la un curs sau stagiul de formare profesională a cărui durată este mai mare de 60 de zile și care a presupus scoaterea din activitate pe o perioadă mai mare de 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru sau scoaterea integrală din activitate, nu poate avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pe o perioadă de cel puțin 3 ani de la data absolvirii cursului sau a stagiului de pregătire.

(2) Durata obligației salariatului de a presta munca în favoarea USAMV CN, care a suportat cheltuielile ocazionate de pregătirea sa profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se vor stabili printr-un act adițional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la alin. (1) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art. 49. În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, conducerea universității va analiza solicitarea și va decide în termen de 15 zile condițiile în care va permite participarea salariatului la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

4. REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A PERSOANELOR AFLATE ÎN RAPORTURI JURIDICE DE MUNCĂ CU USAMVCN

Art. 50. Salariații USAMV CN au următoarele obligații de disciplină a muncii:

- a) să respecte programul de lucru, conform dispozițiilor Art. 13-24 din prezentul regulament;
- b) să se achite de sarcinile de serviciu ce fac obiectul fișei postului, precum și de cele solicitate de superiorii ierarhici, prompt, efficient, calitativ și în acord cu procedurile și celelalte reglementări în vigoare;
- c) să participe cu simț de răspundere la instructajul introductiv și la cele periodice de protecție a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor;
- d) să aplice și să respecte normele legale de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor;
- e) să respecte circuitul oficial al documentelor; toate documentele care intră în instituție vor fi înregistrate la Registratura USAMV și vor fi repartizate compartimentelor specializate;
- f) să poarte la locul de muncă o ținută decentă și să aibă o comportare civilizată și demnă;
- g) să dea dovadă la locul de muncă, atât în relația cu colegii, cât și în interacțiunea cu terțe persoane, de sollicitudine și principialitate;
- h) să lucreze, la solicitarea angajatorului, peste orele de program, atunci când necesitățile o cer, dându-și, în acest sens, acordul scris, **cu respectarea prevederilor legislației în vigoare**, inclusiv în ceea ce privește remunerația;
- i) să anunțe cu maximă promptitudine superiorul ierarhic despre orice situație de pericol iminent despre care are știință;
- j) să anunțe, în cazul unor situații excepționale, în 2 zile, șefii ierarhici, în situația în care sunt obligați să lipsească de la serviciu din motive de sănătate, constatate prin acte legal eliberate, care trebuie prezentate până cel târziu în data de 5 a fiecărei luni pentru luna care a trecut. Neanunțarea incidentului în termen, determină recunoașterea de către conducerea USAMV CN a certificatului medical și pontarea salariatului absent ca nemotivat;
- k) să-și efectueze verificarea medicală la angajare și periodică, pe durata executării contractului individual de muncă;
- l) să anunțe **Serviciul Direcția Resurse Umane** despre orice modificare a datelor personale intervenite în situația sa;
- m) să nu divulge informații administrative și / sau științifice cu regim intern special (de exemplu: idei inovative încă ne brevetate, respectiv nepublicate de către autorii lor etc.), unor persoane neautorizate să le cunoască, din interiorul sau din afara USAMV CN;
- n) să nu plagieze rezultatele sau publicațiile altor autori, să nu confecționeze rezultate sau să înlocuiască rezultate cu date fictive, să nu introducă informații false în solicitările de granturi sau de finanțare.
- o) să respecte și să asigure, pe toată durata derulării contractului individual de muncă, confidențialitatea cu privire la datele cu caracter personal ale colegilor, inclusiv referitoare la salariile acestora.

Art. 51. Salariaților USAMV CN le este interzis:

- a) să consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru, sau să se prezinte la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența băuturilor alcoolice;
- b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;

- c) să adreseze injurii și / sau jigniri celorlalți membri ai comunității USAMV CN indiferent de raporturile ierarhice;
- d) să hărțuiască și / sau să calomnieze alți membri ai comunității USAMV CN, indiferent de raporturile ierarhice;
- e) să desfășoare în incinta USAMV CN activități politice de orice fel;
- f) să utilizeze numele Universității, Facultății, Departamentului, Serviciului în care activează sau altor structuri ale USAMV CN în scopuri care pot duce la prejudicierea prestigiului instituției;
- g) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare.
- h) să-și desfășoare activitatea fiind în stare de incompatibilitate sau de conflict de interese cu universitatea.
- i) să lipsească de la controlul anual periodic de medicina muncii

4.1. Răspunderea disciplinară

Art. 52. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca, inclusiv cu conduită la locul de muncă, ce constă într-o acțiune sau inacțiune vinovată, săvârșită intenționat sau neintenționat de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de ordine interioară, respectiv alte reglementări interne ale USAMV CN, contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau ordinele / dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici (se precizează că, în această enumerare, virgula nu are un rol cumulator de condiții; altfel spus: ea trebuie înțeleasă sinonimă cu conjuncția „sau”, nu cu conjuncția „și”).

Art. 53. Constituie abatere disciplinară și se sancționează după criteriile și procedura stabilită de legislația în vigoare, de Regulamentul de Ordine Interioară sau Codul de etică universitară:

- a) încetarea nejustificată a lucrului;
- b) scoaterea de bunuri materiale aflate în patrimoniul USAMVCN, fără forme legale, înstrăinarea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale;
- c) întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor;
- d) executarea de lucrări străine de interesele instituției în timpul serviciului;
- e) transmiterea către persoane fizice sau juridice a unor:
 - (i) date sau informații care nu sunt de interes public și nu au legătură cu respectivele persoane;
 - (ii) date personale ale altor salariați, fără acordul acestora;
- f) în cadrul universității, salariatul nu poate să desfășoare activități individuale, în folos propriu, către persoane fizice sau juridice, în timpul sau în afara programului de lucru;
- g) oferirea și/sau solicitarea/primirea ilicită de bani sau de alte foloase, legat de calitatea de salariat al USAMV CN;
- h) traficul de influență;
- i) absentarea nemotivată;
- j) ascunderea sau neanunțarea, cu intenție sau din culpă, a unei fapte ce constituie abatere disciplinară;
- k) simularea de boală;
- l) prezența la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a altor medicamente care afectează judecata, coordonarea sau viteza de reacție și afectează capacitatea angajatului de a presta munca la capacitate normală;
- m) refuzul de a se supune examinărilor medicale prevăzute de lege sau solicitate de conducerea universității;
- n) nerespectarea, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a termenelor de soluționare a petițiilor;
- o) intervențiile pentru rezolvarea unor petiții în afara cadrului legal;
- p) primirea direct de la petiționar a unei petiții, în vederea rezolvării, fără să fie înregistrată și fără să fie repartizată de șeful compartimentului de specialitate;
- r) nerespectarea obligațiilor ce fac obiectul Art. 9 sau al Art. 50, pct. a) – o) sau a prevederilor Art.51, pct. a) – h) din prezentul regulament;
- s) nerespectarea prevederilor Codului de etică universitară;
- ș) fotografierea, filmarea, descrierea instalațiilor, planurilor, proiectelor și altor documente ale universității și scoaterea acestora din universitate;
- t) folosirea bunurilor (autovehicule, utilaje, etc) proprietatea universității în scopuri personale și fără nicio aprobare prealabilă sau în alte scopuri decât cele pentru care au fost destinate, în timpul programului de lucru sau în afara programului de lucru;
- t) efectuarea de operații de întreținere sau reparații a bunurilor proprietate personală a angajaților în incinta universității sau în spațiile administrate de aceasta (parcări, căi de acces, zone verzi, platforme, trotuare);
- u) furnizarea neautorizată de relații/informații despre universitate, presei, radioului, televiziunii precum și fotografierea, filmarea sau înregistrarea efectuată în incinta universității;

v) utilizarea de către angajați a internetului prin transmiterea de mesaje e-mail-uri denigratoare la adresa altor angajați sau a universității (e-mail de serviciu ori privat).

Art. 54. Faptele de la Art. 53 sunt enumerate cu titlu exemplificativ, constituind abatere disciplinară orice altă faptă ce întrunește elementele constitutive cerute de lege pentru a fi calificată ca atare.

Art. 55. Sancțiunile disciplinare precum și procedura aplicării acestora au un regim diferențiat, stabilit de lege, în funcție de statutul salariatului cercetat disciplinar.

Art. 56 (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

(3) Răspunderea disciplinară poate fi cumulată cu alte forme ale răspunderii juridice, iar regimul sancționator va fi diferențiat.

Art. 57. Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție al salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 58. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul personalului administrativ, respectiv nedidactic, **potrivit dispozițiilor art. 177 alin. (4) din LIS nr. 199/2023** ~~nu se încadrează în categoria salariaților enunțați, sunt:~~

(4) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) diminuarea cu până la 20% a salariului de bază pe o durată de cel mult 2 ani;
- c) suspendarea, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere sau de exercitare a calității de membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

~~a) avertismentul scris;~~

~~b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;~~

~~c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;~~

~~d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;~~

~~e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.~~

Art. 59. Sancțiunile disciplinare, care se pot aplica personalului didactic și de cercetare, personalului didactic auxiliar, precum și personalului de conducere, de îndrumare și de control, **potrivit dispozițiilor art. 177 alin. (4) din LIS nr. 199/sunt:**

(4) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) diminuarea cu până la 20% a salariului de bază pe o durată de cel mult 2 ani;
- c) suspendarea, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere sau de exercitare a calității de membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

~~a) avertisment;~~

~~b) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;~~

~~e) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;~~

~~d) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;~~

~~e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.~~

Art. 60. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură nu poate fi dispusă fără a se efectua o cercetare disciplinară prealabilă.

(2) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens. (art. 251 alin. (1[^]) Codul muncii)

(3) Orice angajat cercetat disciplinar, beneficiază de prezumția de nevinovăție, fiindu-i respectat dreptul la apărare, conform dispozițiilor prezentului regulament și a legislației în vigoare.

(4) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. (art.251 alin 2 Codul muncii)

(5) Salariatul va fi convocat în scris cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, precizându-se cel puțin obiectul, data, ora și locul întrevederii

(6) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (4) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(7) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este. (art. 251 alin. (3) Codul muncii)

Art. 61. (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei, exceptând situațiile în care, din motive obiective, nu s-a cunoscut existența abaterii disciplinare. În situația de excepție, termenul de 6 luni se consideră a fi suspendat.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 62. Propunerea de sancționare pentru salariații prevăzuți la Art. 312 176 din **Legea învățământului superior nr. 199/2023**, ~~nr. 1/2011 a educației naționale~~ se face de către Directorul de departament sau de unitate de cercetare / proiectare / microproducție, de către Decan sau Rector, ori de către cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului, ai consiliului facultății sau senatului **universitar**, după caz.

Art. 63. (1) În cazul personalului didactic, din comisiile de cercetare a abaterilor fac parte cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale **potrivit dispozițiilor art. 117 alin. (2) Legea învățământului superior nr. 199/2023**.

(2) Pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic, personalul din cercetare sau ~~personalul administrativ~~, se constituie comisii de analiză formate din 3-5 membri, cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale, **potrivit dispozițiilor art. 117 alin. (2) Legea învățământului superior nr. 199/2023 art. 314 alin. (2) din legea nr. 1/2011 a educației naționale**, Comisiile de analiză sunt numite, după caz, de:

a) rector, **cu aprobarea Consiliului de administrație, senatului universitar;**

b) Ministerul Educației și Cercetării, pentru personalul de conducere al instituțiilor de învățământ superior și pentru rezolvarea contestațiilor privind deciziile senatelor universitare.

(4) Pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și personalul administrativ se constituie comisii de analiză formate din 3-5 membri și un reprezentant al organizației sindicale, după caz. Comisiile de analiză sunt numite de consiliul de administrație.

Art. 64. (1) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente.

(2) Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii.

(3) Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.

(4) Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să-și aducă probe în vederea susținerii apărării.

Art. 65. Cercetarea propunerii de sancționare și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării abaterii, consemnată la Registratura USAMV CN. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

Art. 66. Dreptul de a contesta decizia de sancționare disciplinară este garantat și se va exercita conform prevederilor legale.

Art. 67. (1) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

(2) Competența instanțelor, precum și termenul în cadrul căruia cel sancționat poate sesiza instanța sunt cele prevăzute în Art. 269, alin. 2 din Codul Muncii.

Art. 68. Sancțiunile prevăzute la ~~Art. 312~~ **art. 177 alin. (4) din LIS nr. 199** se comunică, în scris, personalului didactic, personalului de cercetare și personalului didactic auxiliar din subordine, de către:

a) Directorul de departament, pentru sancțiunea de la lit. a);

b) Decan sau Director de departament independent, pentru sancțiunile prevăzute la lit. b)-c);

c) Rector, pentru sancțiunile de la lit. d)-e).

4.2. Răspunderea patrimonială

Art. 69. (1) USAMV CN este obligată, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului, în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei.

Art. 70. (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(3) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(4) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art. 71. (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care fiecare a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

4.3. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricăror forme de încălcare a demnității

Art. 72. (1) În USAMV CN relațiile de muncă dintre angajator și angajați, precum și relațiile dintre angajați funcționează pe principiul egalității de tratament, cu respectarea autorității conferite de lege structurilor administrative și didactice, a prevederilor din fișa postului precum și a demnității fiecărui salariat.

(2) Toți salariații USAMVCN beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței lor, fără nici o discriminare.

Art. 73. (1) USAMV CN asigură întreg cadrul organizatoric, în vederea evitării tuturor formelor de discriminare directă sau indirectă față de salariați, bazată pe discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, manifestată în următoarele domenii:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul USAMV CN;
- b) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- c) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- d) stabilirea și/sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- e) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- f) promovarea profesională;
- g) stabilirea remunerației;
- h) aplicarea măsurilor disciplinare;
- i) dreptul de aderare la sindicat;
- j) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare;

(2) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, care sunt întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile menționate la alin. (1), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(3) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (1), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

(4) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (1) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(5) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (1), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

(6) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(7) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

(8) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale. (art. Modificat de legea 151/2020)

(9) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor și demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

(10) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul legilor, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

(11) Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

(12) Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al angajatorului. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

(13) USAMV CN va lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă,

(14) Este interzisă stabilirea de către USAMV CN, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(15) Potrivit dispozițiilor legii nr. 167/2020, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, **este interzisă** orice formă de discriminare și hărțuire morală la locul de muncă pe criteriul de sex, religie, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, etc.

(16) Este interzisă orice formă de hărțuire psihologică (de tip mobbing) sau fizică (de tip bullying) în mediul academic, precum și orice comportament care poate conduce la degradare, umilire sau intimidare și care poate afecta autonomia și capacitatea unei persoane de a-și îndeplini în mod firesc responsabilitățile profesionale și de studiu, ori de a-și exercita drepturile.

(17) Prin hărțuire psihologică (de tip mobbing) se înțelege un conflict emotional cronic, în care este implicat un angajat care este atacat, stigmatizat de către colegi sau șefi în orice mod, fie prin glume și zvonuri, intimidat, umilit, discreditat ori izolat, primește mai multe sarcini decât poate îndeplini, fie este ridiculizat sau acuzat pe nedrept, iar prin una sau mai multe dintre aceste acțiuni i se pune în pericol starea emoțională și viața profesională, conduce la o stare accentuată de stres, la scăderea stimei de sine, la anxietate, la scaderea puterii de muncă, produce tulburări comportamentale sau alterează echilibrul psihofiziologic.

(18) Prin hărțuire fizică (de tip bullying) se înțelege un conflict generat de acțiuni agresive de ordin fizic, în care este implicat un angajat, dacă prin acestea se urmărește direct sau indirect, afectarea modului în care victima acestor agresii își îndeplinește sarcinile de serviciu, cauzându-i tulburări grave ori inconveniente de natură să-i diminueze capacitatea de muncă. (19) Elementele esențiale care diferențiază hărțuirea psihologică (mobbing-ul)/ hărțuirea fizică (bullying-ul) față de stresul la serviciu pot fi:

- a) acțiunile negative intenționate sunt exercitate/sustinite de un grup de persoane;
- b) acțiunile de hărțuire au o frecvență și o durată mai mare de șase luni;
- c) există o relație asimetrică de putere între agresor și victimă.

(20) Angajatorul se obligă să înlăture cauzele hartuirii psihologice (mobbing-ul)/ hartuirii fizice (bullying-ul), cum sunt:

- a) factorii individuali perturbatori semnalati, dacă sunt factori care pregătesc terenul; - deficiențele în managementul resurselor umane;
- b) toleranța față de hărțuirea morală și nerecunoașterea acesteia ca fiind o problemă;
- c) dinamica grupurilor din organizație;
- d) schimbările organizatorice rapide;
- e) nesiguranța locului de muncă;
- f) relațiile deficitare între colegii de muncă;
- g) tipul sarcinilor de serviciu, mediul socio organizational, organizarea muncii;
- h) trăsăturile de personalitate;
- i) stresul organizational;
- j) discriminarea;
- k) intoleranța;
- l) problemele personale.

(21) Atât angajatul, cât și angajatorul trebuie să depună împreună eforturi pentru evitarea situațiilor conflictuale și pentru îmbunătățirea climatului psihosocial la locul de muncă prin:

- a) oferirea posibilității fiecărui angajat de a alege modul de realizare a sarcinilor de muncă;
- b) reducerea activităților monotone și repetitive;
- c) furnizarea de informații suplimentare privind obiectivele activității;

- d) dezvoltarea capacității de conducere;
- e) evitarea confuziilor privind rolul și sarcinile de muncă;
- f) participarea la consiliere psihologică, atunci când este cazul, a victimei hărțuirii psihologice (mobbing-ul)/ hartuirii fizice (bullying-ul);
- g) îmbunătățirea continuă a relației dintre colegi;
- h) cultivarea respectului și a prețuirii reciproce în relațiile profesionale.

(22) Principiul plății egale pentru muncă egală implică, pentru aceeași muncă sau pentru o muncă pentru care este atribuită o valoare egală, eliminarea, cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare, a oricărei discriminări directe sau indirecte.

(23) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plata egală în raport cu munca prestată, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(24) Potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (2) din legea nr. 53/2003 privind codul muncii, Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.

(25) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (24), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(26) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (24), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și

(27) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (24) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(28) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (24), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

(29) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau sesizare a organelor competente, respectiv la o acțiune în justiție cu privire la încălcarea drepturilor legale sau a principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(30) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (24), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

(31) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinate, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

(32) Este interzis orice tratament nefavorabil salariaților și reprezentanților salariaților aplicat ca urmare a solicitării sau exercitării unuia dintre drepturile prevăzute la art. 39 alin. (1) din codul muncii.

Art. 74. (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului ‘Regulament de Ordine Interioară’.

(3) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(4) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

Art. 75. (1) USAMV CN se va implica activ în scopul eliminării tuturor formelor de discriminare prin:

(2) Prevenirea oricăror fapte de discriminare, prin instituirea unor măsuri speciale, inclusiv a unor acțiuni afirmative, în vederea protecției persoanelor defavorizate care nu se bucură de egalitatea șanselor;

(3) Mediere prin soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor apărute în urma săvârșirii unor acte/fapte de discriminare;

(4) Sancționarea disciplinară a comportamentului discriminatoriu al angajaților care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;

(5) Informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii și a hărțuirii sexuale la locul de muncă;

(6) Informarea imediată după primirea unei sesizări a autorităților publice abilitate cu aplicarea și controlul aplicării legislației privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați.

Art. 76. (1) Nu constituie discriminare măsurile luate de către conducerea USAMV CN, în cazul în care acestea sunt justificate în mod obiectiv de un scop legitim, iar metodele de atingere a acelui scop sunt adecvate, necesare și în concordanță cu legislația în vigoare.

(2) În acest sens potrivit art 5 alin. (9) din legea nr. 53/2003 privind codul muncii, nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale. (art. modif de legea 151 din 2020)

5. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 77. (1) Salariaților USAMV CN le este recunoscut și garantat administrativ – dincolo de recunoașterea și garantarea constituțională – dreptul de a adresa persoanelor și/sau organismelor de conducere ale instituției, respectiv unor organisme ale statului, organizații neguvernamentale, presei etc. petiții (cereri, reclamații, sesizări, memorii și altele), vizând instituția USAMVCN și/sau membrii ai comunității academice a USAMV CN.

(2) Salariații USAMV CN au, implicit, obligația de a exercita dreptul de la alin. 1 cu bună-credință și deontologie și de a reflecta fidel realitatea.

Art. 78. (1) Petițiile de la Art. 77, alin. (1) adresate persoanelor și/sau organismelor de conducere ale instituției se formulează în scris, în nume personal și se depun la Registratura USAMV CN.

(2) Se consideră valide și se iau în considerare doar petițiile preluate de Registratura USAMV CN care îndeplinesc, cumulativ, următoarele trei condiții:

a) conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților (numele și prenumele, CNP-ul, poziția în USAMV, un număr de telefon pentru contact)

b) sunt semnate în original de către petiționar(i);

c) sunt asumate, telefonic, de persoanele ale căror date de identificare le conțin, cu ocazia verificărilor de autentificare pe care universitatea le efectuează, ca pas preliminar în procedura de soluționare.

(3) Petițiile care nu sunt înregistrate la Registratura USAMV CN, sau care nu conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților, sau nu sunt semnate în original, sau sunt declinate în scris de persoanele care apar ca autori ai lor, se consideră nevalide și nu se iau în considerare.

(4) Sarcina de a stabili dacă o petiție este validă sau nevalidă revine Secretarului Șef al Universității. Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului nu se iau în considerare și se clasează.

Art. 79. USAMV CN va soluționa în acord cu prevederile legale - completate cu reglementările sale interne, petițiile valide ce îi sunt adresate, dispunând, în acest sens, măsuri de cercetare și analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate.

Art. 80. Soluționarea debutează cu repartizarea, de către Secretarul Șef al Universității, a petiției valide, primită prin Registratura USAMV CN, către persoana căreia/persoanele cărora ea îi este adresată sau, când petiția nu are un destinatar precizat, către persoana/persoanele care are/au în răspundere problema/problemele ce fac obiectul petiției.

Art. 81. (1) USAMV CN are obligația să comunice petiționarului, în termen de 30 de zile de la data înregistrării petiției, răspunsul, indiferent dacă acesta este favorabil sau nefavorabil.

(2) În situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită, termenul prevăzut la alin.(1) se poate prelungi cu cel mult 15 zile.

Art. 82. (1) În cazul în care un petiționar adresează mai multe petiții, sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexe, petentul urmând să primească un singur răspuns care trebuie să facă referire la toate petițiile primite.

(2) Dacă, după trimiterea răspunsului, se primește o nouă petiție de la același petiționar cu același conținut, aceasta se clasează, la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că răspunsul a fost deja dat.

Art. 83. (1) În cazul în care prin petiție sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unei persoane, petiția nu poate fi soluționată de persoana în cauză sau de către un subordonat al acesteia.

(2) Semnarea răspunsului se face de către Rectorul USAMV CN, ori de persoana împuternicită de acesta, precum și de șeful compartimentului care a soluționat petiția. În răspuns, se va indica, în mod obligatoriu, temeiul reglementativ al soluției adoptate.

Art. 84. (1) Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea instituțională, mai exact administrativă, a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.

Art. 85. (1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează semnificativ prestigiul USAMV CN sau al unui membru / unor membri ai comunității USAMV CN, sunt calificate ca abuz de drept.

(2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept, depunerea repetată (de mai mult de două ori), de către una și aceeași persoană, de petiții dovedite ca nefondate.

(3) Competența de a constata abuzul de drept revine Comisiei de etică.

Art. 86. (1) Abuzul de drept se consideră în USAMVCN abatere disciplinară și, pentru protejarea instituției și persoanelor de acte de calomnie și / sau hărțuire, se pedepsește după cum urmează:

a) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

b) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

c) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(2) Aplicarea sancțiunilor de la alin (1) se va face cu respectarea Statutului personalului didactic, a Codului Muncii, precum și a celorlalte reglementări în materie.

6. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 87. (1) Conducerea USAMV CN se obligă să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu creează obligații financiare pentru angajați.

6.1. Informarea salariaților privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Art. 88. USAMV CN, în calitate de angajator trebuie să asigure condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub forma de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său:

a) la angajare;

b) la schimbarea locului de muncă sau la transfer;

c) la schimbarea felului muncii;

d) la reluarea de către un angajat a activității după o întrerupere mai mare de 6 luni;

e) la introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;

f) la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru;

g) la executarea unor lucrări speciale;

h) în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Art. 89. În vederea supravegherii sănătății angajaților, în relație cu cerințele locului de muncă și în mod particular cu factorii nocivi profesionali, medicul de medicină a muncii, va efectua controlul medical la angajare, controlul medical periodic și examenul medical la reluarea activității, conform contractului colectiv de muncă și reglementărilor legale specifice.

6.2. Drepturi și obligații privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Art. 90. (1) În cadrul responsabilităților sale, USAMV CN, în calitate de angajator, are obligația să ia măsurile necesare pentru:

a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;

b) prevenirea riscurilor profesionale;

c) informarea și instruirea lucrătorilor;

d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Implementarea măsurilor privind securitatea și sănătatea în muncă se va face cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

a) evitarea riscurilor;

b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

Art. 91. Ținând seama de natura activităților din instituție, USAMV CN are obligația:

- a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;
- b) ulterior evaluării prevăzute la lit. a) ,dacă este necesar, măsurile de prevenire precum și metodele de lucru și de producție aplicate să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților instituției și la toate nivelurile ierarhice;
- c) să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;
- d) să asigure ca planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;
- e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.
- f) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării
- g) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- h) să asigure echipamente individuale de protecție;
- i) să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție.

Art. 92. Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, 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.

Art. 93. Angajații universității au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, 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;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- j) să respecte regulile de acces și deplasare în universitate stabilite prin indicatoare rutiere.

6.3. Structuri interne cu atribuții în domeniul protecției igienei și securității în muncă

Art. 94. (1) USAMV CN desemnează unul sau mai mulți lucrători pentru a se ocupa de activitățile de protecție și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din instituție, denumiți în continuare lucrători desemnați.

(2) Lucrătorii desemnați trebuie să aibă, în principal, atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă și, cel mult, atribuții complementare.

Art. 95. (1) Lucrătorii au dreptul de a desemna, alege sau selecta un reprezentant al acestora denumit în continuare reprezentant al lucrătorilor, cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, ce îi reprezintă pe aceștia în ceea ce privește problemele referitoare la protecția securității și sănătății lucrătorilor în muncă.

(2) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor au dreptul să solicite angajatorului să ia măsuri corespunzătoare și să prezinte propuneri în acest sens, în scopul diminuării riscurilor pentru lucrători și/sau al eliminării surselor de pericol.

(3) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor sau lucrătorii nu pot fi prejudiciați din cauza activităților la care participă, în această calitate.

(4) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sunt consultați și pot desfășura următoarele activități:

- a) colaborează cu angajatorul pentru îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă;
- b) însoțesc echipa/persoana care efectuează evaluarea riscurilor;
- c) ajută lucrătorii să conștientizeze necesitatea aplicării măsurilor de securitate și sănătate în muncă;
- d) aduc la cunoștință angajatorului sau comitetului de securitate și sănătate în muncă propunerile lucrătorilor referitoare la îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- e) urmăresc realizarea măsurilor din planul de prevenire și protecție;
- f) informează autoritățile competente asupra nerespectării prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

Art. 96. Exercitarea atribuțiilor personalului medical de medicină a muncii se efectuează în conformitate cu prevederile contractului de prestații medicale de medicină a muncii și cu reglementările Ministerului Sănătății și Familiei.

6.3.1 Comitetul de securitate și sănătate în muncă

Art. 97. Scopul comitetului de securitate și sănătate în muncă este acela de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

Art. 98. Comitetului de securitate și sănătate în muncă are următoarele atribuții:

- a) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- b) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;
- c) analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern potrivit art. 67 lit. (g) din normele de aplicare ale Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- d) analizează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională, existenți la locurile de muncă,
- e) îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- f) efectuează cercetări proprii asupra accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- g) efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
- h) informează inspectoratele de protecție a muncii despre starea protecției muncii în propria unitate;
- i) realizează cadrul de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale procesului de producție (organizatorice, tehnologice, privind materiile prime utilizate etc.), cu implicații în domeniul protecției muncii;
- j) verifică aplicarea normativului-cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție, ținând seama de factorii de risc identificați;
- k) verifică reintegrarea sau menținerea în muncă a salariaților care au suferit accidente de muncă, ce au avut ca efect diminuarea capacității de muncă;
- l) coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul activităților care se desfășoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni

m) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;

n) dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor;

Art. 99. Comitetul de securitate și sănătate în muncă este constituit din reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, pe de o parte și conducerea USAMVCN sau reprezentantul său legal și/sau reprezentanții în număr egal cu cel al reprezentanților lucrătorilor și medicul de medicina muncii, pe de altă parte.

Art. 100. (1) Convocarea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă se face la cererea Rectorului sau a Prorectorului de resort ori de câte ori este necesar.

(2) Angajatorul are obligația să asigure întrunirea comitetului de securitate și sănătate în muncă cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.

(3) Întrunirea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă se convoacă cu cel puțin 5 zile înainte, când se transmite și ordinea de zi stabilită.

(4) Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor și ia hotărâri cu votul a 2/3 din numărul membrilor prezenți.

(5) La fiecare întrunire se întocmește un proces verbal de ședință semnat de participanți.

(6) Angajatorul trebuie să prezinte, cel puțin o dată pe an, comitetului de securitate și sănătate în muncă un raport scris care va cuprinde situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor;

(7) Angajatorul trebuie să transmită raportul prevăzut la alin. (5), avizat de membrii comitetului de securitate și sănătate în muncă, în termen de 10 zile, inspectoratului teritorial de muncă, potrivit art. 69 alin. (2) din normele de aplicare ale Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

6.4. Igiena în muncă

Art. 101. USAMV CN se obligă să acorde în mod gratuit materialele igienico-sanitare necesare păstrării igienei la locul de muncă, precum și echipamentele necesare pentru efectuarea de către angajați a activității în condiții specifice (de exemplu mănuși de unică folosință, măști, etc.), conform normativelor.

6.4.1. Reguli sanitare de igienă privind restaurantele /cantinele și bufetele din cadrul USAMV CN

Art. 102. Prepararea, servirea și desfacerea alimentelor se va face numai de persoanele angajate ale USAMVCN care s-au supus controlului medical la angajare și controlului medical periodic.

Art. 103. Personalul va purta echipament de protecție sanitară care să acopere îmbrăcămintea și părul, iar în caz de răniri ușoare va pansa rănilor cu pansamente sterile, menținute permanent curate.

Art. 104. (1) Resturile de mâncare se vor depozita în recipiente etanșe cu capac, din materiale ușor de spălat și dezinfectat.

(2) Alimentele nealterabile se vor depozita pe rafturi rezistente la coroziune, pentru a nu favoriza contaminarea microbiană.

(3) Orice produs ușor alterabil va fi păstrat separat de carne, pește, viscere crude și de preparate din carne crudă (mititei, carne tocată etc.).

Art. 105. Se vor respecta cu strictețe reglementările în vigoare legate de fluxurile obligatorii în spațiile de preparare a hranei.

7. MEDIEREA CONFLICTELOR. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE PE CALE AMIABILĂ A CONFLICTELOR INDIVIDUALE DE MUNCĂ

(1) Accesul neîngrădit la justiție este garantat de lege. În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.

(2) În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, prin derogare de la prevederile art. 208 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot cuprinde în contract o clauză prin care stabilesc că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii.

(3) Prin conciliere, în sensul legii, se înțelege modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de muncă, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților.

(4) Consultantul extern specializat în legislația muncii prevăzut la alin. (3), denumit în continuare consultant extern, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stăruie ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă. Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora.

(5) Părțile au dreptul să își aleagă în mod liber consultantul extern.

(6) Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă. Acesta va transmite celeilalte părți invitația scrisă, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.

(7) Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației prevăzute la alin. (6). Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.

(8) În cazul în care, ca urmare a dezbatelor, se ajunge la o soluție, consultantul extern va redacta un acord care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta.

(9) Procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern, în următoarele situații:

a) prin încheierea unei înțelegeri între părți în urma soluționării conflictului;

b) prin constatarea de către consultantul extern a eșuării concilierii;

c) prin neprezentarea uneia dintre părți la data stabilită în invitația prevăzută la alin. (7).

(10) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile prevăzute la alin. (9) lit. b) și c), orice parte se poate adresa instanței competente cu respectarea prevederilor art. 208 și 210 din Legea nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă. (legea 213/2020)

Art. 106. Pentru medierea conflictelor apărute între membri ai comunității USAMVCN, respectiv între aceștia și USAMVCN, ca instituție, USAMVCN își constituie o Comisie de Mediere a Conflictelor, formată din 3-5 membri dintre care unul al Sindicatului, dintre care unul are rolul de președinte, numiți prin Hotărâre a Senatului la propunerea Consiliului de Administrație.

8. DISPOZIȚII FINALE

Art. 107. (1) Direcția General Administrativă din cadrul USAMV CN va difuza prezentul regulament tuturor compartimentelor de muncă din cadrul USAMV CN.

Art. 108. Prezentul Regulament va fi modificat și completat în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 109. (1) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării prin Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 19.11.2018 și Hotărârea Senatului din data de 26.11.2018.

(2) Prezentul regulament a fost completat/modificat și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data 03.11.2020 și ședința Senatului USAMV CN din data de 18.11.2020.

Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

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

~~VIZAT-Direcția Juridică,~~
Cons. Jur. Silvia MIHALI



Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație

CAPITOLUL I – Funcțiile și structura Consiliului de Administrație

Art. 1. Funcțiile Consiliului de Administrație

- (1) Consiliul de administrație al universității asigură, sub conducerea Rectorului, conducerea operativă a universității.
- (2) Consiliul de Administrație aplică prevederile Contractului managerial asumat de Rector și propune Senatului spre aprobare și duce la îndeplinire planul strategic de dezvoltare și planurile operaționale ale universității.
- (3) Consiliul de Administrație propune bugetul anual, stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional și aprobă execuția bugetară și bilanțul anual, iar Senatul aprobă.
- (4) Hotărârile Consiliului de Administrație sunt executorii pentru întreaga comunitate universitară, facultăți, departamente, unități de cercetare, stațiuni, ferme, direcții, birouri și servicii.

Art. 2 Structura Consiliului de Administrație

- (1) Consiliul de Administrație al USAMV are următoarea componență:
 - a) Rectorul universității, ca președinte de drept al Consiliului de Administrație;
 - b) Prorectorii universității;
 - c) Directorul CSUD, cu funcție de Prorector al universității;
 - d) Decanii facultăților;
 - e) Directorul General Administrativ al universității;
 - f) **Directorul General Administrativ Adjunct;**
 - g) **Reprezentantul Prefectului** studenților din universitate.
- (2) La **ședințele lucrările** Consiliului de Administrație pot participa și invitați din structurile din subordine sau reprezentanți ai Senatului universitar.
- (3) La **ședințele lucrările** Consiliului de Administrație va participa, **în calitate de observator**, reprezentantul sindicatului universității, nominalizat de conducerea acestuia.

CAPITOLUL II – Activitatea și atribuțiile Consiliului de Administrație

Art. 3 Activitatea Consiliului de Administrație

- (1) Consiliul de Administrație se întrunește săptămânal sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea Rectorului **sau a persoanei numite/desemnate de acesta când situația o impune.**
- (2) Ședințele Consiliului de Administrație sunt conduse de către Rector sau de unul dintre membri, în cazul delegării acestuia de către Rector.
- (3) **Ședințele lucrările** Consiliului de Administrație sunt statutare dacă la ședință participă minim **10 membri** (2/3 din numărul total al membrilor), iar hotărârile adoptate trebuie să întrunească acordul a jumătate plus unu din cei prezenți.
- (4) **Ședințele lucrările** Consiliului de Administrație sunt evidențiate de secretariatul Rectoratului care întocmește procesul verbal și lista cu hotărârile luate.
- (5) Hotărârile Consiliului de Administrație sunt publicate pe site-ul universității și sunt aduse la cunoștința comunității academice prin trimiterea electronică a documentelor, obligatorii pentru întreaga comunitate universitară.



(6) Adresele și petițiile adresate Consiliului de Administrație sunt soluționate și vor primi răspuns în termenul legal specificat de legislația în vigoare maxim 30 de zile de la înregistrare.

Art. 4 Atribuțiile Consiliului de Administrație

(1) Potrivit dispozițiilor Art. 139 din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 art. 213 alin. (13) din legea nr. 1/2011, Consiliul de Administrație:

- a) avizează și stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional;
- b) avizează aprobă execuția bugetară și bilanțul anual;
- c) propune, în cadrul proiectului de buget, nivelul cheltuielilor de protocol aferente activităților curente;
- c) aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- d) avizează propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către senatul universitar de închidere terminare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;
- e) aprobă operațiunile financiare care depășesc plafoanele stabilite de senatul universitar, în universitățile de stat;
- f) propune senatului universitar strategii ale universității pe termen lung și mediu și politici pe domenii de interes ale universității. (se repetă la alin (2))

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- (2) Elaborează și propune spre aprobarea Senatului strategii ale universității pe termen mediu și lung și politici pe domenii de interes ale universității, Planul strategic și Planul operațional al universității.
- (3) Analizează și avizează oportunitatea diversificării structurii programelor de studii universitare, înființarea sau restructurarea facultăților, școlilor doctorale, avizează închiderea acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic sau financiar și înaintează propunerile spre aprobare Senatului.
- (4) Aprobă planurile de învățământ elaborate de facultăți/departamentul ID-FR/școli-doctorale și aprobate în Consiliile facultăților/Departamentul ID-FR/CSUD, în acord cu standardele naționale și internaționale și le înaintează spre aprobare Senatului.
- (5) Aprobă statele de funcții ale personalului didactic, de cercetare, didactic auxiliar și administrativ în concordanță cu normele legale și verifică legalitatea întocmirii acestora și aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare (apare la alin (1) pct c);
- (6) Aprobă structura anului universitar și aprobă principalele manifestări științifice, cultural-sportive desfășurate în universitate sau sub egida universității.
- (7) Aprobă propunerile facultăților și departamentelor privind cifrele de școlarizare și le corelează cu posibilitățile materiale și financiare ale universității și cu studiile de prognoză privind necesarul de forță de muncă calificată. Cifra de școlarizare este supusă spre aprobare Senatului.
- (8) Avizează propunerile consiliilor facultăților privind criteriile de admitere în învățământul superior pe baza criteriilor generale stabilite de MEC și a capacităților maxime de școlarizare aprobate de ARACIS.
- (9) Aprobă anual Metodologia pentru finalizarea studiilor universitare de licență și master Regulamentul de susținere a examenelor de finalizare a studiilor, în concordanță cu criteriile stabilite de MEC și regulamentele universității.
- (10) Analizează și aprobă mobilitățile studenților între facultățile universității, între USAMVCN și alte universități, precum și recunoașterea și echivalarea studiilor/creditelor (module, cursuri) efectuate în cadrul unor programe care nu sunt similare celor din universitate.



- (11) Analizează și, după caz, aprobă formele de educație continuă, perfecționare și specializare prin: studii academice postuniversitare precum și alte tipuri de cursuri de perfecționare. Propune durata studiilor postuniversitare de specializare.
- (12) Aprobă desfășurarea de cursuri/stagii de perfecționare a personalului universității.
- (13) Aprobă taxele de studiu și cuantumul acestora în conformitate cu prevederile legale și le propune spre aprobare Senatului.
- (14) Aprobă cererile de completare a normei cadrelor didactice cu ore din activitatea de cercetare științifică.
- (15) Avizează criteriile și modul de evaluare a activității didactice și de cercetare științifică a cadrelor didactice.
- (16) Aprobă fondurile pentru participarea cadrelor didactice din universitate la manifestările științifice naționale și internaționale.
- (17) Aprobă fondurile de editare, pentru publicații proprii științifice sau de documentare în scopul creării și promovării imaginii universității.
- (18) Aprobă fondurile bibliotecii pentru completarea patrimoniului de reviste, cărți, brevete și a mijloacelor de informare și documentare.
- (19) Aprobă structurile cuprinse în Organigrama universității privind personalul didactic, personalul de cercetare, personalul didactic auxiliar și personalul administrativ.
- (20) Elaborează, avizează și propune spre aprobarea Senatului Organigrama precum și regulamentele de organizare și funcționare ale USAMVCN.
- (21) Analizează și completează sarcinile și competențele Consiliului de Administrație, a Directorului de departament și a celorlalte structuri executive din subordine.
- (22) Aprobă statele de funcții ale personalului de cercetare, didactic auxiliar și administrativ în concordanță cu normele legale aplicabile.
- (23) Analizează și aprobă cererile privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare, atât în ceea ce privește performanțele didactice, științifice cât și sustenabilitatea financiară a posturilor.
- (24) Aprobă, din bugetul universității, fonduri destinate perfecționării personalului didactic prin formele prevăzute de lege și regulamentul de organizare a procesului de învățământ. Aprobă programele de pregătire și perfecționare a personalului angajat.
- (25) Aprobă raportul privind respectarea drepturilor și obligațiilor personalului angajat și ale studenților, după cum figurează în statutul personalului didactic și în regulamentele elaborate în acest sens de legislația în vigoare.
- (26) Hotărăște oportunitatea restructurării sau înființării de noi servicii în cadrul universității.
- (27) Avizează modalitățile de colaborare cu reprezentanții sindicatelor pentru rezolvarea problemelor profesionale și sociale ale salariaților.
- (28) Avizează regulamentele ce privesc activitatea profesională și socială a studenților.
- (29) Aprobă, în baza legislației și a consultării cu reprezentanții studenților, criteriile specifice și cuantumul de acordare a burselor studențești din fondurile bugetare sau proprii.
- (30) Avizează regulamentele de funcționare a căminelor, cantinei-restaurant, Clubului Agronomia precum și regulamentele de cazare a personalului în spațiile din patrimoniul universității și hotărăște asupra bunei lor funcționări.
- (31) Aprobă sprijinul financiar, din fondurile prevăzute în acest scop, pentru organizarea de excursii de studiu.
- (32) Aprobă Programul de organizare a activităților cultural-sportive pe teritoriul și cu folosirea bazei materiale a universității.



- (33) Aprobă Programul de efectuare a practicii studenților pe perioada prevăzută în planurile de învățământ, precum și cheltuielile de masă, cazare și transport, în situațiile în care practica se desfășoară în afara centrului universitar.
- (34) Aprobă Programul de orientare profesională și plasare a forței de muncă, care sprijină încadrarea în muncă a absolvenților universității.
- (35) Aprobă bugetul anual de venituri și cheltuieli al universității în funcție de necesitățile financiare și materiale ale universității.
- (36) Avizează gestiunea și folosirea fondurilor bugetare cu respectarea prevederilor legale; hotărăște repartizarea acestor fonduri, pe baza unor criterii bine justificate și le comunică decanatelor.
- (37) Avizează Planul de venituri extrabugetare, donații și sponsorizări, venituri provenite din închirieri de spații, colaborări cu agenți economici, prestări de servicii ori alte surse.
- (38) Avizează Programul de investiții pentru dezvoltarea bazei materiale a universității, dezvoltarea, diversificarea și dotarea cu echipament modern a laboratoarelor, centrelor de cercetare și/sau microproducție, rețelelor informatice, bibliotecii.
- (39) Aprobă componența comisiilor de negociere pentru contractele încheiate de universitate.
- (40) Avizează toate regulamentele privind funcționarea departamentelor didactice sau administrative ale universității.
- (41) Avizează Rapoartele de activitate ale tuturor serviciilor economico-administrative.
- (42) Avizează implicarea universității în fundații, asociații, societăți științifice.
- (43) Avizează Programele de cooperare cu alte instituții de învățământ superior și de cercetare din țară și străinătate.
- (44) Aprobă operațiunile financiare care depășesc plafonul stabilit pentru structurile subordonate.
- (45) Avizează acțiunile privind stabilirea și folosirea unor însemne și simboluri proprii.
- (46) Avizează Programele de Protecție a Muncii, Pază și Stingerea Incendiilor, Apărare Civilă elaborate de serviciile de resort și Planul de măsuri care asigură ordinea și disciplina în spațiul universitar.
- (47) Aprobă cuantumul taxelor, contribuției pentru fondul de cămin și nivelul regiei propuse de comitetele de cămin.
- (48) Propune structura și componența Comisiei de etică universitară și o trimite spre avizare Senatului universitar și aprobarea Rectorului.
- (49) Aprobă alte documente necesare bunei funcționări a universității, conform Cartei și legislației.

Art. 5. Atribuțiile Rectorului

- (1) Reprezintă universitatea în relațiile cu MEC și cu terții pe plan național și internațional și realizează conducerea executivă a universității.
- (2) Negociază și semnează contractul instituțional cu MEC. Încheie contractul de management cu Senatul USAMVCN.
- (3) Exerciță toate atribuțiile care îi revin prin lege în calitate de ordonator principal de credite. Aprobă documentele financiar-contabile care implică universitatea.
- (4) Convoacă Senatul și face invitații de participare la ședințele plenare ale Senatului cu acordul Președintele Senatului.
- (5) Propune spre aprobare Senatului universitar regulamentele privind structura, organizarea și funcționarea universității.



(6) Este președintele Consiliului de Administrație. Face invitații de participare la ședințele Consiliului de Administrație.

(7) Semnează toate hotărârile și aprobările Consiliului de Administrație.

(8) Semnează, alături de președintele Senatului și șeful Oficiului Juridic, Carta și regulamentele universității.

(9) Stabilește numărul și numește Prorectorii în Consiliul de Administrație, inclusiv Directorul CSUD.

(10) Numește, prin Ordinul Rectorului, Prorectorii, iar în urma concursurilor, numește Decanii, Directorul general administrativ și Directorul general administrativ adjunct.

(11) Numește prin Ordinul Rectorului coordonatorii structurilor executive din subordine.

(12) Numește și eliberează din funcție personalul universității.

(13) Realizează managementul și conducerea executivă a universității în baza contractului de management pe 5 ani semnat cu Senatul universitar.

(14) Propune spre aprobare Senatului planul strategic de dezvoltare a universității pe 5 ani, planurile operaționale anuale, proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară.

(15) Prezintă senatului universitar anual, în vederea validării, cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an, un raport, conform Art. 19 din LIS nr. 199/2023, privind starea universității.

(16) Raportul este făcut public pe site-ul universității și este transmis tuturor părților interesate. Acest raport include cel puțin:

a) situația financiară a universității, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli;

b) situația fiecărui program de studii;

c) situația personalului instituției;

d) rezultatele activităților de cercetare;

e) situația asigurării calității activităților din cadrul universității;

f) situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare;

g) situația posturilor vacante;

h) situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente.

i) analiza implementării planului operațional anual pentru anul calendaristic precedent.

(17) Repartizează competențele și dreptul de semnătură pentru Prorectori.

(18) Emite decizii pentru numirea pe post și acordarea de titluri universitare. Aprobă fișele individuale ale posturilor de conducere, ale cadrelor didactice și nedidactice din universitate, acestea constituind anexe la contractele individuale de muncă.

(19) Semnează din partea universității contractul colectiv de muncă.

(20) Întreprinde măsuri pentru reintegrarea, dezvoltarea și protejarea patrimoniului financiar și de valori imobiliare al universității.

(21) Conduce Consiliul Stațiunii Didactice Experimentale.

(22) Anulează diplomele false sau eliberate în condiții neconforme legislației în vigoare.

(23) Dispune excluderea din cămin a studenților în condițiile Regulamentelor de funcționare a căminelor universității.

(24) Semnează acordurile de colaborare și cooperare națională și internațională.

(25) Face nominalizări pentru acordarea de medalii și insigne, pentru decernarea titlurilor onorifice.

(26) Emite decizii de acordare a gradațiilor de merit și a altor sporuri și majorări salariale în conformitate cu legislația în vigoare.

(27) Propune membri de onoare ai Senatului universitar.



- (28) Își asumă reprezentarea ca Rector prin însemnele universității reprezentate de colan și robă.
- (29) Îndeplinește alte atribuții în conformitate cu contractul de management, Carta universitară și legislația în vigoare.
- (30) Aprobă structura și componența Comisiei de etică universitară propusă de Consiliul de Administrație și avizată de Senat.
- (31) Pune în aplicare sancțiunile stabilite de comisia de etică și deontologie universitară, conform legislației.
- (32) Numește comisia de analiza disciplinară și o supune aprobării Senatului. Pune în aplicare sancțiunile disciplinare, conform legii.
- (33) Devine senator de onoare după încetarea mandatului de Rector.

Art. 6. Atribuțiile Prorectorilor

- (1) Numărul de Prorectori este stabilit de Rector, pentru mandatul 2024-2029 2020-2024 acoperind următoarele domenii: didactic, cercetare-dezvoltare-inovare, social-studențesc, relații internaționale, asigurarea calității și informatizare imagine, administrativ și managementul proiectelor, coordonarea SDE și relația relații cu mediul socio-economic. Prorectorii coordonează activitățile pentru care au fost numiți de Rector.
- (2) Coordonează activitatea consiliilor/comisiilor, departamentelor, centrelor, serviciilor și birourilor din subordine, conform organigramei universității și fișei postului și elaborează documentele necesare activității pentru care au fost numiți de Rector.
- (3) Propun numirea coordonatorilor structurilor din subordine pentru acele structuri care nu au coordonatori numiți, prin ordinul Rectorului, în urma unui concurs.
- (4) Realizează legătura dintre Consiliului de Administrație și structurile subordonate prin activitățile pe care le coordonează.
- (5) Prezintă anual Consiliului de Administrație un raport de activitate și modul de realizare a programului managerial al Rectorului.
- (6) Conduc ședințele Consiliului de Administrație la nominalizarea expresă de către Rector.
- (7) Au drept de semnătură în numele universității, cu aprobarea Rectorului și asumarea răspunderii personale și publice.
- (8) Rezolvă toate problemele universității care sunt asumate de Rector și sunt de competența lor.

Art. 7. Atribuțiile Directorului General Administrativ

- (1) Semnează Contractul de adeziune la programul managerial al Rectorului.
- (2) Coordonează activitățile pentru care a fost numit de Rector și a celor sau pentru care a dat concurs.
- (3) Contribuie la elaborarea planului anual de achiziții și investiții.
- (4) Coordonează aplicarea legislației privind scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.
- (5) Urmărește, coordonează și organizează lucrările de reparații capitale, investiții, consolidări etc. (6)
- Organizează și coordonează activitatea de autorizare a funcționării clădirilor.
- (7) Este responsabil pentru structurile din subordine organizate ca Direcție General Administrativă (DGA).
- (8) Are în atribuții buna gestionare, întreținerea și dezvoltarea patrimoniului universității.

Art. 7a. Atribuțiile Directorului General Administrativ Adjunct

- (1) Semnează Contractul de adeziune la programul managerial al Rectorului.
- (2) Coordonează activitățile pentru care a fost numit de Rector și a celor pentru care a dat concurs.
- (3) Este responsabil pentru structurile din subordine conform organigramei și se subordonează Directorului General Administrativ.



Art. 8. Atribuțiile Decanilor

- (1) Reprezintă facultatea în relațiile cu structurile și funcțiile de conducere ale universității.
- (2) Semnează cu Rectorul contractul de management al facultății.
- (2) Răspunde de managementul și conducerea facultății.
- (3) Reprezintă facultatea în relațiile cu terții din țară și străinătate.
- (4) Duce la îndeplinire execuția bugetară a facultății, în limita fondurilor atrase și alocate de Consiliul de Administrație.
- (5) Stabilește strategiile de dezvoltare ale facultății.
- (6) Coordonează desfășurarea procesului de învățământ și de cercetare din facultate.
- (7) Propune exmatricularea studenților.
- (8) Propune anularea examenelor obținute fraudulos de către studenți.
- (9) Propune scoaterea posturilor la concurs.
- (10) Coordonează evaluarea anuală a cadrelor didactice și a cercetătorilor.
- (11) Propune Consiliului de Administrație planul de investiții.
- (12) Numește și revocă Prodecanii.
- (13) Prezintă anual un raport privind starea facultății.
- (14) Semnează documentele facultății sau poate delega un Prodecan cu dreptul de semnătură.
- (15) Îndeplinește orice alte atribuții hotărâte de Consiliul facultății sau care decurg din regulamentele facultății sau regulamentul de organizare și funcționare a universității (RU 1).

Art. 9. Atribuțiile **Reprezentantului Prefectului studenților**

- (1) Este membru cu drepturi depline în Consiliul de Administrație, Consiliul cu activități sociale și studențești, Centrul pentru practică și Centrul de consiliere și orientare în carieră.
- (2) Reprezintă întreaga comunitate a studenților de la toate ciclurile și facultățile universității.
- (3) Prezintă în Consiliul de Administrație poziția studenților în problemele de învățământ, cercetare, sociale și culturale.
- (4) Reprezintă studenții universității în relațiile cu terți în țară și străinătate.
- (5) Contribuie la realizarea planului managerial al Rectorului în raport cu obiectivele care vizează studenții.

CAPITOLUL III – Alegerea și încetarea calității de membru al Consiliului de Administrație

Art. 10. Alegerea membrilor Consiliului de Administrație

- (1) Rectorul universității este membru de drept al Consiliului de Administrație, cu rol de președinte.
- (2) Rectorul universității este ales conform metodologiei prevăzute de **Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 Legea nr. 1/2011** și a rezultatelor referendumului privind modalitatea de alegere a Rectorului.
- (3) Prorectorii sunt numiți de Rector pe perioada mandatului pentru realizarea obiectivelor planului managerial.
- (4) Directorul CSUD este selectat prin concurs, numit prin ordinul Rectorului și are funcție de conducere asociată calității de Prorector cu activitatea de pregătire și cercetare doctorală și postdoctorală.
- (5) Directorul general administrativ este numit de Rector în cazul prelungirii activității Directorului existent sau desemnat prin concurs organizat de Rector, în condițiile **Legii nr. 199/2023 Legii nr. 1/2011**.
- (6) Decanii facultăților sunt selectați de Rector în cadrul unui concurs public. Consiliile facultăților sunt obligate să avizeze pentru concurs minim doi candidați.
- (7) Directorul general administrativ, **Directorul general administrativ adjunct** și Decanii **sunt selectați aleși în urma unui prin** concurs **sunt validați** de Senatul universitar.



(8) **Reprezentantul Prefectul** studenților este ales prin vot universal, direct, egal și secret al tuturor studenților universității.

(9) **Membrii Consiliului de Administrație nu sunt eligibili dacă activează ca membru titular sau asociat și la o altă universitate din țară sau străinătate.**

Art. 11. Încetarea calității de membru al Consiliului de Administrație

(1) Calitatea de membru al Consiliului de Administrație încetează prin:

a) demisie, din proprie inițiativă;

b) încetarea de drept a contractului individual de muncă potrivit legii 53/2003 (Codul muncii);

c) alegerea într-o funcție publică;

d) transferul, pensionarea sau finalizarea studiilor (student);

e) incapacitate fizică sau psihică;

f) lipsa nemotivată de la activitățile Consiliului de Administrație sau lipsa din universitate pe o perioadă mai mare de 90 de zile consecutive;

g) incompatibilitate sau conflict de interese cu universitatea, **nerezolvate** în termen de **15 30** de zile de la apariție, **conform art. 170 din legea 199/2023;**

h) excludere sau revocare **conform legislației și Cartei universitare; hotărâtă de Rector.**

(2) Excluderea membrilor din Consiliul de Administrație se face prin aceeași procedură ca și numirea lor, prin revocarea de către Rector și cu votul simplu al Senatului.

(3) Solicitarea de revocare se face de către Rector în baza unei justificări prezentate în prealabil membrilor Consiliului de Administrație.

(4) **Rectorul poate fi demis de către senatul universitar în conformitate cu dispozițiile art. 212 alin. (2) din legea nr. 1/2011 a educației naționale.**

(5) **MEC poate hotărî revocarea Rectorului potrivit dispozițiilor art. 158 alin. (5) lit. f) din LIS nr. 199/2023 art. 125 alin. (1) lit. a) din legea nr. 1/2011 numai cu consultarea aprobarea Senatului universitar.**

(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),

Art. 12. Dispoziții tranzitorii și finale

(1) Toate hotărârile Consiliului de Administrație sunt aduse la cunoștința personalului universității prin e-mail, afișarea lor pe site-ul universității: www.usamvcluj.ro și se comunică persoanelor în privința cărora s-au luat anumite hotărâri.

(2) Modificarea Regulamentului de funcționare a Consiliului de Administrație se face prin hotărâre a Senatului USAMVCN.

(3) **Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN la data de 21.11.2018;**

(4) **Prezentul regulament a fost completat/modificat și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data 03.11.2020 și ședința Senatului USAMVCN din data de 18.11.2020.**

(5) **Prezentul regulament a fost completat/modificat și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data2024 și ședința Senatului USAMVCN din data de2024.**

Rector,

Președinte Senat,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

Prof. Dr. Dan Cristian VODNAR

AVIZAT Oficiul Juridic,

Cons. Jur. Silvia MIHALI



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI GENERAL ADMINISTRATIVE

Prezentul Regulament de organizare și funcționare are rolul de a identifica structurile organizatorice aflate în subordinea Directorului General Administrativ, rolul și misiunea acestei direcții, precum și atribuțiile și responsabilitățile fiecăreia dintre aceste structuri organizatorice.

Art. 1 – Misiune

Direcția General Administrativă implementează politicile și strategiile adoptate de conducerea universității, în baza legislației în vigoare, privind administrarea spațiilor de învățământ, cercetare și producție ale universității, dezvoltare, modernizare și diversificare a bazei materiale, astfel încât să se creeze condiții optime de desfășurare a activităților administrative, promovarea spiritului de echitate și obiectivitate, avându-se în vedere respectarea criteriilor corecte și obiective de evaluare și promovare profesională, corectitudinea și caracterul democratic, eliminarea oricăror forme de abuz, prin promovarea egalității șanselor pentru personalul din cadrul Direcției Generale Administrative.

Art. 2 - Structura Direcției General Administrativă

Structura administrativă este formată din serviciile suport sau auxiliare ale activităților esențiale ale Universității, organizate în direcții, compartimente și servicii.

Direcția General Administrativă este organizată și funcționează în baza organigramei aprobate prin Hotărâre de Senat și a prezentului Regulament.

- a) Director general administrativ;
- b) Director general administrativ adjunct;
- c) Direcția Investiții și Întreținere Infrastructură;
- d) Serviciul Achiziții și Aprovizionare;
- e) Serviciul Resurse Umane;
- f) Serviciul Imagine și Marketing;
- g) Serviciul Clădiri;
- h) Serviciul Spații verzi
- i) Serviciul Restaurare și Creație;
- j) Serviciul Transport, Pază și Protecție
- k) Serviciul de Procesare a Produselor de Origine Vegetală și Animală

Atribuțiile personalului din cadrul Direcției Administrative se exercită în conformitate cu legislația în vigoare, normele aprobate de Senatul universitar, deciziile Rectorului universității, dispozițiile trasate de Directorul General Administrativ, precum și cu fișa postului, întocmită de Directorul General Administrativ.

Art. 3 - Relații cu alte structuri/departamente:

- a) de subordonare: Rector,
- b) sub coordonarea: Prorector cu Coordonarea Administrativă și Managementul Proiectelor;

- c) de colaborare:
- A. interne: **Prorector Asigurarea Calității și Informatizare, Prorector Didactic, Prorector cu Coordonarea Activităților de Cercetare, Dezvoltare Inovare, Prorector Activități Sociale și Studențești, Prorector Relații Internaționale, Prorector cu coordonarea SDE și mediul socio-economic, Direcția economică, Direcția Secretariate, Oficiul juridic, Facultățile, cu toate structurile din organigrama aprobată de Senatul universității, Consiliul SDE;**
- B. externe:
 - (i) Ministerul Educației Naționale;
 - (ii) Instituții publice, ~~Regii Autonome, OCPI, etc~~ Operatorii economici implicați în procedurile de achiziții publice inițiate de USAMV CN;
 - (iii) Furnizorii de utilități (energie electrică, apă, gaz, telefonie, internet).

Art. 4 – Obiectul de activitate

Asigurarea unui management administrativ performant vizând obiectivele specifice:

- a) optimizarea permanentă a activităților administrative ale universității;
- b) creșterea eficienței acestora, în condițiile respectării reglementărilor legale;
- c) **dezvoltarea, modernizarea și diversificarea bazei materiale, astfel încât să se creeze condiții cât mai bune de desfășurare a activităților didactice, cercetare, administrative și pentru personalul administrativ;**
- d) programarea și urmărirea realizării de investiții;
- e) programarea și urmărirea reviziilor, a reparațiilor curente și capitale;
- f) **asigurarea condițiilor optime de utilizare a bunurilor mobile și imobile din patrimoniul universității;** ~~privind utilităților necesare funcționării normale a universității (energie electrică, apă, gaz metan, telefonie, internet etc.) și urmărirea consumurilor în vederea optimizării acestora;~~
- g) **achiziționarea serviciilor, produselor și lucrărilor** ~~aprovizionarea cu produse, materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe; precum și recepția acestora;~~
- ~~h) recepția și depozitarea tuturor materialelor, a produselor și mijloacelor fixe;~~
- i) evidența patrimoniului - obiecte de inventar, mijloace fixe pe gestiuni, analiza gradului de uzură, precum și scoaterea din evidență a celor propuse spre casare;
- ~~j) licitațiile pentru achizițiile publice prin Biroul de achiziții, vânzări și închirieri;~~
- k) obținerea și reînnoirea autorizațiilor legale de funcționare a **aferente activităților administrative ale** universității (avize sanitare, avize de la protecția muncii, avize PSI, avize Protecția mediului etc.);
- l) implementarea și urmărirea respectării normelor de protecția muncii și PSI;
- m) actualizarea ~~ținerea la zi a~~ cărților tehnice ale construcțiilor și urmărirea comportării acestora în timp;
- n) administrarea patrimoniului (clădiri, mijloace fixe și obiecte de inventar);
- o) paza și securitatea patrimoniului;
- p) întreținerea patrimoniului (curățenie, intervenții și reparații);
- q) evidența suprafețelor și a volumelor construite, distribuția lor pe utilizatori;
- r) închirierea, retrocedarea sau vânzarea de bunuri existente în patrimoniu;
- s) transportul de personal și materiale cu mijloace proprii sau închiriate;
- t) evidența și emiterea ordinelor de deplasare pentru personalul din subordine;
- u) asigurarea legăturii cu comandamentul de apărare civilă, comisia de rechiziții;
- v) participarea la diferite comisii (tehnice, de inventariere, de licitații etc.);
- w) promovarea spiritului de echitate și obiectivitate, care are în vedere respectarea criteriilor corecte și obiective de evaluare și promovare profesională, corectitudinea și caracterul democratic, eliminarea oricăror forme de abuz, promovând egalitatea șanselor pentru angajații Direcției Generale Administrative;
- x) cultivarea responsabilităților individuale și colective care presupun respectul reciproc, toleranță și cooperarea, asumarea răspunderii și delimitarea atribuțiilor.

Art. 5 - Conducerea direcției generale administrative

- (1) Conducerea Direcției Generale Administrative este asigurată de Directorul General

Administrativ, care face parte de drept din Consiliul de Administrație. Postul de director general administrativ se ocupă prin concurs organizat de Consiliul de Administrație al Universității.

(2) Validarea concursului se face de către Senatul universitar, iar numirea pe post, de către Rector.

(3) Menținerea în funcție a Directorului General Administrativ se face pe baza acordului scris al acestuia de susținere executivă a planului managerial al noului Rector. Directorul General Administrativ se află sub autoritatea Senatului și se subordonează direct Rectorului și **Prorectorului cu Coordonarea Administrativă și Managementul Proiectelor**.

(4) Directorul General Administrativ urmărește eficiența tuturor structurilor organizatorice aflate în subordinea sa, prin coordonare, îndrumare și control. Directorul general administrativ își desfășoară activitatea în conformitate cu fișa postului, care se aprobă de Consiliul de administrație, și are următoarele atribuții principale:

- a) participă la managementul strategic al Universității în calitate de membru al **Consiliului de Administrație** echipei de conducere;
- b) propune obiective și indicatori de performanță ai direcției administrative, în corelare cu obiectivele strategice și obiectivele manageriale stabilite la nivel de universitate;
- c) asigură atât punerea în practică precum și urmărirea din punct de vedere administrativ a politicii universității;
- d) inițiază și desfășoară activități care vizează ameliorarea eficacității gestionării resurselor Universității;
- e) coordonează și monitorizează activitățile de achiziții și investiții în folosul universității;
- f) organizează, coordonează și controlează întreaga activitate administrativă și tehnică a Universității, pe baza hotărârilor Senatului, ale Consiliului de Administrație și deciziilor Rectorului;
- g) asigură respectarea dispozițiilor legale în activitatea economică și financiară, prin cooperarea ce se impune cu alte structuri de specialitate;
- h) urmărește eficientizarea continuă a activităților în sectoarele pe care le coordonează;
- i) monitorizează și evaluează periodic situația realizării obiectivelor direcției administrative;
- j) întocmește și înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație și Senatului universitar propuneri strategice de îmbunătățire a activității administrative și tehnice a universității, în corelare cu strategia și politica generală a universității;
- k) repartizează sarcini și metode de lucru pentru personalul aflat în subordine;
- l) întocmește fișa postului pentru personalul din subordine;
- m) **îndeplinește alte sarcini și atribuții stabilite de rector;**

Art. 6 - Direcția Investiții și Întreținere Infrastructură

(1) **Direcția de Investiții și Întreținere Infrastructură asigură, conform legislației în vigoare, documentațiile necesare demarării obiectivelor de investiții, conform necesităților și oportunităților investiționale aprobate de CA și Senat, precum și urmărirea executării lucrărilor, recepția acestora și asigurarea publicității imobiliare a tuturor bunurilor imobile aflate în patrimoniul Universității.**

(2) **Documentele întocmite în cadrul acestei activități sunt elemente ale cărții tehnice a construcției și se păstrează în arhivă tehnică;**

~~Elaborează, în colaborare cu alte departamente/structuri interne și externe, documentațiile necesare în vederea autorizării clădirilor (ex. ISU, DSP, DSV, ...);~~

(3) **Actualizează documentația tehnică privind urmărirea comportării în exploatare și intervențiile în timp asupra construcției.**

(4) **În lunile iulie - august a fiecărui an, Direcția de Investiții și Întreținere Infrastructură, face propunerile de buget pentru anul următor, cu privire la lucrări de mentenanță, reparații capitale și lucrări noi de investiții celor în faza de construire, precum și a celor programate a fi construite. Acestea sunt făcute fie pe baza contractelor de finanțare în derulare, a**

contractelor de investiții în derulare, a solicitărilor conducerii, fie pe baza constatării personalului propriu în urma inspecției vizuale a clădirilor.

- (5) Toate propunerile sunt cuprinse în “Centralizator lucrări propuse”, conținând fundamentarea deciziei pentru propunerea investiției și aspecte financiare cu privire la implementarea acesteia. Propunerile venite din partea direcției sunt discutate și avizate în CTE USAMV CN și sunt aprobate în Consiliul de Administrație și Senat, luându-se în calcul prioritizarea acestora în funcție de bugetul alocat.
- (6) Centralizatorul se completează/modifică, ținând cont de buget, oportunități și urgențe, cu respectarea pașilor prezentați la punctul 5;
- (7) Direcția de Investiții și Intreținere Infrastructură este alcătuită din 2 Servicii: Serviciul Patrimoniu și Infrastructură; Serviciul Tehnic.

A) Serviciul patrimoniu și infrastructură

(1) În vederea gestionării eficiente a întregului patrimoniu al USAMV Cluj-Napoca, Serviciul patrimoniu este constituit în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, respectând principiile prevăzute în Legea învățământului superior nr. 199/2023, Carta USAMV CN și legislația în vigoare privind gestionarea patrimoniului.

~~Regulamentul Serviciului Patrimoniu cuprinde modul de organizare și funcționare a acestuia, drepturile și obligațiile respectiv atribuțiile angajaților din cadrul serviciului.~~

(2) Principalele activități realizate în cadrul Serviciului Patrimoniu se referă la:

- a) actualizarea anuală, și de câte ori este nevoie, a inventarului bunurilor imobile aflate în proprietatea/ administrarea/folosința/ închirierea universității ~~precum și a bunurilor imobile aparținând domeniului public și privat aflate în administrarea universității;~~
- b) ~~evidențierea și urmărirea, în colaborare cu direcția economică, a tuturor contractelor (concesionare, închiriere) care se referă la bunurile imobile din proprietatea universității precum și a bunurilor imobile aparținând domeniului public și privat aflate în administrarea, folosința universității și/sau pentru stațiuni;~~
- c) efectuarea de măsurători topografice în vederea actualizării evidențelor de carte funciară ale USAMV Cluj-Napoca și efectuarea demersurilor necesare înregistrării în cartea funciară;
- d) efectuarea de măsurători topografice privind identificarea și delimitarea proprietăților universității, realizarea schiței parcelelor și transpunerea acestora pe suport topografic;
- e) întocmirea anuală a rapoartelor de specialitate și supunerea aprobării Consiliului de Administrație și Senat în vederea reglementării scriptice a patrimoniului universității, pentru imobilele proprietate privată precum și pentru imobilele din domeniul public și privat aflate în administrarea/folosința universității/stațiunilor;
- f) efectuarea publicității imobiliare a tuturor imobilelor (terenuri, construcții) aflate în proprietatea privată, administrarea sau folosința universității/stațiunilor în conformitate cu prevederile codului civil, a legii cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996 actualizată și a Ordinelor emise de ANCPI.

B) Serviciul Tehnic

~~(1) Regulamentul Serviciului Tehnic cuprinde modul de organizare și funcționare a acestuia, drepturile și obligațiile respectiv atribuțiile angajaților din cadrul serviciului.~~

(1) Principalele activități realizate în cadrul Serviciului Tehnic se referă la:

- a) Supravegherea stării tehnice a infrastructurii universității;
- b) Realizarea de lucrări de întreținere și reparații curente și reabilitări cu personal propriu; (în cazul unor solicitări de intervenții la care capacitatea personalului propriu este depășită se poate apela la servicii externalizate).
- c) Lucrări de mentenanță corectivă și preventivă pentru clădirile și instalațiile din patrimoniul universității
- d) Urmărirea contractelor angajate cu terți.

Art. 7 - Serviciul Achiziții și Aprovizionare;

(1) Serviciul Achiziții și Aprovizionare se ocupă cu achiziționarea prin proceduri și achiziții directe, conform legislației în materie de achiziții publice, produse, servicii și lucrări necesare

- procesului didactic, de cercetare, economic și administrativ.
- (2) Îndeplinirea obligațiilor legale în interacțiunea cu Agenția Națională de Integritate cu privire la întocmirea și transmiterea formularelor de integritate.
 - (3) Îndeplinirea obligațiilor legale cu privire la închirierea spațiilor aparținând USAMV, temporar disponibile.
 - (4) Interacțiunea cu mediul intern și extern în probleme referitoare la managementul achizițiilor publice.

Art. 8 - Serviciul Resurse Umane

~~Activitatea profesională a persoanelor care ocupă o funcție didactică auxiliară sau nedidactică în USAMV, în baza unui CIM, se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale.~~

~~Obiectivele evaluării performanțelor profesionale individuale sunt următoarele:~~

- ~~a) stabilirea gradului de compatibilitate al persoanei evaluate cu cerințele postului;~~
- ~~b) fundamentarea activității de promovare în funcții, grade, trepte profesionale;~~
- ~~c) identificarea nevoilor de formare profesională; fundamentarea activității de recompensare (acordarea unor drepturi salariale suplimentare prevăzute de legislația în vigoare cum ar fi gradatia de merit);~~
- ~~d) procedura de evaluare se aplică unitar personalului didactic auxiliar, nedidactic încadrat la USAMV în baza unui contract individual de muncă, indiferent de tipul acestuia, pe durată determinată sau pe durată nedeterminată, cu normă întreagă sau cu normă parțială;~~
- ~~e) salariații care cumulează mai multe funcții trebuie evaluați pentru fiecare din acestea;~~
- ~~f) fiecare angajat va fi evaluat de șeful ierarhic superior, iar rezultatul evaluării va fi contrasemnat de superiorul direct al acestuia, conform structurii organizatorice a instituției și avizat de conducerea universității. Evaluarea performanțelor profesionale individuale nu se aprobă.~~

~~Evaluarea salariaților trebuie efectuată cu respectarea următoarelor principii: probitate, deontologie profesională, realism, obiectivitate, egalitatea de șanse între bărbați și femei conform Legii 202/2002.~~

Serviciul Resurse umane desfășoară activitatea de recrutare, selectare, încadrare, promovare și gestiune a dosarului de personal al angajaților, seful serviciului Resurse umane se subordonează Directorului General Administrativ al Universității serviciul având următoarele atribuții:

- a) Întocmește actele necesare pentru angajări, promovări, detașări, delegări, transferuri, sancționări și alte măsuri de personal;
- b) realizează activități referitoare la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă pentru personalul universității;
- c) ține evidența tuturor angajaților și gestionează Registrul General de Evidență a Salariaților și a dosarelor de personal;
- d) coordonează activitățile de întocmire a Fișei postului de către compartimentele funcționale ale Universității, potrivit atribuțiilor specifice ale acestora;
- e) elaborează și actualizează instrucțiunile de întocmire a Fișei postului;
- f) organizează și monitorizează activitățile de evaluare a personalului nedidactic al universității;
- g) păstrează un exemplar al Fișei postului în dosarul de personal al angajatului;
- h) întocmește statele de plată ale angajaților;
- i) ține evidența referatelor și fișelor cu evidența activităților didactice desfășurate în regim de plată cu ora și verifică concordanța acestora cu statele de funcții;
- j) ține evidența concediilor de odihnă și a celor fără plată;
- k) ține evidența asiguraților din sistemul național al asiguraților de sănătate, a certificatelor medicale și a plății acestora în conformitate cu solicitările Casei de Asigurări Sociale de Sănătate;
- l) ține evidența drepturilor bănești ale fiecărui angajat și eliberează, la cerere, adeverințe de venit pentru personalul angajat și pentru colaboratori;
- m) acordă asistență de specialitate și metodologică salariaților din alte compartimente în vederea stabilirii altor drepturi salariale.

Art. 9 - Serviciul Imagine și Marketing;

- (1) Biroul de Imagine și Marketing din cadrul USAMVCN realizează toate acțiunile de promovare a imaginii universității pe care o reprezintă, propunând organizarea unor evenimente și acțiuni cu impact mediatic care să susțină și să sporească imaginea pozitivă a acesteia.
- a) asigură comunicarea permanentă și onestă cu reprezentanții mass-media și participarea acestora la evenimentele organizate sub egida universității.
- b) organizează conferințele de presă susținute de către conducerea universității cu ocazia unor evenimente importante desfășurate de aceasta.
- c) concepe și redactează comunicatele și informațiile de presă, luând măsurile care se impun pentru prezența acestora în mass-media, astfel încât să sporească imaginea pozitivă a universității.
- d) monitorizează imaginea universității reflectată în presă și realizează zilnic revista presei, punând la dispoziția Rectorului universității extrase/copii ale aparițiilor de presă ce fac referire directă sau indirectă la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca.
- e) solicită dreptul la replică, dreptul de analiză a surselor sau invocă dreptul de acțiune în instanță, redacțiilor ziarelor revistelor sau emisiunilor radio și TV în situația în care articolele sau emisiunile difuzate aduc atingeri imaginii USAMVCN sau oricărui membru al comunității academice din cadrul acesteia. BIRP din USAMV CN concepe și transmite acestora răspunsuri/replici bine documentate, pertinente și eficiente în apărarea publică a imaginii USAMV CN cu avizul oficiului juridic.
- f) participă în echipa de organizare la evenimentele care se desfășoară sub egida universității.
- g) realizează materialele de promovare ale universității.
- h) organizează promovarea și desfășurarea pe piață a produselor universității;

ART. 10 - Serviciul Clădiri

- (1) Activitățile din cadrul serviciului se referă la procesul de efectuare a curățeniei și dezinfecției de către personalul angajat din cadrul serviciului.
- (2) Activitatea procedurală este inițiată de către serviciul clădiri și se aplică pentru toate spațiile de învățământ/administrative ale universității.
- (3) Activități desfășurate de către Serviciul Clădiri sunt următoarele:
 - a) asigură curățenia și dezinfecția în spațiile din clădirile universității;
 - b) asigură colectarea selectivă a deșeurilor din universitate.

ART.11 - Serviciul Spații verzi

- (1) Activitățile din cadrul Serviciului Spații Verzi se referă la întreținerea spațiului verde, din campusul universității și se aplică pe suprafețele înierbate, plantate cu specii floricole, dendrologice (arbori și arbuști decorativi), pe suprafețe formate din aleei, totuare, parcuri, scări, ogașe, zona destinată containerelor de colectare a deșeurilor menajere și reciclabile.

ART. 12 - Serviciul Restaurare și Creație

- (1) Activitatea de restaurare, conservare și de creație de obiect unicat sau de serie, pentru creșterea calității arhitectural – ambientală a clădirilor, parcului și a campusului universității USAMV Cluj – Napoca.
- (2) Necesitatea de a se interveni pentru protecția și conservarea elementelor de arhitectură a patrimoniului imobil al instituției și creația de obiect se realizează de către serviciul de creație și restaurare, în urma necesității, solicitate de către Direcția General Administrativă.
- (3) Principalele activități sunt, de observare a necesității de intervenție, de conservare active și curativă și/sau de restaurare, reparații sau refacere a patrimoniului mobil și imobil, creația de

obiect unicat sau de serie.

ART. 13 - Serviciul Transport, Pază și Protecție

- (1) Direcția General Administrativă organizează și conduce activitățile de transporturi rutiere prin Serviciul Transport, Pază și Protecție, aflat în directă subordonare a Directorului General Administrativ.
- (2) ~~Compartimentul~~ Serviciul Transport, Pază și Protecție ~~Auto~~, prin activitatea desfășurată, asigură transportul de persoane, mărfuri și utilaje pentru întreaga universitate. Pentru îndeplinirea obligațiilor sale, Serviciul Transport, Pază și Protecție, ~~Compartimentul Transport Auto~~ colaborează cu toate structurile organizatorice din cadrul universității, respectiv: facultăți, departamente, direcții, servicii, compartimente, stațiuni. ~~birouri~~. Serviciul Transport, Pază și Protecție are următoarele activități de bază:
 - a) să controleze activitatea de pază din zonele de activitate USAMV CN;
 - b) să informeze conducerea instituției și poliția despre evenimentele produse pe timpul activității de pază și să țină evidența acestora;
 - c) să organizeze convocările periodice, pe baza tematicii anuale;
 - d) 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, selecția, încadrarea, echiparea și dotarea personalului din cadrul Serviciului
 - h) verifica starea tehnica a autovehiculelor
 - i) urmărește completarea documentelor specifice, încadrarea și respectarea timpilor de conducere a șoferilor angajați
 - j) urmărește respectarea condițiilor legale privind utilizarea autovehiculelor din patrimoniul Universității

ART. 14 - Serviciul de Procesare a Produselor de Origine Vegetală și Animală

- (1) Serviciul de procesare a produselor de origine vegetală și animală monitorizează și coordonează modalitatea de desfășurare a activităților de procesare a produselor alimentare, în concordanță cu legislația în vigoare, privind siguranța alimentară pe întreg lanțul de procesare.
- (2) ~~În cadrul~~ Serviciul de Procesare a Produselor de Origine Vegetală și Animală desfășoară următoarele activități:
 - a) se elaborează documentațiile pentru obținerea autorizațiilor de funcționare a punctelor de comercializare a produselor alimentare (temporare și permanente), de funcționare a unităților de procesare și de transport pentru produse alimentare perisabile;
 - b) urmărește îndeplinirea condițiilor sanitar-veterinare conform legislației în vigoare, în punctele de procesare a produselor și pe perioada transportului;
 - c) monitorizează calitatea și cantitatea materiilor prime, a produselor semifabricate, precum și a produselor finite;
 - d) planifică și coordonează activitățile de procesare a produselor de origine vegetală și animală, în funcție de caracteristicile materiilor prime (calitate, sezon, rețetă tehnologică, etc);
 - e) calculează costurile de producție conform rețetelor de fabricație și urmărește îmbunătățirea continuă a randamentelor de obținere a produselor alimentare;
 - f) raportează către organele de control cantitatea producției realizate, conform frecvenței stabilite și/sau impuse de legislație (lunar, trimestrial, semestrial și anual);
 - g) monitorizează și intervine pentru menținerea indicatorilor impuși de către organismele de certificare (ex: certificare ecologică produse);
 - h) prelevează probe conform programului anual strategic și programului anual de autocontrol și le trimite spre laboratoare acreditate pentru obținerea buletinelor de analize oficiale;
 - i) intervine pentru remediere pe fluxul tehnologic în cazul depășirii criteriilor de igienă și siguranță alimentară;

- j) reprezintă unitățile de procesare în raport cu instituțiile și organele cu rol de control al siguranței alimentului;
 - k) raportează lunar, în calitate de producător, cantitățile de ambalaje introduse pe piață;
 - l) monitorizează fluxul tehnologic și modul de funcționare al acestuia;
 - m) intervine pe fluxul tehnologic asupra utilajelor și echipamentelor care necesită revizie, automatizare sau înlocuire;
 - n) analizează ofertele utilajelor și echipamentelor pentru procesare și propune varianta optimă pentru activitățile care urmează a fi desfășurate;
 - o) participă la punerea în funcțiune a echipamentelor și utilajelor pentru procesarea produselor alimentare;
 - p) realizează inventare lunare pentru stocurile de materii prime, materiale auxiliare și produse finite;
 - r) elaborează conținutul etichetei produselor obținute, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - s) validează perioadele de valabilitate ale produselor obținute în baza testelor și buletinelor de analiză;
- (3) Documentele întocmite în cadrul Serviciului ~~acestor activități sunt elemente ale documentației de producție și se păstrează în arhivă potrivit legii arhivelor naționale nr. 16\1996 republicată privind arhivarea documentelor.~~ ~~online (drive).~~

ART. 15 - Contravenții și Sancțiuni

Abaterea disciplinara: Potrivit articolului 247 din Codul Muncii, abaterea disciplinara este „o fapta în legătura cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici”.

Sanctiunile disciplinare: Daca se constata faptul ca una dintre persoanele Direcției Generale Administrative este responsabil pentru o abatere disciplinara, conform legii și în conformitate cu responsabilitățile și răspunderile de la punctul 9 al prezentei proceduri, se vor aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- avertismentul scris;
- retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
- reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, și a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
- desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

În cazul în care se constată executarea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu de către una dintre persoanele implicate în procesul de arhivare (în acest caz, salariatul nu corespunde cu postul pe care îl are, este vorba de necorespondere profesională, nu de indisciplina), Rectorul numește o comisie de evaluare și analiză, care să dispună încadrarea persoanei implicate pe un post conform competențelor profesionale.

ART. 16 - Dispoziții finale

- (1) Respectarea prevederilor prezentului Regulament de Organizare și Funcționare completat cu atribuțiile și sarcinile prevăzute în Fișa Postului, constituie sarcina de serviciu pentru tot personalul din cadrul Direcției Generale Administrative a universității.
- (2) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMV CN din data de ~~26.11.2018.~~

Rector,

Președinte Senat,



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

RU 19

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ (CCOC)

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC) face parte din structura Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj Napoca și își desfășoară activitatea în conformitate cu Carta Universității și cu prevederile prezentului regulament.

(2) Documentele care stau la baza organizării și funcționării Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră sunt:

- a) O.M.E.C. nr 3235 din 10.02.2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;
- b) O.M.E.C. nr 3617 din 16.03.2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile;
- c) Legea învățământului superior nr. 199/2023, art. 126, art. 180, art. 193;
- d) Ordinul comun M.M.F.P.S și M.E.C.T.S nr. 1.804/4.469/2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții;
- e) Ordin nr. 650 din 19 noiembrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România;
- f) Ordinul nr. 3070 din 14.01.2015 pentru modificarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului delegat pentru învățământ superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 650/2014;
- g) **Ordinul nr. 4042 din 22 martie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră din instituțiile de învățământ superior**

CAPITOLUL II – OBIECTIVE ȘI ACTIVITĂȚI

Art. 2. **Activitățile CCOC au la bază principiul dreptului la asistență și la servicii complementare gratuite în învățământul superior de stat, în conformitate cu prevederile legale. Aceste activități se adresează:**

- a) studenților USAMVCN indiferent de programul de studiu și ciclul de studii pe care aceștia îl frecventează sau de forma de învățământ, inclusiv studenților **internaționali** veniți la studii prin programe de mobilități;
- b) elevilor de liceu prin parteneriatele încheiate de către USAMV CN cu învățământul preuniversitar **sau în urma solicitărilor individuale ale acestora;**
- c) absolvenților proprii sau ai altor universități;
- d) **altor membri ai comunității academice.**

Art. 3 CCOC are ca obiective:

- a) orientarea și consilierea elevilor/studenților astfel încât aceștia să fie capabili să își poată planifica și gestiona în mod optim propriul traseu educațional;
- b) **oferirea informațiilor necesare pentru a obține și a păstra un anumit loc de muncă;**

- c) sprijinirea integrării absolvenților învățământului liceal în mediul universitar;
- d) sprijinirea integrării studenților internaționali în comunitatea academică, pe durata studiilor lor în România;
- e) reducerea abandonului universitar cauzat de motive profesionale sau de orientare în carieră, precum și de motive personale sau de adaptare la mediul universitar;
- f) facilitarea relației dintre studenți și piața muncii, astfel încât aceștia să cunoască nevoile și provocările reale ale pieței muncii;
- g) creșterea angajabilității studenților în domeniile de studiu absolvite;
- h) asistarea absolvenților pentru a face alegeri în sfera educațională, de formare sau muncă și pentru a-și gestiona cariera;
- i) oferirea de sprijin studenților proveniți din medii dezavantajate sau care se confruntă cu probleme de natură psiho-emoțională pentru parcurgerea cu succes a studiilor universitare;
- j) sprijină asigurarea stării de bine a studenților.

Art. 4. Activitatea CCOC presupune:

- (1) Informarea, orientarea și consilierea studenților și elevilor prin oferirea următoarelor servicii:
 - a) informare privind serviciile oferite (întâlniri informative pentru noii studenți, informații privind activitățile desfășurate și datele de contact în format online);
 - b) consiliere educațională ;
 - c) consiliere și evaluare psihologică;
 - d) consiliere în carieră și evaluare aptitudinală;
 - e) elaborarea de materiale destinate informării, orientării și consilierii. CCOC va pune la dispoziția studenților resurse utile: pliante, broșuri, articole, informații referitoare la piața forței de muncă și va transmite în format electronic informații privind ofertele de internship, angajare, practică, prin site-ul și pagina de Facebook destinate specific consilierii în carieră;
 - f) sesiuni de formare pentru dezvoltarea competențelor transversale ale studenților, desfășurate în urma unor analize de nevoi desfășurate periodic în rândul studenților.
- (2) Acțiuni legate de reducerea abandonului universitar, reușita academică, creșterea gradului de inserție pe piața muncii a studenților și absolvenților, creșterea șanselor de reușită profesională, prin oferirea unor servicii precum:
 - a) autocunoaștere (interese, valori, aptitudini) și dezvoltarea deprinderilor de promovare personală (scrierea unui CV, realizarea unei scrisori de intenție, pregătirea pentru interviul de angajare) ;
 - b) dezvoltarea competențelor care cresc șansele de reușită academică și profesională (managementul învățării, stabilirea scopurilor și priorităților, managementul timpului, dezvoltarea abilităților de comunicare și negociere profesională, dezvoltarea capacității de a face alegeri și a lua decizii, formarea de așteptări realiste, asumarea responsabilității pentru propriile acțiuni);
 - c) consilierea pentru angajare, care ajută persoanele să își clarifice scopurile imediate privind angajarea și să învețe despre abilitățile necesare pentru a căuta și a obține un loc de muncă / stagii de internship (explorarea alternativelor, analiza anunțurilor de angajare);
 - d) însoțire / suport în procesul de căutare / schimbare loc de muncă (analiza nevoilor, analiza locului de muncă actual, învățarea din experiența anterioară);
 - e) participare în organizarea unor evenimente care să faciliteze relația dintre potențialii angajatori și grupul țintă (studenți, absolvenți) în colaborare cu conducerile facultăților : Ziua carierei / Ziua Absolventului, prezentări de companii;
 - f) participare la activități realizate de organizațiile centrul Alumni;
 - g) menținerea legăturii cu potențialii angajatori/ofertanți de stagii de practică sau internship ;
 - h) participare în realizarea de studii și analize privind abandonul universitar și integrarea absolvenților pe piața muncii.

- i) organizarea de sesiuni de informare privind sănătatea mintală și starea de bine a studenților, relația studenților cu instituția de învățământ superior;
- j) activități de sprijinire a integrării în colectivitatea academică a studenților care provin din grupuri sociale dezavantajate;
- k) activități de reducere a fenomenului de violență - bullying în cadrul instituției de învățământ superior.

(3) Promovarea ofertei educaționale a USAMV CN împreună cu cadrele didactice ale facultăților, prin informarea și consilierea elevilor asupra rutelor educaționale și ocupaționale, prin sesiuni de prezentare la evenimente tip „zilele porților deschise”, târguri educaționale, proiecte etc.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale CCOC are relații de colaborare cu:

- a) Prodecanii responsabili cu activitățile sociale și studențești ai facultăților ;
- b) Prodecanii responsabili cu activitățile didactice și cu tutorii/consilierii de studii ;
- c) Organizațiile studențești legal constituite din USAMV CN;
- d) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic;
- e) Centrul de învățare pe tot parcursul vieții;
- f) Centrul de informatizare;
- g) Centrul de practică;
- h) Centrul Alunni; Comisia pentru relații cu absolvenții
- i) Centrul de incluziune pentru persoane cu dizabilități.
- j) Alte centre de consiliere și orientare în carieră departamente similare din România și din Uniunea Europeană.

CAPITOLUL III – ORGANIZAREA CCOC

Art. 5. CCOC din USAMV CN se subordonează academic Senatului universității și administrativ Rectorului prin Prorectorul responsabil cu activități sociale și studențești.

Art. 6. Din cadrul CCOC pot face parte următoarele categorii de personal specializat, fără ca enumerarea să fie limitativă:

- a) psihologi;
- b) consilieri în carieră;
- c) sociologi;
- d) cadre didactice cu expertiză în domeniul de specializare al studenților și absolvenților.

Numărul angajaților din cadrul CCOC se stabilește pornind de la numărul de studenți înmatriculați în cele patru cicluri de studii. Raportul minim acceptat este de cel puțin 1 angajat specializat/2.000 de studenți înmatriculați.

~~Art. 6. Organigrama CCOC se constituie în raport cu specificul activității centrului și cu volumul de activitate. În componența CCOC trebuie să existe: psihologi cu atestat în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională; consilieri în carieră; sociologi; cadre didactice cu expertiză în domeniul de specializare al studenților și absolvenților USAMV CN. Raportul minim acceptat este de cel puțin un consilier de carieră/ psiholog pentru 2000 de studenți înmatriculați la toate ciclurile de studii~~

Art. 7. CCOC este condus de un cadru didactic coordonator sau de o persoană încadrată ca personal didactic auxiliar care are formarea profesională inițială ori continuă în unul dintre domeniile: psihologie, sociologie, științele educației, numit coordonator al CCOC, desemnat prin decizia Rectorului, cu avizul consiliului de administrație. Acesta prezintă anual consiliului de administrație un raport de activitate.

Art. 8. Colectarea și centralizarea datelor statistice referitoare la numărul de elevi, studenți și absolvenți consiliați și la încadrarea cu personal a CCOC-urilor se realizează cu ajutorul platformei informatice ANS (Platforma națională de colectare a datelor statistice pentru învățământul superior). Instituțiile de învățământ superior au obligația de a furniza Ministerului Educației datele solicitate de acesta, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 9. CCOC va organiza sesiuni de informare anuale sau ori de câte ori este necesar - pentru cadrele didactice sau structurile responsabile de calitatea actului educațional/de predare, din cadrul instituțiilor de

învățământ superior, privind observațiile sau concluziile activității de consiliere psihologică și sprijin educațional derulate de către CCOC.

Art. 10. În implementarea planului anual de activități, CCOC poate stabili, prin intermediul instituției de învățământ superior, parteneriate sau protocoale de colaborare cu organizații non-guvernamentale, cu organizații studențești, cu organizații/structuri de reprezentare a elevilor, cu reprezentanți ai mediului de afaceri și ai angajatorilor pentru a promova activitățile centrului sau pentru a desfășura activități comune.

Art. 11. Baza materială necesară desfășurării activităților CCOC se asigură de către USAMV Cluj-Napoca.

Art. 12. Finanțarea CCOC se face prin bugetul consolidat al universității și prin fonduri dedicate de la bugetul de stat, acordate de Ministerul Educației în vederea implementării Programului național de reducere a abandonului universitar, conform art. 121 alin. (8) lit. b) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 13. În scopul asigurării/dezvoltării activității CCOC, instituția de învățământ superior poate atrage fonduri nerambursabile și alte resurse extrabugetare. Instituțiile de învățământ superior au posibilitatea de a depune anual proiecte specifice de dezvoltare instituțională în vederea obținerii de finanțare care vizează activitatea CCOC.

CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

Art. 14. Prezentul regulament poate fi modificat și completat în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 15. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație al USAMV Cluj-Napoca din data de ~~20.11.2023~~ xx.07.2024 și în ședința Senatului USAMV Cluj-Napoca din data de ~~23.11.2023~~ xx.07.2024.

Art. 15. De la data aprobării prezentului regulament se abrogă orice alte dispoziții contrare.

RECTOR,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

~~Lector Dr. Mirela FĂRĂGĂU DRAGOȘ~~ Prof. dr. Dan C.

VODNAR

VIZAT ~~Direcția-Oficiul~~ juridică,

Cons. jur. Silvia MIHALI



REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A **BIROULUI DE RELATII INTERNATIONALE I BIROULUI ERASMUS+ DIN USAMVCN** PRORECTORATULUI RELAȚII INTERNAȚIONALE DIN CADRUL USAMV CLUJ-NAPOCA

Art.1. Structura Prorektoratului Relații Internaționale

(1) Prorektoratul Relații Internaționale are în subordine următoarele structuri: Biroul Erasmus+ (BE+), Biroul Relații Internaționale (BRI), Centrul de Resurse de Informare și Documentare (CRID), Consiliul Relații Internaționale, Departamentul Francofonie (DF).

Art. 2. Cadrul legal de funcționare BE+, BRI și DF

(1) Biroul de Programe Comunitare (BPC) a fost înființat conform Hotărârii Biroului Senatului din data 28.06.2005. Biroul de Programe Comunitare se redenumeste cu numele de Biroul Erasmus ca urmare a Ordinului de Ministru nr. 4238/17 iunie 2015, în temeiul Memorandumului Guvernului nr 10988/09.12.2013 prin care Ministerul Educației este desemnat Autoritatea Națională pentru Programul Uniunii Europene în domeniul educației, formării profesionale, tineretului și sportului Erasmus, și ANPCDEFP este desemnată Agenție națională pentru Programul Erasmus+.

a) Documentele de fundamentare pentru funcționarea Biroului Erasmus+ sunt: Ordinul Ministrului 4284/07.06.2005, Ordinul MECS nr, 4238 din 17.06.2015 privind înființarea și funcționarea Birourilor Erasmus în instituțiile de învățământ superior acreditate, Legea Învățământului Superior 199, publicată în MO la data de 4.07.2023, ghidul Erasmus, reglementări și recomandări ale Comisiei Europene și ale Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale (ANCPDEFP), Strategia de internaționalizare a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj -Napoca (USAMVCN), Carta Universității, prezentul regulament.

(2) BRI funcționează în USAMV CN din anul 1998. În cadrul biroului se desfășoară activități reglementate de dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, actualizată.

conform HG 518/1995.

(3) Departamentul Francofoniei funcționează în USAMV CN, având la bază două structuri, respectiv: Centre de réussite universitaire (CRU) înființat în anul 2012 și Centre d'employabilité francophone (CEF) înființat în anul 2022.

(1) Biroul de Relatii Internationale (BRI) al USAMVCN este o structura executiva, constituita conform cartei universitatii, a reglementarilor prevazute de Legea Educatiei Nationale nr. 1/2011 și a altor prevederi legale, care se refera la elaborarea și implementarea strategiilor de dezvoltare a parteneriatelor internationale, la mobilitatea studentilor și a cadrelor didactice aȘa cum sunt acestea prevazute in cadrul programelor comunitare coordonate de catre Agentia Nationala pentru Programe Comunitare in Domeniul Educatiei și Formarii Profesionale (ANPCDEFP).

(2) BRI funcționeaza in USAMVCN din anul 1998. Biroul pentru Programe Comunitare (BPC) al USAMVCN a functionat in baza Ordinului Ministrului Educatiei și Cercetarii nr. 4284/7 din iunie 2005, iar din 2015 acesta devine Biroul Erasmus+ (BE+) (O.M. nr.4238/17.06.2015). Centres de reussite universitaire (CRU) funcționeaza in USAMVCN din anul 2012.



(3)(4) BRI, BE+ și **DF CRU** sunt subordonate Prorectorului **pentru** relații internaționale și funcționează pe baza unui regulament propriu aprobat de către **Consiliul de Administrație și** Senatul USAMVCN.

(4) (5) Coordonarea BE+ este realizată de către **un responsabil Erasmus+ la nivel de universitate** **coordonator instituțional** (numit de către Prorectorul relații internaționale **cu aprobarea Consiliului de Administrație**).

(5) (6) **Coordonatorul instituțional** **Responsabilul Erasmus+ la nivel de universitate** are în subordine responsabilități la nivelul facultăților, numiți de către decani, cu aprobarea Consiliilor facultăților. Din cadrul BE+ fac parte 1 referent și un responsabil financiar.

(6)(7) BRI, BE+ și **CRU-DF** colaborează cu reprezentanții facultăților și departamentelor implicate în schimburile academice din cadrul programelor internaționale, cu asociațiile studențești și cu diferite organisme externe pentru diseminarea informațiilor referitoare la programele de mobilități internaționale și pentru organizarea activităților specifice gestionării și derulării acestor programe.

(7)(8) Finanțarea activităților BRI, BE+ și **CRU DF** se realizează în condițiile legii, din fonduri destinate organizării și gestionării specifice programelor și din veniturile proprii. Consiliul de Administrație alocă anual un buget **pentru** desfășurarea activităților privind relațiile internaționale.

(8)(9) Structura organizatorică a BRI, BE+ și **CRU DF** din cadrul USAMVCN și numărul corespunzător de posturi sunt aprobate de către Consiliul de Administrație.

(9) **BRI și BE+ au un secretariat propriu care asigură activitatea curentă prin referenți de specialitate.**

Art. 3. Structurile organizatorice din cadrul BRI, BE+ și DF

În cadrul BRI, BE+ și **DF**, structurile organizatorice și principalele atribuții sunt definite astfel:

(1) Prorectorul **cu** relații internaționale are următoarele atribuții:

- a. exercită conducerea și coordonează activitatea **secretarilor și a referenților** BRI, BE+ și **DF -CRU** din cadrul USAMV CN și pune în aplicare strategia universității în domeniul participării la programele de cooperare internațională care vizează educația și formarea profesională, promovează în universitate programele respective și asigură cadrul optim de participare a membrilor interesați ai comunității academice la aceste programe;
- b. reprezintă BRI, **BE+ și DF** din cadrul USAMV CN în raporturile cu autoritățile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate;
- c. răspunde de întreaga activitate a **Biroului de Relații Internaționale** BRI, **BE+ și DF** în fața Consiliului de Administrație și a ANPCDEF;
- d. asigură informarea la nivel centralizat asupra oportunităților în domeniul programelor internaționale și a desfășurării proiectelor de mobilități în cadrul instituției, diseminează informația la toate nivelele pe toate canalele de comunicare disponibile;
- e. convoacă la întâlniri periodice Consiliul de Relații Internaționale, alcătuit din prodecanii de resort din cadrul fiecărei facultăți a USAMV CN. Întâlnirile au un rol consultativ și informativ;
- f. numește un **coordonator instituțional responsabil Erasmus+ pe universitate**;
- g. răspunde de utilizarea corespunzătoare a bugetului BRI, BE+ și **CRU DF**;
- h. coordonează activitatea CRID;
- i. **propune audit intern financiar pentru proiectele Erasmus+ finalizate**;
- j. **aprobă activitățile, modul de organizare pentru proiectele Erasmus, Mundus și granturile SEE.**

(2) **Responsabil Erasmus+ pe universitate** **Coordonatorul instituțional Erasmus+** are următoarele atribuții:

- a. **supervizează-coordonează** activitatea BE+ **a referenților**, a responsabililor din fiecare facultate și a celor două comisii de coordonare instituțională existente pentru programul Erasmus+ (identificate la alin. 4) în implementarea strategiei USAMV CN în domeniul cooperării internaționale în cadrul unor programe comunitare;
- b. răspunde de întreaga activitate a BE+ în fața Senatului USAMV CN și a ANPCDEF;



- c. asigură informarea la nivel centralizat asupra oportunităților în domeniul proiectelor din cadrul programului Erasmus+;
- d. asigură accesul la sesiuni de instruire a referentului din cadrul BE+;
- e. convoacă la întâlniri membrii biroului (referent, responsabili Erasmus+ pe facultăți, responsabili de programe Erasmus+ cu țări terțe neasociate programului CCIE+ non-UE).

(3) Responsabilii Erasmus+ pe facultăți au următoarele atribuții:

- a. supervizarea academică a studenților care beneficiază de mobilități în cadrul programului Erasmus+ (informare, selecție, consiliere, monitorizare, evaluare, echivalare și recunoașterea studiilor);
- b. supervizarea academică a studenților străini participanți la schimburi academice în cadrul programului Erasmus+;
- c. comunică cu prodecanii academici, care fac parte din Comisia de Recunoaștere și Echivalare (parte din CRID) și împreună cu aceștia decid recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute de către studenți în cadrul mobilităților Erasmus+;
- d. asigură legătura cu secretariatele facultăților.

(4) Structura organizatorică a BE+ cuprinde două comisii de coordonare instituțională a proiectelor Erasmus+: a) Comisia de Coordonare Instituțională pentru programe Erasmus+ cu state membre UE și țări terțe asociate programului (CCIE+ UE) alcătuită din Responsabil Erasmus la nivel de universitate și Responsabilii Erasmus pe Facultăți și b) Comisia de Coordonare Instituțională pentru proiecte Erasmus+ cu țări terțe neasociate programului CCIE+ non-UE alcătuită din Responsabil Erasmus la nivel de universitate și responsabili pentru țări terțe neasociate programului.

Art.4. Atribuțiile BRI, BE+ și DF

Referenții BRI și referenții BE+ au următoarele atribuții:

Referenții BE+ și secretarul BRI asigură activitățile curente ale birourilor respective; atribuțiile acestora sunt specificate în fișa postului pentru fiecare referent/secretar în parte, respectiv în normele și procedurile interne stabilite pentru fiecare birou.

(1) BRI asigură, consilierea și informarea completă a personalului angajat al USAMV Cluj-Napoca în conformitate cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 518/1995, actualizată, privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar.

(2) Principalele activități realizate de angajații din cadrul Biroului de Relații Internaționale sunt următoarele:

- a) informarea personalului USAMV CN cu privire la toate demersurile necesare pentru plecarea și întoarcerea din străinătate;
- b) informarea asupra condițiilor de emiteră a scrisorilor de invitație pentru primirea vizelor de către invitații universității noastre, precum și
- c) emiterea propriu-zisă a scrisorilor oficiale de invitație din partea USAMV CN;
- d) informarea personalului USAMV CN cu privire la procedurile de emiteră a Ordinului Rectorului; ~~pentru deplasarea cadrelor didactice, doctoranzilor și a altor categorii de personal USAMV CN, inclusiv asupra condițiilor legale de călătorie în străinătate;~~
- e) pregătirea documentelor financiare pentru ridicarea avansului solicitat pentru deplasare;
- f) pregătirea documentelor financiare pentru plata prin virament bancar a avansului solicitat pentru deplasare;
- g) emiterea/redactarea dispoziției de plecare în străinătate (Ordinul Rectorului);



- h) pregătirea documentelor care însoțesc decontul de cheltuieli externe (exemplar în original, delegație externă, fișă decont cheltuieli pentru deplasări externe);
- i) înaintarea diverselor tipuri de comunicarea în vederea înregistrării a tuturor documentelor care însoțesc Ordinul Rectorului (facturi cazare, bilete avion, taxe de participare, taxe de viză, etc): Serviciului Contabilitate, Financiar, Serviciului Achiziții și Aprovizionare; a-i aceste ordine pentru înregistrare către Departamentele Aprovizionare;
- j) oferă consultanță și asistență studenților internaționali pentru integrarea în mediul educațional, cultural și social românesc;
- k) asistă studenții internaționali în eventualele solicitări adresate diverselor direcții și birouri din cadrul USAMV CN (ex. direcția financiară, social, cămine, cabinet medical etc.) ;
- l) acordă asistență în organizarea admiterii candidaților internaționali;
- m) acordă asistență în organizarea cazării studenților internaționali;
- n) acordă asistență departamentelor implicate în rezolvarea problemelor care apar în situațiile studenților internaționali;
- o) se implică în elaborarea broșurilor și a materialelor promoționale pe linie de promovare în mediul internațional;
- p) se implică în mentenanța și crearea de aplicații online care permit facilitarea activităților pe linie administrativă pe relații internaționale;
- q) actualizează permanent informațiile de pe site-ul Relațiilor Internaționale;
- r) întocmește rapoarte periodice semestriale sau anuale privind activitatea Biroului de Relații Internaționale;
- s) elaborează periodic statistici privind evoluția studenților internaționali pe parcursul anilor de studii;
- t) asigură asistență pentru problemele specifice studenților internaționali;
- u) întocmește situațiile solicitate de Ministerul Educației sau pe plan local referitoare la studenții străini;
- v) ține legătura cu Serviciul pentru Imigrări, în vederea obținerii dreptului de ședere legală pentru studenții străini;
- w) ține evidența actelor privind șederea legală și calitatea de student al USAMV CN a studenților străini (permis de ședere, certificat de înregistrare, Scrisori de acceptare la studii, Adeverințe/Atestate CNRED de echivalare a studiilor, ordine de înmatriculare a cetățenilor din Republica Moldova) și urmărește procesul de eliberare a acestora de autoritățile competente (Serviciul pentru Imigrări, CNRED, ME-DGRIAE);
- x) ține evidența activităților organizate pentru studenții străini;
- y) contribuie la organizarea și diseminarea informațiilor despre aceste activități pe site-ul USAMV CN și pe Facebook/Instagram (concursuri, competiții, întâlniri de cunoaștere, tururi ale campusului etc.);
- z) asigură informarea și suportul tehnic pentru studenții internaționali în diferitele proceduri specifice care li se aplică.

(2) Atribuțiile BE+:

- a. alcătuirea unei baze de date corespunzătoare, care va fi actualizată permanent, cu proiectele Erasmus+ aflate în desfășurare;
- b. informarea potențialilor beneficiari și promotori de proiecte cu privire la oportunitățile de finanțare pentru instituțiile de învățământ superior, studenți și personal academic, prin Erasmus+ și SEE;
- c. întocmirea și depunerea candidaturii pentru proiectele instituționale de mobilitate, anual;
- d. organizarea procesului de selecție a beneficiarilor de mobilități Erasmus și SEE, în condițiile reglementate de Comisia Europeană (specifice fiecărui proiect în parte) (<https://erasmus.usamvcluj.ro/wp-content/uploads/2024/07/Regulament-privind-mobilitatile-erasmus-ale-studentilor-USAMV-CN-1-2.pdf>);



- e. organizarea de reuniuni cu studenții selectați, înainte de plecarea în mobilitate;
- f. facilitarea pentru studenții selectați, a contactelor cu instituțiile gazdă în timp util, pentru o bună informare asupra condițiilor de cazare și a programelor concrete de lucru;
- g. organizarea și monitorizarea modului de derulare a mobilităților pentru studenții și personalul academic, cât și studenți/personal academic din străinătate care efectuează o mobilitate în România, la USAMV CN în condițiile de calitate stipulate de Carta Erasmus pentru Învățământ superior (Erasmus Charter for Higher Education);
- h. facilitarea obținerii vizelor, pentru componenta internațională, pentru studenții și personalul academic, atât pentru studenții/personalul universitar din țări terțe care efectuează o mobilitate în România, cât și pentru studenții/personalul universitar din România care efectuează o mobilitate în țări terțe, dacă este cazul, în cooperare cu Ministerul Educației și Cercetării Științifice;
- i. organizarea pregătirii lingvistice a participanților la mobilități, dacă este cazul;
- j. facilitarea recunoașterii rezultatelor învățării obținute în urma mobilităților pentru studenți și a echivalării perioadelor de studii/plasament în străinătate în conformitate cu prevederile ordinului MECS nr 3223/2012 și cu principiile Cartei Erasmus pentru Învățământ Superior aprobate de Comisia Europeană;
- k. sprijinirea reintegrării studenților beneficiari, la întoarcerea din mobilitate;
- l. gestionarea contractelor de finanțare încheiate cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale și a fondurilor aferente pentru derularea mobilităților studenților și personalului academic;
- m. actualizarea permanentă a bazei de date Mobility tool/beneficiary module;
- n. sprijinirea Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în domeniul educației și Formării profesionale în implementarea strategiei europene de diseminare și exploatare a rezultatelor proiectelor, prin identificarea exemplarelor de bună practică, a metodelor inovatoare și a rezultatelor profesionale transferabile și prin transmiterea acestor informații către Agenție și promovarea lor la nivel local;
- o. consilierea beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari de granturi de mobilitate;
- p. raportarea către Ministerul Educației, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării profesionale și către alte instituții abilitate, privind proiectele Erasmus+ care se derulează în cadrul instituției de învățământ superior;
- q. colaborarea cu membrii altor rețele de sprijin în domeniul învățământului universitar și preuniversitar, tineretului și sportului, în scopul realizării schimbului de bună practică, al asigurării coerenței acțiunilor și implementării cu succes a Programului Erasmus și programului SEE;
- r. implementarea altor programe inițiate cu alți finanțatori, care au caracter de complementaritate cu Erasmus+ și cu Programul SEE.

(3) Atribuțiile Departamentului Francofoniei:

- a. Coordonatorul Departamentului Francofoniei are responsabilitatea de a superviza și facilita activitățile de colaborare cu instituțiile partenere francofone asociate USAMV CN, având ca obiectiv principal revigorarea dimensiunii științifice și educative de orientare francofonă în cadrul universității. Acesta trebuie să asigure buna funcționare a departamentului și să promoveze inițiativele care sprijină obiectivele stabilite.
- b. Principalele atribuții ale coordonatorului includ:
 - 1) Planificarea și organizarea activităților desfășurate de Departamentul Francofoniei în conformitate cu obiectivele stabilite și resursele disponibile;
 - 2) Coordonarea și gestionarea relațiilor cu instituțiile partenere francofone, precum Agenția Universitară a Francofoniei în Europa Centrală și Orientală (AUF ECO), Institutul Francez din România, Ambasada Franței, Consulatul Franței la Cluj Napoca și Clubul Francofon de Afaceri;



- 3) **Supravegherea funcționării celor două structuri componente ale biroului, Centrul de Reușită Universitară (CRU) și Centrul de Angajabilitate Francofon (CEF), asigurându-se că acestea își îndeplinesc obiectivele stabilite;**
- 4) **Participarea la elaborarea și implementarea proiectelor și inițiativelor în domeniul francofoniei, inclusiv organizarea de seminarii, conferințe, schimburi academice și științifice, activități culturale și sociale, precum și formare lingvistică;**
- 5) **Reprezentarea Departamentului Francofoniei în diverse forumuri, evenimente și întâlniri cu alte instituții academice și organizații din domeniul francofoniei;**
- 6) **Colaborarea cu alte departamente și birouri relevante din cadrul universității pentru promovarea și integrarea francofoniei în toate aspectele vieții academice și sociale.**

Art.5. Organizarea și funcționarea BRI, BE+ și DF

(1) Biroul Erasmus+ eliberează următoarele documente:

- 1) **Dispoziția Rectorului, aprobată de Rectorat și Serviciul Financiar;**
- 2) **Contract financiar, aprobat de Rectorat;**
- 3) **Certificatul Erasmus, aprobat de Biroul Erasmus;**
- 4) **Learning /staff agreement, aprobat de către responsabil Erasmus;**
- 5) **Scrisori de accept și invitație pentru studenți și cadrele didactice incoming;**
- 6) **Foi matricole pentru studenții incoming, în baza rezultatelor obținute de către aceștia;**
- 7) **Acorduri interinstituționale, validat de Rectorat;**
- 8) **Note interne cu privire la măsurile ce privesc gestionarea proiectelor Erasmus, validate de către Biroul Erasmus;**
- 9) **Raportări financiare, aprobate de către Serviciul Financiar;**
- 10) **Note de Debit, aprobate de către Serviciul Financiar;**
- 11) **Adeverințe care certifică participarea la mobilități Erasmus destinate absolvenților.**

(2) BRI eliberează următoarele documente:

- 1) **Dispoziția Rectorului, aprobată de Rector și Director Economic;**
- 2) **Letter of invitation;**
- 3) **Letter of acceptance;**
- 4) **Certificate of accommodation.**

(3) Pentru implementarea și desfășurarea activităților BRI, BE+, DF colaborează cu următoarele structuri/persoane:

- 1) **Rectoratul universității;**
- 2) **Facultățile universității prin intermediul responsabililor Erasmus+ și a prodecanilor cu activități didactice și asigurarea calității, respectiv cadrele didactice care fac parte din echipele de implementare a proiectelor cu țările terțe neasociate (KA171), respectiv a proiectelor strategice și la scară mică (KA2);**
- 3) **Responsabilul Erasmus+ la nivel de universitate;**
- 4) **Serviciul financiar;**
- 5) **Oficiul Juridic;**
- 6) **Serviciul Social;**
- 7) **Serviciul Contabilitate;**
- 8) **Serviciul Achiziții și Aprovizionare;**
- 9) **Serviciul Imagine și Marketing;**



10) **Centru de Resurse de informare și Documentare;**

11) **Biroul Erasmus+ are personal permanent responsabil administrativ și are colaboratori din cadrul serviciului Financiar și Serviciului Imagine și Marketing.**

Art.6. Organizarea și funcționarea Centrului de Resurse de Informare și Documentare (CRID)

(1) Centrul de Resurse de Informare și Documentare (CRID) se află în subordinea Prorectoratului cu Relații Internaționale și are ca scopuri principale:

a. **constituirea Comisiilor de Recunoaștere și Echivalare a perioadelor și rezultatelor obținute de către studenți în mobilitățile Erasmus, în cadrul celor trei cicluri universitare;**

b. **constituirea Comisiilor pentru recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate și a rezultatelor obținute în cadrul celor trei cicluri universitare, excluzând studenții participanți la mobilități Erasmus+.**

(2) În componența Comisiilor sunt membrii academici reprezentați de către responsabili Erasmus+ și prodecanii cu activități didactice și asigurarea calității de la fiecare facultate și membrii administrativi, reprezentați de către referentul în învățământ/responsabil administrativ și secretarul șef. Astfel pentru fiecare facultate există o comisie CRID formată dintr-un număr de trei până la cinci cadre didactice desemnate de conducerea universității și din secretarul șef al universității, așa cum este specificat în OM 3223 din 8.02.2012. Comisiile sunt validate de către Senatul universității.

(3) Comisiile CRID își rezervă dreptul de a avea membrii invitați acolo unde situația o impune.

(4) Comisiile CRID sunt coordonate de către Prorectorul responsabil cu Relațiile Internaționale. La nivel de universitate există Norme interne/Proceduri specifice aprobate de către Senatul universității.

(5) în procedura de recunoaștere a perioadelor de studii/practica și a rezultatelor aferente acestora conform grilei de echivalare (<https://erasmus.usamvcluj.ro/wp-content/uploads/2022/11/GRILA-ECHIVALARE.pdf>) și procedurii de recunoaștere și

echivalare(<https://erasmus.usamvcluj.ro/wp-content/uploads/2024/07/Procedura-de-recunoastere-si-echivalare-revizuire-noiembrie-2022.pdf>), comisiile CRID au următoarele atribuții:

a. **stabilesc documentele ce pot fi solicitate;**

b. **evaluează dosarele de recunoaștere și sau echivalare sau le înaintează spre evaluare cadrelor didactice de specialitate;**

c. **după caz, pot propune spre aprobare conducerii universității o comisie formată din cadre didactice cu expertiză în specializări diferite față de cele deținute de membrii CRID;**

d. **evaluează dosarele de recunoaștere și comunică solicitantului rezultatul evaluării efectuate de CRID sau comisiile de specialitate;**

e. **înaintează rectorului universității spre aprobare decizia de înmatriculare a solicitantului în anul universitar corespunzător (atribuțiile care nu se aplică în cazul studenților care au efectuat mobilități Erasmus+).**

(6) Activitățile și atribuțiile membrilor în cadrul CRID sunt reprezentate de:

1) **Președintele CRID este Prorectorul Relațiile Internaționale. Acesta coordonează și validează Cataloagele de recunoaștere și echivalare CRID și răspunde de activitatea CRID în fața Senatului universității.**

2) **Membrii academici sunt responsabili Erasmus și prodecanii cu activități didactice și asigurarea calității de la fiecare facultate. Aceștia întocmesc catalogul de recunoaștere și echivalare pe baza documentelor primite, transmit referentului și secretarului șef cataloagele completate, semnează cataloagele de recunoaștere și echivalare și participă la întâlnirile de lucru organizate.**



3) **Secretarul șef** participă la întâlnirile organizate, verifică procesele verbale/minuta întâlnirilor CRID, validează procesele verbale întocmite de către referent și asigură în timp util informarea membrilor asupra schimbărilor legislative care au legătură cu CRID.

4) **Referentul în învățământ** verifică documentația primită de la solicitant/participant la Programul Erasmus+, întocmește procesele verbale aferente, participă la întâlnirile organizate, transmite decanatelor /secretariatelor și studenților Hotărârea membrilor CRID, arhivează actele CRID și asigură legătura dintre studenți și membrii CRID.

Art.9. Prezentul regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora a fost elaborat.

Art.10. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de **29.03.2019** și a Senatului USAMV CN din data de **29.03.2019** La data intrării în vigoare a prezentului Regulament orice altă dispoziție contrară se abrogă.

RECTOR,
Prof. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE INTERIMAR SENAT,
Prof.dr. **VIOREL MITRE** Dan Cristian VODNAR

AVIZAT Oficiul juridic,
Consilier juridic Silvia MIHALI



RU 24

REGULAMENT INSTITUȚIONAL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT LA USAMV CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL 1. Cadrul general

Secțiunea 1.1. Scopul și domeniul de aplicare

Art. 1

Prezentul regulament, prescurtat în continuare RI, asigură cadrul general de referință privind organizarea și desfășurarea programelor de studii universitare de doctorat derulate în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca.

Art. 2

- (1) Prezentul regulament se aplică activității de pregătire doctorală din întreaga universitate.
- (2) Prezentul RI include și reglementările generale referitoare la organizarea și funcționarea școlilor doctorale prevăzute de legislația în vigoare.
- (3) Eventualele reglementări specifice unor domenii în care se derulează programe de doctorat în cadrul școlii doctorale a USAMVCN vor fi prevăzute în regulamentul acesteia.
- (4) Dispozițiile RI se aplică și programelor de studii universitare de doctorat realizate în cadrul cooperării internaționale universitare, pe baza acordului între USAMVCN și instituțiile respective, în regim de cotutelă, precum și celor organizate în comun de mai multe instituții de învățământ superior-integrat și în consorții pentru învățământ dual.
- (5) Prin aplicarea dispozițiilor RI se urmărește atingerea următoarelor obiective:
 - a) realizarea unui cadru minim de referință pentru practicile de organizare a programelor de studii universitare de doctorat;
 - b) promovarea de proceduri și principii comune pentru garantarea calității în organizarea și desfășurarea programelor de studii universitare de doctorat.

Secțiunea 1.2. Cadrul legal de referință și terminologie

Art. 3

- (1) Cadrul legal de referință al prezentului RI este dat de:

- a) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- b) Ordinul Ministerului Educației nr. 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat;
- c) Carta USAMV CN, în vigoare la data aprobării prezentului RI;
- d) Ordinul Ministerului Educației nr. 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
- e) Ordinul Ministerului Educației nr. 3998/12.03.2024 pentru aprobarea metodologiei referitoare la acordarea atestatului de abilitare;
- f) Ordinul Ministerului Educației nr. 3693/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior;



- g) Ordinul MEN 5110/2018 privind aprobarea standardelor naționale minimale pentru acordarea titlului de doctor
 - h) HG nr. 305/2024 pentru aprobarea Codului Cadru de etică și deontologie universitară.
- (2) Prezentul RI se corelează cu Codul de etică al USAMVCN și cu Codul de asigurarea calității în USAMV CN.

Art. 4.

Termenii specifici menționați mai jos au semnificația definită în cadrul legal de referință menționat la art. 3 alin. (1) și anume:

a) Studii universitare de doctorat - al III-lea ciclu de studii universitare care permite dobândirea unei calificări de nivelul 8 din European Qualifications Framework/Cadrul european al calificărilor (EQF/CEC) și din Cadrul național al calificărilor (CNC);

b) Student-doctorand – persoana admisă la un program de studii universitare de doctorat are calitatea de student-doctorand pe întreaga perioadă a prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la finalizarea programului de studii sau până la exmatriculare, mai puțin în perioadele de întrerupere a studiilor, dar incluzând eventualele prelungiri acordate de către Senatul universitar. Calitatea de student-doctorand se menține inclusiv în perioada mobilităților interne și internaționale.

c) Conducător de doctorat - persoana care a obținut dreptul de conducere a doctoratului anterior datei intrării în vigoare a Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele care obțin atestatul de abilitare și devin membre ale unei școli doctorale din cadrul unei IOSUD, pe bază de contract individual de muncă;

d) Program de studii universitare de doctorat, denumit în continuare programul de doctorat - totalitatea activităților în care este implicat studentul-doctorand, relevante din punctul de vedere al studiilor universitare de doctorat, program care cuprinde totalitatea activităților de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare care conduc la o calificare universitară de nivelul 8 din EQF/CEC și din CNC;

e) Domeniul de studii universitare de doctorat - domeniul care se regăsește ca atare în Nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare, stabilit anual prin hotărâre a Guvernului, inițiată și, după caz, modificată și/sau completată de Ministerul Educației înaintea datei de 31 august a fiecărui an;

f) Teză de doctorat - lucrarea științifică originală elaborată de către un student-doctorand în cadrul studiilor universitare de doctorat, condiție legală pentru obținerea titlului de doctor;

g) Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat, denumită în continuare IOSUD USAMV CN, instituția care a dobândit legal dreptul de a organiza programe universitare de doctorat;

h) Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD) - structura organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD USAMV CN responsabilă de strategia IOSUD, elaborarea și aplicarea regulamentului propriu privind studiile universitare de doctorat;

i) Școală doctorală - o structură organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD și care oferă sprijinul necesar pentru desfășurarea studiilor de doctorat într-o anumită disciplină sau tematică disciplinară ori interdisciplinară;

j) Contractul de studii universitare de doctorat - contractul care are ca obiect derularea activităților specifice programului de studii, reglementând raporturile dintre IOSUD USAMV CN, conducătorul de doctorat și studentul-doctorand, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnatare, în concordanță cu legislația în vigoare, prevederile Cartei universitare și hotărârile senatului universității;

k) Mobilitatea academică - dreptul studenților-doctoranzi de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate. Mobilitatea poate fi internă sau internațională, fizică, virtuală sau mixtă, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ;



- l) Diploma de doctor - actul de studii eliberat de IOSUD USAMV VN după îndeplinirea tuturor procedurilor legale aferente programului de studii universitare de doctorat;
- m) Consiliul Școlii doctorale (CSD) - structură de conducere a școlii doctorale;
- n) Coautor al unei publicații - orice persoană nominalizată în lista de autori ai unei publicații științifice;
- o) Confecționarea de rezultate sau date - raportarea de rezultate sau date fictive, care nu sunt rezultatul real al unei activități de cercetare-dezvoltare;
- p) Falsificarea de rezultate sau date - raportarea selectivă sau respingerea datelor ori a rezultatelor nedorite, manipularea reprezentărilor sau a ilustrațiilor, alterarea aparatului experimental ori numeric pentru a obține datele dorite, fără a raporta alterările efectuate, în scopul denaturării adevărului științific;
- q) Plagiatul - prezentarea drept creație sau contribuție științifică pretins personală într-o operă scrisă, inclusiv în format electronic, a unor texte, idei, demonstrații, date, teorii, rezultate sau metode științifice preluate din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale altor autori, fără a menționa acest lucru și fără a face trimitere la sursele originale;
- r) Autoplagiatul - republicarea unor părți substanțiale din propriile publicații anterioare, inclusiv traduceri, fără a indica în mod corespunzător sau a cita originalul.
- s) Programele postdoctorale de cercetare avansată - sunt programe destinate persoanelor care au obținut o diplomă de doctor în științe cu cel mult 5 ani înainte de admiterea în programul postdoctoral sau care au participat și au obținut certificatul de excelență la competițiile „Marie Skłodowska Curie” organizate de Comisia Europeană, indiferent de momentul la care au dobândit titlul de doctor;
- t) Mentorul – conducătorul de doctorat care coordonează activitatea unui cercetător postdoctoral.

Secțiunea 1.3. Tipuri de studii universitare de doctorat în IOSUD USAMV CN

Art. 5

(1) Programele de studii universitare de doctorat se organizează în școli doctorale și sunt de două tipuri:

a) Doctorat științific, care are ca finalitate producerea de cunoaștere științifică originală, relevantă internațional, pe baza unor metode științifice, organizat numai la forma de învățământ cu frecvență. Acesta poate fi realizat și în regim cu taxă.

b) Doctorat profesional, în toate domeniile, inclusiv în învățământul universitar dual, care are ca finalitate producerea de cunoaștere originală pe baza aplicării metodei științifice, a reflecției sistematice sau a cercetării aplicative asupra unor creații artistice, asupra unor performanțe sportive de înalt nivel național și internațional sau asupra unor teme de importanță practică și care constituie o bază pentru cariera profesională în învățământul superior și în cercetare, în domeniile vizate.

(2) USAMV CN este o universitate care și-a asumat misiunea de cercetare avansată și educație, dezvoltarea studiilor doctorale fiind o componentă importantă a acestei strategii.

(3) În USAMV CN se desfășoară studii doctorale de doctorat științific, care are ca finalitate producerea de cunoaștere științifică originală, relevantă internațional, pe baza unor metode științifice, organizat numai la forma de învățământ cu frecvență. Acesta poate fi realizat și în regim cu taxă. Doctoratul științific este o condiție pentru cariera profesională în învățământul superior și cercetare.

(4) În USAMV CN se desfășoară studii de doctorat profesional, care are ca finalitate producerea de cunoaștere originală pe baza aplicării metodei științifice, a reflecției sistematice sau a cercetării aplicative a unor teme de importanță practică și care constituie o



baza pentru cariera profesională în învățământul superior și în cercetare. Doctoratul profesional se poate organiza și la forma cu frecvență redusă. De asemenea, poate fi realizat și în regim cu taxă

(5) USAMV CN este acreditată ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD). În cadrul IOSUD funcționează două școli doctorale care au dreptul de a organiza și desfășura studii universitare de doctorat științific și profesional.

(6) În USAMV CN funcționează Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești, în domeniul fundamental Științe Inginerești, care organizează studii doctorale în domeniile de doctorat: Agronomie, Horticultură, Zootehnie, Biotehnologii, Inginerie și Management în Agricultură și Dezvoltare Rurală, și Ingineria Produselor Alimentare.

(7) În USAMV CN funcționează Școala Doctorală de Medicină veterinară, în domeniul fundamental Științe Biomedicale, care organizează studii doctorale în domeniul de doctorat Medicină Veterinară.

(8) Programele de doctorat se organizează atât la forma de învățământ cu frecvență, cât și la frecvență redusă. Obligațiile referitoare la frecvență sunt stabilite de către Senatul universitar, la propunerea CSUD. La ambele forme se organizează anual admitere, în condițiile legii, atât pentru locurile bugetate, cât și pentru cele în regim cu taxă sau finanțate din alte surse legal constituite.

(9) Planurile de învățământ pentru programele de pregătire individuală din ciclul III de studii universitare de doctorat conțin discipline de etică și integritate academică, inclusiv etică a cercetării.

(10) IOSUD USAMV CN asigură cadrul instituțional pentru dezvoltarea cercetărilor avansate după finalizarea studiilor universitare de doctorat în domeniile specifice de doctorat din cadrul IOSUD USAMV CN.

CAPITOLUL 2. Cadrul organizatoric al studiilor universitare de doctorat

Secțiunea 2.1. IOSUD și CSUD

Art. 6

În conformitate cu cadrul legal de referință menționat la art. 3 alin. (1) al prezentului RI, USAMVCN este o Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (prescurtat în continuare IOSUD USAMV CN).

Art. 7

Conducătorul Universității este Rectorul, iar Senatul Universității este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul universității și Consiliul de Administrație care asigură conducerea operativă a universității și aplică deciziile strategice ale senatului universitar.

Art. 8

(1) În IOSUD USAMV CN, studiile universitare de doctorat sunt organizate în două școli doctorale acreditate în conformitate cu prevederile legale;

(2) IOSUD USAMV CN oferă sprijinul instituțional, administrativ și logistic școlilor doctorale componente;

Art. 9

IOSUD USAMV CN și școlile sale doctorale pot stabili convenții de cooperare cu organizații din mediul academic sau socio-economic din țară și străinătate în baza cărora să colaboreze în derularea unor programe de doctorat sau privitor la activitatea unor studenți doctoranzi.

Art. 10

Organismele colective și individuale de conducere ale USAMV CN și atribuțiile generale ale acestora



sunt aceleași, fiind cele stabilite de reglementările legale în vigoare, atât în calitatea sa de instituție de învățământ superior cât și în cea complementară de IOSUD.

Art. 11

(1) Activitatea din cadrul studiilor universitare de doctorat din universitate este condusă de Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat, denumit în continuare CSUD, care ființează și funcționează în baza prevederilor legale și ale prezentului RI.

(2) CSUD este condus de un director, care este membru de drept al CSUD.

(3) Funcția de director al CSUD este asimilată cu cea de prorector, în conformitate cu prevederile legale, iar persoana care o ocupă primește de drept responsabilitatea și autoritatea aferentă funcției menționate.

(4) Mandatul membrilor și al directorului CSUD este de 5 ani.

Art. 12

(1) În cadrul IOSUD USAMV CN, CSUD este alcătuit din 12 membri, conform RU5, după cum urmează :

- a) Directorul CSUD, numit după concurs ;
- b) 4 conducători de doctorat din Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești, aleși prin votul universal direct și secret al conducătorilor de doctorat titulari din școala doctorală ;
- c) 2 conducători de doctorat din Școala Doctorală de Medicină Veterinară
- d) 3 studenți doctoranzi, 2 din Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești și 1 din Școala Doctorală de Medicină Veterinară, aleși prin votul universal direct și secret al doctoranzilor din n școala doctorală respectivă ;
- e) 1 membru extern, conducător de doctorat din altă universitate din țară sau din străinătate, ales prin votul universal direct și secret al conducătorilor de doctorat titulari din IOSUD-USAMV CN ;
- f) 1 membru extern, personalitate științifică sau reprezentant al mediului socio-economic, ales prin votul universal direct și secret al conducătorilor de doctorat titulari din IOSUD USAMV CN ;

(2) Membrii CSUD care sunt cadre didactice sau cercetători trebuie să aibă dreptul de a conduce doctorate, în țară sau în străinătate, și să îndeplinească standardele minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare la data depunerii candidaturilor.

(3) Studenții doctoranzi membri ai CSUD care își finalizează studiile doctorale în timpul mandatului Consiliului își pierd calitatea de membru al Consiliului la data susținerii publice a tezei de doctorat

(4) Organizarea procedurii de constituire a CSUD aparține conducătorului Instituției Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD), în persoana Rectorului universității.

(5) Metodologia de desemnare a membrilor CSUD respectă prevederile Ordinului ministrului educației nr. 3020/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat, este propusă de către conducătorul instituției (IOSUD) - Rectorul USAMV CN și este aprobată de Senatul Universității.

(6) Formarea CSUD se face conform metodologiei de organizare a alegerilor și desemnare a membrilor Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD) din cadrul IOSUD USAMV CN (RU5).

Art. 13 CSUD

(1) Principalele atribuții ale CSUD sunt:

- a) stabilirea strategiei IOSUD USAMV CN;
- b) elaborarea și actualizarea RI;
- c) coordonarea școlilor doctorale din cadrul IOSUD USAMV CN;



- d) aprobarea deciziilor privind înființarea și desființarea școlilor doctorale din IOSUD USAMV CN;
- e) selectarea conducătorilor de doctorat care fac parte din școlile doctorale;
- f) coordonarea parteneriatelor stabilite în conformitate cu reglementările legale menționate la art. 9 alin. 1 al prezentului RI, potrivit contractelor de parteneriat respective;
- g) elaborarea de criterii minimale privind organizarea și funcționarea programelor de studii universitare de doctorat, inclusiv cele care privesc admiterea la studii universitare de doctorat, curricula, evaluarea doctoranzilor, criteriile de selecție și stabilire a comisiilor de evaluare a tezelor de doctorat propuse de școlile doctorale;
- h) elaborarea criteriilor minimale de finalizare, evaluare și valorificare ale rezultatelor programelor de studii universitare de doctorat, inclusiv ale tezei de doctorat;
- i) elaborarea standardelor de etică și deontologie aplicabile pe parcursul studiilor de doctorat ;
- j) elaborarea de metodologii de evidențiere, în timp, a parcursului profesional al absolvenților de studii universitare de doctorat;
- k) formularea de propuneri proprii și avizarea unor propunerile venite de la școlile doctorale pentru acorduri și parteneriate/consorții în scopul bunei desfășurări a programelor de studii universitare de doctorat și a doctoratelor în cotutelă;
- l) inițierea, depunerea și urmărirea documentației necesare obținerii de fonduri naționale și europene pentru programele de studii universitare de doctorat și de cercetare;
- m) angajarea de cheltuieli, conform deciziei Rectorului;
- n) întocmirea de propuneri de repartizare a resurselor destinate finanțării programelor de studii universitare de doctorat și înaintarea spre avizare Rectorului;
- o) medierea și soluționarea conflictelor care îi sunt aduse la cunoștință dintre doctorand și școala doctorală sau dintre conducătorul de doctorat și școala doctorală;
- p) alte atribuții specifice, stabilite prin prezentul RI, potrivit legii.

(2) CSUD se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la cererea directorului CSUD sau a cel puțin 1/3 din numărul membrilor săi.

Art. 14 Directorul CSUD

- (1) Directorul CSUD este numit în baza unui concurs public organizat de IOSUD USAMV CN.
- (2) Metodologia de desfășurare a concursului public trebuie să respecte prevederile Ordinului ministrului educației nr. 3020/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat, este propusă de către conducătorul instituției (IOSUD) - Rectorul USAMVCN și este aprobată de Senatul universității.
- (3) În baza deciziei comisiei de concurs, rectorul universității încheie cu persoana desemnată un contract de management pe o perioadă de 5 ani.

Art. 15

RI elaborat de către CSUD, este avizat de CSUD și Consiliul de Administrație și înaintat de către Rector spre aprobare Senatului universitar.

Art. 16

Activitățile administrative legate de desfășurarea doctoratului în IOSUD USAMV CN se realizează de către secretariatul Școlilor Doctorale. Membrii secretariatului Școlilor Doctorale sunt salariați ai USAMVCN și se subordonează directorilor Școlilor doctorale și directorului CSUD.

Secțiunea 2.2. Școala doctorală, cadru reglementar și încadrare instituțională

Art. 17

- (1) Programele de studii universitare de doctorat se organizează și se desfășoară în cadrul IOSUD numai prin școlile doctorale.
- (2) Școala doctorală se poate constitui numai dacă cuprinde cel puțin 3 conducători de doctorat.
- (3) În cadrul IOSUD USAMV CN funcționează două școli doctorale.
- (4) Înființarea unei școli doctorale este propusă de Rector, este avizată de către Senat și este aprobată de către CSUD.
- (5) Școlile doctorale sunt supuse evaluării și acreditării în condițiile reglementărilor legale în vigoare.
- (6) Școala doctorală reprezintă o structură în cadrul IOSUD USAMV CN formată din profesori/cercetători și doctoranzi, care este axată pe cercetarea științifică și învățarea prin cercetare și a cărei activitate se finalizează prin teze de doctorat, publicații științifice, inovații, brevete și alte rezultate ale cercetării științifice.
- (7) Activitatea de cercetare științifică din cadrul școlii doctorale se integrează în activitatea de cercetare științifică din structurile de cercetare științifică existente în USAMV CN.

Art. 18

- (1) Cadrul general de organizare și funcționare al școlii doctorale este stabilit prin reglementările legale de referință menționate la art. 3 al prezentului RI;
- (2) Regulamentele școlilor doctorale din USAMV CN se aprobă de către CSUD, Consiliul de Administrație și Senatul USAMV CN.
- (3) Regulamentele școlilor doctorale stabilesc și vizează cel puțin următoarele aspecte:
 - a) organizarea generală și conducerea școlii doctorale;
 - b) modul în care școala doctorală se integrează instituțional structurii organizatorice a universității;
 - c) modul în care sunt organizate și se desfășoară programele de doctorat;
 - d) criteriile și standardele privind acceptarea de noi membri conducători de doctorat, precum și reglementări referitoare la modalitatea prin care unui conducător de doctorat îi poate fi retrasă calitatea de membru al școlii doctorale;
 - e) procedurile de schimbare a conducătorului de doctorat al unui anumit student-doctorand și procedurile de mediere a conflictelor;
 - f) condițiile în care programul de doctorat poate fi întrerupt;
 - g) modalitățile de prevenire a fraudei în cercetarea științifică, inclusiv a plagiatului.
- (4) Școala doctorală poate impune standarde minimale de performanță științifică pe care conducătorii de doctorat trebuie să le îndeplinească pentru a deveni membri ai școlii doctorale respective.
- (5) Școala doctorală poate elabora și aproba în consiliul acesteia, în urma consultării conducătorilor de doctorat, membri și cu respectarea cadrului reglementar menționat la alin. (1) al prezentului articol, prevederi specifice considerate a fi necesare bunei desfășurări a activității acesteia. Acestea se pot referi, printre altele la condiții specifice privind:
 - a) selecția și admiterea studenților-doctoranzi;
 - b) procesul de derulare a programelor doctorale, inclusiv accesul la resursele specifice de cercetare;
 - c) managementul școlii doctorale;
 - d) tezele de doctorat.
- (6) Prin acordurile de parteneriat interinstituțional se pot stabili condiții specifice de desfășurare a programelor de studii doctorale în cotutelă și în parteneriat, cu încadrarea în prevederile legale și cu respectarea interesului privind pregătirea profesională a studentului doctorand.



(7) Pe lângă conducătorii de doctorat, școlii doctorale i se pot afilia și alți cercetători sau cadre didactice implicați în activități de cercetare și/sau predare în cadrul școlii doctorale, din cadrul IOSUD sau din cadrul altor instituții ori unități de cercetare-dezvoltare, din țară sau din străinătate.

Art. 19

(1) Școala doctorală este condusă de un director al școlii doctorale și de Consiliul Școlii Doctorale. Directorul școlii doctorale este asimilat directorului de departament.

Consiliul școlii doctorale este asimilat Consiliului departamentului.

(2) Directorul școlii doctorale este ales pe baza metodologiei de organizare a alegerilor și desemnare a conducerii școlii doctorale și aprobată de Senatul universitar. Directorul școlii doctorale și membrii consiliului școlii doctorale sunt aleși prin votul universal, direct și secret al conducătorilor de doctorat, respectiv al studenților-doctoranzi din școala doctorală.

(3) Directorul școlii doctorale este membru de drept al Consiliului Școlii doctorale.

(4) Mandatul Consiliului școlii doctorale este de 5 ani.

(5) Numărul membrilor Consiliilor Școlilor Doctorale din IOSUD USAMV CN este stabilit la maxim 5, dintre care : directorul școlii doctorale, 2 sau 3 conducători de doctorat și 1 student doctorand.

(6) Au dreptul de a fi aleși ca membri ai Consiliilor Școlilor Doctorale persoanele care au calitatea de conducător de doctorat titular în școala doctorală respectivă și îndeplinesc standardele minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare la data depunerii candidaturilor.

(7) Studenții doctoranzi membri ai Consiliului Școlii doctorale care își finalizează studiile doctorale în timpul mandatului Consiliului își pierd calitatea de membru al Consiliului la data susținerii publice a tezei de doctorat.

(8) Pentru ocuparea unor locuri vacante în cadrul Consiliului școlii doctorale se organizează alegeri parțiale, iar mandatul noului membru încetează la expirarea mandatului Consiliului școlii doctorale.

(9) Consiliul școlii doctorale se întrunește de cel puțin 3 ori pe an, la cererea directorului școlii doctorale sau a cel puțin 1/3 din numărul membrilor săi.

Art. 20

Atribuțiile Consiliului școlii doctorale sunt:

- a) elaborarea reglementărilor specifice școlii doctorale;
- b) luarea deciziilor privind acordarea sau revocarea calității de membru al școlii doctorale unor conducători de doctorat, precum și stabilirea de standarde minimale de performanță științifică în vederea aplicării obiective a acestor proceduri;
- c) înmatricularea și exmatricularea studenților-doctoranzi, la propunerea conducătorilor de doctorat membri ai școlii doctorale;
- d) luarea deciziilor privind avizarea statului de funcții al personalului didactic și de cercetare afiliat școlii doctorale, după caz;
- e) asistarea evaluatorului extern în procesul de evaluare în vederea acreditării/reacreditării sau a autorizării provizorii a școlii doctorale;
- f) evaluarea preliminară a tezelor de doctorat.
- g) aprobarea întreruperilor stagiului de doctorat (pe motive temeinice, cu aprobarea prealabilă a conducătorului de doctorat);
- h) aprobarea retragerilor din cadrul programului de doctorat;
- i) aprobarea deplasărilor în scop profesional a studenților doctoranzi;
- j) decide realocarea conducerii unui doctorat aflat în desfășurare altui conducător de doctorat în condițiile prevăzute de lege;
- k) mediază conflictele dintre studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat;
- l) avizează comisiile de analiză și susținere publică a tezelor de doctorat;



- m) întocmește și propune conținutul programelor de studii universitare de doctorat aprobat de CSUD;
- n) stabilește regimul drepturilor de proprietate intelectuală pentru teza de doctorat;
- o) adoptă măsurile necesare pentru asigurarea calității studiilor universitare de doctorat, pentru buna desfășurare a evaluărilor periodice ale școlii doctorale și conducătorilor de doctorat, pentru respectarea normelor de etică și deontologie și pentru procesul extern de evaluare în vederea acreditării/reacreditării sau a autorizării provizorii a școlii doctorale;
- p) exercită alte atribuții specifice stabilite prin Lege, Cod, Cartă, RI sau alte acte normative.

Art. 21

- (1) Școala doctorală poate încheia convenții de cooperare pentru colaborare în derularea unor programe doctorale sau a pregătirii punctuale a unui doctorand, după cum urmează:
 - a) cu școli doctorale aparținând altor IOSUD din țară sau străinătate;
 - b) cu instituții de cercetare;
 - c) cu organizații ale mediului socio-economic din țară și străinătate.
- (2) Dacă se referă exclusiv la activitatea doctorală, convențiile menționate sunt avizate de Consiliul Școlii Doctorale și aprobate de către directorul CSUD sau, în situația în care sunt parte a unor documente mai largi de cooperare interinstituțională, sunt aprobate de către rectorul universității.

Art. 22

- (1) Studenții-doctoranzi sunt înmatriculați în cadrul școlii doctorale din cadrul IOSUD.
- (2) În cadrul școlii doctorale se pot înmatricula noi studenți numai dacă aceasta este acreditată sau autorizată provizoriu.
- (3) Autorizarea provizorie a școlii doctorale nu se poate întinde pe o perioadă mai mare de 3 ani.

Art. 23

- (1) Școlile doctorale au obligația să ofere informații corecte și complete privind programele de studii universitare de doctorat candidaților la aceste programe, comunității universitare și altor persoane fizice sau juridice interesate.
- (2) Școala doctorală din cadrul IOSUD își desfășoară activitatea după un regulament propriu.
- (3) Regulamentul școlii doctorale stabilește modul în care sunt organizate și se desfășoară programele de studii universitare de doctorat în cadrul școlii doctorale.
- (4) Regulamentul școlii doctorale este elaborat de către Consiliul Școlii Doctorale, prin consultarea tuturor conducătorilor de doctorat membri ai școlii respective, cu respectarea prezentului Regulament.
- (5) Regulamentul școlii doctorale se aprobă de CSUD, Consiliul de Administrație și Senatul USAMV CN.
- (6) Regulamentul școlii doctorale stabilește criterii, proceduri și standarde obligatorii vizând cel puțin următoarele aspecte:
 - a) acceptarea de noi membri conducători de doctorat, precum și reglementări referitoare la modalitatea prin care unui conducător de doctorat îi poate fi retrasă calitatea de membru al școlii doctorale;
 - b) mecanismele prin care se iau deciziile în ceea ce privește oportunitatea, structura și conținutul programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate;
 - c) procedurile de schimbare a conducătorului de doctorat al unui anumit student-doctorand și procedurile de mediere a conflictelor;
 - d) condițiile în care programul de doctorat poate fi întrerupt;
 - e) modalitățile de prevenire a fraudei în cercetarea științifică, inclusiv a plagiatului;



- f) asigurarea accesului la resursele de cercetare;
- g) obligațiile de frecvență ale studenților-doctoranzi, conform unei metodologii elaborate de ME.

(7) Regulamentul se poate aplica și în cazul programelor de studii universitare de doctorat desfășurate în cotutelă, dacă prin acordul de parteneriat s-a decis astfel.

Art. 24

(1) Școala doctorală, împreună cu conducătorul de doctorat, au obligația de a informa studentul-doctorand cu privire la etica științifică, profesională și universitară și de a verifica respectarea acestora, inclusiv:

- a) respectarea prevederilor deontologice pe parcursul realizării cercetării de doctorat;
- b) respectarea prevederilor deontologice în redactarea tezei de doctorat.

(2) Școala doctorală și IOSUD iau măsuri pentru prevenirea și sancționarea abaterilor de la normele eticii științifice, profesionale și universitare, conform Codului de etică și deontologie universitară al IOSUD.

Art. 25

(1) IOSUD prin școala doctorală, poate acorda sprijin financiar studenților-doctoranzi pentru efectuarea de stagii de cercetare în țară sau în străinătate, cu acordul conducătorului de doctorat.

(2) Mobilitatea studenților-doctoranzi poate fi facilitată de către școlile doctorale și prin:

- a) încheierea de acorduri sau parteneriate instituționale, aprobate de către consiliul școlii doctorale;
- b) cercetări doctorale în cotutelă;
- c) schimburi de studenți-doctoranzi și cadre didactice și de cercetare realizate cu universități recunoscute pe plan internațional;
- d) participarea la consorții internaționale, având drept scop includerea temelor de cercetare doctorală în cadrul unor proiecte științifice internaționale.

Secțiunea 2.3. Asigurarea transparenței activității școlii doctorale

Art. 26

Școala doctorală are obligația să ofere informații corecte și complete privind programele de doctorat candidaților la aceste programe, comunității universitare și altor persoane fizice sau juridice interesate.

Art. 27

IOSUD garantează transparența organizării și desfășurării programelor de studii universitare de doctorat la nivelul școlii doctorale.

(1) Școala doctorală, cu sprijinul logistic al IOSUD, asigură publicarea pe internet a tuturor informațiilor necesare privind programele de studii universitare de doctorat, vizându-se cu precădere următoarele categorii:

- a) regulamentul școlii doctorale;
- b) informații privind posturile vacante pentru studenți - doctoranzi;
- c) informații privind posturile vacante pentru conducători de doctorat;
- d) informații privind modul de organizare și desfășurare a programelor doctorale;
- e) informații privind conținutul programelor de studii universitare de doctorat;
- f) informații privind modul de finanțare a studiilor, precum și a costurilor suportate de studentul-doctorand;
- g) modelul contractului-cadru de studii doctorale;



- h) informații privind conducătorii de doctorat și studenții - doctoranzi pe care îi coordonează, care includ cel puțin lista publicațiilor și brevetelor acestora;
- i) informații privind rezultatele și performanțele profesionale ale conducătorilor de doctorat;
- j) informații privind tezele de doctorat, respectiv standarde de elaborare, proceduri și criterii de evaluare a acestora;
- k) anunțul susținerii publice a tezei de doctorat include în mod obligatoriu data, locația și ora de susținere, conducătorul sau conducătorii de doctorat, precum și locul unde textul integral al tezei poate fi consultat în format tipărit, rezumatul tezei în format electronic, CV-ul doctorandului, CV-urile membrilor comisiei de analiză și susținere publică a tezei de doctorat sau link-uri către aceste documente, care sunt afișate pe site-ul IOSUD USAMV CN cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținerea publică.
- l) adresele la care pot fi accesate tezele de doctorat finalizate, publicate pe un site administrat de ME;
- m) ghidul privind redactarea tezelor de doctorat, respectiv standarde de elaborare, proceduri și criterii de evaluare a acestora;
- n) standardele minimale elaborate de CNATDCU pentru acordarea diplomei de doctor;
- o) rezumatele tezelor de doctorat ce urmează să fie susținute public, precum și data, ora și locația aferente susținerilor publice cu cel puțin 20 de zile înaintea susținerii acestora;
- p) adresele la care pot fi accesate tezele de doctorat finalizate;
- q) raportul anual de autoevaluare, care va conține în mod obligatoriu referiri cu privire la feedbackul studenților-doctoranzi ce vizează calitatea procesului educațional;
- r) alte informații de interes pentru doctoranzi și conducătorii de doctorat, ca suport pentru derularea cercetării și elaborarea tezei de doctorat, consiliere în perspectiva carierei, legislație specifică cercetării.

Capitolul 3. Cadrul de desfășurare al studiilor universitare de doctorat

Secțiunea 3.1. Admiterea și înmatricularea în programele de studii universitare de doctorat

Art. 28

(1) Numărul de locuri la doctorat solicitat la Ministerul de resort de către USAMVCN pentru finanțare de la bugetul de stat, numărul total al locurilor pe care se organizează admitere (cumulând locurile bugetate aprobate de Ministerul de resort și cele cu plată) precum și repartizarea acestora în USAMVCN sunt propuse de CSUD, avizate de Consiliul de Administrație și aprobate de către Senatul universitar pentru fiecare an universitar.

(2) În repartizarea locurilor la doctorat pentru fiecare domeniu se ține seama în fiecare an de disponibilitatea și încărcarea conducătorilor de doctorat, de performanțele individuale ale acestora, precum și de performanțele cumulate ale fiecărui domeniu doctoral stabilite pe baza unui set de criterii propus de CSUD, avizat de Consiliul de Administrație și aprobat de Senatul universitar.

Art. 29

(1) Admiterea la studiile universitare de doctorat se face pe baza unui concurs organizat de IOSUD USAMV CN, prin școala doctorală, în conformitate cu metodologia-cadru de organizare a admiterii în instituțiile de învățământ superior din România, elaborată anual de Ministerul de resort și cu reglementările proprii ale USAMVCN.

(2) Poate organiza admitere școala doctorală din cadrul IOSUD USAMV CN care funcționează legal sub aspectul acreditării. Pierderea acreditării școlii doctorale antrenează, după caz, intrarea acesteia în lichidare în condițiile legii.



(3) În conformitate cu reglementările legale, au dreptul să participe la concursul de admitere la studii universitare de doctorat numai absolvenții ai studiilor universitare cu diplomă de master sau echivalentă acesteia, iar numărul cumulativ de credite de studii transferabile dobândite, pentru ciclul de studii universitare de licență și de masterat, să fie de cel puțin 300. Diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate. Înscrierea la concursul de admitere la studii universitare de doctorat se poate face indiferent de domeniul în care candidatul a obținut diploma de licență și cea de master.

(4) Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European sau ai Confederației Elvețiene au acces la studiile universitare de doctorat în aceleași condiții cu cele prevăzute de actele normative pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele (taxa pentru procesarea dosarului de admitere, taxa de studiu, taxa de susținere publică a tezei de doctorat).

Art. 30

(1) Admiterea în ciclul de studii universitare de doctorat se organizează pe domeniile de doctorat din cadrul Școlilor Doctorale ale USAMV CN: Agronomie, Horticultură, Zootehnie, Biotehnologii, Inginerie și Management în Agricultură și Dezvoltare Rurală, Ingineria Produselor Alimentare și Medicină Veterinară.

(2) CSUD și Consiliile Școlilor Doctorale precizează actele necesare înscrierii la concursul de admitere la doctorat.

(3) Selecția candidatului la doctorat pentru o poziție vacantă este realizată de către conducătorul de doctorat care supervizează respectiva poziție.

(4) În urma propunerii conducătorului de doctorat, un student-doctorand poate fi înmatriculat numai în urma obținerii avizului favorabil al consiliului școlii doctorale

(5) Școala doctorală asigură transparența criteriilor și a procedurilor de evaluare și de selecție a candidaților pentru admiterea la doctorat pe locurile oferite de conducătorii de doctorat, informații care sunt făcute publice prin intermediul mijloacelor care stau la dispoziția acestora.

(6) Este interzis ca, prin criteriile de evaluare a candidaților și cele de selecție a candidaților, să se promoveze vreo formă de discriminare directă sau indirectă între candidații la studiile universitare de doctorat.

(7) Directorul școlii doctorale împreună cu Consiliul școlii doctorale și directorul CSUD răspund pentru buna desfășurare a concursului de admitere, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.

Art. 31

(1) Indiferent de domeniu, concursul de admitere la doctorat constă din cel puțin două probe:

- a) un interviu în cadrul căruia se analizează nivelul de pregătire și preocupările științifice/profesionale ale candidatului, aptitudinile lui de cercetare și tema propusă pentru teza de doctorat;
- b) un examen de competență lingvistică pentru limba engleză susținut în cadrul Departamentului de Competențe Transversale al USAMV CN. În urma examenului, candidatul trebuie să obțină un certificat de competență lingvistică minimă corespunzătoare nivelului A2. Dacă un candidat deține un certificat de competență lingvistică de nivel A2 eliberat de o universitate de stat acreditată, certificate internaționale sau certificate eliberate de un centru de limbă recunoscut internațional, examenul de competență lingvistică nu mai este necesar. Certificatele obținute anterior vor fi avizate de Departamentului de Competențe Transversale al USAMV CN.



- (2) Toate informațiile privind documentele necesare înscrierii, condițiile minime de înscriere, criteriile de admitere și procedura de desfășurare a examenului de admitere sunt prezentate în Regulamentul de admitere al USAMV CN (RU45) actualizat în fiecare an universitar.
- (3) Proba de interviu se desfășoară în fața unei comisii de admitere constituite din conducătorul de doctorat, care a oferit locul de student-doctorand pentru admitere și cel puțin alți doi specialiști din USAMV CN care au titlul de doctor și cel puțin poziția de șef de lucrări/lector sau cercetător științific gradul III. Președintele comisiei de admitere este conducătorul de doctorat.
- (4) Organizarea concursului de admitere pentru ciclul de studii universitare de doctorat din cadrul IOSUD USAMV CN se poate desfășura și online - în situații speciale, cu condiția asumării responsabilității de către candidați a autenticității și a corespondenței dintre documentele digitale/scanate și cele originale. În cazul în care proba de interviu se desfășoară online, aceasta va fi înregistrată și arhivată electronic la dosarul candidatului.
- (5) Rezultatele concursului de admitere se fac publice prin afișare la IOSUD USAMV CN și pe pagina web proprie. Eventualele contestații cu privire la rezultatele concursului de admitere se depun la IOSUD USAMV CN, la Secretariatul școlilor doctorale, în datele stabilite prin calendarul de admitere. Se va ține cont că:
- Nu se admit contestații pentru proba de interviu,
 - Nu se admit contestații care au la bază necunoașterea metodologiei de admitere,
 - După expirarea termenului de rezolvare și de răspuns (prin afișare) la contestații, rezultatul concursului de admitere este definitiv și nu mai poate fi modificat,
 - Rezolvarea contestațiilor este în exclusivitate de competența comisiei de contestații, care va fi numită de către directorul CSUD, la nivelul Școlilor Doctorale din cadrul IOSUD USAMV CN. Decizia comisiei de contestații este definitivă.
- (6) Afișarea rezultatelor obținute la concursul de admitere se realizează în etape, generându-se cel puțin două tipuri de liste, pentru fiecare domeniu în parte:
- liste provizorii - cu ierarhizarea candidaților, generate după admitere;
 - liste definitive - cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor care cuprind rezultatele definitive și incontestabile.
- (7) După avizarea rezultatelor admiterii de către Consiliul școlii doctorale, candidații declarați admiși de către comisia de admitere sunt înmatriculați în cadrul școlii doctorale.
- (8) După înmatriculare, toți studenții-doctoranzi sunt înscriși în Registrul matricol unic (RMU).
- (9) Contractul de studii universitare de doctorat se încheie cu fiecare student-doctorand în parte și este semnat de studentul-doctorand, conducătorul de doctorat și reprezentantul legal al IOSUD USAMV CN.
- (10) Contractul de studii universitare de doctorat cuprinde cel puțin următoarele informații:
- date despre IOSUD și școala doctorală;
 - datele de identificare ale studentului-doctorand și ale conducătorului de doctorat;
 - domeniul de studii universitare de doctorat;
 - tipul doctoratului;
 - forma de învățământ;
 - forma de finanțare;
 - cuantumul lunar al bursei/taxei de studiu, după caz;
 - norma activităților de cercetare și/sau didactice, conform încadrării, în cazul doctoratului cu frecvență;
 - durata programului de studii universitare de doctorat urmat;
 - tema de cercetare;
 - limba în care se organizează programul de studii;



- l) limba în care se redactează și se susține teza de doctorat — limba română, limba unei minorități naționale sau o limbă de circulație internațională. Tezele de doctorat redactate în altă limbă decât limba română vor fi însoțite obligatoriu de un rezumat redactat în limba română;
- m) standardele minimale obligatoriu a fi respectate pe parcursul studiilor și în procesul de elaborare a tezei de doctorat;
- n) termenul de finalizare a tezei de doctorat;
- o) condițiile de prelungire a termenului de finalizare a tezei de doctorat;
- p) condițiile de întrerupere a programului de studii;
- q) quantumul activităților didactice pe care studentul-doctorand le desfășoară și perioada în care acestea se desfășoară;
- r) condițiile în care se poate schimba conducătorul de doctorat;
- s) condițiile de încetare a contractului de studii;
- t) informații privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform legislației în vigoare.

(11) Contractele de studii nu se modifică în timpul anului universitar. Taxa de studiu se va menține pe toată durata normală a ciclului de studiu, putând fi indexată cu maximum rata inflației, pentru aceeași promoție de studenți.

Secțiunea 3.2. Durata studiilor universitare de doctorat

Art. 32

- (1) Durata programului de doctorat este de 4 ani. Din motive temeinice și pe bază de documente justificative, durata programului de doctorat poate fi prelungită cu 1 - 2 ani, cu aprobarea Senatului universitar, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile, sau redusă cu un an, la solicitarea studentului-doctorand, cu avizul conducătorului de doctorat și cu aprobarea Senatului universitar.
- (2) Studentul-doctorand va depune propunerea conducătorului de doctorat de prelungire a stagiului de doctorat la Secretariatul IOSUD până cel târziu cu 30 de zile înainte de expirarea stagiului de doctorat. În urma aprobării prelungirii se întocmește un act adițional la contractul de studii universitare de doctorat.
- (3) Nedepunerea cererii de prelungire a stagiului de doctorat în termenul anunțat atrage după sine exmatricularea studentului-doctorand.
- (4) Programul de doctorat se poate întrerupe din motive medicale, în vederea efectuării concediului pentru sarcină și lăuzie sau a concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului, respectiv pentru alte motive temeinice și pe bază de documente justificative. Durata studiilor doctorale se prelungește cu perioadele cumulate ale întreruperilor aprobate.
- (5) Durata cumulată a perioadelor de întrerupere acordate unui student-doctorand este de cel mult 2 ani. În cazul în care programul de doctorat se întrerupe din motive medicale, în vederea efectuării concediului pentru sarcină și lăuzie sau a concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului, durata cumulată a perioadelor de întrerupere acordate unui student-doctorand este de cel mult 4 ani.
- (6) Întreruperea se aprobă de către directorul Școlii Doctorale, la cererea studentului-doctorand, cu avizul conducătorului de doctorat și cel al Consiliului școlii doctorale. În urma aprobării întreruperii se întocmește un act adițional la contractul de studii universitare de doctorat.
- (7) După încheierea perioadei de întrerupere, studentul doctorand trebuie să depună la Secretariatul IOSUD USAMV CN o cerere de reluare a activității, avizată de conducătorul de doctorat și de directorul Școlii Doctorale. Cererea de reluare a activității se aprobă de către directorul CSUD.



(8) Nedepunerea cererii de reluare a activității a activității cel târziu **cu 3 luni** ~~30 de zile~~ înainte de expirarea perioadei de întrerupere conduce la exmatricularea studentului-doctorand.

Secțiunea 3.3. Îndrumarea activității în cadrul programelor de studii universitare de doctorat

Art. 33

(1) Pe parcursul studiilor sale de doctorat, studentul-doctorand este îndrumat/susținut și de o comisie de îndrumare și integritate academică formată din alte 3 cadre didactice sau de cercetare din domeniul temei tezei de doctorat, care au titlul de doctor și cel puțin funcția de șef de lucrări/lector sau cercetător științific gradul III. Cel puțin un membru al acestei comisii este din afara IOSUD USAMV CN.

(2) Rolul principal al comisiei de doctorat este de a îndruma studentul-doctorand pe parcursul desfășurării programului de doctorat în vederea elaborării tezei de doctorat.

(3) Componența comisiei de îndrumare și integritate academică este stabilită de conducătorul de doctorat, în urma consultării cu studentul-doctorand și este prevăzută în contractul de studii.

(4) Pentru asigurarea unui parcurs științific coerent, studentul-doctorand susține, la solicitarea sa și cel puțin o dată la 12 luni, o prezentare a progresului programului său de cercetare științifică, sub forma unui raport, în fața comisiei de îndrumare și integritate academică și a conducătorului de doctorat, care au rolul de a ghida, a corecta și a susține parcursul științific al studentului-doctorand. Procesul-verbal însoțit de raportul prezentat se vor depune la dosarul personal al doctorandului.

(5) În situații bine justificate, susținerea raportului se poate desfășura și online, cu înregistrarea și arhivarea întâlnirii.

(6) După fiecare reuniune, comisia de îndrumare și integritate academică va întocmi un proces-verbal în care se vor consemna progresele făcute de studentul-doctorand, precum și recomandările comisiei. Procesul-verbal se va anexa la dosarul studentului-doctorand.

(7) Componența comisiei de îndrumare și integritate academică poate fi modificată la propunerea justificată a conducătorului de doctorat și cu aprobarea directorului Școlii Doctorale.

Art. 34

(1) Comisia de îndrumare și integritate academică are următoarele obligații:

- a) să analizeze proiectul de cercetare al studentului-doctorand și să se asigure că există toate condițiile pentru realizarea lui;
- b) să sprijine accesul studentului-doctorand la infrastructura de cercetare necesară pentru realizarea programului de cercetare;
- c) să monitorizeze îndeplinirea de către doctorand a indicatorilor de performanță stabiliți la nivelul școlii doctorale în vederea acordării titlului de doctor;
- d) să supervizeze scrierea tezei de doctorat și să contribuie prin sugestii și comentarii la ridicarea nivelului ei;
- e) să participe fizic sau online la susținerea rapoartelor de progres și la presusținerea tezei de doctorat.

(2) Membrii comisiei de îndrumare și integritate academică nu pot fi nominalizați ca membri în comisia de susținere publică a tezei de doctorat.

Secțiunea 3.4. Credite de studii transferabile și recunoașterea perioadelor de studii și activitate științifică derulate în afara IOSUD

Art. 35

(1) Numărul de credite de studii transferabile ECTS acumulate de studentul-doctorand pe perioada programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate este de 60.



- (2) Pentru fiecare Raport de cercetare științifică studentul-doctorand acumulează câte 60 credite.
- (3) Școlile doctorale din IOSUD USAMV CN pot recunoaște, în condițiile legii, creditele obținute într-un program de master de cercetare sau parcurgerea unor stagii anterioare de doctorat și/sau a unor stagii de cercetare științifică, desfășurate în țară sau în străinătate, în universități sau în unități de cercetare-dezvoltare recunoscute. Echivalarea este propusă de către conducătorul de doctorat și se aprobă de Consiliul școlii doctorale.

Secțiunea 3.5. Mobilitate academică

Art. 36

(1) Potrivit legii, mobilitatea academică reprezintă o perioadă de studiu sau de practică sau de cercetare petrecută de studenții doctoranzi la o altă instituție de învățământ superior sau instituție de cercetare sau alt tip de instituție de primire (instituție gazdă) din țară sau din străinătate, în urma căreia se recunosc credite transferabile, dacă au fost dobândite, în condițiile legii. Mobilitatea poate fi internă sau internațională, fizică, virtuală sau mixtă, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de finanțare și de învățământ.

(2) IOSUD se va preocupa permanent de creșterea calității experienței educaționale și de cercetare a studenților săi doctoranzi, prin crearea cât mai multor facilități de dezvoltare personală și profesională, prin asigurarea condițiilor de studiu și cercetare în limbi străine și creșterea numărului mobilităților internaționale ale studenților doctoranzi, astfel încât cel puțin 20% dintre studenții doctoranzi să efectueze un stagiu de pregătire în străinătate sau o altă formă de mobilitate.

Art. 37

Calitatea de student-doctorand se menține pe perioada mobilităților interne și internaționale.

Art. 38

Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice internaționale se realizează de către IOSUD USAMV CN pentru persoana care dovedește parcurgerea perioadei de mobilitate cu documente emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.

Art. 39

Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului doctorand, cu îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) existența unor acorduri interinstituționale;
- b) acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare, din țară sau din străinătate;
- c) Acceptul instituției de primire.

Art. 40

Acordurile interinstituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studiu, finanțarea mobilității temporare, limba de studiu, condiții de cazare etc.

Art. 41

Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate. Studentul doctorand depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului. După obținerea acceptului de mobilitate, studentul doctorand solicită mobilitate instituției de învățământ superior unde este înmatriculat. Instituția de învățământ superior



care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care pleacă studentul. În cerere sunt menționate și condițiile în care are loc mobilitatea.

Art. 42

- (1) Studentul doctorand poate efectua o mobilitate academică temporară între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate temporar, după caz.
- (2) Mobilitatea academică temporară se poate efectua în cadrul unor acorduri interinstituționale. În acest caz compatibilitatea planurilor de învățământ în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu acordul interinstituțional și regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate, după caz.
- (3) Mobilitatea academică temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara acordurilor interinstituționale de mobilitate academică, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare, cu respectarea prevederilor art. 40. În această situație compatibilitatea planurilor de învățământ în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate, după caz.
- (4) Mobilitatea academică temporară, pe locuri bugetate sau cu taxă, se poate realiza după finalizarea primului an de studii.
- (5) Mobilitatea academică internațională temporară prin programe internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe.

Art. 43

- (1) Mobilitatea academică definitivă se poate efectua atât de către studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și de către studenții cu taxă, cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior și cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu implicate și în conformitate cu regulamentele proprii privind activitatea profesională a studenților.
- (2) Mobilitatea academică definitivă se poate realiza și în cadrul aceleiași instituții de învățământ superior.
- (3) Pentru studiile universitare de doctorat, mobilitatea academică definitivă se poate efectua în cadrul aceluiasi domeniu de doctorat, între școli doctorale acreditate, după finalizarea programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.
- (4) Mobilitatea academică definitivă a studenților doctoranzi se poate efectua și în cadrul aceleiași școli doctorale pentru situații temeinic justificate privind conducătorii de doctorat (pensionare, deces etc.).
- (5) Înmatricularea se face cu respectarea prevederilor din regulamentul activității profesionale a studenților privind recunoașterea și echivalarea creditelor de studiu transferabile și a condițiilor de promovare a anilor de studii.
- (6) Înmatricularea se realizează în conformitate cu cerințele legale privind înscrierea modificărilor în registrul matricol unic.
- (7) În cazul mobilității academice definitive, diploma se emite absolventului de către instituția de învățământ superior care organizează examenul de finalizare a studiilor.
- (8) Mobilitatea academică internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”.
- (9) Prevederile privind mobilitatea academică definitivă se aplică și în cazul studenților doctoranzi proveniți din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană.



(10) Pentru țările terțe se aplică prevederile mobilității academice definitive, acordurilor bilaterale și acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității.

Secțiunea 3.6. Aspecte financiare în desfășurarea studiilor universitare de doctorat

Art. 44

(1) Aspectele financiare privitoare la organizarea și desfășurarea doctoratului în USAMVCN nu fac obiectul prezentului RI, acestea fiind sub incidența reglementărilor legale, precum și a celor subsecvente specifice ale universității.

(2) Plata drepturilor studentului-doctorand se realizează conform legii, fără a exclude alte forme de remunerare prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

(3) O persoană poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de studii de doctorat.

(4) Persoanele care dispun de resursele financiare corespunzătoare, fie din surse proprii, fie din burse acordate de persoane fizice sau juridice, pot admise ca studenți-doctoranzi în regim cu taxă, prin participarea la concursul de admitere și cu respectarea condițiilor de înscriere prevăzute în regulamentele proprii ale IOSUD-USAMVCN.

(5) CSUD poate propune reglementări specifice, în conformitate cu legea, privind plata celor implicați în managementul sau derularea procesului de formare doctorală sau alocarea unor resurse pentru acțiuni specifice acestora. Aceste reglementări sunt propuse de Directorul CSUD, avizate de către Consiliul de Administrație și aprobate de către Senatul universitar.

Capitolul 4. Competențe asigurate de programele de studii universitare de doctorat

Art. 45

Programele de studii universitare de doctorat asigură formarea de competențe profesionale (de conținut, cognitive și de cercetare) în domenii de specialitate, precum și a unor competențe transversale.

Art. 46

(1) În sensul prezentului Regulament sunt calificate drept competențe profesionale următoarele competențe specifice domeniului:

- a) cunoștințe avansate în domeniul tezei de doctorat;
- b) capacitatea de identificare, formulare și soluționare într-o manieră creativă a problemelor de cercetare;
- c) stăpânirea metodelor și tehnicilor de cercetare avansată;
- d) cunoștințe privind managementul proiectelor de cercetare;
- e) stăpânirea procedurilor și soluțiilor noi în cercetare;
- f) abilități de documentare, elaborare și valorificare a lucrărilor științifice;
- g) capacitatea de a prelucra și procesa date la un nivel avansat,
- h) capacitatea de a redacta lucrări științifice și alte materiale academice la un nivel avansat, într-un stil adecvat domeniului de doctorat și cu respectarea rigorilor specifice acestuia la nivel național și internațional;
- i) abilități lingvistice la nivel academic în limbi de circulație internațională necesare documentării și elaborării de lucrări științifice;
- j) înțelegerea și capacitatea de aplicare a principiilor și valorilor eticii cercetării științifice în domeniul respectiv.

(2) În sensul prezentului Regulament, sunt considerate drept competențe transversale următoarele:

- a) competențe de comunicare, scrisă și orală, în domeniul științei;
- b) competențe lingvistice avansate în limbi de circulație internațională;



- c) utilizarea tehnologiei informației și comunicării;
- d) abilități de interrelaționare și de lucru în echipă;
- e) cunoștințe privind managementul carierei, precum și însușirea de tehnici privind căutarea unui loc de muncă și de creare de locuri de muncă pentru alții;
- f) cunoștințe privind managementul riscului în activitatea de cercetare, a crizei și al eșecului;
- g) cunoștințe privind utilizarea legislației în domeniul drepturilor de proprietate intelectuală;
- h) capacități de antreprenoriat economic, tehnologic și social;
- i) aptitudini și competențe digitale avansate, utilizarea inteligenței artificiale
- j) cunoștințe de management al resurselor umane, materiale și financiare
- k) calități de conducere.

Capitolul 5. Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate și programul de cercetare științifică

Secțiunea 5.1. Structura programelor

Art. 47 Ciclul de studii universitare de doctorat are două componente obligatorii:

- a) Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate, în cadrul școlii doctorale;
- b) Programul individual de cercetare științifică.

Art. 48

- (1) Școlile doctorale din IOSUD pun la dispoziția studenților-doctoranzi un program de pregătire bazat pe studii universitare avansate alcătuit din activități desfășurate în formațiuni instituționalizate de studiu, prin cursuri, seminarii, laboratoare și alte activități practice.
- (2) Oportunitatea organizării unui program de pregătire universitară avansată, precum și structura și conținutul acestuia sunt la latitudinea școlii doctorale, potrivit regulamentului școlii doctorale.
- (3) Școala doctorală este obligată să asigure accesul liber și neîngrădit la programul de pregătire avansată tuturor studenților-doctoranzi din cadrul școlii doctorale respective sau din cadrul altor școli doctorale.

Art. 49

- (1) Studiile universitare de doctorat totalizează 240 de credite de studii transferabile, iar studiile avansate din cadrul școlii doctorale totalizează 60 de credite de studii transferabile.
- (2) Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate și celelalte activități conexe acestuia se desfășoară pe durata primului an de studii universitare de doctorat.
- (3) Creditele obținute într-un program de master de cercetare sau parcurgerea unor stagii anterioare de doctorat și/ori a unor stagii de cercetare științifică, desfășurate în țară sau în străinătate, în universități ori în unități de cercetare-dezvoltare de prestigiu, pot fi recunoscute ca echivalente cu cele dintr-un program de pregătire bazat pe studii universitare avansate. Echivalarea se face la cererea studentului-doctorand, cu aprobarea conducătorului de doctorat și se aprobă de către consiliul școlii doctorale.
- (4) Durata cumulată a programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate este de 1 an universitar.

Art. 50

- (1) Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate este un instrument pentru îmbogățirea cunoștințelor studentului-doctorand și care îi servește acestuia pentru derularea în bune condiții a programului de cercetare științifică și pentru dobândirea de competențe avansate specifice ciclului de studii universitare de doctorat.



(2) IOSUD, prin școala doctorală, facilitează și garantează flexibilitatea curriculară a programelor de studii universitare de doctorat.

Art. 51

(1) Programul de cercetare științifică presupune participarea studentului-doctorand în unul sau mai multe proiecte științifice stabilite de către conducătorul de doctorat.

(2) Responsabilitatea asupra structurii, conținutului, desfășurării și organizării programului de cercetare științifică al studentului-doctorand revine conducătorului de doctorat.

(3) Conducătorul de doctorat este direct responsabil pentru parcursul științific al studentului-doctorand, fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru a-i asigura acestuia condițiile, cunoștințele și informațiile care să maximizeze șansele finalizării programului de doctorat.

(4) Asigurarea resurselor necesare desfășurării proiectelor de cercetare în care este implicat studentul-doctorand reprezintă și o obligație specifică a IOSUD, a școlii doctorale și a conducătorului de doctorat.

Art. 52

(1) Programul de cercetare științifică se consideră a fi încheiat numai după susținerea a cel puțin 3 prezentări (rapoarte/referate) privind progresul programului de cercetare științifică al doctorandului, fiecare prezentare fiind creditată cu 60 de credite. Numărul total de credite pentru programul de cercetare științifică este de 180.

(2) Programul de cercetare științifică se realizează sub îndrumarea conducătorului de doctorat și a comisiei de îndrumare și integritate academică.

Secțiunea 5.2. Respectarea eticii academice

Art. 53

(1) Școala doctorală împreună cu conducătorul de doctorat au obligația de a informa studentul-doctorand cu privire la etica științifică, profesională și universitară și de a verifica respectarea acestuia, inclusiv:

- a) respectarea prevederilor deontologice pe parcursul realizării cercetării de doctorat;
- b) respectarea prevederilor deontologice în redactarea tezei de doctorat.

(2) Școala doctorală și IOSUD-USAMVCN iau măsuri pentru prevenirea și sancționarea abaterilor de la normele eticii științifice, profesionale și universitare, conform codului de etică și deontologie profesională al USAMVCN.

(3) În cazul unor eventuale fraude academice, al unor încălcări ale eticii universitare sau al unor abateri de la buna conduită în cercetarea științifică, inclusiv al plagiatului, studentul-doctorand și/sau conducătorul de doctorat răspund/răspunde în condițiile legii.

(4) Studentul doctorand răspunde pentru originalitatea tezei de doctorat, potrivit prevederilor art. 13 alin. (15) din Ordinul 3020/2024 al ministrului educației pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat.

(5) Eventualele sesizări cu privire la nerespectarea normelor de etică și deontologie universitară se înregistrează și se soluționează în conformitate cu Codul de etică și deontologie universitară al USAMVCN elaborat în baza codului-cadru de etică și deontologie universitară, aprobat prin hotărâre a Guvernului.

Capitolul 6. Teza de doctorat și finalizarea studiilor universitare de doctorat

Art. 53



- (1) Studiile universitare de doctorat se finalizează prin susținerea în ședință publică a tezei de doctorat în fața comisiei de susținere publică a tezei de doctorat.
- (2) Conținutul tezei de doctorat este stabilit de studentul-doctorand prin consultare cu conducătorul de doctorat.
- (3) Teza de doctorat se elaborează conform cerințelor stabilite prin regulamentul școlii doctorale.
- (4) Școala doctorală stabilește formatul tip al tezei de doctorat (macheta), care include elemente de structură și de formatare grafică.
- (5) Studentul-doctorand are obligația de a respecta formatul tip al tezei de doctorat.
- (6) Titlul tezei de doctorat poate fi modificat la libera alegere a studentului-doctorand până în momentul finalizării acesteia în vederea susținerii publice.
- (7) **Tema de cercetare a tezei de doctorat se poate schimba o singură dată, la cererea studentului-doctorand, cu avizul conducătorului de doctorat și aprobarea Consiliului Școlii Doctorale, dar nu mai târziu de finalul celui de al doilea an din programul de pregătire doctorală.**
- (8) Teza de doctorat este o lucrare originală, fiind obligatorie menționarea sursei pentru orice material preluat.
- (9) Studentul-doctorand este autorul tezei de doctorat și își asumă corectitudinea datelor și informațiilor prezentate în teză, precum și a opiniilor și demonstrațiilor exprimate în teză.
- (10) Conducătorul de doctorat urmărește împreună cu autorul tezei de doctorat respectarea standardelor de calitate și cele referitoare la etică profesională.
- (11) IOSUD, prin școala doctorală, are obligația ca înaintea susținerii publice a tezei de doctorat să verifice teza de doctorat prin intermediul unui program informatic de depistare a similitudinilor. Verificarea se realizează pe baza standardelor cuprinse în Ghidul național privind redactarea tezelor de doctorat, elaborat de către Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU). Rezultatele analizei vor fi puse la dispoziția studentului-doctorand, a conducătorului de doctorat și a comisiei de doctorat.

Art. 54

- (1) Finalizarea studiilor universitare de doctorat se realizează în condițiile legii. IOSUD-USAMVCN, prin școlile doctorale va elabora un regulament specific pentru finalizarea studiilor de doctorat, cu respectarea prevederilor legale.
- (2) Tezele de doctorat împreună cu anexele acestora sunt documente publice și se redactează și în format digital. Teza de doctorat și anexele sale se publică pe un site administrat de către ministerul de resort, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul drepturilor de autor.
- (3) Sunt informații publice numele și prenumele titularului tezei de doctorat, ale conducătorului de doctorat și ale membrilor comisiei de îndrumare și integritate academică, precum și datele de identificare ale IOSUD-USAMV CN.
- (4) Teza de doctorat este prezentată în comisia de îndrumare și integritate academică, stabilită la nivelul școlii doctorale, potrivit regulamentului propriu al IOSUD. Presusținerea tezei de doctorat poate avea loc în prezența obligatorie a conducătorului de doctorat, ceilalți membri ai comisiei putând participa și în sistem de videoconferință online.
- (5) După această presusținere, care este publică, conducătorul de doctorat, în conformitate cu recomandarea comisiei și rezultatele analizei raportului de similitudini, decide asupra depunerii oficiale a tezei și organizării susținerii publice.
- (6) Teza de doctorat și anexele sale vor fi disponibile pentru consultare publică timp de 90 de zile calendaristice, înainte de susținerea publică, pe platforma națională gestionată de Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI), în conformitate cu prevederile legale în vigoare în domeniul drepturilor de autor.
- (7) În perioada în care teza este publică pe platforma națională, orice persoană fizică sau juridică poate formula observații cu privire la existența unor abateri de la standardele de etică și deontologie, inclusiv din perspectiva existenței plagiatului. Observațiile pot fi depuse online, la adresa de e-mail

doctorat@usamvcluj.ro, sau la registratura IOSUD. Observațiile se consemnează într-un raport întocmit de școala doctorală, care va fi transmis CSUD pentru analiză și decizie în vederea validării inițierii procedurii de susținere publică a tezei de doctorat și va face parte din dosarul de doctorat;

(8) Dacă decizia CSUD este de validare a inițierii procedurii de susținere, se inițiază procedura de susținere publică a tezei de doctorat prin stabilirea comisiei de doctorat;

(9) În cazul în care CSUD invalidează inițierea procedurii de susținere publică a tezei de doctorat, școala doctorală primește recomandări privind refacerea tezei de doctorat și eliminarea situațiilor neconforme cu standardele de etică și deontologie, iar studentul-doctorand are obligația remedierii conținutului tezei în termen de 3 luni de la comunicarea deciziei de invalidare a susținerii, cu reluarea procedurii de punere în transparență a lucrării.

Art. 55

(1) Teza de doctorat se susține în fața comisiei de susținere publică a tezei de doctorat, denumită în continuare comisie de doctorat.

(2) Comisia de doctorat este propusă de conducătorul de doctorat și aprobată de consiliul școlii doctorale. Componența comisiei de doctorat este propusă de conducătorul de doctorat, avizată de școala doctorală și aprobată de CSUD. Comisia de doctorat este alcătuită din minimum 5 membri: președintele, ca reprezentant al IOSUD, conducătorul de doctorat și cel puțin 3 referenți din țară sau din străinătate, specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza de doctorat și din care cel puțin 2 își desfășoară activitatea în afara IOSUD respective. Membrii comisiei de doctorat au diplomă de doctor și au cel puțin funcția didactică de conferențiar universitar sau de cercetător științific gradul II ori au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.

(3) **Se recomandă ca cei doi membri externi (din afara IOSUD-USAMVCN) în comisia de doctorat să provină din instituții diferite.**

(4) Atât IOSUD, cât și școala doctorală, pot impune standarde minimale de performanță științifică pe care membrii comisiei de doctorat trebuie să le satisfacă pentru a putea face parte din comisia respectivă, standarde aduse anticipat la cunoștință conducătorilor de doctorat din școala/școlile doctorale ale IOSUD.

(5) Cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat este formulată de către studentul-doctorand, avizată de conducătorul de doctorat și de președintele comisiei de susținere. Cererea se înregistrează la secretariatul școlii doctorale cu minimum 25 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere. Data propusă pentru susținere nu poate fi mai devreme de data estimată anterior pentru susținerea publică.

(6) Teza de doctorat se redactează și în format digital. După emiterea diplomei de doctor, teza de doctorat, în format digital și tipărit, se arhivează la biblioteca instituției de învățământ superior, cu termen permanent.

(7) Teza de doctorat se susține în ședință publică în fața comisiei de doctorat, după evaluarea de către toți referenții și depunerea referatelor acestora cu cel puțin 15 zile înainte de susținerea tezei.

(8) Organizarea susținerii publice a tezei de doctorat poate fi demarată de Secretariatul școlii doctorale numai după primirea tuturor rapoartelor de evaluare.

(9) Școala doctorală întocmește și afișează anunțul pentru susținerea publică cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere. Acesta va include în mod obligatoriu locația, data și ora de susținere, conducătorul/ conducătorii de doctorat, precum și locul unde textul integral al tezei poate fi consultat în format tipărit. Anunțul susținerii publice, rezumatul tezei în format electronic, memoriul științific, CV-ul doctorandului, CV-urile membrilor comisiei de susținere publică a tezei de doctorat sau linkuri către acestea sunt afișate pe site-ul IOSUD.

(10) Susținerea tezei de doctorat poate avea loc în prezența a cel puțin 4 dintre membrii comisiei de doctorat, cu participarea fizică obligatorie a președintelui comisiei și a conducătorului de doctorat.

(11) **Un referent oficial, care nu poate participa la susținerea publică a tezei de doctorat, trebuie să trimită secretariatului IOSUD-USAMVCN, înainte de ședința de susținere publică a tezei, o**



declarație scrisă, în care comunică motivul neparticipării la susținerea publică a tezei de doctorat și calificativul pe care îl acordă tezei de doctorat.

(12) În situații de instituire a stării de urgență (definită conform legislației în vigoare), în baza autonomiei universitare, presusținerea tezei de doctorat și/sau susținerea tezei de doctorat se poate/pot desfășura și online, în baza unei proceduri aprobate de către Senatul universitar, cu condiția ca să se utilizeze o platformă care să asigure liberul acces al celor interesați. Desfășurarea în varianta online trebuie să fie înregistrată integral și arhivată la nivelul IOSUD USAMV CN. Desfășurarea în varianta online a activității menționate se aplică doar pe perioada instituirii stării de urgență, potrivit legislației în vigoare.

(13) Susținerea publică include obligatoriu o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei de doctorat și a publicului. Întrebările și răspunsurile sunt consemnate în procesul verbal al ședinței de susținere publică.

(14) Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat, a rapoartelor referenților, a declarației privind originalitatea lucrării și a analizei privind gradul de similitudine, comisia de doctorat evaluează și deliberază asupra acordării diplomei de doctor, cu respectarea standardelor minimale elaborate de CNATDCU pentru acordarea diplomei de doctor.

(15) În cazul neîndeplinirii standardelor minimale necesare acordării diplomei de doctor, comisia de doctorat va preciza elementele care urmează să fie refăcute sau completate în teza de doctorat și va solicita o nouă susținere publică a tezei. A doua susținere publică a tezei are loc în fața aceleiași comisii de doctorat ca în cazul primei susțineri. În cazul în care nici la a doua susținere publică nu sunt îndeplinite standardele minimale, diploma de doctor nu va fi acordată, iar studentul-doctorand va fi exmatriculat.

(16) Dacă studentul-doctorand a îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul de cercetare științifică, precum și standardele minimale aferente domeniului, comisia de doctorat propune acordarea diplomei de doctor, propunere care se înaintează împreună cu dosarul de doctorat, în maximum 30 de zile calendaristice, către CNATDCU.

(17) Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat și a rapoartelor referenților oficiali, comisia de doctorat evaluează și deliberază asupra calificativului pe care urmează să îl atribuie tezei de doctorat. Calificativele care pot fi atribuite sunt: „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine”, „Satisfăcător” și „Nesatisfăcător”.

(18) Calificativul care a întrunit majoritatea absolută a voturilor exprimate de membrii comisiei devine hotărârea întregii comisii. În procesul-verbal al ședinței de susținere a tezei de doctorat se consemnează nu numai calificativul stabilit de comisie în urma votului, ci și cel acordat de fiecare membru al comisiei de doctorat.

(19) La acordarea calificativelor se va ține cont de criteriile generale ale CNATDCU și de cele specifice stabilite în cadrul IOSUD USAMV CN.

(20) Hotărârile comisiei de doctorat se comunică în ședința publică de susținere a tezei de doctorat de către președintele comisiei de doctorat.

(21) Dacă un membru al comisiei de doctorat identifică în cadrul evaluării tezei de doctorat, anterior sau în cadrul susținerii publice, abateri grave de la buna conduită în cercetarea științifică și activitatea universitară, inclusiv plagierea rezultatelor sau a publicațiilor altor autori, confecționarea de rezultate sau înlocuirea rezultatelor cu date fictive, membrul comisiei de doctorat ia următoarele măsuri:

- a) sesizează comisia de etică a USAMVCN pentru a analiza și soluționa cazul în conformitate cu prevederile legale și ale reglementărilor universității;
- b) notifică ceilalți membri ai comisiei de doctorat privind aceste abateri;
- c) propune acordarea calificativului „Nesatisfăcător”.

(22) Activitatea referenților oficiali din cadrul comisiilor de doctorat se normează și se remunerează potrivit legii și a reglementărilor în vigoare în USAMVCN la data susținerii publice a tezei de doctorat.



(23) Este interzisă atât oferirea de către studentul-doctorand a unor cadouri sau a altor foloase necuvenite membrilor comisiei de doctorat.

Art. 56

(1) În termen de 90 de zile calendaristice de la primirea dosarului de doctorat, CNATDCU emite un aviz conform cu privire la respectarea procedurii administrative desfășurate la nivelul IOSUD și respectarea criteriilor minime pentru acordarea diplomei de doctor. Procedura administrativă include ca pas distinct verificarea declarației privind originalitatea lucrării și analizarea rapoartelor privind gradul de similitudine.

(2) În termen de 30 de zile calendaristice de la primirea avizului conform, IOSUD emite decizia de acordare a diplomei de doctor, semnată de rector, întocmește și eliberează diploma de doctor.

(3) În cazul în care CNATDCU decide că procedura administrativă desfășurată la nivelul IOSUD nu a respectat prevederile prezentului regulament, dosarul de doctorat va fi transmis înapoi către IOSUD pentru a fi reanalizat și completat. Acesta poate fi retransmis CNATDCU pentru o nouă analiză, doar după reluarea procedurilor legale

(4) Dacă studentul-doctorand nu optează pentru publicarea distinctă a tezei sau a unor capitole din aceasta, forma digitală a tezei rămâne publică și va putea fi accesată liber pe platforma națională gestionată de UEFISCDI, inclusiv după emiterea deciziei de acordare a diplomei de doctor. Tezei i se va atribui o licență de protecție a dreptului de autor.

(5) Dacă studentul-doctorand optează pentru publicarea distinctă a tezei de doctorat sau a unor capitole din aceasta, el primește un termen de grație de maximum 24 de luni pentru realizarea acestei publicări, timp în care teza de doctorat, în format digital, devine inaccesibilă publicului. După expirarea termenului de grație, în cazul în care în platforma gestionată de UEFISCDI nu a fost încărcată nicio notificare cu privire la publicarea distinctă a tezei, documentul în format digital devine automat liber accesibil, cu atribuirea unei licențe de protecție a dreptului de autor.

(6) După publicarea tezei sau a unor capitole din aceasta, autorul are obligația de a notifica IOSUD asupra acestui fapt și de a transmite indicația bibliografică și un link către publicație, care vor fi făcute apoi publice pe platforma națională gestionată de UEFISCDI.

(7) După emiterea deciziei de acordare a diplomei de doctor, în termen de maximum 180 de zile, IOSUD are obligația transmiterii către Biblioteca Națională a României a unui exemplar tipărit al tezei de doctorat și al anexelor acesteia, conform Legii nr. 111/1995 privind Depozitul legal de documente, republicată, exemplar destinat Fondului intangibil, precum și a unui exemplar digital al acestora, pe suport electronic, destinat consultării la cerere, la sediul Bibliotecii Naționale a României, de către orice persoană interesată, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

Art. 57

(1) Diploma conferită după promovarea unui program de studii universitare de doctorat se numește diplomă de doctor. În diploma care certifică obținerea și deținerea titlului de doctor se menționează, în mod expres, domeniul disciplinar sau interdisciplinar al doctoratului

(2) În urma finalizării studiilor universitare de doctorat științific se conferă de către IOSUD diploma și titlul de doctor în științe, corespunzându-i acronimul Dr.

Capitolul 7. Drepturi și obligații ale studentului-doctorand și ale conducătorului de doctorat

Secțiunea 7.1 Statutul doctoranzilor, drepturile și obligațiile acestora

Art. 58

(1) Pe parcursul derulării programului de studii universitare de doctorat, studentul-doctorand are dreptul:



- a) să beneficieze de sprijinul, îndrumarea și coordonarea conducătorului de doctorat, precum și a comisiei de îndrumare și integritate academică;
- b) să participe la seminarele sau reuniunile de lucru ale personalului de cercetare-dezvoltare din cadrul IOSUD atunci când sunt în discuție teme relevante pentru studiile universitare de doctorat;
- c) să fie reprezentat în forurile decizionale ale școlii doctorale, potrivit prevederilor prezentului regulament;
- d) să acceseze și să utilizeze infrastructura de cercetare a IOSUD, incluzând logistica, centrele de documentare, bibliotecile (inclusiv baze de date internaționale) și echipamentele școlii doctorale și ale IOSUD pentru elaborarea proiectelor de cercetare și a tezei de doctorat;
- e) să se înscrie la cursurile și seminarele organizate de alte școli doctorale;
- f) să lucreze împreună cu echipe de cercetători din cadrul IOSUD sau din cadrul unor unități de cercetare-dezvoltare care au încheiat acorduri sau parteneriate instituționale cu IOSUD, fiind încurajate și sprijinite inițiativele cu caracter interdisciplinar;
- g) să fie integrați în echipele de proiecte de cercetare din cadrul IOSUD, inclusiv prin participarea la procesul de redactare și depunere a cererilor de finanțare;
- h) să beneficieze de mobilități naționale sau internaționale;
- i) să beneficieze de sprijin instituțional pentru a participa la conferințe sau congrese științifice, ateliere de lucru, școli de vară ori iarnă și seminare naționale și internaționale în domeniul în care și-a ales teza de doctorat;
- j) să participe la sesiunile de comunicări științifice organizate de școala doctorală sau/și de IOSUD;
- k) să fie informat cu privire la curriculumul studiilor universitare de doctorat din cadrul școlii doctorale;
- l) să beneficieze de serviciile suport pentru studenți, existente la nivelul instituțiilor de învățământ superior, inclusiv de cele pentru cazare și cantină.
- m) să obțină, în condițiile legii, burse de doctorat, conform Regulamentului Universității de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat,
- n) să beneficieze, la cerere, pentru motive temeinice de întreruperi, prelungire, schimbarea conducătorului de doctorat, schimbarea titlului tezei de doctorat, cu avizul conducătorului de doctorat și cu aprobarea Consiliului Școlii Doctorale în conformitate cu Regulamentul. La cererea motivată a studentului-doctorand, Consiliul Școlii Doctorale decide schimbarea conducătorului de doctorat dacă s-a constatat neîndeplinirea obligațiilor legale sau contractuale asumate de către acesta ori pentru alte motive care vizează raportul de îndrumare dintre conducătorul de doctorat și studentul-doctorand;
- o) să desfășoare pregătirea doctoratului în cotutelă, în baza unui acord încheiat și semnat de părțile implicate, potrivit legii. Doctoratul în cotutelă se poate desfășura sub îndrumarea concomitentă a unui conducător de doctorat din România și a unui conducător de doctorat dintr-o altă țară sau sub îndrumarea concomitentă a doi conducători de doctorat din IOSUD-uri diferite din România, pe baza unui acord scris între instituțiile organizatoare implicate, aspecte ce se vor regăsi în acordul de cotutelă. În cazul în care acordul scris de cotutelă este încheiat între o IOSUD din România și o instituție organizatoare de doctorat din străinătate, parcursul programului de studii, teza de doctorat elaborată și condițiile de susținere publică trebuie stabilite astfel încât să fie respectate prevederile legale aplicabile la nivelul ambelor state. În caz contrar, procedura administrativă desfășurată de IOSUD va fi invalidată, iar titlul de doctor nu se va acorda. Doctoratul în cotutelă poate fi organizat și în cazul în care conducătorii de doctorat sunt din aceeași IOSUD. În cazul studiilor de doctorat organizate în cotutelă, conducătorul de doctorat principal este cel pe a cărui poziție vacantă de student-doctorand s-a organizat concursul de admitere, al doilea



conducător de doctorat având rol secundar. Studentul-doctorand este contabilizat integral la conducătorul de doctorat principal, inclusiv în normarea activității de predare și cercetare a acestuia.

- p) să primească titlul și diploma de doctor în domeniul științific în care a fost înmatriculat ca student doctorand, în condițiile legii.

(2) Studentul-doctorand are următoarele obligații:

- a) să respecte orarul stabilit împreună cu conducătorul de doctorat și să își îndeplinească obligațiile de susținere a lucrărilor și de prezentare a rezultatelor cercetării;
- b) să susțină, la solicitarea sa, cel puțin o dată la 12 luni, o prezentare a progresului programului său de cercetare științifică în fața comisiei de îndrumare și integritate academică și a conducătorului de doctorat;
- c) să prezinte rapoarte de activitate conducătorului de doctorat și comisiei de îndrumare ori de câte ori i se solicită;
- d) să fie în legătură permanentă cu conducătorul de doctorat;
- e) să respecte disciplina instituțională, fără a-i fi îngrădită libertatea academică;
- f) să respecte politicile de etică și deontologie universitară și să își desfășoare studiile și cercetările cu respectarea normelor de integritate academică.
- g) să desfășoare activitățile prevăzute în Planul individual al activității în cadrul programului de doctorat;
- h) să respecte cerința ca teza de doctorat să conțină în secțiunea Contribuții personale minim 3 studii;
- i) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- j) să realizeze la termene toate activitățile;
- k) să respecte disciplina instituțională;
- l) să finalizeze teza de doctorat.

Art. 59.

- (1) Studenții doctoranzi pot fi încadrați de USAMVCN ca asistenți de cercetare sau asistenți universitari, după caz, pe perioadă determinată, în urma unui concurs.
- (2) Studentul-doctorand încadrat ca asistent de cercetare poate desfășura activități didactice remunerate în regim de plată cu ora, în conformitate cu legislația în vigoare.
- (3) Pe toată durata activității, studentul-doctorand beneficiază de recunoașterea vechimii în muncă și specialitate, precum și de asistență medicală și stomatologică gratuită în condițiile prevăzute de Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de contractul-cadru, fără plata contribuțiilor sociale obligatorii reglementate prin Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
- (4) Perioada desfășurării studiilor universitare de doctorat este asimilată, conform legislației domeniului pensiilor, pentru stabilirea stagiului de cotizare.
- (5) După susținerea tezei de doctorat, IOSUD eliberează o adeverință care atestă perioada în care studentul-doctorand a urmat studiile universitare de doctorat.
- (6) Studentul-doctorand poate desfășura activități didactice remunerate, în limita normei de asistent universitar, în conformitate cu legislația în vigoare.
- (7) Conflictele dintre studentul-doctorand și conducătorul de doctorat se mediază de către consiliul școlii doctorale, iar în cazul nesoluționării conflictului la acest nivel, acesta este mediat de către CSUD.

Secțiunea 7.2 Statutul conducătorilor de doctorat, drepturile și obligațiile acestora

Art. 60



- (1) Conducătorii de doctorat sunt persoanele care au obținut dreptul de conducere de doctorat anterior datei intrării în vigoare a Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele care au obținut atestatul de abilitare și devin membri ai Școlilor Doctorale din USAMVCN, pe bază de contract individual de muncă. IOSUD poate angaja, pe bază de contract, specialiști din străinătate care dețin dreptul legal de a conduce doctorat.
- (2) Un conducător de doctorat poate îndruma studenți-doctoranzi numai în domeniul pentru care a obținut acest drept. Prin excepție, la înființare, un nou domeniu de studii universitare de doctorat poate funcționa cu conducători de doctorat din aceeași ramură de știință.
- (3) O persoană căreia i s-a acordat dreptul de a conduce doctorate poate deveni titular într-o școală doctorală din USAMVCN numai cu acordul Senatului USAMVCN.
- (4) Un cadru didactic și de cercetare care are dreptul de a conduce doctorate și care este titular la o instituție de învățământ superior sau de cercetare care nu este IOSUD poate să facă parte dintr-o școală doctorală la o IOSUD.
- (5) Un conducător de doctorat nu poate îndruma simultan studenți-doctoranzi decât într-o singură IOSUD, excepție făcând doctoratele conduse în cotutelă.
- (6) Începând cu anul universitar 2026—2027, un conducător de doctorat poate îndruma simultan 8 studenți-doctoranzi, nefiind incluși eventualii studenți-doctoranzi coordonați în cotutelă, cu rol secundar. Prin excepție, pot fi îndrumați până la maximum 12 studenți-doctoranzi/conducător de doctorat numai cu aprobarea senatului universitar USAMVCN dar nu pentru mai mult de 20% din conducătorii de doctorat dintr-o școală doctorală.
- (7) Până la data prevăzută la alin. (4) Senatul universitar decide numărul maxim de studenți-doctoranzi ce pot fi îndrumați simultan de un conducător de doctorat.
- (8) Numărul maxim de doctoranzi conduși simultan poate fi crescut în cazul în care conducătorul de doctorat demonstrează necesitatea de a avea un număr mai mare de doctoranzi (contracte de cercetare, colaborări științifice etc.) și face dovada existenței condițiilor corespunzătoare pentru îndrumarea acestora (existența unui colectiv de cercetare, suportul unui centru de cercetare, convenții de cotutelă etc.).
- (9) Pentru activitatea pe care o desfășoară în această calitate, conducătorii de doctorat sunt remunerați în conformitate cu legislația în vigoare.
- (10) În situația în care un conducător de doctorat titular nu dorește să-și continue activitatea de conducere de doctorate după împlinirea vârstei de pensionare, școlii doctorale îi revine responsabilitatea realocării conducerii doctoratelor aflate în desfășurare sub coordonarea acestui conducător de doctorat altor conducători de doctorat, în scopul finalizării în condiții optime a tezelor de doctorat.

Art. 61

- (1) Drepturile și obligațiile conducătorului de doctorat decurg din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, din regulamentul propriu al IOSUD USAMVCN, din regulamentele școlilor doctorale USAMVCN, precum și din contractul său de muncă.
- (2) Drepturile conducătorului de doctorat includ, printre altele:
 - a) dreptul de a participa la competiții pentru granturi doctorale;
 - b) dreptul de a îndruma și evalua activitatea studentului - doctorand în cadrul programului de studii universitare de doctorat, conform autonomiei profesionale și universitare, urmărind exigențele programului de studii universitare de doctorat și respectând interesele profesionale ale studentului - doctorand;
 - c) dreptul de a propune comisia de îndrumare și integritate academică, respectiv comisia de doctorat
 - d) dreptul la o evaluare internă și externă imparțială, conformă cu metodologia specifică a procesului de evaluare;



- e) dreptul de a cunoaște metodologia în raport cu care este evaluat, atât în evaluarea internă, cât și în evaluarea externă;
 - f) dreptul de a cunoaște rezultatele evaluării interne și externe a propriei activități;
 - g) dreptul de a refuza îndrumarea unui student-doctorand în condițiile în care este pus fără voia sa într-un conflict de interese;
 - h) dreptul de a solicita consiliului școlii doctorale întreruperea relației de îndrumare cu un student- doctorand;
 - i) dreptul de a selecta candidatul la doctorat pentru o poziție vacantă aflată sub îndrumarea sa și de a propune înmatricularea studentului-doctorand;
 - j) dreptul de a solicita școlii doctorale organizarea unui concurs de admitere pentru fiecare poziție de student-doctorand vacantă aflată sub îndrumarea sa;
 - k) dreptul de a decide elementele de studiu din cadrul programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate la care studentul-doctorand trebuie sa participe, cu respectarea prevederilor prezentului cod.
- (3) Conducătorul de doctorat are următoarele obligații:
- a) să asigure îndrumarea științifică, profesională și deontologică a fiecărui student-doctorand;
 - b) să propună temele de cercetare;
 - c) să asigure condițiile și să stimuleze progresul studenților - doctoranzi în cercetarea pe care o realizează;
 - d) să efectueze monitorizarea și evaluarea obiectivă și riguroasă a fiecărui student-doctorand;
 - e) să sprijine mobilitatea studenților-doctoranzi;
 - f) să evite apariția conflictelor de interese în îndrumarea studenților-doctoranzi.
 - g) să depună toate diligențele în ceea ce privește verificarea conformității tezelor de doctorat în raport cu cerințele specifice unei creații originale.

Capitolul 8. Evaluarea școlii doctorale și a conducătorilor de doctorat

Art. 62

- (1) În conformitate cu legislația în vigoare, fiecare școală doctorală a USAMVCN este supusă unei evaluări externe la intervale de 5 ani.
- (2) Evaluarea externă a școlii doctorale se face de către ARACIS sau de către o altă agenție de asigurare a calității, din țară sau străinătate, pe baza rapoartelor CNCS referitoare la calitatea cercetării și a rapoartelor CNATDCU referitoare la calitatea resurselor umane.
- (3) Școala doctorală care, după o perioadă de 5 ani de la ultima acreditare, nu a trecut prin procesul de evaluare externă prevăzut la alin. (2) și nu a fost reacreditată își pierde acreditarea.

Art. 63

- (1) Școala doctorală care și-a pierdut acreditarea nu mai poate înmatricula noi studenți-doctoranzi.
- (2) Studenții-doctoranzi aflați în derularea programului de doctorat în cadrul școlii doctorale care și-a pierdut acreditarea își continuă studiile conform contractului și programului de studii până la finalizarea acestora.

Art. 64

- (1) Susținerea publică a tezelor de doctorat ale studenților-doctoranzi care provin de la o școală doctorală care și-a pierdut acreditarea se organizează de către o altă școală doctorală acreditată, din același domeniu.
- (2) Comisia de doctorat este aprobată de consiliul școlii doctorale acreditate, iar președintele comisiei de doctorat reprezintă IOSUD din care face parte școala doctorală acreditată.
- (3) Diploma și titlul de doctor se acordă de către IOSUD din care face parte școala doctorală acreditată care a organizat susținerea publică a tezei.



Art. 65

- (1) Școala doctorală poate fi lichidată prin decizie a CSUD, iar IOSUD este obligată să informeze ME despre procesul și rezultatul lichidării.
- (2) Lichidarea școlii doctorale este posibilă numai după ce toți studenții-doctoranzi din cadrul școlii respective și-au finalizat programul doctoral sau au fost exmatriculați din motive care nu au legătură cu lichidarea.

Art. 66

- (1) Conducătorii de doctorat sunt evaluați o dată la 5 ani, conform procedurilor stabilite prin Ordin al Ministrului Educației.
- (2) Rezultatele evaluării sunt publice.

Art. 67

Școala doctorală poate efectua evaluări interne periodice. În urma evaluărilor externe prevăzute la art. 39 alin. (2)-(4) sau interne, școala doctorală poate decide prelungirea sau încetarea contractului de muncă al unui conducător de doctorat.

Art. 68

- (1) CNATDCU poate fi sesizat cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat, indiferent de data susținerii acesteia.
- (2) Consiliul Național de Etică a Cercetării Științifice, Dezvoltării Tehnologice și Inovării poate fi sesizat cu privire la încălcarea regulilor de bună conduită în cercetare-dezvoltare de către personalul de cercetare-dezvoltare din cadrul IOSUD.

Capitolul 9 Finanțarea studiilor universitare de doctorat

Art. 69

- (1) Studiile universitare de doctorat se organizează cu finanțare de la bugetul de stat, în regim cu taxă sau din alte surse legal constituite.
- (2) Prin hotărâre a Guvernului inițiată de Ministerul Educației se alocă anual, pentru studiile universitare de doctorat, un număr de locuri egal cu numărul de granturi. În metodologia de calcul al finanțării instituțiilor de învățământ superior se vor avea în vedere costurile, pe domenii și tipuri ale doctoratului, pentru programul de studii avansate și pentru programul individual de cercetare științifică sau de cercetare aplicativă, după caz.
- (3) Alocarea locurilor și a granturilor către IOSUD se aprobă prin ordin al ministrului educației.
- (4) Granturile aferente studiilor universitare de doctorat includ cuantumul burselor individuale la forma cu frecvență precum și finanțarea programelor cu frecvență buget.
- (5) Plata drepturilor studentului-doctorand se realizează conform legii, fără a exclude alte forme de remunerare prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.
- (6) O persoană poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de studii universitare de doctorat.
- (7) Persoanele care dispun de resursele financiare corespunzătoare, fie din surse proprii, fie din burse acordate de persoane fizice sau juridice, pot fi admise ca studenți-doctoranzi în regim cu taxă, în condițiile prevăzute în regulamentul propriu al IOSUD.

Art. 70



(1) În vederea participării la competiția de granturi doctorale între conducătorii de doctorat membri ai unor școli doctorale, aceștia vor trimite o fișă a conducătorului care va conține cel puțin următoarele tipuri de informații:

- a) curriculum vitae și lista lucrărilor științifice ale conducătorului de doctorat;
- b) informații referitoare la numărul, stadiul și subiectele de cercetare ale doctoranzilor aflați în coordonarea conducătorului de doctorat la data depunerii proiectului;
- c) numărul de granturi doctorale solicitate;
- d) tema doctoratului pentru fiecare grant doctoral individual solicitat sau pentru un set de granturi doctorale solicitate, sub forma descrierii proiectului științific în care va fi implicat studentul-doctorand sau studenții-doctoranzi; proiectul științific poate fi parte a unui proiect de cercetare pe care conducătorul de doctorat îl are în derulare.

(2) În condițiile prelungirii programului de doctorat, conducătorul de doctorat sau școala doctorală poate propune prelungirea grantului doctoral. Metodologia de desfășurare a competițiilor de proiecte pentru granturi doctorale prevede instrumente de prelungire a grantului doctoral, prin competiție națională.

Art. 71

Plata și drepturile studentului-doctorand se realizează conform legii nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, fără a exclude alte forme de remunerare prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

Art. 72

Persoanele care dispun de resursele financiare corespunzătoare, fie din surse proprii, fie din burse acordate de persoane fizice sau juridice, pot fi admise, la solicitarea lor, ca studenți-doctoranzi în regim cu taxa.

Art. 73

(1) IOSUD sau conducătorul de doctorat nu poate utiliza fondurile granturilor doctorale decât pentru activitățile aferente derulării programului de studii doctorale pentru pozițiile de studenți-doctoranzi pentru care au fost alocate fondurile.

(2) Este interzisă utilizarea fondurilor sau a unor părți ale acestora, alocate prin granturi doctorale, unei poziții de student - doctorand, pentru susținerea activităților unui student-doctorand de pe o altă poziție.

(3) Perioada desfășurării studiilor universitare de doctorat este asimilată, conform legislației domeniului pensiilor, pentru stabilirea stagiului de cotizare.

(4) După susținerea tezei de doctorat, IOSUD eliberează o adeverință care atestă perioada în care studentul-doctorand a urmat studiile universitare de doctorat.

Capitolul 10. Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 74

Prezentul RI intră în vigoare la data adoptării lui de către Senatul USAMV și se completează cu prevederile legale în domeniu.

Art. 75

Prevederile privind finalizarea studiilor de doctorat, susținerea publică a tezei și emiterea de către IOSUD-USAMVCN a deciziei de acordare a diplomei de doctor intră în vigoare începând cu anul universitar 2024/2025.

Art. 75



Studentii-doctoranzi care au început programul de doctorat înaintea intrării în vigoare a Legii Învățământului Superior nr. 199/2023 la o altă formă de învățământ decât cea cu frecvență își pot continua studiile în cadrul acestei forme de învățământ până la finalizarea acestora.

Art. 76

În cazul studenților-doctoranzi pentru ale căror teze de doctorat nu a fost demarată procedura de susținere a tezei de doctorat până la data de 1 octombrie 2024, se aplică dispozițiile prezentului RI.

Art. 77

Soluționarea problemelor specifice privind continuarea și finalizarea studiilor de doctorat de către studenții doctoranzi înscriși anterior intrării în vigoare a Legii Învățământului Superior nr. 199/2024 este de competența CSUD care va lua sau propune, după caz, decizii, pentru fiecare caz în parte, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Art. 78

(1) Desemnarea funcțiilor și structurilor de conducere aferente IOSUD-USAMVCN se face în cadrul fiecărui ciclu electoral universitar după desemnarea rectorului și a decanilor.

Art. 79

CSUD va rezolva situațiile nereglementate cu avizul Consiliului de Administrație al USAMVCN.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 2024 și în ședința Senatului universitar din data de 2024.

RECTOR,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. Dr. Dan Cristian Vodnar

VIZAT OFICIUL JURIDIC
Cons. Jur. Silvia MIHALI

RU 24A

**REGULAMENT DE FINALIZARE A STUDIILOR UNIVERSITARE DE
DOCTORAT LA IOSUD – UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI
MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ NAPOCA**

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1. (1) Cadrul legal de referință al prezentului Regulament este dat de :Legea învățământului superior 199 din 4 iulie 2023, Ordinul Ministerului Educației nr. 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat, Ordinul M.E.C. nr. 4621/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, Ordinul MEN nr. 5.110/2018 privind aprobarea standardelor naționale minime pentru acordarea titlului de doctor, Ordinul MEN nr. 5.229/2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat, Carta USAMV Cluj-Napoca, Regulament de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat la USAMVCN - RU 24, Regulament de organizare și funcționare al Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești – RU 65, Regulament de organizare și funcționare al Școlii Doctorale de Medicină Veterinară – RU 66.

(2) În înțelesul prezentului regulament, termenii și abrevierile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) CNATDCU – Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- b) IOSUD – USAMVCN – Instituția organizatoare de studii universitare de doctorat din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj Napoca;
- c) Școala doctorală – o structură organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD – USAMVCN și care oferă sprijinul necesar pentru desfășurarea studiilor universitare de doctorat;
- d) SDSAI – Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești;
- e) SDMV – Școala Doctorală de Medicină Veterinară;
- f) CSUD – Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat ce funcționează ca structură de conducere managerială, administrativă și profesională distinctă în cadrul IOSUD - USAMVCN;



- g) CSDSAI - Consiliul Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești ce funcționează ca structură de conducere managerială, administrativă și profesională distinctă în cadrul Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești;
- h) CSDMV - Consiliul Școlii Doctorale de Medicină Veterinară ce funcționează ca structură de conducere managerială, administrativă și profesională distinctă în cadrul Școlii Doctorale de Medicină Veterinară;
- i) Studii universitare de doctorat - al III-lea ciclu de studii universitare care permite dobândirea unei calificări de nivelul 8 din European Qualifications Framework/Cadrul european al calificărilor (EQF/CEC) și din Cadrul național al calificărilor (CNC);
- j) Student-doctorand – persoana admisă la un program de studii universitare de doctorat are calitatea de student-doctorand pe întreaga perioadă a prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la finalizarea programului de studii sau până la exmatriculare, mai puțin în perioadele de întrerupere a studiilor, dar incluzând eventualele prelungiri acordate de către Senatul universitar. Calitatea de student-doctorand se menține inclusiv în perioada mobilităților interne și internaționale.
- k) Conducător de doctorat - persoana care a obținut dreptul de conducere a doctoratului anterior datei intrării în vigoare a Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele care obțin atestatul de abilitare și devin membre ale unei școli doctorale din cadrul unei IOSUD, pe bază de contract individual de muncă;
- l) Program de studii universitare de doctorat, denumit în continuare programul de doctorat - totalitatea activităților în care este implicat studentul-doctorand, relevante din punctul de vedere al studiilor universitare de doctorat, program care cuprinde totalitatea activităților de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare care conduc la o calificare universitară de nivelul 8 din EQF/CEC și din CNC;
- m) Teză de doctorat - lucrarea științifică originală elaborată de către un student-doctorand în cadrul studiilor universitare de doctorat, condiție legală pentru obținerea titlului de doctor;
- n) Dosarul de doctorat – teza de doctorat împreună cu totalitatea documentelor solicitate de IOSUD și Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU), inclusiv rezultatul analizei raportului de similitudini unui student-doctorand pentru acordarea titlului de doctor;
- o) Platforma națională – un sistem informatic, gestionat de UEFISCDI, în vederea consultării publice a tezelor de doctorat, pentru o perioadă de punere în transparență a lucrării de 90 de zile;
- p) Platforma CNATDCU – un sistem informatic, asigurat de ministerul de resort, care susține procesul de evaluare a dosarului de doctorat;
- q) Coautor al unei publicații - orice persoană nominalizată în lista de autori ai unei publicații științifice;



- r) Confecționarea de rezultate sau date - raportarea de rezultate sau date fictive, care nu sunt rezultatul real al unei activități de cercetare-dezvoltare;
- s) Falsificarea de rezultate sau date - raportarea selectivă sau respingerea datelor ori a rezultatelor nedorite, manipularea reprezentărilor sau a ilustrațiilor, alterarea aparatului experimental ori numeric pentru a obține datele dorite, fără a raporta alterările efectuate, în scopul denaturării adevărului științific;
- t) Plagiatul - prezentarea drept creație sau contribuție științifică pretins personală într-o operă scrisă, inclusiv în format electronic, a unor texte, idei, demonstrații, date, teorii, rezultate sau metode științifice preluate din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale altor autori, fără a menționa acest lucru și fără a face trimitere la sursele originale;
- u) Autoplagiatul - republicarea unor părți substanțiale din propriile publicații anterioare, inclusiv traduceri, fără a indica în mod corespunzător sau a cita originalul.
- v) Diploma conferită după promovarea unui program de studii universitare de doctorat se numește diplomă de doctor. În diploma care certifică obținerea și deținerea titlului de doctor se menționează, în mod expres, domeniul disciplinar sau interdisciplinar al doctoratului

CAPITOLUL II. Elaborarea și verificarea tezei de doctorat

Art. 1 (1) Teza de doctorat trebuie să fie rezultatul activității proprii de cercetare științifică a studentului-doctorand și să conțină rezultate originale în domeniul cunoașterii științifice. Autorul tezei de doctorat răspunde pentru asigurarea originalității conținutului acesteia. Îndrumătorii tezelor de doctorat au obligația de diligență în ceea ce privește verificarea conformității tezei de doctorat în raport cu cerințele specifice unei creații originale.

(2) Este interzisă oferta de vânzare, vânzarea sau punerea la dispoziția persoanelor fizice, cu orice titlu, a unor lucrări cu scopul de a fi folosite ca teze de doctorat.

(3) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă în cuantum de la 100.000 la 200.000 de lei fața persoanei fizice sau juridice care pune la dispoziția studenților doctoranzi, contra cost, prin internet, prin rețele de socializare sau servicii de comunicare electronică, în scopul însușirii fără drept a calității de autor pentru teze de doctorat.

(4) Este interzisă cumpărarea unor lucrări cu scopul de a fi folosite ca teze de doctorat.

(5) Teza de doctorat se elaborează conform cerințelor stabilite de IOSUD care are obligația să elaboreze Regulamentul propriu privind standardele de calitate care trebuie respectate în elaborarea tezei de doctorat. Normele privind redactarea tezelor de doctorat stabilite de IOSUD se regăsesc în Anexa 1 a prezentului regulament împreună cu macheta (Macheta A și Macheta B).

(6) IOSUD are obligația ca înaintea susținerii publice a tezei de doctorat să verifice teza de doctorat prin intermediul unui program informatic de depistare a similitudinilor, în conformitate cu Regulamentul-cadru privind studiile universitare de doctorat. Verificarea se realizează pe baza standardelor cuprinse în Ghidul național privind redactarea tezelor de doctorat, elaborat de către CNATDCU. Rezultatele analizei vor fi puse la dispoziția studentului-doctorand și comisiei de doctorat. Nerespectarea regulilor de deontologie profesională sau pentru existența plagiatului poate atrage răspunderea publică a IOSUD.

(7) Teza de doctorat și anexele sale vor fi disponibile pentru consultare 90 de zile calendaristice, înainte de susținerea publică, pe platforma națională gestionată de UEFISCDI, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în domeniul drepturilor de autor.

(8) În perioada în care teza de doctorat se află în transparență, înaintea susținerii publice, orice persoană fizică sau juridică poate formula observații cu privire la existența unor abateri de la



standardele de etică și deontologie profesională, inclusiv din perspectiva existenței plagiatului. Observațiile pot fi depuse online sau la registratura instituției de învățământ superior unde are loc susținerea. Observațiile se consemnează într-un raport care va fi transmis către IOSUD pentru analiză și decizie în vederea validării susținerii publice a tezei de doctorat și face parte din dosarul de doctorat.

CAPITOLUL III. Finalizarea studiilor universitare de doctorat

Art. 1 (1) Studiile universitare de doctorat se finalizează prin susținerea publică de către studentul-doctorand a tezei de doctorat. Aceasta va avea loc numai dacă studentul doctorand îndeplinește criteriile minimale pentru susținerea tezei prevăzute prin standardele naționale, prin contractul de studii și în Regulamentele IOSUD - Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat la USAMVCN – RU 24, Regulament de organizare și funcționare al Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești – RU 65, Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Doctorale de Medicină Veterinară – RU 66. Susținerea de către studentul- doctorand, în ședință publică, a tezei de doctorat se va realiza în fața unei comisii de susținere publică a tezei de doctorat, denumită în continuare Comisie de doctorat.

(2) Comisia de susținere publică a tezei de doctorat, denumită în continuare comisie de doctorat, este propusă de conducătorul de doctorat și aprobată de conducerea IOSUD. Comisia de doctorat este alcătuită din minimum 5 membri: președintele, ca reprezentant al IOSUD, conducătorul de doctorat și cel puțin 3 referenți din țară sau din străinătate, specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza de doctorat și din care cel puțin 2 își desfășoară activitatea în afara IOSUD USAMVCN. Membrii comisiei de doctorat au diplomă de doctor și au cel puțin funcția didactică de conferențiar universitar sau de cercetător științific gradul II ori au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate. Reprezintă conflict de interese participarea în calitate de membru în comisii de doctorat, situația în care decizia afectează soții, rudele sau afinii până la gradul al III-lea inclusiv.

(3) Teza de doctorat se susține în ședință publică în fața comisiei de doctorat, după evaluarea de către toți referenții și depunerea referatelor acestora cu cel puțin 15 zile înainte de susținerea tezei. Susținerea tezei de doctorat poate avea loc în prezența a cel puțin 4 dintre membrii comisiei de doctorat, cu participarea fizică obligatorie a președintelui comisiei și a conducătorului de doctorat, ceilalți membri ai comisiei putând participa și în sistem sincron online. Pentru susținerea publică a tezei, doctorandul va avea la dispoziție maximum 30 minute. Susținerea publică include obligatoriu o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei de doctorat și a publicului. O persoană nominalizată de președintele comisiei va nota cu acuratețe întrebările formulate și răspunsurile doctorandului.

(4) Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat, a rapoartelor referenților, a declarației privind originalitatea lucrării și a analizei privind gradul de similitudine, comisia de doctorat evaluează și deliberază asupra acordării diplomei de doctor, cu respectarea standardelor minimale elaborate de CNATDCU pentru acordarea diplomei de doctor.

(5) În cazul neîndeplinirii standardelor minimale necesare acordării diplomei de doctor, comisia de doctorat va preciza elementele care urmează să fie refăcute sau completate în teza de doctorat și va solicita o nouă susținere publică a tezei. A doua susținere publică a tezei are loc în fața aceleiași comisii de doctorat ca în cazul primei susțineri. În cazul în care nici la a doua susținere publică nu



sunt îndeplinite standardele minimale, diploma de doctor nu va fi acordată, iar studentul-doctorand va fi exmatriculat.

(6) Dacă studentul-doctorand a îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul de cercetare științifică, precum și standardele minimale aferente domeniului, comisia de doctorat propune acordarea diplomei de doctor, propunere care se înaintează împreună cu dosarul de doctorat, în maximum 30 de zile calendaristice, către CNATDCU.

(7) În termen de 90 de zile calendaristice de la primirea dosarului de doctorat, CNATDCU emite un aviz conform, cu privire la respectarea procedurii administrative desfășurate la nivelul IOSUD și respectarea criteriilor minimale pentru acordarea diplomei de doctor. Procedura administrativă include ca pas distinct verificarea declarației privind originalitatea lucrării și a analizei privind gradul de similitudine.

(8) În termen de 30 de zile calendaristice de la primirea avizului conform, instituția de învățământ superior emite decizia de acordare a diplomei de doctor, semnată de rector, întocmește și eliberează diploma de doctor.

(9) În cazul în care CNATDCU invalidează argumentat procesul de validare a tezei de doctorat, IOSUD primește din partea CNATDCU o motivare scrisă de invalidare, iar dosarul poate fi retransmis către CNATDCU pentru reevaluare după remedierea motivelor care au stat la baza invalidării.

(10) În cazul în care CNATDCU decide că procedura administrativă desfășurată la nivelul IOSUD nu a respectat prevederile Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat, dosarul de doctorat va fi transmis înapoi către IOSUD pentru a fi reanalizat și completat. Acesta poate fi retransmis către CNATDCU pentru o nouă analiză, doar după reluarea tuturor procedurilor în vederea susținerii publice a tezei de doctorat.

(11) Numele și prenumele titularului tezei de doctorat, numele și prenumele conducătorului de doctorat, respectiv numele și prenumele membrilor comisiei de doctorat sunt date publice. Teza de doctorat este un document public. Aceasta se redactează și în format digital. După emiterea diplomei de doctor, teza de doctorat, în format tipărit, se arhivează la biblioteca instituției de învățământ superior, cu termen permanent.

(12) Dacă studentul-doctorand nu optează pentru publicarea distinctă a tezei sau a unor capitole din aceasta, forma digitală a tezei rămâne publică și va putea fi accesată liber pe platforma națională gestionată de UEFISCDI, inclusiv după emiterea deciziei de acordare a diplomei de doctor. Tezei i se va atribui o licență de protecție a dreptului de autor.

(13) Dacă studentul-doctorand optează pentru publicarea distinctă a tezei de doctorat sau a unor capitole din aceasta, el primește un termen de grație de maximum 24 de luni pentru realizarea acestei publicări, timp în care teza de doctorat, în format digital, devine inaccesibilă publicului. După expirarea termenului de grație, în cazul în care în platforma gestionată de UEFISCDI nu a fost încărcată nicio notificare cu privire la publicarea distinctă a tezei, documentul în format digital devine automat liber accesibil, cu atribuirea unei licențe de protecție a dreptului de autor.

(14) După publicarea tezei sau a unor capitole din aceasta, autorul are obligația de a notifica IOSUD asupra acestui fapt și de a transmite indicația bibliografică și un link către publicație, care vor fi făcute apoi publice pe platforma națională gestionată de UEFISCDI.

(15) În vederea susținerii publice a tezei de doctorat, studentul-doctorand împreună cu Școala Doctorală trebuie să respecte următoarele reguli și etape:

Etapa 1: Studentul-doctorand predă teza de doctorat în format electronic la secretariatul școlii doctorale, împreună cu rezumatul tezei de doctorat și declarația pe propria răspundere cu



privire la originalitatea tezei de doctorat; Studentul-doctorand va depune o cerere, înregistrată la registratura universității, privind depunerea tezei în format electronic în vederea realizării analizei de similitudini ([Anexa 1](#)). Teza integrală se va depune într-un singur fișier, anonimată, fără numele studentului-doctorand. IOSUD prin secretariatul școlii doctorale confirmă depunerea tezei în format electronic. Teza de doctorat va fi redactată conform [Normelor de redactare a tezelor de doctorat în USAMVCN](#). **Durata de verificare nu va depăși 10 de zile de la data depunerii tezei de doctorat la IOSUD.**

Etapă 2: Conducătorul de doctorat va verifica raportul de similitudini și va emite o rezoluție cu privire la rezultatul verificării ([Anexa 2](#)) (1 exemplar).

Etapă 3: Studentul-doctorand va depune o cerere, înregistrată la registratura universității, privind demararea procedurilor de evaluare a tezei de către comisia de îndrumare, în vederea presusținerii ([Anexa 3](#)) (1 exemplar) Presusținerea va avea loc într-un termen de maximum 30 de zile de la depunerea tezei în format electronic în vederea realizării analizei de similitudini.

Etapă 4: Teza de doctorat va fi prezentată în fața comisiei de îndrumare. Aceasta va fi pusă la dispoziția membrilor comisiei, anterior prezentării, sub forma unui exemplar tipărit (spiralat, nu broșat sau legat) sau digital, pentru a putea fi desfăcut, corectat, modificat etc., la nevoie. În situații excepționale (stare de urgență, stare de alertă), presusținerea tezei se poate desfășura și on-line, în baza procedurii aprobate de Senatul universitar. După această presusținere, care poate fi publică, conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare decid asupra depunerii oficiale a tezei și organizării susținerii publice ([Anexa 4](#)) (1 exemplar).

Etapă 5: Teza de doctorat se depune în format tipărit (spiralat, nu broșat sau legat) la secretariatul școlii doctorale și se trimite pe mail la adresa doctorat@usamvcluj.ro, în vederea obținerii acordului conducerii școlii doctorale ([Anexa 11](#)) (1 exemplar). Termenul de verificare a formei de prezentare a tezei, a structurii acesteia, a existenței rezumatului, etc. este de maximum 14 zile, de la data depunerii acesteia. Conducerea școlii doctorale avizează favorabil susținerea publică sau înapoiază teza autorului pentru remedierea neajunsurilor semnalate la această verificare.

(5) După obținerea avizului favorabil din partea conducerii școlii doctorale, studentul-doctorand va depune la secretariatul școlii doctorale forma finală a tezei, în 3 exemplare tipărite (compactate cu coperte tari) și în 2 exemplare în format digital (cd-uri), precum și 1 exemplar tipărit (legat) din rezumatul tezei în limba română și în limba de circulație internațională aleasă (de preferat limba engleză).

(6) Forma finală a tezei va fi însoțită de următoarele documente:

- a) referatul conducătorului – printat și semnat (1 exemplar);
- b) formularul cu propunerea de comisie pentru susținerea publică, conform art.67 din Codul Studiilor Universitare de Doctorat aprobat prin H.G. nr. 681/2011, cu modificările și completările ulterioare ([Anexa 5](#)) (2 exemplare);
- c) copie xerox a actului de identitate al studentului-doctorand (1 exemplar) ;
- d) copii după : certificat de naștere, certificat de căsătorie, diplomă de bacalaureat, diplomă de licență și foaie matricolă, diplomă de master și foaie matricola (1 exemplar);
- e) CV-ul studentului-doctorand – tipărit și semnat pe fiecare pagină (CV-urile se afisează pe site-ul universității. Dacă studentul-doctorand nu dorește să-i apară pe internet datele



personale (adresă, telefon personal, adresă de e-mail, etc.) este rugat să nu le treacă în CV (2 exemplare);

f) lista de lucrări a studentului-doctorand – tipărită și semnată (2 exemplare);

g) lucrările studentului-doctorand – tipărite (1 exemplar);

h) opțiunea studentului-doctorand privind publicarea tezei (Anexa 6) – tipărită și semnată (1 exemplar);

i) notă de lichidare de la contabilitate (Anexa 7) – tipărită (1 exemplar);

j) declarația semnată de studentul-doctorand și de conducător privind asumarea răspunderii (Anexa 8) – tipărită și semnată (1 exemplar);

k) formularul cu date pentru completarea diplomei (Anexa 9) – completat electronic, tipărit și semnat (1 exemplar);

l) dovada că studentul-doctorand a completat fișa de autoevaluare în intranet de la departamentul de calitate (va fi cerută de către secretariat la departamentul de calitate);

m) 1 cd cu următoarele documente pdf în fișiere separate: Rezumatul tezei în limba română și într-o limbă de circulație internațională; referatul conducătorului; cv-urile membrilor din comisia de susținere publică sau link spre acestea; copie a actului de identitate al studentului-doctorand; copii (certificat naștere, certificat căsătorie-pentru persoanele care și-au schimbat numele, diplomă de bacalaureat, diplomă de licență și foaie matricolă, diplomă de master și foaie matricolă); cv-ul studentului-doctorand; lucrările studentului-doctorand.

Etapa 6: Școala doctorală întocmește referatul preliminar susținerii publice și alte documente care atestă parcursul programului de studii (Anexa 12).

Etapa 7: După depunerea tuturor documentelor menționate mai sus, Școala Doctorală va înainta Anexa 5 spre Consiliul de Administrație pentru aprobarea comisiei de susținere publică a tezei de doctorat.

Etapa 8: După aprobarea comisiei de susținere publică a tezei de doctorat de către Consiliul de Administrație, studentul-doctorand va depune, cu minimum 20 de zile înainte de susținerea publică, cererea pentru fixarea datei (Anexa 10) – tipărită și semnată (1 exemplar);

Etapa 9: Școala doctorală înaintează teza în format tipărit la biblioteca USAMV Cluj-Napoca, cu cel puțin 20 de zile înainte de data susținerii (Anexa 13).

Etapa 10: Rectorul USAMV Cluj-Napoca – emite decizia de susținere publică (Anexa 14).

Etapa 11: Școala doctorală afișează anunțul (ce include data, locația și ora susținerii publice, conducătorul/conducătorii de doctorat, componența comisiei pentru susținere publică, locul unde textul integral al tezei poate fi consultat în format tipărit), CV-ul studentului-doctorand, CV-urile membrilor comisiei de susținere publică și rezumatul tezei de doctorat pentru susținerea publică cu cel puțin 20 de zile înainte de data susținerii (Anexa 15)

Etapa 12: Teza de doctorat se va susține public. În urma susținerii se va elabora procesul verbal de susținere publică și anexa cu întrebări și răspunsuri. Acestea vor fi predate la Secretariatul IOSUD – USAMVCN în maximum 2 zile lucrătoare de la susținerea publică a tezei – responsabil: Președintele comisiei de doctorat.



CAPITOLUL IV. Transmiterea documentelor către Ministerul Educației și arhivarea acestora

Art. 4. (1) Transmiterea documentelor oficiale către CNATDCU se va realiza în maximum 30 de zile calendaristice de la susținerea publică a tezei de doctorat – responsabil: IOSUD – USAMVCN.

(2) Dosarul de doctorat se arhivează de către IOSUD cu regim permanent, conform legislației în vigoare.

(3) După decizia de acordare a diplomei de doctor, în termen de maximum 180 de zile, IOSUD are obligația transmiterii către Biblioteca Națională a României a unui exemplar tipărit al tezei de doctorat și al anexelor acesteia, conform Legii nr. 111/1995

privind Depozitul legal de documente, republicată, exemplar destinat Fondului intangibil, precum și a unui exemplar digital al acestora, pe suport electronic, destinat consultării la cerere, la sediul Bibliotecii Naționale a României, de către orice persoană interesată, în condițiile respectării reglementărilor legale în vigoare.

CAPITOLUL V. Dispoziții finale

Art. 5. (1) Prezentul regulament a fost elaborat de CSUD, cu respectarea legislației în vigoare, menționate în Capitolul I, a fost aprobat de CSUD la data de și de către Consiliul de Administrație la data de

(2) Prezentul regulament intră în vigoare la data de, data aprobării sale de către Senatul USAMVCN.

RECTOR,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT

Prof. Dr. Dan Cristian VODNAR

VIZAT Oficiul Juridic,

Jr. Silvia MIHALI

REGULAMENTUL

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A STAȚIUNII DIDACTICE ȘI EXPERIMENTALE A USAMV CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1. Stațiunea Didactică și Experimentală USAMV-s-a înființat în structura USAMV Cluj-Napoca, după cum urmează:

a) prin Hotărârea Guvernului României nr. 123/1993 privind organizarea și funcționarea stațiunilor didactice din structura instituțiilor de învățământ superior agricol, se înființează sub denumirea de Stațiunea Didactică Mănăstur, județul Cluj Cluj - Napoca, cu suprafața terenului fond funciar de 470,00 ha; agricol 455,50 ha, din care: arabil 366,40 ha;

b) prin Hotărârea Guvernului României nr. 348/2000, Stațiunea Cojocna intră în administrarea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca cu terenul arabil în suprafața de 667,10 ha, iar în anul 2003 prin cumpărare la licitație publică intră în patrimoniul universității suprafața de teren de 8,2 ha, formată din curți și construcții;

c) prin Hotărârea Guvernului României nr. 2155/2004 privind reorganizarea unor unități de cercetare-dezvoltare din domeniul agriculturii și silviculturii prin preluarea lor prin absorbție de către instituții de învățământ superior de stat, preluarea prin absorbție a Stațiunii de Cercetare-Dezvoltare pentru Pajiști Jucu, cu sediul în localitatea Jucu, județul Cluj, unitate de cercetare-dezvoltare aflată în subordinea Academiei de Științe Agricole și Silvicultură "Gheorghe Ionescu-Șișești", cu suprafața totală de 1.390,24 ha, de către Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, str. Calea Mănăstur nr. 3-5, județul Cluj, instituție aflată în subordinea Ministerului Educației și Cercetării;

d) prin Hotărârea Guvernului României nr. 881/2015 privind reorganizarea Stațiunii de Cercetare și Producție Pomicolă Cluj prin preluarea și integrarea acesteia în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca sub denumirea de Stațiunea de Cercetare Horticolă Cluj-Napoca;

~~e) prin Hotărârea Senatului din 24.11.2011 și Hotărârea Senatului din 20.02.2017 cu redenumirea actuală SDE USAMV.~~

f) prin Hotărârea Consiliului de Administrație din 10.06.2020 și Hotărârea de Senat din 12.06.2020 se înființează Stațiunea viticolă Apoldia Maior cu teren atribuit prin contractul de concesiune nr. 7/09.10.2020 (nr. USAMV 22677/19.10.2020), având o suprafață de 60.02 ha cu viță de vie folosită în scopul didactic, cercetare și practică.



Art. 2. Stațiunea Didactică și Experimentală a USAMV Cluj-Napoca, fără personalitate juridică, funcționează ca subunitate cu ~~activități autofinanțate~~ finanțată din venituri proprii, donații, sponsorizări, precum și alte surse dobândite potrivit legii (HG nr. 123/1993, art.3), în structura USAMV Cluj-Napoca.

Art. 3. Stațiunea Didactică și Experimentală din cadrul USAMV Cluj-Napoca se identifică prin:

a) nume: **USAMV Cluj - Napoca** - Stațiunea Didactică și Experimentală **USAMV Cluj-Napoca** (acronim **SDE** USAMV Cluj-Napoca - **SDE**);

b) act de recunoaștere:

b1. Hotărârea Guvernului României nr. 123/1993 privind organizarea și funcționarea stațiunilor didactice din structura instituțiilor de învățământ superior agricol;

b2. ~~prin~~ Hotărârea Guvernului României nr. 348/2000, Stațiunea Cojocna intră în administrarea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, cu terenul arabil în suprafață de 667,10 ~~0~~ ha, iar în anul 2003 prin cumpărare la licitație publică intră în patrimoniul universității suprafața de teren de 8,2 ha formată din curți și construcții;

b3. Hotărârea Guvernului României nr. 2155/2004 privind reorganizarea unor unități de cercetare--dezvoltare din domeniul agriculturii și silviculturii prin preluarea lor prin absorbție de către instituții de învățământ superior de stat, preluarea prin absorbție a Stațiunii de Cercetare-Dezvoltare pentru Pajiști Jucu;

b4. ~~prin Hotărârea Senatului din 24.11.2011 și Hotărârea Senatului din 20.02.2017 cu redenumirea actuală SDE USAMV;~~

b5. Hotărârea Guvernului României nr. 881/2015 privind reorganizarea Stațiunii de Cercetare și Producție Pomicolă Cluj, prin preluarea și integrarea acesteia în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca sub denumirea de Stațiunea de Cercetare Horticolă Cluj-Napoca;

b6. Hotărârea de CA din 10.06.2020 și Hotărârea de Senat din 12.06.2020 se înființează Stațiunea viticolă Apoldia Maior cu teren atribuit prin contractul de concesiune nr. 7/09.10.2020 (nr. USAMV 22677/19.10.2020), având o suprafață de 60.02 ha cu viță de vie folosită în scopul didactic, cercetare și practică.

c) sediu: Calea Mănăstur nr. 3-5, cod poștal 400372, Cluj-Napoca, România, telefon 0040264596384, fax 0040264593792.

Art. 4. SDE USAMV Cluj-Napoca aparține spațiului universitar conform ~~Legii nr. 1/2011~~ **Legii 199/2023**, iar personalul tehnic, administrativ și de cercetare face parte integrantă din Comunitatea universitară a USAMV Cluj--Napoca.

SDE ~~USAMV Cluj-Napoca~~ este o structură organizatorică din cadrul USAMV, care are în dotare o importantă bază materială destinată învățământului superior și cercetării universitare ~~și~~ cercetării universitare, **inovării și transferului tehnologic**.

~~Funcționarea SDE USAMV Cluj-Napoca are la bază principiul autonomiei universitare care îi dă dreptul să își stabilească misiunea, integrată în concordanță cu misiunea USAMV Cluj-Napoca, prin strategie, structură, activități, organizare și funcționare, precum și prin gestionarea resurselor~~



~~materiale și umane, cu aprobarea Comitetului director, Consiliul de Administrație, Senatului,~~
respectând și cu respectarea legislației **legislația** în vigoare.

Art. 5. SDE USAMV Cluj-Napoca are ca misiune asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea practicii inițiale și de specialitate a studenților (**cel puțin 30% din numărul total de ore de practică prevăzut în Planul de învățământ**) și aceea de suport logistic pentru cercetările ~~în domeniile specifice~~ USAMV, precum și de cercetare fundamentală și cercetare aplicativă **fundamentale și aplicative specifice domeniilor din universitate, respectiv** inovare și transfer tehnologic. **De asemenea, stațiunile universității asigură condiții și pentru desfășurarea practicii de formare profesională extracurriculară conform RU 17, art 3, pct 6.**

CAPITOLUL II. Structura organizatorică și de funcționare

Art.6. Structura organizatorică a SDE **din cadrul** USAMV Cluj-Napoca urmărește realizarea misiunii asumate de universitate, axându-se în principal pe instruirea practică a studenților, pe cercetare științifică avansată, aplicarea unor tehnologii și metode inovative în domeniul producției vegetale, animale și pentru păstrarea sănătății animalelor, obținerea și **difuzarea răspândirea** de material biologic vegetal și animal, precum și consultanță de specialitate.

SDE **din cadrul** USAMV Cluj-Napoca este structurată pe stațiuni operativ funcționale aflate sub conducerea ~~Directorului general~~ **Reectorului și a** Consiliului SDE (**conform Organigramei – RU 2**). Stațiunile operativ funcționale sunt conduse fiecare de către un Director. Activitatea de gestiune operativ-contabilă, ~~de resurse umane, aprovizionare,~~ desfășurare și control asupra operațiunilor patrimoniale ~~desfășurate~~ **derulate** la stațiunile operativ funcționale din organigrama SDE **a** USAMV Cluj-Napoca se desfășoară sub coordonarea Directorului economic al ~~SDE~~ USAMV Cluj-Napoca. **Gestionarea resursei umane se desfășoară sub coordonarea Serviciului Resurse Umane din USAMV Cluj-Napoca.**

În structura organizatorică a SDE **din cadrul** USAMV Cluj-Napoca intră următoarele stațiuni, denumite în continuare Stațiuni operativ funcționale:

- a) Stațiunea Cojocna;
- b) Stațiunea de Cercetare Horticolă Cluj-Napoca (acronim SCH Cluj-Napoca);
- c) Stațiunea Jucu;
- d) Stațiunea Ferma Hoia;
- e) Stațiunea viticolă Apoldia Maior.**

Art. 7. Activitățile desfășurate în principal de către SDE **din cadrul** USAMV **Cluj-Napoca** în scopul realizării misiunii asumate sunt următoarele:

- a) instruirea practică a studenților în sectoare de producție și cercetare (**cel puțin 30% din numărul total de ore de practică prevăzut în Planul de învățământ**);
- b) desfășurarea activității de cercetare de către cadre didactice **și cercetători angajați**, studenți, **masteranzi și doctoranzi**;
- c) **derularea practicii de formare profesională extracurriculară în funcție de locurile disponibile, comunicate de către directorii stațiunilor (SCH, Cojocna, Apoldia, Jucu, Hoia);**



- d) reproducția și selecția animalelor;
- e) industrializarea și valorificarea produselor agricole vegetale și animale;
- f) transfer tehnologic al rezultatelor cercetării;
- g) instruire profesională în profilul de activitate;
- h) relații științifice **internationale internaționale**;
- i) relații de cooperare și de comerț intern și extern cu diferite instituții, organizații și agenți economici;
- j) cercetare fundamentală și **cercetare**-aplicativă;
- k) dezvoltare tehnologică și inovare în domeniul horticulurii, peisagisticii și al protecției mediului;
- l) producere, multiplicare și comercializare de semințe și material săditor horticol, și **respectiv** alte produse specifice profilului de activitate;
- m) servicii de consultanță, expertiză și avizare în profilul de activitate;
- n) alte obiective ce decurg din activitatea specifică unității de cercetare-dezvoltare;
- o) alte activități legate direct sau indirect de obiectul de activitate al acestora.

Art. 8. (1) Desfășurarea activităților la stațiunile USAMV Cluj – Napoca va fi asumată și de către facultăți prin decanii și prodecanii cu activități sociale și studentești, după cum urmează:

- a) Facultatea de Agricultură – Stațiunile Cojocna, Jucu și Apoldia activitățile din domeniul agronomic (culturi; parcul de mașini și utilaje agricole; protecția plantelor etc);
- b) Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală – Stațiunile SCH și Apoldia Maior (culturi horticoale, culturi dendrofloricoale, procesare produse horticoale etc);
- c) Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii – Stațiunile Jucu, Hoia și Cojocna (tehnologia creșterii animalelor);
- d) Facultatea de Medicină Veterinară – Stațiunile Jucu și Cojocna (planul de prevenție și tratamente, intervenții veterinare etc);
- e) Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor - Stațiunile Cojocna, SCH și Apoldia Maior;
- f) Facultatea de Silvicultură și Cadastru – Stațiunile SCH și Cojocna (culturi silvice).

(2) Fiecare facultate va avea un responsabil cu activitățile stațiunilor arondate, având ca și obiectiv principal verificarea aplicării strategiilor asumate de facultatea din care face parte. Cadrele didactice din disciplinele de specialitate din cadrul fiecărei facultăți vor fi conectate direct la sectoarele cu același specific din stațiuni și vor realiza împreună cu studenții colecții de material biologic, loturi experimentale și demonstrative etc. Activitățile derulate în stațiuni de către cadrele didactice sunt prevăzute în fișa individuală anuală a postului.

Art. 8. 9. Complementar activităților principale prevăzute la art. 7, se desfășoară inclusiv activități de cooperare sau asociere cu **alte instituții, organizații, agenți economici**, persoane fizice din țară și străinătate, în limitele și cu respectarea legii.

Art. 9. 10. (1) Finanțarea **SDE din cadrul USAMV** Cluj-Napoca se realizează ~~din finanțate~~ **din venituri proprii, donații, sponsorizări, precum și alte surse dobândite potrivit legii (HG nr. 123/1993, art.3), veniturile provenite din activitatea stațiunilor operativ funcționale**, după caz, din:

- a) contracte de finanțare a proiectelor din programele de cercetare-dezvoltare-inovare a USAMV Cluj-Napoca care se desfășoară în stațiunile operativ funcționale ale **SDE-USAMV stațiunilor**;



- b) contracte de finanțare pentru programe și proiecte sectoriale finanțate de M.A.D.R și cofinanțarea unor programe proprii de către academia de ramură;
- c) contracte de finanțare a programelor europene și internaționale;
- d) valorificarea rezultatelor cercetării conform prevederilor legale;
- e) contractarea unor servicii de cercetare, extensie consultanță și expertiză cu instituții, agenți economici și persoane fizice din țară și străinătate;
- f) valorificarea produselor rezultate din activitatea de cercetare, producerea semințelor, materialului săditor, furaje speciale, animale de rasă și a oricăror produse realizate de aceasta;
- g) redevențe asupra soiurilor și hibrizilor de plante și raselor de animale, precum și asupra altor creații originale;
- h) vânzări de licențe, soiuri, hibrizi de plante și rase de animale, tehnologii și metode;
- i) valorificarea mijloacelor fixe disponibile, a componentelor și materialelor rezultate în urma casării, chirii, dobânzi la disponibilități din conturi bancare și trezoreria statului, prestări de servicii, analize;
- j) contracte de parteneriat public-privat, precum și din diferite forme de participare directă a capitalului privat la activitatea de cercetare-dezvoltare;
- k) vânzarea produselor agricole și neagricole obținute prin activitatea de cercetare, în stațiunile operativ funcționale ale SDE **din cadrul USAMV Cluj-Napoca**;
- l) alte venituri conform dispozițiilor legale.

(2) Veniturile obținute de SDE **din cadrul USAMV Cluj-Napoca**, după acoperirea cheltuielilor, vor fi utilizate pentru îmbunătățirea bazei tehnico-materiale a acesteia.

(3) Cheltuielile efectuate de către **stațiuni SDE USAMV**, se realizează cu respectarea Legii nr.500/2002 privind finanțele publice, având la bază principiul bunei gestiuni financiare și a exercitării controlului financiar preventiv.

(4) Cheltuielile vor fi motivate prin anexarea unei Note justificative la Referatul de achiziție, iar achiziția tuturor produselor se va realiza prin Serviciul de achiziții și Aproximare a USAMV CN. Notele justificative vor fi avizate de Prorectorul de resort.

(5) Bugetul de venituri și cheltuieli al SDE **din cadrul USAMV Cluj-Napoca** pentru activitățile finanțate integral din venituri proprii se întocmește o dată cu bugetul USAMV **Cluj-Napoca** și se aprobă o dată cu bugetul acesteia.

(6) Veniturile și cheltuielile activităților finanțate integral din venituri proprii se grupează pe baza clasificăției bugetare aprobate de Ministerul Finanțelor **Publice**.

(7) În situația nerealizării veniturilor prevăzute în bugetele activităților finanțate integral din venituri proprii cheltuielile vor fi efectuate în limita veniturilor realizate.

(8) Fondurile rămase la sfârșitul anului din execuția bugetului SDE **din cadrul USAMV Cluj-Napoca**, defalcate pe stațiuni operativ funcționale rămân la dispoziția USAMV **Cluj-Napoca** pentru SDE cu defalcare pe stațiuni, fără vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat pentru anul următor, conform prevederilor **art. 225 alin. (2) din Legea nr. 1/2011 art. 151, alin. 2 din Legea 199/2023** cu modificările și completările ulterioare.



Art. 10. Activitatea stațiunilor operativ funcționale din **structura SDE USAMV Cluj-Napoca** este înregistrată distinct în cadrul contabilității de gestiune a USAMV, conform legii și integrată prin SDE USAMV în contabilitatea sintetică a USAMV.

Art. 11. Conducerea SDE **din cadrul USAMV Cluj-Napoca** este realizată de **Consiliul SDE** ~~Comitetul Director~~, **aflat în subordinea format Prorectorului cu coordonarea SDE și relația cu mediul socio-economic, este format** din membrii numiți de consiliul de administrație pe o perioadă de **4-5 ani. Consiliul SDE este subordonat Consiliului de Administrație.**

Art. 12. Din ~~Comitetul Director~~ **Consiliul SDE** fac parte: **Rectorul, Președintele Senatului, Directorul SDE, Prorectorul cu coordonarea SDE și relația cu mediul socio-economic, Directorul economic, Directorii de stațiuni (Hoia, Jucu, Cojocna, Apoldia și SCH), Decanii, Directorul general administrativ, Prorectorul cu cercetarea științifică cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare, Prorectorul didactic, Prorectorul cu probleme administrative-coordonarea administrativă și managementul proiectelor, Prorectorul cu asigurarea calității și informatizare, Prorectorul cu relații internaționale, Prorectorul cu activități sociale și studentești, Responsabilul cu mecanizarea.**

Art. 13. Președintele **Consiliului SDE** ~~Comitetului Director~~ este **Rectorul universității Prorectorul coordonator al SDE și al relațiilor cu mediul socio-economic.**

Art. 14. Activitatea curentă a ~~stațiunii~~ **stațiunilor** este condusă de către **un Director general Prorectorul coordonator al SDE și al relațiilor cu mediul socio-economic.** În activitatea de execuție bugetară a cheltuielilor, specifică **SDE stațiunilor USAMV Cluj-Napoca**, Rectorul USAMV **Cluj-Napoca**, în calitate de ordonator de credite, poate delega atribuții ~~Directorului general al SDE USAMV unui Prorector~~ **Prorectorului coordonator al SDE și al relațiilor cu mediul socio-economic** sau înlocuitorilor de drept. Actele de delegare a atribuțiilor desemnează persoanele împuternicite să semneze pentru și în numele ordonatorului de credite. În actul de delegare trebuie să se specifice limitele și condițiile delegării, respectiv atribuțiile persoanelor delegate să semneze documentele de angajare, lichidare și ordonanțare a cheltuielilor, precum și subdiviziunile clasificăției bugetului aprobat pentru care au fost împuternicite să efectueze aceste operațiuni și termenul de valabilitate a împuternicirii. ~~În aplicarea hotărârilor Comitetului Director, Directorul general al SDE USAMV poate emite dispoziții sau precizări pentru stațiunile operativ funcționale ale SDE USAMV. Directorul general al SDE USAMV este numit prin Decizia Rectorului și validat pentru un mandat de rector în urma concursului/examenului susținut pentru ocuparea postului de conducere. La concursul de Director general pot participa cadre didactice universitare din domeniul specific activității SDE USAMV.~~

Art. 15. **Consiliul SDE** ~~Comitetul Director~~ poate propune eliberarea din funcție a ~~Directorului general al SDE USAMV~~ **Directorilor numiți** pentru neîndeplinirea atribuțiilor cuprinse în fișa postului atunci când această situație se constată.

Art. 16. Atribuțiile **Consiliului SDE** ~~Comitetului Director~~ sunt:

- a) aprobă strategia și politicile anuale și multianuale de dezvoltare a SDE **din cadrul USAMV Cluj-Napoca** pe stațiuni operativ funcționale, iar în cadrul acestora pe sectoare de activitate;



- b) propune spre aprobarea Consiliului de Administrație și Senatului universității, structura organizatorică (organigrama) SDE **din cadrul USAMV Cluj-Napoca**, numărul de posturi, statele de funcții, precum și normele de constituire a compartimentelor funcționale;
- c) ~~propune spre aprobarea Consiliului de Administrație și Senatului universității: angajarea, promovarea și concedierea/ încetarea contractului de muncă pentru personalul contractual de conducere din cadrul SDE USAMV;~~
- d) aprobă îndatoririle și responsabilitățile personalului contractual de conducere din a SDE **din cadrul USAMV Cluj-Napoca** ~~pe baza propunerilor Directorului general al SDE USAMV;~~
- e) avizează bugetul de venituri și cheltuieli, aprobă planul de activitate trimestrial al SDE **din cadrul USAMV Cluj-Napoca**;
- f) trimestrial analizează îndeplinirea indicatorilor de performanță ai stațiilor operativ funcționale;
- g) **stabilește nivelul de salarizare al personalului în limita reglementărilor legale în domeniu;**
- h) anual, la încheierea exercițiului financiar, aprobă **Raportul Rapoartele** privind activitatea desfășurată de către SDE **din cadrul USAMV Cluj-Napoca** întocmite ~~de către Directorul general al SDE USAMV~~ **Directorii** pe baza situațiilor informative transmise de către Directorii stațiilor operativ funcționale;
- i) avizează propunerile ~~Directorul general al SDE USAMV~~ **Directorilor de stațiuni** pentru solicitarea finanțării activității curente, de investiții sau pe programe structurale și dezvoltare prin universitate, precum și finanțarea din alte entități publice și organisme interne sau internaționale, prin bugetul de stat, bugetul universității sau alte fonduri structurale;
- j) îndeplinește orice alte atribuții rezultate din legi și hotărâri ale guvernului, precum și din hotărâri ale Senatului universității pentru buna funcționare a SDE USAMV în limita competențelor legale. Ședințele ordinare ale **Consiliului SDE Comitetului Director** se desfășoară **trimestrial lunar**, în prima săptămână **a primei luni din trimestru**. În situația în care se impune desfășurarea unor ședințe extraordinare ale **Consiliului SDE Comitetului Director**, acesta se convoacă de către **Rectorul universității la propunerea Directorului general al SDE USAMV Prorectorul de resort** sau a unui număr de 1/3 din membrii **consiliului comitetului**.

Art. 17. Ședințele **Consiliului SDE Comitetului Director** sunt statutare prin participarea a cel puțin 2/3 din membrii titulari. Hotărârile **Consiliului SDE Comitetului Director** se adoptă prin votul majorității simple a membrilor prezenți. Secretariatul **Consiliului SDE Comitetului Director** se asigură prin SDE USAMV, iar hotărârile **Consiliului SDE Comitetului Director** se aduc la **cunoștință cunoștință** și îndeplinire prin **grija atenția** ~~Directorului general al SDE USAMV~~ **Prorectorului de resort și a celorlalte structuri și funcții subordonate.**

(1) La ședințele **Consiliului SDE Comitetului Director** pot fi invitați să participe și alte persoane cu funcții de conducere și administrare, cadre didactice universitare, cercetători științifici etc., fără drept de vot;

(k2) Deciziile strategice adoptate de **Consiliul SDE Comitetului Director** vor fi transmise spre aprobare Consiliului de Administrație și Senatului;

(+3) În cadrul ~~SDE USAMV~~ **funcționează** **fiecărei stațiuni funcționează câte un** Consiliu Științific și administrativ (CȘA), care va avea rolul de dezvoltare strategii de dezvoltare tehnică, economică,



științifică a stațiunii, precum și integrarea învățământului, cercetării și transferului tehnologic în stațiune;

(4) Consiliul SDE, Consiliul de Administrație și Senatul vor stabili, secvențial, componența Consiliilor Științifice și Administrative, în funcție de specificul stațiunilor componente ale SDE, incluzând decanii facultăților implicate (conform organigramei), profesori/cadre didactice și cercetători specialiști pe domenii, în funcție de structura fiecărei stațiuni, pentru a asigura implementarea de noi tehnologii, integrarea practicii studenților, a cercetării, precum și asigurarea eficienței economice.

Art. 17. Atribuțiile principale ale Directorului general al SDE USAMV sunt:

- a) reprezintă SDE USAMV în raporturile cu terții, inclusiv în instanțele de judecată, în limita împuternicirii de reprezentare instituțională acordată de către Rectorul universității în calitate de ordonator de credite;
- b) propune Comitetului Director spre aprobare strategia și politicile anuale și multianuale de dezvoltare a SDE USAMV pe sectoare de activitate, la propunerea directorilor stațiunilor operativ funcționale;
- c) conduce, coordonează și implementează strategia și politicile anuale și multianuale de dezvoltare a SDE USAMV pe sectoare de activitate, aprobate în Comitetul Director;
- d) negociază și semnează pe bază de mandat acordat de către Rector, contractele individuale de muncă pentru personalul de execuție din structura organizatorică a SDE USAMV, în urma hotărârii Senatului universității;
- e) angajează, promovează și concediază personalul contractual de execuție pe bază de mandat acordat de către Rector, în condițiile legii, în urma hotărârii Senatului universității;
- f) stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului de conducere din cadrul SDE USAMV și le supune aprobării Consiliului de Administrație și Senatului Senatului;
- g) aprobă îndatoririle și responsabilitățile personalului contractual din cadrul SDE USAMV;
- h) aprobă operațiunile de angajare și ordonanțare a cheltuielilor în limita delegării de competențe acordată de către Rector în calitate de ordonator de credite, cu respectarea prevederilor legale;
- i) aprobă încasările și plățile de casă în limita delegării de competențe acordată de către Rector în calitate de ordonator de credite, cu respectarea prevederilor legale;
- j) identifică oportunități de afaceri pentru îndeplinirea obiectivelor SDE USAMV;
- k) propune spre avizare Comitetului Director proiectul de buget centralizat al SDE USAMV, pe baza propunerilor de buget a notelor și indicatorilor de fundamentare întocmite de către directorii stațiunilor operativ funcționale;
- l) dispune măsuri de funcționare a tuturor sectoarelor de producție din cadrul SDE USAMV la parametrii maximi de eficiență;
- m) caută piața de desfacere pentru produsele obținute, în condiții de maxima eficiență;
- n) sprijină și acordă asistență tehnică pentru organizarea câmpurilor experimentale și pentru derularea contractelor de cercetare în care este implicată SDE USAMV;
- o) facilitează și coordonează desfășurarea practicii studenților în cadrul SDE USAMV;



- p) prezintă Consiliului de Administrație, ori de câte ori este solicitat, situația economică de producție și cercetare a SDE USAMV;
- q) răspunde de respectarea principiului bunei gestiuni financiare și patrimoniale la sectoarele de activitate din stațiunile operativ funcționale ale SDE USAMV;
- r) militează și facilitează accesul cadrelor didactice din universitate la proiecte de cercetare aplicativă și inovativă, în cadrul stațiunilor operativ funcționale;
- s) organizează săptămânal analize economice și de producție cu directorii din subordine și alți factori de răspundere din cadrul SDE USAMV;
- t) îndeplinește orice alte atribuții rezultate din legi și hotărâri ale guvernului, precum și din hotărârile Consiliului de Administrație și ale Senatului universității pentru buna funcționare a SDE USAMV, în limita competențelor legale.

Art. 18. (1) Atribuțiile principale ale Directorilor stațiunilor operativ funcționale se referă la:

- a) reprezentarea stațiunilor operativ funcționale în raporturile cu terții, persoane fizice sau juridice;
- b) propunerea Directorului general al SDE USAMV spre avizarea strategiei și a politicilor anuale și multianuale de dezvoltare pe sectoare de activitate; **elaborarea strategiei, politicilor anuale și multianuale de dezvoltare pe sectoare de activitate;**
- c) conducerea în mod direct, coordonarea și implementarea strategiei și a politicilor anuale și multianuale de dezvoltare a stațiunii **lor** operativ funcționale, pe sectoare de activitate aprobate de către universitate; **și comunicate de către Directorul general al SDE USAMV;**
- d) stabilirea îndatoririlor și responsabilităților personalului contractual de execuție din cadrul stațiunii operativ funcționale pe care o conduce;
- e) **aprobarea încașărilor în limita delegării de competențe acordată de către Rector în calitatea de ordonator de credite, cu respectarea prevederilor legale;**
- f) identificarea oportunități **lor** de afaceri pentru îndeplinirea obiectivelor stațiunii operativ funcționale, pe sectoare de activitate;
- g) întocmirea, **centralizarea și** înaintarea spre avizare **și centralizare** Directorului general al SDE USAMV **Consiliul SDE** al proiectului de buget al stațiunii operativ funcționale, pe baza propunerilor defalcate din Note și indicatori de fundamentare anexați proiectului de buget;
- h) dispunerea măsurilor de funcționare a tuturor sectoarelor de producție din cadrul stațiunii operativ funcționale la parametrii maximi de eficiență;
- i) **cautarea** pieței de desfacere pentru produsele obținute, în condiții de maximă eficiență;
- j) sprijinirea și acordarea de asistență tehnică pentru organizarea câmpurilor experimentale și pentru derularea contractelor de cercetare în care este implicată SDE **din cadrul** USAMV **Cluj-Napoca;**
- k) facilitarea și coordonarea desfășurării practicii studenților în cadrul stațiunii operativ funcționale;
- l) asigurarea transparenței în activitatea de desfacere și valorificare a produselor din producție proprie și cercetare;
- m) asigurarea funcționării în mod operativ-permanent a Comisiei de stabilire a prețului minim de pornire și de negociere a prețului de valorificare a produselor din producție și cercetare și/sau din activități de prestări servicii și consultanță;



- n) ~~răspunde de~~ respectarea principiului bunei gestiuni financiare la sectoarele de activitate din stațiunea pe care o conduce;
- o) ~~prezentarea,~~ ~~ori de câte ori este solicitat,~~ ~~la solicitarea Consiliului Director~~ Consiliului SDE a situației economice, de producție și cercetare a stațiunii pe care o conduce;
- p) ~~atragera fondurilor pentru sprijinirea activităților din stațiuni prin elaborare și depunere de proiecte cu susținerea Serviciului de proiecte a USAMV CN și a conducerii facultăților coordonatoare, atribuite conform prezentului regulament (Art. 8);~~
- q) ~~participarea săptămânal la analizele economice și de producție desfășurate de către Directorul general al SDE USAMV;~~
- r) ~~răspunde~~ **responsabilitatea** pentru aplicarea și respectarea în cadrul stațiunii operativ funcționale, a Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- s) ~~ăspunde~~ **responsabilitatea** pentru aplicarea și respectarea în cadrul stațiunii operativ funcționale a Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă, a Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, a OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, precum și a celorlalte reglementări în domeniu existente în universitate;
- t) îndeplinirea oricăror alte atribuții rezultate din legi și hotărâri ale guvernului, ~~precum și din hotărâri ale~~ Senatului universității, **Consiliului de administrație și Comitetului Director Consiliului SDE** pentru buna funcționare a SDE **din cadrul** USAMV **Cluj-Napoca** în limita competențelor legale,
- u) **obligativitatea de a prezenta, până la finalul lunii septembrie a anului curent planificarea tuturor activităților pentru anul următor însoțit de planul de culturi și fișele tehnologice. Documentele vor fi înaintate spre Consiliul SDE Comitetul Director spre avizare.**

Art. 19. Atribuțiile principale ale Directorului economic al SDE **din cadrul** USAMV **Cluj-Napoca** sunt:

- a) organizarea și conducerea evidenței operative de gestiune a SDE **din cadrul** USAMV Cluj-Napoca;
- b) organizarea și conducerea contabilității SDE **din cadrul** USAMV **Cluj-Napoca**;
- c) asigură organizarea și gestionarea patrimoniului SDE **din cadrul** USAMV **Cluj-Napoca**;
- d) organizează și coordonează controlul financiar preventiv la SDE **din cadrul** USAMV **Cluj-Napoca**;
- e) ~~răspunde de~~ efectuarea inventarierii generale a patrimoniului SDE **din cadrul** USAMV **Cluj-Napoca**;
- f) ~~răspunde și asigură~~ organizarea controlului financiar intern asupra modului de gestiune a patrimoniului la stațiunile operativ funcționale ale SDE USAMV;
- g) ~~răspunde de respectarea~~ disciplinei de casă la toate punctele de încasări și plăți **a stațiunilor SDE USAMV Cluj-Napoca**;
- h) asigură și ~~răspunde de~~ îndeplinirea la termen a obligațiilor față de terțe persoane și bugetul consolidat al statului, în conformitate cu prevederile legale;
- i) supraveghează reconcilierea și închiderea conturilor;



- j) asigură și răspunde de elaborarea balanței de verificare la termenele prevăzute pentru SDE **din cadrul** USAMV **Cluj-Napoca**;
- k) ~~răspunde de organizarea activității de resurse umane la nivelul SDE USAMV;~~
- l) are atribuții în organizarea punctelor de desfacere și aprovizionare a SDE **din cadrul** USAMV **Cluj-Napoca**;
- m) urmărește respectarea principiului bunei gestiuni financiare la sectoarele de activitate din stațiunile operativ funcționale ale SDE **din cadrul** USAMV **Cluj-Napoca**;
- n) asigură și răspunde de realizarea bugetului și a balanței de verificare la nivelul SDE **din cadrul** USAMV **Cluj-Napoca**;
- o) ~~se subordonează pe linie de specialitate Directorului economic al USAMV, și prezintă periodic sau la cererea acestuia situații și lucrări de specialitate;~~
- p) ~~participă săptămânal la analizele economice și de producție desfășurate de către Directorul general al SDE USAMV;~~
- q) alte atribuții rezultate din legislația în vigoare pentru domeniul economic al SDE **din cadrul** USAMV **Cluj-Napoca**.

CAPITOLUL III. Dispoziții finale

Art. 20. Prevederile Regulamentului de Ordine Interioară al USAMV Cluj-Napoca (RC 3), se aplică tuturor salariaților SDE **din stațiunile universității noastre**, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau poziția ierarhică ocupată.

~~**Art. 21.** Organigrama Stațiunii Didactice și Experimentale USAMV Cluj-Napoca face parte integrantă din prezentul Regulament de organizare și funcționare.~~

Art. 22. Prin adoptarea prezentului Regulament de organizare și funcționare a Stațiunii Didactice și Experimentale USAMV Cluj-Napoca se anulează Regulamentul aprobat la data de **29.01.2013** **05.07.2017**.

Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Stațiunii Didactice și Experimentale **din cadrul** USAMV Cluj-Napoca a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de **27.06.2017** și în Senatul USAMV Cluj-Napoca în data de **05.07.2017**.

RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

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

VIZAT OFICIUL JURIDIC,
Cons. Jr. Silvia MIHALI



**REGULAMENT PENTRU ACORDAREA ~~TITLURILOR ONORIFICE LUI~~ DE DOCTOR
HONORIS CAUSA ȘI PROFESOR HONORIS CAUSA
ALE USAMVCN**

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca (USAMV CN) acordă titluri onorifice în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament, prevederile Cartei universității și a Legii Învățământului Superior nr 199/2023.

1. Titlurile onorifice ce pot fi acordate de USAMV CN sunt următoarele:

- 1.1. Doctor Honoris Causa
- 1.2. Professor Honoris Causa
- 1.3. Membru de Onoare al Senatului USAMV CN
- 1.4. Profesor Emerit.

2. Condițiile de acordare a titlurilor onorifice sunt cele prevăzute în prezentul regulament și nu pot forma obiectul unor completări și derogări.

2.1. Acordarea titlurilor onorifice menționate la 1.1, 1.2, 1.4 necesită avizul Consiliului facultății/ Consiliului de Administrație /Senatului USAMV CN.

2.2. Acordarea titlului onorific menționat la 1.3 este propus de oricare dintre Comisiile de Specialitate ale Senatului și necesită aprobarea Senatului Universitar.

3. Dosarul propunerii va cuprinde:

- 3.1. Adresă către Consiliul de Administrație și Senatul USAMV CN cuprinzând motivarea propunerii de acordare a titlului (Anexa1).
- 3.2. Fundamentarea propunerii de acordare a titlului (Anexa 2).
- 3.3. CV-ul candidatului.
- 3.4. Lista lucrărilor candidatului sau prezentarea realizărilor candidatului.
- 3.5. Extras din procesul verbal a ședinței Consiliului Facultății/ Consiliului de Administrație/ Senatului USAMV CN în care s-a hotărât acordarea titlului onorific.

4. Titlul onorific *Doctor Honoris Causa*

4.1. Titlul se acordă, unei personalități din afara USAMV CN, care:

- 4.1.1. a marcat, la nivel mondial, dezvoltarea domeniului în care activează.
- 4.1.2 a contribuit semnificativ la dezvoltarea cunoașterii în calitate de autor sau exponent marcant în domeniul în care își desfășoară activitatea.

4.2. Candidatul pentru acordarea titlului de *Doctor Honoris Causa* trebuie să îndeplinească cel puțin unul dintre următoarele criterii:

4.2.1. Să fie laureat al unor premii și distincții care sunt acordate în mod regulat unor personalități din întreaga lume de către o entitate academică de mare recunoaștere internațională.

4.2.2. Să fie membru al Academiei naționale sau al unor Academii internaționale de prestigiu, sau în țările în care nu se organizează academii, de o asociație academică sau științifică de anvergură națională sau internațională cu sediul în respectivele țări.



4.2.3. Să fie o personalitate public recunoscută pe plan internațional.

4.3. Acordarea acestui titlu poate fi propusă de: (1) Consiliul facultății și necesită aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului USAMV CN, (2) Consiliul de Administrație cu aprobarea Senatului USAMV CN și (3) Senatul USAMV CN.

5. Titlul onorific de *Professor Honoris Causa*

5.1. Titlul se acordă persoanei care întrunește următoarele condiții cumulative:

5.1.1. nu face parte din comunitatea academică activă a USAMV CN.

5.1.2. desfășoară, la data acordării titlului, activitate didactică și sau de cercetare, în cadrul unei alte instituții de învățământ superior, din România sau din străinătate.

5.1.3. are gradul didactic de profesor sau cercetător științific principal și titlul de doctor în științe.

5.1.4. este specializată într-un domeniu care face parte din rândul domeniilor USAMV CN.

5.1.5. contribuția sa în domeniul de specializare a fost recunoscută prin distincții importante acordate de instituții prestigioase din România sau din străinătate.

5.1.6. este o personalitate de referință în domeniul său de specializare, contribuind prin activitatea sa, în mod semnificativ la dezvoltarea, pe plan național și/sau internațional, a domeniului său de specializare.

5.2. Acordarea acestui titlu este propusă de Consiliul facultății în al cărei curriculum se află inclus domeniul principal de activitate al candidatului, cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului USAMV CN.

6. Titlul onorific de *Membriu de onoare al Senatului*

6.1. Titlul se acordă:

6.1.1. Rectorilor USAMVCN care și-au executat mandatul.

6.1.2. unei persoane care are gradul didactic de profesor sau cercetător științific principal și titlul de doctor în științe.

6.1.3. unei personalități de referință în domeniul său de specializare, contribuind prin activitatea sa, în mod semnificativ la dezvoltarea, pe plan național și/sau internațional, a domeniului său de specializare.

6.1.4. unei persoane care a contribuit semnificativ la creșterea prestigiului USAMV CN pe plan internațional sau la dezvoltarea raporturilor de cooperare academică dintre USAMV CN și instituții prestigioase din străinătate.

6.2. Acordarea titlului se face la propunerea unei Comisii de Specialitate a Senatului USAMV CN și cu aprobarea Senatului USAMV CN.

6.3. Membrii de onoare ai Senatului nu au drept de vot.

7. Titlul onorific de *Professor Emerit*

7.1. Titlul este acordat de către Senatul USAMV CN, la propunerea Consiliilor facultăților cu aprobarea Consiliului de Administrație, profesorilor USAMV CN, după pensionare, pentru realizări deosebite în activitatea didactică și de cercetare, recunoscute de comunitatea academică din țară și străinătate.

7.2. Titlul de profesor emerit este o distincție onorifică și nu se acordă automat tuturor profesorilor care ies la pensie.

7.3. Candidatul pentru acordarea titlului de Profesor Emerit trebuie să îndeplinească următoarele criterii cumulative:



7.3.1. Să fi fost cadru didactic sau de cercetare titular a USAMV CN, în baza unui contract de muncă încheiat pe durată nedeterminată.

7.3.2. Anterior pensionării să fi activat în calitate de mai sus timp de cel puțin 10 ani.

7.3.3. În ultimii 5 ani să nu fi suferit sancțiuni disciplinare.

7.4. Criteriile de mai sus reprezintă criterii minimale. Prin hotărâri de consilii, facultățile pot stabili criterii suplimentare.

7.5. Propunerea pentru acordarea acestui titlu se face de Consiliul facultății la care a fost profesor/cercetător candidatul și se înaintează pentru aprobare Consiliului de Administrație și Senatului USAMV CN.

8. Retragera titlului onorific

8.1. Un titlu onorific conferit în baza acestui regulament poate fi retras în cazul în care, ulterior acordării acestuia:

8.1.1. Informațiile esențiale sau documentația cuprinse în dosarul propunerii s-au dovedit a fi nerezale, în tot sau în parte.

8.1.2. ~~Lucrări care au stat la baza reputației științifice a persoanei nominalizate au fost constatate, prin hotărâre definitivă și irevocabilă.~~

8.1.3. Prin acțiunile sale intenționate, persoana nominalizată a produs, în mod direct și indirect prejudicii grave universității.

8.1.4. Persoana nominalizată a fost condamnată definitiv și irevocabil pentru crime împotriva umanității.

8.2. Retragera titlului este decisă de Senatul USAMV CN.

~~Titlul de Doctor Honoris Causa reprezintă cea mai înaltă distincție onorifică acordată de Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca unor personalități recunoscute, remarcabile prin realizările deosebite în domeniile științei, tehnicii, culturii, care au contribuții considerabile la afirmarea și vizibilitatea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca (USAMVCN).~~

1. Condiții de acordare

~~1.1. Titlul se acordă de către Senatul universității fie pe baza unei solicitări nominale, în scris, din partea Consiliului profesoral al unei facultăți, fie la propunerea conducerii universității. Titlul se acordă de către Senatul USAMVCN în prezența Rectorului, cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul acestora reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor.~~

~~1.2. Persoanele propuse pentru acordarea titlului de DHC trebuie, în principiu, să îndeplinească următoarele condiții:~~

~~— să dețină titlul de doctor în științe;~~

~~— să aibă o activitate de excepție materializată prin lucrări științifice, monografii, tehnologii sau aplicații deosebite, recunoscute pe plan național și internațional;~~

~~— să fi contribuit prin acțiuni concrete la creșterea renumelui USAMVCN pe plan internațional.~~

~~1.3 Nu se acordă titlul de Doctor Honoris Causa persoanelor care activează sau au activat în USAMVCN~~



9. Procedura de acordare a titlurilor onorifice

9.1. În vederea acordării titlurilor onorifice **menționate** la **1.1, 1.2, 1.4** ~~titlului de Doctor Honoris Causa~~, Consiliul Facultății/ Consiliul de Administrație/ Senatul USAMV CN care a făcut nominalizarea persoanei:

- a) va contacta persoana propusă pentru a-i cere acceptul;
- b) va solicita un Curriculum vitae și o lista detaliată de lucrări;
- c) va întocmi **Anexa 2 a prezentului regulament**;

- ~~va înainta decanatului facultății referatul de susținere a candidatului;~~

9.2. **Decanul/ Rectorul / Președintele de Senat** va prezenta propunerea în Consiliul **facultății/ Consiliul de Administrație/ Senatul universitar** ~~profesorat al facultății~~ și solicită aprobarea.

9.3. ~~Pe baza referatului întocmit de departament,~~ Consiliul ~~profesorat al facultății/~~ **Consiliul de Administrație/ Senatul universitar** dezbate și votează propunerea; hotărârile se iau cu majoritatea membrilor prezenți, dacă numărul acestora reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor.

9.4. **În cazul în care propunerea este făcută de Consiliul facultății**, Decanatul înaintează Consiliului de Administrație dosarul persoanei nominalizate.

9.5. Dosarul va cuprinde **documentele menționate în articolul 3** ~~următoarele acte:~~ și

- ~~referatul departamentului care a făcut propunerea;~~

— ~~Curriculum vitae și lista detaliată de lucrări ale persoanei propuse;~~

a) comisia propusă pentru întocmirea referatului (Laudatio)

— ~~extras din procesul verbal al ședinței Consiliului Profesorat al facultății în care s-a aprobat propunerea;~~

— ~~referatul întocmit de comisia propusă asupra activității persoanei în cauză.~~

9.6. Consiliul de administrație analizează ~~dosarul transmise de facultăți~~ și hotărăște asupra propunerii, pe care o **avizează favorabil și o înaintează Senatului sau nefavorabil și informează Consiliului facultății.**

9.7. După primirea documentelor înaintate de Consiliul de Administrație, Senatul USAMV CN va analiza candidatura prin **Comisiile de specialitate: Comisia academică, resurse umane și asigurarea calității și Comisia de cercetare, inovare și transfer tehnologic** ~~lua în discuție la~~

~~inițiativa Rectorului USAMV CN discutarea candidaturii.~~ Propunerea este validată de votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul acestora reprezintă 2/3 din totalul membrilor Senatului.

9.8. **În cazul în care propunerea este făcută de Consiliul de Administrație aceasta înaintează Senatului dosarul persoanei nominalizate.**

9.9. **În cazul în care propunerea este făcută de Senatul Universității, comisia de specialitate a Senatului care face propunerea va întocmi dosarul persoanei nominalizate.**

9.10. ~~După acordarea titlului de DHC de către Rezoluția Senatului USAMV CN, este comunicată Consiliului de Administrație și Consiliului Facultății Rectorul care anunță oficial, persoana în cauză, îi cere acceptul și o invită să ia parte la ceremonia decernării. După primirea acceptului din partea persoanei în cauză și stabilirea, de comun acord, a datei decernării, Rectorul va convoca~~

9.11. **Acordarea titlului onorific se va realiza într-o ședință festivă a Senatului.** Păstrarea și manipularea tuturor actelor referitoare la acordarea titlurilor **onorifice DHC** va fi asigurată de către Secretariatul Senatului.

2.5. Cu ocazia acordării titlului de Doctor Honoris Causa, Rectorul va înmâna laureatului două diplome, în limba latină și română, cu precizarea meritelor acestuia, ofetindu-i roba de laureat.

2.7. Persoanele recompensate cu titlul de Doctor Honoris Causa vor fi invitate anual la deschiderea



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

anului universitar cu ocazia întrunirii Marelui Senat.

3. Acordarea titlului de Profesor Honoris Causa

3.1. Acest titlu se acordă unor personalități internaționale care au contribuit în mod deosebit la afirmarea USAMVCN sau au sprijinit substanțial dezvoltarea instituției în domeniul educativ, al cercetării sau al serviciilor.

3.2. Titlul se acordă și persoanelor care nu au un doctorat științific; acestora nu li se solicită listă de lucrări științifice.

3.3. Procedura de atribuire este identică cu cea de Doctor Honoris Causa, laureatul beneficiind de aceleași drepturi.

9. Dispoziții finale

4.1. Atribuirea titlului de Doctor Honoris Causa și Profesor Honoris Causa este pe viață și evidențierea lor se va face în toate materialele instituționale privind istoricul USAMVCN.

4.2. Retragera titlului de Doctor sau Profesor Honoris Causa se poate face numai de către Senat, în urma unor grave prejudicii aduse universității.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN la data de 29.01.2013.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație al USAMV CN din data de
și în ședința Senatului USAMVCN din data de

RECTOR,

Prof. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. dr. Dan Cristian VODNAR

VIZAT Oficiul juridic,

Consilier juridic Silvia MIHALI



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

Anexa 1

Către,

Consiliul de Administrație și Senatul USAMV CN (după caz),

Prin prezenta vă rugăm să aprobați acordarea titlului onorific de [titlul onorific] dlui./dnei. [titlul științific și gradul didactic, dacă este cazul] [prenume, nume],[calitatea și instituția/locul în care candidatul își desfășoară activitatea la data solicitării].

Formulăm prezenta cerere întrucât dl./dna. [titlul științific și gradul didactic, dacă este cazul] [prenume, nume], în considerarea [pe scurt relevarea importanței activității sau personalității candidatului], îndeplinește cerințele și criteriile prevăzute de Regulamentul privind Acordarea Titlurilor Onorifice pentru acordarea titlului onorific solicitat, așa cum rezultă pe larg din Nota de Fundamentare a propunerii, inclusă în dosarul candidatului.

Depunem alăturat dosarul candidatului, care cuprinde înscrisurile prevăzute la art. 3 al Regulamentului privind Acordarea Titlurilor Onorifice.

Propunerea de mai sus a fost avizată favorabil în ședința Consiliului Facultății/ Consiliului de Administrație/ Senatului universitar din data de

[data]

[semnătură]



NOTĂ DE FUNDAMENTARE

a propunerii de acordare a titlului onorific de [titlul onorific] dlui./dnei. [titlul științific și gradul didactic, dacă este cazul] [prenume, nume],[calitatea și instituția/locul în care candidatul își desfășoară activitatea la data solicitării, dacă este cazul].

Considerăm că dl./dna. [titlul științific și gradul didactic, dacă este cazul] [prenume, nume] îndeplinește cerințele și criteriile prevăzute de Regulamentul privind Acordarea Titlurilor Onorifice pentru acordarea titlului onorific solicitat, așa cum rezultă din cele ce urmează:

[Se vor indica și detalia, în mod individual, toate cerințele și criteriile considerate a fi îndeplinite de către candidat, prin indicarea:

- numărului și cuprinsului articolului/alineatului corespunzător din Regulamentul de Acordare a Titlurilor Onorifice, și*
- în mod detaliat, a aspectelor concrete legate de persoana și/sau activitatea candidatului care justifică concluzia că cerința/criteriul prevăzut(ă) de respectivul articol este îndeplinit(ă)*

Depunem alăturat înscrisurile care demonstrează îndeplinirea de către candidatul propus a cerințelor și criteriilor menționate mai sus.

[data]

[semnătură]

Aprobat CA 16.07.2024 17



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Nr. 16 898 / 16.07.2024

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Senatul USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta vă rugăm a aproba modificarea art. 11, alin. (7) din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere pentru anul universitar 2024-2025 (RU 45), astfel: „Potrivit prevederilor Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, diploma de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de masterat în specialitate, **deci pot candida doar pe locurile cu taxă**”.

Menționăm că, dintr-o eroare de editare a fost menționat că absolvenții învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării sistemului Bologna nu pot candida la concursul de admitere la master pentru un loc bugetat.

Cu deosebită considerație,

Prorector Didactic,
Prof.dr. Ioana Delia Pop

Secretar șef universitate,
Ing. Teodora Pușcaș

REGULAMENT PRIVIND ÎNFIINȚAREA SPIN-OFF-URILOR ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL 1 – Scop și definiții

Art. 1. (1) Scop. Prezentul regulament stabilește metodologia unitară, drepturile și responsabilitățile USAMV Cluj-Napoca privind susținerea înființării și dezvoltării de *spin-off-uri* de către angajații din cadrul USAMV Cluj-Napoca, în vederea;

- a) Valorificării sub formă de produse, tehnologii și servicii noi a rezultatelor obținute de către USAMV Cluj-Napoca în activitatea de cercetare;
- b) Dezvoltării perspectivelor și aptitudinilor antreprenoriale ale salariaților din cercetare-dezvoltare;
- c) Menținerea, dezvoltarea și extinderea rețelei de contacte de specialitate cu accent asupra întreprinderilor mici și mijlocii;
- d) Transferului anumitor activități de cercetare - dezvoltare a bunelor practici dinspre USAMV Cluj-Napoca către societățile comerciale;
- e) Identificării și dezvoltării de noi domenii de cercetare în cadrul unităților de cercetare- dezvoltare din USAMV Cluj-Napoca;
- f) Transferului cunoștințelor referitoare la cerințele și tendințele de evoluție a pieței și la modalitățile practice de valorificare a rezultatelor cercetării dinspre societățile comerciale către institutele și centrele de cercetare ale USAMV Cluj-Napoca, cu diversificarea activităților de cercetare a acestora;
- g) Orientarea activităților de cercetare-dezvoltare către satisfacerea necesităților imediate ale agenților economici;
- h) Crearea de noi locuri de muncă în domeniul științei și tehnologiei;
- i) Constituirea agenților economici orientați către produse de înaltă tehnologie și către produse cu valoare adăugată mare.

(2) Definiții

a) Prin "*spin-off*" se definește o întreprindere a cărei activitate rezidă în aplicarea sau utilizarea rezultatelor activității de cercetare dezvoltate din cadrul unei universități sau institut de cercetare.

b) *Spin-off-ul* este un operator economic cu personalitate juridică, supus reglementărilor referitoare la societățile comerciale, a căror activitate este orientată spre valorificarea cunoștințelor științifice, rezultatelor cercetării, tehnologiilor sau inovațiilor USAMV Cluj-Napoca și la care aceasta poate să participe în conformitate cu Carta USAMV Cluj-Napoca și Regulamentul **de organizare și funcționare a Centrului de Transfer Tehnologic din cadrul USAMV Cluj-Napoca** - RU 15

CAPITOLUL 2 - Dispoziții generale

Art. 2. (1) În conformitate cu legislația națională, Carta USAMV Cluj-Napoca, Regulamentul **de organizare și funcționare a Centrului de Transfer Tehnologic din cadrul USAMV Cluj-Napoca** - RU 15, Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară poate dezvolta parteneriate de afaceri având ca scop înființarea de *spin-off-uri* și sprijină dezvoltarea acestora.

(2) Prezentul regulament are la bază următoarele dispoziții legale:

- a) Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată prin Legea 324/2003 cu modificările și completările ulterioare;

- b) Hotărârea nr. 346 din 12 aprilie 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
- ~~Hotărârea Guvernului nr. 406/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice specifice privind constituirea, funcționarea, evaluarea și acreditarea entităților din infrastructura de inovare și transfer tehnologic, precum și modalitatea de susținere a acestora.~~
- c) Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 64 din 11 octombrie 1991, republicată, privind brevetele de invenție.
- e) Legea nr. 848/1998 privind mărcile și indicațiile geografice;
- f) Legea nr. 255/1998 privind noile soiuri de plante (republicată);
- g) Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe.
- h) Legea nr. 213 din 17 noiembrie 1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările ulterioare.
- i) Norma ANCS nr. 9.685/2008 privind înființarea și dezvoltarea de spin - off - uri de către personalul de cercetare din cadrul unităților de cercetare – dezvoltare
- j) H.G. nr. 290 din 2 martie 2006 pentru aprobarea Strategiei de stimulare a dezvoltării rețelei naționale de incubatoare de afaceri.
- k) Ordinul nr. 28 din 16 aprilie 2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înființarea și dezvoltarea spin-off-urilor în domeniul cercetării-dezvoltării și inovării.

CAPITOLUL 3 - Modul de înființare a spin-off-urilor în cadrul USAMV Cluj Napoca

Art. 3. (1) USAMV Cluj-Napoca asigură angajaților interesați de înființarea unui spin-off modalități de asistență juridică și administrativă.

(2) Solicitanții trebuie să îndeplinească condițiile de eligibilitate din prezentul regulament.

(3) Obiectul de activitate și activitățile desfășurate de spin-off-urilor sunt corelate cu obiectivele de cercetare-dezvoltare-inovare ale USAMV Cluj-Napoca.

(4) Un spin-off trebuie să dezvolte și să valorifice un produs sau o tehnologie nouă, inovativă.

(5) Susținerea spin-off-urilor se face pe baza unui plan de afaceri bine definit, care include un plan operațional, un plan de marketing și un plan financiar.

(6) USAMV Cluj-Napoca participă ca asociat/acționar în cadrul unui spin-off prin contribuție financiară directă sau prin echivalarea elementelor de proprietate intelectuală ca aport la capitalul social ; în schimbul contribuției, USAMV Cluj-Napoca beneficiază de cotă parte din profit conform legii.

(7) USAMV Cluj-Napoca nu poate deține majoritatea drepturilor de vot în schimbul contribuției sale.

(8) În situația în care asociații sau acționarii vând participarea la spin-off, aceasta se poate face numai către persoanele care îndeplinesc condițiile de eligibilitate din prezentul regulament.

(9) Fiecare participare USAMV Cluj-Napoca într-un spin-off trebuie aprobată de Consiliul de Administrație și Senatul USAMV Cluj-Napoca.

(10) USAMV Cluj-Napoca poate oferi servicii de consultanță și inițiere, asistență juridică și resurse umane, gratuit sau contra cost, în funcție de specificul și amploarea serviciilor solicitate.

CAPITOLUL 4 - Sprijinirea spin-off-urilor de către USAMV Cluj Napoca

Art. 4. (1) Sprijinirea spin-off-urilor de către USAMV Cluj Napoca presupune respectarea următoarelor condiții de către aceasta:

a) Asigură o locație adecvată derulării activității, în funcție de specificul spin-off-ului;

b) Echipamentele, instalațiile și aparatură de cercetare pot fi utilizate în baza unor contracte de exploatare;

c) Percepe taxe pentru închirierea locației echipamentelor și încasează redevență anuală pentru dreptul de proprietate intelectuală;

d) La cererea spin-off-ului, pot fi oferite forme de sprijin pentru derularea activităților financiar-contabile și de resurse umane prin intermediul structurilor specializate ale universității sau forme scheme de sprijin pentru promovarea afacerii (asigurare spații pentru organizarea întâlnirilor de afaceri, organizarea de workshop-uri, pagina pe serverul universității);

e) În relațiile financiare, universitatea poate acorda facilități spin-off-ului prin scutirea, amânarea sau diminuarea achitării obligațiilor financiare (redevență, chirie,etc), pentru o perioadă de maxim 6-12 luni

de la inițierea activității.

CAPITOLUL 5 - Structura de aprobare

Art. 5 (1) USAMV Cluj-Napoca delegă Consiliul Cercetării Științifice cu analiza dosarelor depuse din partea inițiatorilor de spin-off-uri și analizează condițiile de colaborare.

(2) În cadrul acestei analize, acolo unde consideră necesar, Consiliul Cercetării Științifice va solicita avizul compartimentului juridic și financiar.

(3) Pe baza avizului favorabil, propunerea de înființare a unui spin-off se supune spre aprobare Consiliului de Administrație și Senatului USAMV Cluj-Napoca, conform art. 12.

CAPITOLUL 6 - Condițiile necesare aprobării unui proiect

Art. 6 (1) Persoanele care solicită înființarea spin-off-ului trebuie să aibă sau să fi avut o colaborare de minimum 1 an cu universitatea (angajați ai universității pe o perioadă determinată sau nedeterminată, doctoranzi, postdoctoranzi).

(2) Solicitantul va depune un Dosar, care va cuprinde următoarele:

a) Planul de afaceri;

b) Propunerea de statut și contract de asociere pentru înființarea spin-off-ului;

c) Propunerea de contract care se încheie între spin-off universitate, cu menționarea locațiilor, infrastructurii de cercetare și a personalului universității care urmează să fie implicat în proiect, redevență anuală, chiria, etc.

(3) Domeniile de activitate propuse trebuie să fie clare în ceea ce privește tipul și profilul afacerii spin-off-ului.

(4) Documentele trebuie să demonstreze valoare adăugată ridicată a activității productive și inovative, care va include și activități de cercetare-dezvoltare.

(5) După aprobarea propunerii de către Consiliul de Administrație și Senat, ~~se delegă~~ **Oficiul Juridic acordă asistență juridică cu demersurile din partea universității pentru înființarea spin-off-uri.**

(6) După înființarea spin-off-uri, USAMV Cluj-Napoca încheie cu reprezentantul legal contractele necesare funcționării, în forma aprobată de Consiliul de Administrație și Senat.

CAPITOLUL 7 - Evaluarea și negocierea drepturilor de proprietate intelectuală

Art. 7 (1) Consiliul Cercetării va stabili metoda de evaluare a drepturilor de proprietate intelectuală conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Valorificarea drepturilor de proprietate intelectuală ale USAMV Cluj Napoca se va face printr-un contract de cesiune prin care spin-off-ul se obligă să-i plătească universității o redevență anuală, stabilită de comun acord, în condițiile legii.

CAPITOLUL 8 - Contractul cu USAMV Cluj Napoca

Art. 8 (1) Costurile ce decurg direct din executarea contractului, care sunt legate de utilizarea locațiilor, infrastructurii de cercetare, serviciilor administrative sau personalului universității revin în sarcina spin-off-urilor.

(2) În cazul în care activitatea de cercetare desfășurată de spin-off conduce la obținerea de brevete de invenții sau alte drepturi de proprietate intelectuală, contractul cu USAMV Cluj-Napoca va conține clauza de repartizare a cheltuielilor, a veniturilor sau a drepturilor de proprietate intelectuală în funcție de aportul fiecărei părți.

(3) Sediul social al spin-off-ului nu poate fi stabilit în locații care aparțin USAMV Cluj-Napoca.

(4) Contractul de închiriere pentru spații, echipamente va fi încheiat pe o perioadă de minimum 2 ani de zile cu posibilitatea de renegociere a prelungirii rămânerii în spațiile universității.

(5) Prelungirea contractelor este condiționată de îndeplinirea obiectivelor stabilite, de capacitatea spin-off-ul de a implica în activitățile sale studenți din USAMV Cluj-Napoca, de a angaja absolvenți ai USAMV Cluj-Napoca.

CAPITOLUL 9 - Monitorizare și implementare

Art. 9 (1) Veniturile obținute prin participarea în spin-off, după deducerea cheltuielilor, vor fi puse la dispoziția USAMV Cluj-Napoca. O cotă parte din venituri vor reveni Facultății cu implementarea activității spin-off-uri.

(2) Spin-off-ul trebuie să prezinte un raport anual de activitate, documentele economico-financiare, precum și planul operațional pentru anul următor.

(3) Raportul anual se depune până la data de 31 ianuarie a anului următor la **Departamentul de Cercetare Inovare și Centrul de** Transfer Tehnologic.

(4) Raportul anual de activitate se supune analizei Consiliului Cercetării care recomandă Consiliului de Administrație continuarea sau încheierea colaborării universității cu spin-off-ul.

CAPITOLUL 10 - Condițiile de încheiere a colaborării

Art. 10 (1) Colaborarea universității cu spin-off-ul se încheie prin acordul părților sau la cererea uneia dintre părți cu respectarea clauzelor contractuale.

CAPITOLUL 11 0 Dispoziții finale

Art. 11 (1) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de **25.03.2019** și în ședința Senatului USAMVCN din data de **29.03.2019**.

(2) 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. jur. Silvia MIHALI



RU 58

REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE AL COMITETULUI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ AL USAMV DIN CLUJ-NAPOCA

Cap. I. Organizarea CSSM

Art. 1. Comitetul de securitate și sănătate în muncă este constituit din reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, pe de o parte și conducerea USAMV sau reprezentantul legal și/sau reprezentanții săi în număr egal cu cel al reprezentanților lucrătorilor și medicul de medicina muncii.

Art. 2. Președintele CSSM este Prorectorul cu coordonarea administrativă și managementul proiectelor USAMV din Cluj-Napoca.

Art. 3. Secretarul CSSM este numit de Rector prin decizie.

Art. 4. Membrii comitetului de securitate și sănătate în muncă se nominalizează prin decizie scrisă a Rectorului USAMV Cluj-Napoca, iar componența comitetului va fi adusă la cunoștința tuturor lucrătorilor prin semnătură și confirmare de primire.

Art. 5. Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, definiți conform art. 5 lit. d) din Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, sunt aleși de către și dintre lucrătorii USAMV Cluj-Napoca.

Art. 6. Reprezentanții lucrătorilor în CSSM au un mandat de 2 ani.

Art. 7. La întrunirile comitetului de securitate și sănătate în muncă vor fi convocați să participe și lucrătorii desemnați și reprezentantul/reprezentanții serviciului extern de prevenire și protecție.

Art. 8. La întrunirile comitetului de securitate și sănătate în muncă vor fi invitați să participe și inspectorii de muncă din carul ITM Cluj.

Cap. II. Funcționarea CSSM

Art. 9. Comitetul de securitate și sănătate în muncă se va întâlni o dată pe trimestru și/sau ori de câte ori este necesar.



Art. 10. Ordinea de zi a fiecărei întruniri este stabilită de către președinte și secretar, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor și este transmisă membrilor comitetului de securitate și sănătate în muncă, Inspectoratului Teritorial de Muncă Cluj și serviciului extern de prevenire și protecție, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru întrunirea comitetului.

Art. 11. Secretarul comitetului de securitate și sănătate în muncă convoacă în scris membrii comitetului cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii, indicând locul, data și ora stabilite.

Art.12. La fiecare întrunire, secretarul CSSM încheie un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii comitetului prezenți.

Art. 13. Comitetul de securitate și sănătate în muncă este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor sai.

Art. 14. Hotărârile Comitetului de securitate și sănătate în muncă sunt aprobate cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți.

Art. 15. Secretarul CSSM va afișa la avizier și pe site-ul universității copii ale procesului-verbal încheiat.

Art. 16. Secretarul CSSM transmite Inspectoratului Teritorial de Muncă Cluj, în termen de 10 zile de la data întrunirii, o copie a procesului-verbal încheiat.

Cap. III. Atribuțiile CSSM

Art. 17. Pentru realizarea informării, consultării și participării lucrătorilor, în conformitate cu dispozițiile art. 16, 17 și 18 din Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, comitetul de securitate și sănătate în muncă are cel puțin următoarele atribuții:

- a) analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;
- b) urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- c) analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății, lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;
- d) analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
- e) analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului extern de prevenire și protecție, precum și menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;



- f) propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- g) analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanelor desemnate și/sau serviciul extern;
- h) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;
- i) analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
- j) analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
- k) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;
- l) dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sanitate în munca de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

Cap. IV. Obligațiile conducerii USAMV Cluj-Napoca referitoare la CSSM

Art. 18. – Conducerea USAMV Cluj-Napoca furnizează comitetului de securitate și sănătate în muncă toate informațiile necesare, pentru ca membrii acestuia să își poată da avizul în cunoștință de cauză.

Art. 19. Conducerea USAMV Cluj-Napoca prezintă, cel puțin o dată pe an, comitetului de securitate și sănătate în muncă un raport scris care va cuprinde situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor.

Art. 20. Conducerea USAMV Cluj-Napoca transmite raportul prevăzut la alin. (1), avizat de membrii comitetului de securitate și sanitate în munca, în termen de 10 zile, inspectoratului teritorial de muncă.

Art. 21. Conducerea USAMV Cluj-Napoca supune analizei comitetului de securitate și sănătate în muncă documentația referitoare la caracteristicile echipamentelor de muncă, ale echipamentelor de protecție colectivă și individuală, în vederea selecționării echipamentelor optime.

Art. 22. Conducerea USAMV Cluj-Napoca informează comitetul de securitate și sănătate în muncă cu privire la evaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate, măsurile de prevenire și protecție atât la nivel de unitate, cât și la nivel de loc de muncă și tipuri de posturi de lucru, măsurile de prim ajutor, de prevenire și stingere a incendiilor și evacuarea lucrătorilor.

Art. 23. Conducerea USAMV Cluj-Napoca transmite comitetului de securitate și sănătate în muncă punctul său de vedere sau, dacă este cazul, al medicului de medicina muncii, al serviciului intern sau extern de prevenire și protecție, asupra plângerilor lucrătorilor privind condițiile de muncă și modul în care serviciul intern sau extern de prevenire și protecție își îndeplinește atribuțiile.



Art. 24. În cazul în care Conducerea USAMV Cluj-Napoca nu ia în considerare propunerile comitetului de securitate și sănătate în muncă, conform atribuțiilor prevăzute la art. 67, trebuie să motiveze decizia sa în fața comitetului; motivatia va fi consemnată în procesul - verbal.

Cap. V. Reprezentanții lucrătorilor

Art. 25. Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sunt consultați și participă la discutarea tuturor problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, în conformitate cu art. 18 din Legea nr. 319/2006 și pot desfășura următoarele activități:

- a) Colaborează cu conducerea USAMV Cluj-Napoca pentru îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă;
- b) Însotesc echipa/persoana care efectuează evaluarea riscurilor;
- c) Ajuta lucrătorii să conștientizeze necesitatea aplicării măsurilor de securitate și sănătate în muncă;
- d) Aduc la cunoștința conducerii USAMV Cluj-Napoca sau CSSM, propunerile lucrătorilor referitoare la îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- e) Urmăresc realizarea măsurilor din planul de prevenire și protecție;
- f) Informează autoritățile competente asupra nerespectării prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

R E C T O R,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. Dr. Dan VODNAR

Avizat Oficiul Juridic,
Cons. Jr. Silvia Mihali



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

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

Vă rugăm să aprobați structura și componența Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă.

COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Reprezentanții conducerii Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca:

- | | |
|--------------------------------------|-----------------|
| 1. Prof. dr. Adrian-Maximilian MACRI | președinte CSSM |
| 2. Prof. dr. Andrea BUNEA | membru CSSM |
| 3. Prof. dr. Vlad MURESAN | membru CSSM |
| 4. Prof. dr. Marian TAULESCU | membru CSSM |
| 5. Prof. dr. Sorin Daniel VÂTCĂ | membru CSSM |
| 6. Conf. dr. Erzsebet BUTA | membru CSSM |
| 7. Conf. dr. Călin SAFIRESCU | membru CSSM |

B. Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă:

- | | |
|--|-------------|
| 1. Prof. dr. Stelian DARABAN | membru CSSM |
| 2. Prof. dr. Mihai CENARIU | membru CSSM |
| 3. Șef lucrări dr. Vasile CEUCA | membru CSSM |
| 4. Șef lucrări dr. Alexandru APAHIDEAN | membru CSSM |
| 5. Conf. dr. Carmen Rodica POP | membru CSSM |
| 6. Ing. Paula HUMENIUC | membru CSSM |
| 7. Viorel TOBOȘI | membru CSSM |

C. Medic medicina muncii:

1. Andrea IONUȚ dr. medicina muncii,

S.C. MEDSTAR SRL

D. Secretar Comitet de securitate și sănătate în muncă:

1. Ing. Claudiu POTFĂLEAN

Prorector,

Prof. Dr Adrian Macri

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ȘCOLII DOCTORALE DE ȘTIINȚE AGRICOLE INGINEREȘTI DIN CADRUL IOSUD - USAMV CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL 1. Cadrul general

Secțiunea 1.1. Scopul și domeniul de aplicare

Art. 1

Prezentul regulament asigură cadrul general de referință privind organizarea și desfășurarea programelor de studii universitare de doctorat derulate în cadrul Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești, prescurtată în continuare SDSAI, din cadrul IOSUD

Art. 2

- (1) Prezentul regulament se aplică activității de pregătire doctorală din cadrul SDSAI.
- (2) Prezentul regulament include și reglementările generale referitoare la organizarea și funcționarea SDSAI prevăzute de legislația în vigoare.
- (3) Dispozițiile prezentului regulament se aplică și programelor de studii universitare de doctorat realizate în cadrul cooperării internaționale universitare, pe baza acordului între USAMVCN și instituțiile respective, în regim de cotutelă, precum și celor organizate în comun de mai multe instituții de învățământ superior-integrat și în consorții pentru învățământ dual.
- (4) Prin aplicarea dispozițiilor prezentului regulament se urmărește atingerea următoarelor obiective:
 - a) realizarea unui cadru minim de referință pentru practicile de organizare a programelor de studii universitare de doctorat;
 - b) promovarea de proceduri și principii comune pentru garantarea calității în organizarea și desfășurarea programelor de studii universitare de doctorat.

Secțiunea 1.2. Cadrul legal de referință și terminologie

Art. 3

- (1) Cadrul legal de referință al prezentului Regulament este dat de:
 - a) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.
 - b) Ordinul Ministerului Educației nr. 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat;
 - c) Carta USAMV CN, în vigoare la data aprobării prezentului Regulament;
 - d) Ordinul Ministerului Educației nr. 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
 - e) Ordinul Ministerului Educației nr. 3998/12.03.2024 pentru aprobarea metodologiei referitoare la acordarea atestatului de abilitare;
 - f) Ordinul Ministerului Educației nr. 3693/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior;
 - g) Ordinul MEN 5110/2018 privind aprobarea standardelor naționale minimale pentru acordarea titlului de doctor
 - h) HG nr. 305/2024 pentru aprobarea Codului Cadru de etică și deontologie universitară.
- (2) Consiliul Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești (CSDSAI) emite prezentul Regulament privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat. Prezentul Regulament se corelează cu Regulamentul Instituțional RU24, cu Codul de etică al USAMVCN și cu Codul de asigurarea calității în USAMV CN.



Art. 4.

Termenii specifici menționați mai jos au semnificația definită în cadrul legal de referință menționat la art. 3 alin. (1) și anume:

a) Studii universitare de doctorat - al III-lea ciclu de studii universitare care permite dobândirea unei calificări de nivelul 8 din European Qualifications Framework/Cadrul european al calificărilor (EQF/CEC) și din Cadrul național al calificărilor (CNC);

b) Student-doctorand – persoana admisă la un program de studii universitare de doctorat are calitatea de student-doctorand pe întreaga perioadă a prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la finalizarea programului de studii sau până la exmatriculare, mai puțin în perioadele de întrerupere a studiilor, dar incluzând eventualele prelungiri acordate de către Senatul universitar. Calitatea de student-doctorand se menține inclusiv în perioada mobilităților interne și internaționale.

c) Conducător de doctorat - persoana care a obținut dreptul de conducere a doctoratului anterior datei intrării în vigoare a Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele care obțin atestatul de abilitare și devin membre ale unei școli doctorale din cadrul unei IOSUD, pe bază de contract individual de muncă;

d) Program de studii universitare de doctorat, denumit în continuare programul de doctorat - totalitatea activităților în care este implicat studentul-doctorand, relevante din punctul de vedere al studiilor universitare de doctorat, program care cuprinde totalitatea activităților de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare care conduc la o calificare universitară de nivelul 8 din EQF/CEC și din CNC;

e) Domeniul de studii universitare de doctorat - domeniul care se regăsește ca atare în Nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare, stabilit anual prin hotărâre a Guvernului, inițiată și, după caz, modificată și/sau completată de Ministerul Educației înaintea datei de 31 august a fiecărui an;

f) Teză de doctorat - lucrarea științifică originală elaborată de către un student-doctorand în cadrul studiilor universitare de doctorat, condiție legală pentru obținerea titlului de doctor;

g) Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat, denumită în continuare IOSUD USAMV CN, instituția care a dobândit legal dreptul de a organiza programe universitare de doctorat;

h) Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD) - structura organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD USAMV CN responsabilă de strategia IOSUD, elaborarea și aplicarea regulamentului propriu privind studiile universitare de doctorat;

i) Școală doctorală - o structură organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD și care oferă sprijinul necesar pentru desfășurarea studiilor de doctorat într-o anumită disciplină sau tematică disciplinară ori interdisciplinară;

j) Contractul de studii universitare de doctorat - contractul care are ca obiect derularea activităților specifice programului de studii, reglementând raporturile dintre IOSUD USAMV CN, conducătorul de doctorat și studentul-doctorand, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnatare, în concordanță cu legislația în vigoare, prevederile Cartei universitare și hotărârile senatului universității;

k) Mobilitatea academică - dreptul studenților-doctoranzi de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate. Mobilitatea poate fi internă sau internațională, fizică, virtuală sau mixtă, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ;

l) Diploma de doctor - actul de studii eliberat de IOSUD USAMV VN după îndeplinirea tuturor procedurilor legale aferente programului de studii universitare de doctorat;

m) Consiliul Școlii doctorale (CSD) - structură de conducere a școlii doctorale;

n) Coautor al unei publicații - orice persoană nominalizată în lista de autori ai unei publicații științifice;

o) Confecționarea de rezultate sau date - raportarea de rezultate sau date fictive, care nu sunt rezultatul real al unei activități de cercetare-dezvoltare;



p) Falsificarea de rezultate sau date - raportarea selectivă sau respingerea datelor ori a rezultatelor nedorite, manipularea reprezentărilor sau a ilustrațiilor, alterarea aparatului experimental ori numeric pentru a obține datele dorite, fără a raporta alterările efectuate, în scopul denaturării adevărului științific;

q) Plagiul - prezentarea drept creație sau contribuție științifică pretins personală într-o operă scrisă, inclusiv în format electronic, a unor texte, idei, demonstrații, date, teorii, rezultate sau metode științifice preluate din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale altor autori, fără a menționa acest lucru și fără a face trimitere la sursele originale;

r) Autoplagiul - republicarea unor părți substanțiale din propriile publicații anterioare, inclusiv traduceri, fără a indica în mod corespunzător sau a cita originalul.

s) Programele postdoctorale de cercetare avansată - sunt programe destinate persoanelor care au obținut o diplomă de doctor în științe cu cel mult 5 ani înainte de admiterea în programul postdoctoral sau care au participat și au obținut certificatul de excelență la competițiile „Marie Skłodowska Curie” organizate de Comisia Europeană, indiferent de momentul la care au dobândit titlul de doctor;

t) Mentorul – conducătorul de doctorat care coordonează activitatea unui cercetător postdoctoral.

Secțiunea 1.3. Tipuri de studii universitare de doctorat în SDSAI din cadrul IOSUD USAMV CN

Art. 5

(1) Programele de studii universitare de doctorat organizate în cadrul SDSAI sunt de două tipuri:

a) Doctorat științific, care are ca finalitate producerea de cunoaștere științifică originală, relevantă internațional, pe baza unor metode științifice, organizat numai la forma de învățământ cu frecvență. Acesta poate fi realizat și în regim cu taxă.

b) Doctorat profesional, în toate domeniile, inclusiv în învățământul universitar dual, care are ca finalitate producerea de cunoaștere originală pe baza aplicării metodei științifice, a reflecției sistematice sau a cercetării aplicative asupra unor creații artistice, asupra unor performanțe sportive de înalt nivel național și internațional sau asupra unor teme de importanță practică și care constituie o bază pentru cariera profesională în învățământul superior și în cercetare, în domeniile vizate.

(2) USAMV CN este o universitate care și-a asumat misiunea de cercetare avansată și educație, dezvoltarea studiilor doctorale fiind o componentă importantă a acestei strategii.

(3) În USAMV CN se desfășoară studii doctorale de doctorat științific, care are ca finalitate producerea de cunoaștere științifică originală, relevantă internațional, pe baza unor metode științifice, organizat numai la forma de învățământ cu frecvență. Acesta poate fi realizat și în regim cu taxă. Doctoratul științific este o condiție pentru cariera profesională în învățământul superior și de cercetare.

(4) În USAMV CN se desfășoară studii de doctorat profesional, care are ca finalitate producerea de cunoaștere originală pe baza aplicării metodei științifice, a reflecției sistematice sau a cercetării aplicative a unor teme de importanță practică și care constituie o bază pentru cariera profesională în învățământul superior și în cercetare. Doctoratul profesional se poate organiza și la forma cu frecvență redusă. De asemenea, poate fi realizat și în regim cu taxă

(5) USAMV CN este acreditată ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD). În cadrul IOSUD funcționează SDSAI care are dreptul de a organiza și desfășura studii universitare de doctorat științific și profesional.

(6) Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești a fost înființată prin Hotărârea Senatului universității din 13.02.2014. SDSAI funcționează în domeniul fundamental Științe Inginerești, care organizează studii doctorale în domeniile de doctorat: Agronomie, Horticultură, Zootehnie, Biotehnologii, Inginerie și Management în Agricultură și Dezvoltare Rurală, și Ingineria Produselor Alimentare.

(7) Programul de doctorat în cadrul SDSAI se organizează **atât la forma de învățământ cu frecvență (doctorat științific și profesional), cât și la frecvență redusă (doctorat profesional)**. Obligațiile referitoare la frecvență sunt stabilite de către Senatul universitar, la propunerea CSUD. La ambele forme se organizează anual admitere, în condițiile legii, atât pentru locurile bugetate, cât și pentru cele în regim cu taxă sau finanțate din alte surse legal constituite.



(8) Planurile de învățământ pentru programele de pregătire individuală din ciclul III de studii universitare de doctorat conțin discipline de etică și integritate academică, inclusiv etică a cercetării.

(9) IOSUD USAMV CN asigură cadrul instituțional pentru dezvoltarea cercetărilor avansate după finalizarea studiilor universitare de doctorat în domeniile specifice de doctorat din cadrul IOSUD USAMV CN.

CAPITOLUL 2. Cadrul organizatoric al studiilor universitare de doctorat din SDSAI

Secțiunea 2.1. Școala doctorală SDSAI - cadru reglementar și încadrare instituțională

Art. 6

(1) SDSAI se organizează și funcționează în cadrul IOSUD - USAMVCN cu cel puțin 3 conducători de doctorat în fiecare domeniu.

(2) SDSAI este supusă evaluării și acreditării în condițiile reglementărilor legale în vigoare.

(3) SDSAI reprezintă o structură în cadrul IOSUD USAMV CN formată din profesori/cercetători și doctoranzi, care este axată pe cercetarea științifică și învățarea prin cercetare și a cărei activitate se finalizează prin teze de doctorat, publicații științifice, inovații, brevete și alte rezultate ale cercetării științifice.

(4) Activitatea de cercetare științifică din cadrul SDSAI se integrează în activitatea de cercetare științifică din structurile de cercetare științifică existente în USAMV CN.

Art. 7

(1) Cadrul general de organizare și funcționare al SDSAI este stabilit prin reglementările legale de referință menționate la art. 3 al RU24;

(2) Regulamentul SDSAI se aprobă de către CSD, CSUD, Consiliul de Administrație și Senatul USAMV CN.

(3) Regulamentul SDSAI stabilește și vizează cel puțin următoarele aspecte:

- a) organizarea generală și conducerea școlii doctorale;
- b) modul în care școala doctorală se integrează instituțional structurii organizatorice a universității;
- c) modul în care sunt organizate și se desfășoară programele de doctorat;
- d) criteriile și standardele privind acceptarea de noi membri conducători de doctorat, precum și reglementări referitoare la modalitatea prin care unui conducător de doctorat îi poate fi retrasă calitatea de membru al școlii doctorale;
- e) procedurile de schimbare a conducătorului de doctorat al unui anumit student-doctorand și procedurile de mediere a conflictelor;
- f) condițiile în care programul de doctorat poate fi întrerupt;
- g) modalitățile de prevenire a fraudei în cercetarea științifică, inclusiv a plagiatului.

(4) SDSAI poate impune standarde minimale de performanță științifică pe care conducătorii de doctorat trebuie să le îndeplinească pentru a deveni membri ai acestei școli.

(5) SDSAI poate elabora și aproba în consiliul acesteia, în urma consultării conducătorilor de doctorat membri și cu respectarea cadrului reglementar menționat la alin. (1) al prezentului articol, prevederi specifice considerate a fi necesare bunei desfășurări a activității acesteia. Acestea se pot referi, printre altele la condiții specifice privind:

- a) selecția și admiterea studenților-doctoranzi;
- b) procesul de derulare a programelor doctorale, inclusiv accesul la resursele specifice de cercetare;
- c) managementul școlii doctorale;
- d) tezele de doctorat.

(6) Prin acordurile de parteneriat interinstituțional se pot stabili condiții specifice de desfășurare a programelor de studii doctorale în cotutelă și în parteneriat, cu încadrarea în prevederile legale și cu respectarea interesului privind pregătirea profesională a studentului doctorand.



- (7) Pe lângă conducătorii de doctorat, școlii doctorale i se pot afilia și alți cercetători sau cadre didactice implicați în activități de cercetare și/sau predare în cadrul școlii doctorale, din cadrul IOSUD sau din cadrul altor instituții ori unități de cercetare-dezvoltare, din țară sau din străinătate.
- (8) Un cadru didactic și de cercetare care are dreptul de a conduce doctorate și care este titular la o instituție de învățământ superior sau de cercetare care nu este IOSUD sau componentă a unei IOSUD poate să facă parte din SDSAI.
- (9) Persoanele care nu sunt angajate ale USAMV CN dar dețin un atestat de abilitare sau calitatea de conducător de doctorat în unul dintre domeniile din SDSAI, pot solicita cooptarea la această școală doctorală. Atestatul de abilitare va fi recunoscut conform procedurii PO-88.
- (11) În urma analizei dosarului, Consiliul SDSAI va decide prin vot oportunitatea cooptării noului conducător de doctorat.
- (12) În cazul unei decizii favorabile, va înainta cererea spre validarea CSUD, Consiliului de Administrație și Senatului Universității.

Art. 8

- (1) SDSAI este condusă de un director al școlii doctorale și de Consiliul Școlii Doctorale. Directorul școlii doctorale este asimilat directorului de departament. Consiliul școlii doctorale este asimilat Consiliului departamentului.
- (2) Directorul școlii doctorale este ales pe baza metodologiei de organizare a alegerilor și de desemnare a conducerii școlii doctorale și aprobată de Senatul universitar. Directorul școlii doctorale și membrii consiliului școlii doctorale sunt aleși prin votul universal, direct și secret al conducătorilor de doctorat, respectiv al studenților-doctoranzi din școala doctorală.
- (3) Directorul școlii doctorale este membru de drept al Consiliului Școlii doctorale.
- (4) Mandatul Directorului SDSAI, precum și a Consiliului școlii doctorale este de 5 ani.
- (5) Numărul membrilor Consiliului Școlii Doctorale SDSAI este stabilit la maxim 5, dintre care: directorul școlii doctorale, 2 sau 3 conducători de doctorat și 1 student doctorand.
- (6) Au dreptul de a fi aleși ca membri ai Consiliului Școlii Doctorale SDSAI persoanele care au calitatea de conducător de doctorat titular în SDSAI și îndeplinesc standardele minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare la data depunerii candidaturilor.
- (7) Studenții doctoranzi membri ai Consiliului Școlii doctorale care își finalizează studiile doctorale în timpul mandatului Consiliului își pierd calitatea de membru al Consiliului la data susținerii publice a tezei de doctorat.
- (8) Pentru ocuparea unor locuri vacante în cadrul Consiliului Școlii Doctorale SDSAI se organizează alegeri parțiale, iar mandatul noului membru încetează la expirarea mandatului Consiliului școlii doctorale.
- (9) Consiliul Școlii Doctorale SDSAI se întrunește de cel puțin 3 ori pe an, la cererea directorului școlii doctorale sau a cel puțin 1/3 din numărul membrilor săi.

Art. 9

- (1) Atribuțiile Consiliului SDSAI sunt:
 - a) elaborarea reglementărilor specifice școlii doctorale;
 - b) luarea deciziilor privind acordarea sau revocarea calității de membru al școlii doctorale unor conducători de doctorat, precum și stabilirea de standarde minimale de performanță științifică în vederea aplicării obiective a acestor proceduri;
 - c) înmatricularea și exmatricularea studenților-doctoranzi, la propunerea conducătorilor de doctorat membri ai școlii doctorale;
 - d) luarea deciziilor privind avizarea statului de funcții al personalului didactic și de cercetare afiliat școlii doctorale, după caz;
 - e) asistarea evaluatorului extern în procesul de evaluare în vederea acreditării/reacreditării sau a autorizării provizorii a școlii doctorale;
 - f) evaluarea preliminară a tezelor de doctorat.
 - g) aprobarea întreruperilor stagiului de doctorat (pe motive temeinice, cu aprobarea prealabilă a conducătorului de doctorat);



- h) aprobarea retragerilor din cadrul programului de doctorat;
 - i) aprobarea deplasărilor în scop profesional a studenților doctoranzi;
 - j) decide realocarea conducerii unui doctorat aflat în desfășurare altui conducător de doctorat în condițiile prevăzute de lege;
 - k) mediază conflictele dintre studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat;
 - l) avizează comisiile de analiză și susținere publică a tezelor de doctorat;
 - m) întocmește și propune conținutul programelor de studii universitare de doctorat aprobat de CSUD;
 - n) stabilește regimul drepturilor de proprietate intelectuală pentru teza de doctorat;
 - o) adoptă măsurile necesare pentru asigurarea calității studiilor universitare de doctorat, pentru buna desfășurare a evaluărilor periodice ale școlii doctorale și conducătorilor de doctorat, pentru respectarea normelor de etică și deontologie și pentru procesul extern de evaluare în vederea acreditării/reacreditării sau a autorizării provizorii a școlii doctorale;
 - p) exercită alte atribuții specifice stabilite prin Lege, Cod, Cartă, RU24 sau alte acte normative.
- (2) Atribuțiile Directorului SDSAI sunt:
- a) conduce ședințele consiliului școlii doctorale și aplică hotărârile Senatului Universitar, Consiliului de Administrație, hotărârile CSUD;
 - b) întocmește și propune spre avizare, Consiliului Școlii Doctorale, proiectul planului individual de învățământ pentru programul de studii universitare avansate (PSUA);
 - c) întocmește statele de funcții;
 - d) propune spre aprobarea Consiliului Școlii Doctorale, programele individuale de cercetare științifică ale doctoranzilor;
 - e) avizează solicitările de prelungire a stagiului de doctorat, în conformitate cu prevederile legale;
 - f) avizează solicitările de întrerupere a studiilor de doctorat;
 - g) avizează propunerile conducătorilor de doctorat pentru comisiile de doctorat;
 - h) propune Consiliului Școlii Doctorale recunoașterea unor stagii anterioare de doctorat sau a unor stagii de cercetare științifică, desfășurate în țară sau în străinătate, în universități sau în centre de cercetare de prestigiu, precum și recunoașterea unor cursuri parcurse în cadrul programelor de studii universitare de master de cercetare, conform procedurii elaborate.
 - i) verifică îndeplinirea standardelor necesare acordării titlului de doctor și respectarea normelor de redactare a tezelor de doctorat.

Art. 10

(1) SDSAI poate încheia convenții de cooperare pentru colaborare în derularea unor programe doctorale sau a pregătirii punctuale a unui doctorand, după cum urmează:

- a) cu școli doctorale aparținând altor IOSUD din țară sau străinătate;
- b) cu instituții de cercetare;
- c) cu organizații ale mediului socio-economic din țară și străinătate.

(2) Dacă se referă exclusiv la activitatea doctorală, convențiile menționate sunt avizate de Consiliul Școlii Doctorale și aprobate de către directorul CSUD sau, în situația în care sunt parte a unor documente mai largi de cooperare interinstituțională, sunt aprobate de către rectorul universității.

Art. 11

(1) Studenții-doctoranzi sunt înmatriculați în cadrul SDSAI din cadrul IOSUD.

(2) În cadrul SDSAI se pot înmatricula noi studenți numai dacă aceasta este acreditată sau autorizată provizoriu.

Art. 12

(1) SDSAI are obligația să ofere informații corecte și complete privind programele de studii universitare de doctorat candidaților la aceste programe, comunității universitare și altor persoane fizice sau juridice interesate.

(2) SDSAI își desfășoară activitatea după un regulament propriu.



(3) Regulamentul SDSAI stabilește modul în care sunt organizate și se desfășoară programele de studii universitare de doctorat în cadrul acesteia.

(4) Regulamentul SDSAI este elaborat de către Consiliul Școlii Doctorale, prin consultarea tuturor conducătorilor de doctorat membri ai școlii respective, cu respectarea Regulamentului RU24.

(5) Regulamentul SDSAI se aprobă de CSD, CSUD, Consiliul de Administrație și Senatul USAMV CN.

(6) Regulamentul SDSAI stabilește criterii, proceduri și standarde obligatorii vizând cel puțin următoarele aspecte:

- a) acceptarea de noi membri conducători de doctorat, precum și reglementări referitoare la modalitatea prin care unui conducător de doctorat îi poate fi retrasă calitatea de membru al școlii doctorale;
- b) mecanismele prin care se iau deciziile în ceea ce privește oportunitatea, structura și conținutul programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate;
- c) procedurile de schimbare a conducătorului de doctorat al unui anumit student-doctorand și procedurile de mediere a conflictelor;
- d) condițiile în care programul de doctorat poate fi întrerupt;
- e) modalitățile de prevenire a fraudei în cercetarea științifică, inclusiv a plagiatului;
- f) asigurarea accesului la resursele de cercetare;
- g) obligațiile de frecvență ale studenților-doctoranzi, conform unei metodologii elaborate de ME.

(7) Regulamentul SDSAI se poate aplica și în cazul programelor de studii universitare de doctorat desfășurate în cotelă, dacă prin acordul de parteneriat s-a decis astfel.

Art. 13

(1) SDSAI, împreună cu conducătorul de doctorat, au obligația de a informa studentul- doctorand cu privire la etica științifică, profesională și universitară și de a verifica respectarea acesteia, inclusiv:

- a) respectarea prevederilor deontologice pe parcursul realizării cercetării de doctorat;
- b) respectarea prevederilor deontologice în redactarea tezei de doctorat.

(2) SDSAI și IOSUD iau măsuri pentru prevenirea și sancționarea abaterilor de la normele eticii științifice, profesionale și universitare, conform Codului de etică și deontologie universitară al IOSUD.

Art. 14

(1) IOSUD prin SDSAI, poate acorda sprijin financiar studenților-doctoranzi pentru efectuarea de stagii de cercetare în țară sau în străinătate, cu acordul conducătorului de doctorat.

(2) Mobilitatea studenților-doctoranzi poate fi facilitată de către SDSAI și prin:

- a) încheierea de acorduri sau parteneriate instituționale, aprobate de către consiliul școlii doctorale;
- b) cercetări doctorale în cotelă;
- c) schimburi de studenți-doctoranzi și cadre didactice și de cercetare realizate cu universități recunoscute pe plan internațional;
- d) participarea la consorții internaționale, având drept scop includerea temelor de cercetare doctorală în cadrul unor proiecte științifice internaționale.

Secțiunea 2.2. Asigurarea transparenței activității SDSAI

Art. 15

SDSAI are obligația să ofere informații corecte și complete privind programele de doctorat candidaților la aceste programe, comunității universitare și altor persoane fizice sau juridice interesate.

Art. 16

IOSUD garantează transparența organizării și desfășurării programelor de studii universitare de doctorat la nivelul SDSAI.

(1) SDSAI, cu sprijinul logistic al IOSUD, asigură publicarea pe internet a tuturor informațiilor necesare privind programele de studii universitare de doctorat, vizându-se cu precădere următoarele categorii:

- a) regulamentul școlii doctorale;
- b) informații privind posturile vacante pentru studenți - doctoranzi;
- c) informații privind posturile vacante pentru conducători de doctorat;



- d) informații privind modul de organizare și desfășurare a programelor doctorale;
- e) informații privind conținutul programelor de studii universitare de doctorat;
- f) informații privind modul de finanțare a studiilor, precum și a costurilor suportate de studentul-doctorand;
- g) modelul contractului-cadru de studii doctorale;
- h) informații privind conducătorii de doctorat și studenții - doctoranzi pe care îi coordonează, care includ cel puțin lista publicațiilor și brevetelor acestora;
- i) informații privind rezultatele și performanțele profesionale ale conducătorilor de doctorat;
- j) informații privind tezele de doctorat, respectiv standarde de elaborare, proceduri și criterii de evaluare a acestora;
- k) anunțul susținerii publice a tezei de doctorat include în mod obligatoriu data, locația și ora de susținere, conducătorul sau conducătorii de doctorat, precum și locul unde textul integral al tezei poate fi consultat în format tipărit, rezumatul tezei în format electronic, CV-ul doctorandului, CV-urile membrilor comisiei de analiză și susținere publică a tezei de doctorat sau link-uri către aceste documente, care sunt afișate pe site-ul IOSUD USAMV CN cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținerea publică.
- l) adresele la care pot fi accesate tezele de doctorat finalizate, publicate pe un site administrat de ME;
- m) ghidul privind redactarea tezilor de doctorat, respectiv standarde de elaborare, proceduri și criterii de evaluare a acestora;
- n) standardele minimale elaborate de CNATDCU pentru acordarea diplomei de doctor;
- o) rezumatele tezilor de doctorat ce urmează să fie susținute public, precum și data, ora și locația aferente susținerilor publice cu cel puțin 20 de zile înaintea susținerii acestora;
- p) adresele la care pot fi accesate tezele de doctorat finalizate;
- q) raportul anual de autoevaluare, care va conține în mod obligatoriu referiri cu privire la feedbackul studenților-doctoranzi ce vizează calitatea procesului educațional;
- r) alte informații de interes pentru doctoranzi și conducătorii de doctorat, ca suport pentru derularea cercetării și elaborarea tezei de doctorat, consiliere în perspectiva carierei, legislație specifică cercetării.

Capitolul 3. Cadrul de desfășurare al studiilor universitare de doctorat în SDSAI

Secțiunea 3.1. Admiterea și înmatricularea în programele de studii universitare de doctorat

Art. 17

(1) Numărul de locuri la doctorat solicitat la Ministerul de resort de către USAMVCN pentru finanțare de la bugetul de stat, numărul total al locurilor pe care se organizează admitere (cumulând locurile bugetate aprobate de Ministerul de resort și cele cu plată) precum și repartizarea acestora în USAMVCN sunt propuse de CSD și CSUD, avizate de Consiliul de Administrație și aprobate de către Senatul universitar pentru fiecare an universitar.

(2) În repartizarea locurilor la doctorat pentru fiecare domeniu se ține seama în fiecare an de disponibilitatea și încărcarea conducătorilor de doctorat, de performanțele individuale ale acestora, precum și de performanțele cumulate ale fiecărui domeniu doctoral stabilite pe baza unui set de criterii propus de CSD și CSUD, avizat de Consiliul de Administrație și aprobat de Senatul universitar.

Art. 18

(1) Admiterea la studiile universitare de doctorat se face pe baza unui concurs organizat de IOSUD USAMV CN, prin SDSAI, în conformitate cu metodologia-cadru de organizare a admiterii în instituțiile de învățământ superior din România, elaborată anual de Ministerul de resort și cu reglementările proprii ale USAMVCN.



(2) SDSAI poate organiza admitere dacă funcționează legal sub aspectul acreditării. Pierderea acreditării școlii doctorale antrenează, după caz, intrarea acesteia în lichidare în condițiile legii.

(3) În conformitate cu reglementările legale, au dreptul să participe la concursul de admitere la studii universitare de doctorat numai absolvenții ai studiilor universitare cu diplomă de master sau echivalentă acesteia, iar numărul cumulativ de credite de studii transferabile dobândite, pentru ciclul de studii universitare de licență și de masterat, să fie de cel puțin 300. Diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate. Înscrierea la concursul de admitere la studii universitare de doctorat se poate face indiferent de domeniul în care candidatul a obținut diploma de licență și cea de master.

(4) Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European sau ai Confederației Elvețiene au acces la studiile universitare de doctorat în aceleași condiții cu cele prevăzute de actele normative pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele (taxa pentru procesarea dosarului de admitere, taxa de studiu, taxa de susținere publică a tezei de doctorat).

Art. 19

(1) În cadrul SDSAI, admiterea în ciclul de studii universitare de doctorat se organizează pe domeniile de doctorat următoare: Agronomie, Horticultură, Zootehnie, Biotehnologii, Inginerie și Management în Agricultură și Dezvoltare Rurală și Ingineria Produselor Alimentare.

(2) CSUD și Consiliul Școlii Doctorale SDSAI precizează actele necesare înscrierii la concursul de admitere la doctorat.

(3) Selecția candidatului la doctorat pentru o poziție vacantă este realizată de către conducătorul de doctorat care supervizează respectiva poziție.

(4) În urma propunerii conducătorului de doctorat, un student-doctorand poate fi înmatriculat numai în urma obținerii avizului favorabil al consiliului școlii doctorale.

(5) SDSAI asigură transparența criteriilor și a procedurilor de evaluare și de selecție a candidaților pentru admiterea la doctorat pe locurile oferite de conducătorii de doctorat, informații care sunt făcute publice prin intermediul mijloacelor care stau la dispoziția acestora.

(6) Este interzis ca, prin criteriile de evaluare a candidaților și cele de selecție a candidaților, să se promoveze vreo formă de discriminare directă sau indirectă între candidații la studiile universitare de doctorat.

(7) Directorul școlii doctorale împreună cu Consiliul școlii doctorale SDSAI și directorul CSUD răspund pentru buna desfășurare a concursului de admitere, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.

Art. 20

(1) Indiferent de domeniu, concursul de admitere la doctorat constă din cel puțin două probe:

- a) un interviu în cadrul căruia se analizează nivelul de pregătire și preocupările științifice/profesionale ale candidatului, aptitudinile lui de cercetare și tema propusă pentru teza de doctorat;
- b) un examen de competență lingvistică pentru limba engleză susținut în cadrul Departamentului de Competențe Transversale al USAMV CN. În urma examenului, candidatul trebuie să obțină un certificat de competență lingvistică minimă corespunzătoare nivelului A2. Dacă un candidat deține un certificat de competență lingvistică de nivelul A2 eliberat de o universitate de stat acreditată, certificate internaționale sau certificate eliberate de un centru de limbă recunoscut internațional, examenul de competență lingvistică nu mai este necesar. Certificatele obținute anterior vor fi avizate de Departamentul de Competențe Transversale al USAMVCN.

(2) Toate informațiile privind documentele necesare înscrierii, condițiile minime de înscriere, criteriile de admitere și procedura de desfășurare a examenului de admitere sunt prezentate în Regulamentul de admitere al USAMV CN (RU45) actualizat în fiecare an universitar.

(3) Proba de interviu se desfășoară în fața unei comisii de admitere constituite din conducătorul de doctorat, care a oferit locul de student-doctorand pentru admitere și cel puțin alți doi specialiști din USAMVCN care au titlul de doctor și cel puțin poziția de șef de lucrări/lector sau cercetător științific gradul III. Președintele comisiei de admitere este conducătorul de doctorat.



- (4) Concursul de admitere pentru ciclul de studii universitare de doctorat din cadrul IOSUD USAMV CN se poate desfășura și online - în situații speciale, cu condiția asumării responsabilității de către candidați a autenticității și a corespondenței dintre documentele digitale/scanate și cele originale. În cazul în care proba de interviu se desfășoară online, aceasta va fi înregistrată și arhivată electronic la dosarul candidatului.
- (5) Rezultatele concursului de admitere se fac publice prin afișare la IOSUD USAMV CN și pe pagina web proprie. Eventualele contestații cu privire la rezultatele concursului de admitere se depun la IOSUD USAMV CN, la Secretariatul SDSAI, în datele stabilite prin calendarul de admitere. Se va ține cont că:
- Nu se admit contestații pentru proba de interviu,
 - Nu se admit contestații care au la bază necunoașterea metodologiei de admitere,
 - După expirarea termenului de rezolvare și de răspuns (prin afișare) la contestații, rezultatul concursului de admitere este definitiv și nu mai poate fi modificat,
 - Rezolvarea contestațiilor este în exclusivitate de competența comisiei de contestații, care va fi numită de către directorul CSUD, la nivelul SDSAI din cadrul IOSUD USAMV CN. Decizia comisiei de contestații este definitivă.
- (6) Afișarea rezultatelor obținute la concursul de admitere se realizează în etape, generându-se cel puțin două tipuri de liste, pentru fiecare domeniu în parte:
- liste provizorii - cu ierarhizarea candidaților, generate după admitere;
 - liste definitive - cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor care cuprind rezultatele definitive și incontestabile.
- (7) După avizarea rezultatelor admiterii de către Consiliul școlii doctorale SDSAI, candidații declarați admiși de către comisia de admitere sunt înmatriculați în cadrul școlii doctorale.
- (8) După înmatriculare, toți studenții-doctoranzi sunt înscriși în Registrul matricol unic (RMU).
- (9) Contractul de studii universitare de doctorat se încheie cu fiecare student-doctorand în parte și este semnat de studentul-doctorand, conducătorul de doctorat și reprezentantul legal al IOSUD USAMV CN.
- (10) Contractul de studii universitare de doctorat cuprinde cel puțin următoarele informații:
- date despre IOSUD și SDSAI;
 - datele de identificare ale studentului-doctorand și ale conducătorului de doctorat;
 - domeniul de studii universitare de doctorat;
 - tipul doctoratului;
 - forma de învățământ;
 - forma de finanțare;
 - cuantumul lunar al bursei/taxei de studiu, după caz;
 - norma activităților de cercetare și/sau didactice, conform încadrării, în cazul doctoratului cu frecvență;
 - durata programului de studii universitare de doctorat urmat;
 - tema de cercetare;
 - limba în care se organizează programul de studii;
 - limba în care se redactează și se susține teza de doctorat — limba română, limba unei minorități naționale sau o limbă de circulație internațională. Tezele de doctorat redactate în altă limbă decât limba română vor fi însoțite obligatoriu de un rezumat redactat în limba română;
 - standardele minimale obligatoriu a fi respectate pe parcursul studiilor și în procesul de elaborare a tezei de doctorat;
 - termenul de finalizare a tezei de doctorat;
 - condițiile de prelungire a termenului de finalizare a tezei de doctorat;
 - condițiile de întrerupere a programului de studii;
 - cuantumul activităților didactice pe care studentul-doctorand le desfășoară și perioada în care acestea se desfășoară;
 - condițiile în care se poate schimba conducătorul de doctorat;
 - condițiile de încetare a contractului de studii;
 - informații privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform legislației în vigoare.



(11) Contractele de studii nu se modifică în timpul anului universitar. Taxa de studiu se va menține pe toată durata normală a ciclului de studiu, putând fi indexată cu maximum rata inflației, pentru aceeași promoție de studenți.

Secțiunea 3.2. Durata studiilor universitare de doctorat în cadrul SDSAI

Art. 21

(1) Durata programului de doctorat este de 4 ani. Din motive temeinice și pe bază de documente justificative, durata programului de doctorat poate fi prelungită cu 1 - 2 ani, cu aprobarea Senatului universitar, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile, sau redusă cu un an, la solicitarea studentului-doctorand, cu avizul conducătorului de doctorat și cu aprobarea Senatului universitar.

(2) Studentul-doctorand va depune propunerea conducătorului de doctorat de prelungire a stagiului de doctorat la Secretariatul SDSAI până cel târziu cu 30 de zile 3 luni înainte de expirarea stagiului de doctorat. În urma aprobării prelungirii se întocmește un act adițional la contractul de studii universitare de doctorat.

(3) Nedepunerea cererii de prelungire a stagiului de doctorat în termenul anunțat atrage după sine exmatricularea studentului-doctorand.

(4) Programul de doctorat se poate întrerupe din motive medicale, în vederea efectuării concediului pentru sarcină și lăuzie sau a concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului, respectiv pentru alte motive temeinice și pe bază de documente justificative. Durata studiilor doctorale se prelungește cu perioadele cumulate ale întreruperilor aprobate.

(5) Durata cumulată a perioadelor de întrerupere acordate unui student-doctorand este de cel mult 2 ani. În cazul în care programul de doctorat se întrerupe din motive medicale, în vederea efectuării concediului pentru sarcină și lăuzie sau a concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului, durata cumulată a perioadelor de întrerupere acordate unui student-doctorand este de cel mult 4 ani.

(6) Întreruperea se aprobă de către directorul SDSAI, la cererea studentului-doctorand, cu avizul conducătorului de doctorat și cel al Consiliului școlii doctorale. În urma aprobării întreruperii se întocmește un act adițional la contractul de studii universitare de doctorat.

(7) După încheierea perioadei de întrerupere, studentul doctorand trebuie să depună la Secretariatul SDSAI o cerere de reluare a activității, avizată de conducătorul de doctorat și de directorul Școlii Doctorale. Cererea de reluare a activității se aprobă de către directorul CSUD.

(8) Nedepunerea cererii de reluare a activității în termen de 30 de zile înainte de expirarea perioadei de întrerupere 10 zile de la expirarea perioadei de întrerupere conduce la exmatricularea studentului-doctorand.

Secțiunea 3.3. Îndrumarea activității în cadrul programelor de studii universitare de doctorat din cadrul SDSAI

Art. 22

(1) Pe parcursul studiilor sale de doctorat, studentul-doctorand este îndrumat/susținut și de o comisie de îndrumare și integritate academică formată din alte 3 cadre didactice sau de cercetare din domeniul temei tezei de doctorat, care au titlul de doctor și cel puțin funcția de șef de lucrări/lector sau cercetător științific gradul III. Cel puțin un membru al acestei comisii este din afara IOSUD USAMV CN.

(2) Rolul principal al comisiei de doctorat este de a îndruma studentul-doctorand pe parcursul desfășurării programului de doctorat în vederea elaborării tezei de doctorat.

(3) Componenta comisiei de îndrumare și integritate academică este stabilită de conducătorul de doctorat, în urma consultării cu studentul-doctorand și este prevăzută în contractul de studii.

(4) Pentru asigurarea unui parcurs științific coerent, studentul-doctorand susține, la solicitarea sa și cel puțin o dată la 12 luni, o prezentare a progresului programului său de cercetare științifică, sub forma unui raport, în fața comisiei de îndrumare și integritate academică și a conducătorului de doctorat, care au rolul de a ghida, a corecta și a susține parcursul științific al studentului-doctorand. Procesul-verbal însoțit de raportul prezentat se vor depune la dosarul personal al doctorandului.



(5) În situații bine justificate, susținerea raportului se poate desfășura și online, cu înregistrarea și arhivarea întâlnirii.

(6) După fiecare reuniune, comisia de îndrumare și integritate academică va întocmi un proces-verbal în care se vor consemna progresele făcute de studentul-doctorand, precum și recomandările comisiei. Procesul-verbal se va anexa la dosarul studentului-doctorand.

(7) Componenta comisiei de îndrumare și integritate academică poate fi modificată la propunerea justificată a conducătorului de doctorat și cu aprobarea directorului SDSAI.

Art. 23

(1) Comisia de îndrumare și integritate academică are următoarele obligații:

- a) să analizeze proiectul de cercetare al studentului-doctorand și să se asigure că există toate condițiile pentru realizarea lui;
- b) să sprijine accesul studentului-doctorand la infrastructura de cercetare necesară pentru realizarea programului de cercetare;
- c) să monitorizeze îndeplinirea de către doctorand a indicatorilor de performanță stabiliți la nivelul școlii doctorale în vederea acordării titlului de doctor;
- d) să supravegheze scrierea tezei de doctorat și să contribuie prin sugestii și comentarii la ridicarea nivelului ei;
- e) să participe fizic sau online la susținerea rapoartelor de progres și la presusținerea tezei de doctorat.

(2) Membrii comisiei de îndrumare și integritate academică nu pot fi nominalizați ca membri în comisia de susținere publică a tezei de doctorat.

Secțiunea 3.4. Credite de studii transferabile și recunoașterea perioadelor de studii și activitate științifică derulate în afara IOSUD

Art. 24

(1) Numărul de credite de studii transferabile ECTS acumulate de studentul-doctorand pe perioada programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate este de 60.

(2) Pentru fiecare Raport de cercetare științifică studentul-doctorand acumulează câte 60 credite.

(3) SDSAI poate recunoaște, în condițiile legii, creditele obținute într-un program de master de cercetare sau parcurgerea unor stagii anterioare de doctorat și/sau a unor stagii de cercetare științifică, desfășurate în țară sau în străinătate, în universități sau în unități de cercetare-dezvoltare recunoscute. Echivalarea este propusă de către conducătorul de doctorat și se aprobă de Consiliul școlii doctorale.

Secțiunea 3.5. Mobilitate academică

Art. 25

(1) Potrivit legii, mobilitatea academică reprezintă o perioadă de studiu sau de practică sau de cercetare petrecută de studenții doctoranzi la o altă instituție de învățământ superior sau instituție de cercetare sau alt tip de instituție de primire (instituție gazdă) din țară sau din străinătate, în urma căreia se recunosc credite transferabile, dacă au fost dobândite, în condițiile legii. Mobilitatea poate fi internă sau internațională, fizică, virtuală sau mixtă, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de finanțare și de învățământ.

(2) SDSAI se va preocupa permanent de creșterea calității experienței educaționale și de cercetare a studenților săi doctoranzi, prin crearea cât mai multor facilități de dezvoltare personală și profesională, prin asigurarea condițiilor de studiu și cercetare în limbi străine și creșterea numărului mobilităților internaționale ale studenților doctoranzi, astfel încât cel puțin 20% dintre studenții doctoranzi să efectueze un stagiu de pregătire în străinătate sau o altă formă de mobilitate.

Art. 26

Calitatea de student-doctorand se menține pe perioada mobilităților interne și internaționale.

Art. 27

Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice internaționale se realizează de către IOSUD USAMV CN pentru persoana care dovedește parcurgerea perioadei de mobilitate cu documente emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.



Art. 28

Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului doctorand, cu îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) existența unor acorduri interinstituționale;
- b) acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare, din țară sau din străinătate;
- c) Acceptul instituției de primire.

Art. 29

Acordurile interinstituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studiu, finanțarea mobilității temporare, limba de studiu, condiții de cazare etc.

Art. 30

Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate. Studentul doctorand depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului. După obținerea acceptului de mobilitate, studentul doctorand solicită mobilitate instituției de învățământ superior unde este înmatriculat. Instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care pleacă studentul. În cerere sunt menționate și condițiile în care are loc mobilitatea.

Art. 31

- (1) Studentul doctorand poate efectua o mobilitate academică temporară între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate temporar, după caz.
- (2) Mobilitatea academică temporară se poate efectua în cadrul unor acorduri interinstituționale. În acest caz compatibilitatea planurilor de învățământ în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu acordul interinstituțional și regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate, după caz.
- (3) Mobilitatea academică temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara acordurilor interinstituționale de mobilitate academică, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare, cu respectarea prevederilor art. 40. În această situație compatibilitatea planurilor de învățământ în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate, după caz.
- (4) Mobilitatea academică temporară, pe locuri bugetate sau cu taxă, se poate realiza după finalizarea primului an de studii.
- (5) Mobilitatea academică internațională temporară prin programe internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe.

Art. 32

- (1) Mobilitatea academică definitivă se poate efectua atât de către studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și de către studenții cu taxă, cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior și cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu implicate și în conformitate cu regulamentele proprii privind activitatea profesională a studenților.
- (2) Mobilitatea academică definitivă se poate realiza și în cadrul aceleiași instituții de învățământ superior.
- (3) Pentru studiile universitare de doctorat, mobilitatea academică definitivă se poate efectua în cadrul aceluiasi domeniu de doctorat, între școli doctorale acreditate, după finalizarea programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.
- (4) Mobilitatea academică definitivă a studenților doctoranzi se poate efectua și în cadrul aceleiași școli doctorale pentru situații temeinic justificate privind conducătorii de doctorat (pensionare, deces etc.).



- (5) Înmatricularea se face cu respectarea prevederilor din regulamentul activității profesionale a studenților privind recunoașterea și echivalarea creditelor de studiu transferabile și a condițiilor de promovare a anilor de studii.
- (6) Înmatricularea se realizează în conformitate cu cerințele legale privind înscrierea modificărilor în registrul matricol unic.
- (7) În cazul mobilității academice definitive, diploma se emite absolventului de către instituția de învățământ superior care organizează examenul de finalizare a studiilor.
- (8) Mobilitatea academică internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”.
- (9) Prevederile privind mobilitatea academică definitivă se aplică și în cazul studenților doctoranzi proveniți din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană.
- (10) Pentru țările terțe se aplică prevederile mobilității academice definitive, acordurilor bilaterale și acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității.

Secțiunea 3.6. Aspecte financiare în desfășurarea studiilor universitare de doctorat în cadrul SDSAI

Art. 33

- (1) Aspectele financiare privitoare la organizarea și desfășurarea doctoratului în cadrul SDSAI nu fac obiectul prezentului Regulament, acestea fiind sub incidența reglementărilor legale, precum și a celor subsecvente specifice ale universității.
- (2) Plata drepturilor studentului-doctorand se realizează conform legii, fără a exclude alte forme de remunerare prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.
- (3) O persoană poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de studii de doctorat.
- (4) Persoanele care dispun de resursele financiare corespunzătoare, fie din surse proprii, fie din burse acordate de persoane fizice sau juridice, pot fi admise ca studenți-doctoranzi în regim cu taxă, prin participarea la concursul de admitere și cu respectarea condițiilor de înscriere prevăzute în regulamentele proprii ale SDSAI și IOSUD-USAMVCN.
- (5) CSUD poate propune reglementări specifice, în conformitate cu legea, privind plata celor implicați în managementul sau derularea procesului de formare doctorală sau alocarea unor resurse pentru acțiuni specifice acestora. Aceste reglementări sunt propuse de Directorul CSUD, avizate de către Consiliul de Administrație și aprobate de către Senatul universitar.

Capitolul 4. Competențe asigurate de programele de studii universitare de doctorat

Art. 34

Programele de studii universitare de doctorat asigură formarea de competențe profesionale (de conținut, cognitive și de cercetare) în domenii de specialitate, precum și a unor competențe transversale.

Art. 35

- (1) În sensul prezentului Regulament sunt calificate drept competențe profesionale următoarele competențe specifice domeniului:
 - a) cunoștințe avansate în domeniul tezei de doctorat;
 - b) capacitatea de identificare, formulare și soluționare într-o manieră creativă a problemelor de cercetare;
 - c) stăpânirea metodelor și tehnicilor de cercetare avansată;
 - d) cunoștințe privind managementul proiectelor de cercetare;
 - e) stăpânirea procedeeleor și soluțiilor noi în cercetare;
 - f) abilități de documentare, elaborare și valorificare a lucrărilor științifice;
 - g) capacitatea de a prelucra și procesa date la un nivel avansat,
 - h) capacitatea de a redacta lucrări științifice și alte materiale academice la un nivel avansat, într-un stil adecvat domeniului de doctorat și cu respectarea rigorilor specifice acestuia la nivel național și internațional,



- i) abilități lingvistice la nivel academic în limbi de circulație internațională necesare documentării și elaborării de lucrări științifice;
 - j) înțelegerea și capacitatea de aplicare a principiilor și valorilor eticii cercetării științifice în domeniul respectiv.
- (2) În sensul prezentului Regulament, sunt considerate drept competențe transversale următoarele:
- a) competențe de comunicare, scrisă și orală, în domeniul științei;
 - b) competențe lingvistice avansate în limbi de circulație internațională;
 - c) utilizarea tehnologiei informației și comunicării;
 - d) abilități de interrelaționare și de lucru în echipă;
 - e) cunoștințe privind managementul carierei, precum și însușirea de tehnici privind căutarea unui loc de muncă și de creare de locuri de muncă pentru alții;
 - f) cunoștințe privind managementul riscului în activitatea de cercetare, a crizei și al eșecului;
 - g) cunoștințe privind utilizarea legislației în domeniul drepturilor de proprietate intelectuală;
 - h) capacități de antreprenariat economic, tehnologic și social;
 - i) aptitudini și competențe digitale avansate, utilizarea inteligenței artificiale
 - j) cunoștințe de management al resurselor umane, materiale și financiare
 - k) calități de conducere.

Capitolul 5. Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate și programul de cercetare științifică în cadrul SDSAI

Secțiunea 5.1. Structura programelor

Art. 36 Ciclul de studii universitare de doctorat are două componente obligatorii:

- a) Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate, în cadrul SDSAI;
- b) Programul individual de cercetare științifică.

Art. 37

(1) SDSAI pune la dispoziția studenților-doctoranzi un program de pregătire bazat pe studii universitare avansate alcătuit din activități desfășurate în formațiuni instituționalizate de studiu, prin cursuri, seminarii, laboratoare și alte activități practice.

(2) Oportunitatea organizării unui program de pregătire universitară avansată, precum și structura și conținutul acestuia sunt la latitudinea SDSAI, potrivit regulamentului acesteia.

(3) SDSAI este obligată să asigure accesul liber și neîngrădit la programul de pregătire avansată tuturor studenților-doctoranzi din cadrul acesteia sau din cadrul altor școli doctorale.

Art. 38

(1) Studiile universitare de doctorat totalizează 240 de credite de studii transferabile, iar studiile avansate din cadrul școlii doctorale totalizează 60 de credite de studii transferabile.

(2) Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate și celelalte activități conexe acestuia se desfășoară pe durata primului an de studii universitare de doctorat.

(3) Creditele obținute într-un program de master de cercetare sau parcurgerea unor stagii anterioare de doctorat și/ori a unor stagii de cercetare științifică, desfășurate în țară sau în străinătate, în universități ori în unități de cercetare-dezvoltare de prestigiu, pot fi recunoscute ca echivalente cu cele dintr-un program de pregătire bazat pe studii universitare avansate. Echivalarea se face la cererea studentului-doctorand, cu aprobarea conducătorului de doctorat și se aprobă de către consiliul școlii doctorale.

(4) Durata cumulată a programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate este de 1 an universitar.

Art. 39

(1) Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate este un instrument pentru îmbogățirea cunoștințelor studentului-doctorand și care îi servește acestuia pentru derularea în bune condiții a programului de cercetare științifică și pentru dobândirea de competențe avansate specifice ciclului de studii universitare de doctorat.



(2) IOSUD, prin SDSAI, facilitează și garantează flexibilitatea curriculară a programelor de studii universitare de doctorat.

Art. 40

(1) Programul de cercetare științifică presupune participarea studentului-doctorand în unul sau mai multe proiecte științifice stabilite de către conducătorul de doctorat.

(2) Responsabilitatea asupra structurii, conținutului, desfășurării și organizării programului de cercetare științifică al studentului-doctorand revine conducătorului de doctorat.

(3) Conducătorul de doctorat este direct responsabil pentru parcursul științific al studentului- doctorand, fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru a-i asigura acestuia condițiile, cunoștințele și informațiile care să maximizeze șansele finalizării programului de doctorat.

(4) Asigurarea resurselor necesare desfășurării proiectelor de cercetare în care este implicat studentul-doctorand reprezintă și o obligație specifică a IOSUD, a SDSAI și a conducătorului de doctorat.

Art. 41

(1) Programul de cercetare științifică se consideră a fi încheiat numai după susținerea a cel puțin 3 prezentări (rapoarte/referate) privind progresul programului de cercetare științifică al doctorandului, fiecare prezentare fiind creditată cu 60 de credite. Numărul total de credite pentru programul de cercetare științifică este de 180.

(2) Programul de cercetare științifică se realizează sub îndrumarea conducătorului de doctorat și a comisiei de îndrumare și integrate academică.

Secțiunea 5.2. Respectarea eticii academice

Art. 42

(1) SDSAI împreună cu conducătorul de doctorat au obligația de a informa studentul-doctorand cu privire la etica științifică, profesională și universitară și de a verifica respectarea acestora, inclusiv:

- a) respectarea prevederilor deontologice pe parcursul realizării cercetării de doctorat;
- b) respectarea prevederilor deontologice în redactarea tezei de doctorat.

(2) SDSAI și IOSUD-USAMVCN iau măsuri pentru prevenirea și sancționarea abaterilor de la normele eticii științifice, profesionale și universitare, conform codului de etică și deontologie profesională al USAMVCN.

(3) În cazul unor eventuale fraude academice, al unor încălcări ale eticii universitare sau al unor abateri de la buna conduită în cercetarea științifică, inclusiv al plagiatului, studentul-doctorand și/sau conducătorul de doctorat răspund/răspunde în condițiile legii.

(4) Studentul doctorand răspunde pentru originalitatea tezei de doctorat, potrivit prevederilor art. 13 alin. (15) din Ordinul 3020/2024 al ministrului educației pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat.

(5) Eventualele sesizări cu privire la nerespectarea normelor de etică și deontologie universitară se înregistrează și se soluționează în conformitate cu Codul de etică și deontologie universitară al USAMVCN elaborat în baza codului-cadru de etică și deontologie universitară, aprobat prin hotărâre a Guvernului.

Capitolul 6. Teza de doctorat și finalizarea studiilor universitare de doctorat

Art. 43

(1) Studiile universitare de doctorat se finalizează prin susținerea în ședință publică a tezei de doctorat în fața comisiei de susținere publică a tezei de doctorat.

(2) Conținutul tezei de doctorat este stabilit de studentul-doctorand prin consultare cu conducătorul de doctorat.

(3) Teza de doctorat se elaborează conform cerințelor stabilite prin regulamentul SDSAI.

(4) SDSAI stabilește formatul tip al tezei de doctorat (macheta), care include elemente de structură și de formatare grafică. Astfel, în cadrul SDSAI există două variante de elaborare a tezei de doctorat, fiecare doctorand urmând să aleagă varianta care se potrivește cel mai bine prezentării rezultatelor experimentale

aferente tezei. Varianta cu lucrări publicate (Macheta A) poate fi aplicată de către doctoranzii care au publicat și/sau au acceptate pentru publicare un număr de minim 3 articole (tip research article) în calitate de prim autor, în reviste indexate Web of Science, din rezultatele experimentale, fiecare dintre ele tratând un anumit aspect al problematicii exprimate de titlul tezei de doctorat. Pentru această variantă redactarea tezei se va face în limba engleză. Varianta clasică (Macheta B) se elaborează pe baza rezultatelor obținute în urma studiilor realizate în perioada de doctorantură, rezultate ce sunt sau nu sunt publicate. Teza de doctorat în varianta clasică poate fi redactată în limba română sau într-o limbă de circulație internațională. În ambele variante de elaborare a tezei, introducerea și stadiul actual al cunoașterii vor reprezenta maximum 33,3% din volumul tezei, restul (minim 66,7%) fiind ocupat de prezentarea ipotezei și a obiectivelor, materialului și metodei, a rezultatelor și discuțiilor, a concluziilor și a elementelor de originalitate ale tezei. Paginile de titlu, dedicație, abrevieri, cuprinsul, bibliografia și anexele fac parte din calculul total al numărului de pagini dar nu se iau în calcul la stabilirea proporției între stadiul actual al cunoașterii și partea de contribuție personală (originală).

(5) Studentul-doctorand are obligația de a respecta formatul tip al tezei de doctorat.

(6) Titlul tezei de doctorat poate fi modificat la libera alegere a studentului-doctorand până în momentul finalizării acesteia în vederea susținerii publice.

(7) Tema de cercetare a tezei de doctorat se poate schimba o singură dată, la cererea studentului-doctorand, cu avizul conducătorului de doctorat și aprobarea Consiliului Școlii Doctorale, **dar nu mai târziu de finalul celui de al doilea an din programul de pregătire doctorală.**

(8) Teza de doctorat este o lucrare originală, fiind obligatorie menționarea sursei pentru orice material preluat.

(9) Studentul-doctorand este autorul tezei de doctorat și își asumă corectitudinea datelor și informațiilor prezentate în teză, precum și a opiniilor și demonstrațiilor exprimate în teză.

(10) Conducătorul de doctorat urmărește împreună cu autorul tezei de doctorat respectarea standardelor de calitate și cele referitoare la etică profesională.

(11) IOSUD, prin SDSAI, are obligația ca înaintea susținerii publice a tezei de doctorat să verifice teza de doctorat prin intermediul unui program informatic de depistare a similitudinilor. Verificarea se realizează pe baza standardelor cuprinse în Ghidul național privind redactarea tezilor de doctorat, elaborat de către Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU). Rezultatele analizei vor fi puse la dispoziția studentului-doctorand, a conducătorului de doctorat și a comisiei de doctorat.

Art. 44

(1) Finalizarea studiilor universitare de doctorat se realizează în condițiile legii. IOSUD-USAMVCN, prin SDSAI va elabora un regulament specific pentru finalizarea studiilor de doctorat, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Tezele de doctorat împreună cu anexele acestora sunt documente publice și se redactează și în format digital. Teza de doctorat și anexele sale se publică pe un site administrat de către ministerul de resort, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul drepturilor de autor.

(3) Sunt informații publice numele și prenumele titularului tezei de doctorat, ale conducătorului de doctorat și ale membrilor comisiei de îndrumare și integritate academică, precum și datele de identificare ale IOSUD-USAMVCN.

(4) Teza de doctorat este prezentată în comisia de îndrumare și integritate academică, stabilită la nivelul școlii doctorale, potrivit regulamentului propriu al IOSUD. Presusținerea tezei de doctorat poate avea loc în prezența obligatorie a conducătorului de doctorat, ceilalți membri ai comisiei putând participa și în sistem de videoconferință online.

(5) După această presusținere, care este publică, conducătorul de doctorat, în conformitate cu recomandarea comisiei și rezultatele analizei raportului de similitudini, decide asupra depunerii oficiale a tezei și organizării susținerii publice.

(6) Teza de doctorat și anexele sale vor fi disponibile pentru consultare publică timp de 90 de zile calendaristice, înainte de susținerea publică, pe platforma națională gestionată de Unitatea Executivă pentru



Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI), în conformitate cu prevederile legale în vigoare în domeniul drepturilor de autor.

(7) În perioada în care teza este publică pe platforma națională, orice persoană fizică sau juridică poate formula observații cu privire la existența unor abateri de la standardele de etică și deontologie, inclusiv din perspectiva existenței plagiatului. Observațiile pot fi depuse online, la adresa de e-mail doctorat@usamvcluj.ro, sau la registratura IOSUD. Observațiile se consemnează într-un raport întocmit de SDSAI, care va fi transmis către CSUD pentru analiză și decizie în vederea validării inițierii procedurii de susținere publică a tezei de doctorat și va face parte din dosarul de doctorat;

(8) Dacă decizia CSUD este de validare a inițierii procedurii de susținere, se inițiază procedura de susținere publică a tezei de doctorat prin stabilirea comisiei de doctorat;

(9) În cazul în care CSUD invalidează inițierea procedurii de susținere publică a tezei de doctorat, școala doctorală primește recomandări privind refacerea tezei de doctorat și eliminarea situațiilor neconforme cu standardele de etică și deontologie, iar studentul-doctorand are obligația remedierii conținutului tezei în termen de 3 luni de la comunicarea deciziei de invalidare a susținerii, cu reluarea procedurii de punere în transparență a lucrării.

Art. 45

(1) Teza de doctorat se susține în fața comisiei de susținere publică a tezei de doctorat, denumită în continuare comisie de doctorat.

(2) Comisia de doctorat este propusă de conducătorul de doctorat și aprobată de consiliul școlii doctorale SDSAI. Componența comisiei de doctorat este propusă de conducătorul de doctorat, avizată de SDSAI și aprobată de CSUD. Comisia de doctorat este alcătuită din minimum 5 membri: președintele, ca reprezentant al IOSUD, conducătorul de doctorat și cel puțin 3 referenți din țară sau din străinătate, specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza de doctorat și din care cel puțin 2 își desfășoară activitatea în afara IOSUD respectiv. Membrii comisiei de doctorat au diplomă de doctor și au cel puțin funcția didactică de conferențiar universitar sau de cercetător științific gradul II ori au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate. Membrii comisiei de îndrumare și integritate academică nu pot fi nominalizați ca membri în comisia de susținere publică a tezei de doctorat.

(3) Se recomandă ca cei doi membri externi (din afara IOSUD-USAMVCN) în comisia de doctorat să provină din instituții diferite.

(4) Atât IOSUD, cât și SDSAI, pot impune standarde minimale de performanță științifică pe care membrii comisiei de doctorat trebuie să le satisfacă pentru a putea face parte din comisia respectivă, standarde aduse anticipat la cunoștință conducătorilor de doctorat din școala respectivă.

(5) Cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat este formulată de către studentul-doctorand, avizată de conducătorul de doctorat și de președintele comisiei de susținere. Cererea se înregistrează la secretariatul școlii doctorale cu minimum 25 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere. Data propusă pentru susținere nu poate fi mai devreme de data estimată anterior pentru susținerea publică.

(6) Teza de doctorat se redactează și în format digital. După emiterea diplomei de doctor, teza de doctorat, în format digital și tipărit, se arhivează la biblioteca instituției de învățământ superior, cu termen permanent.

(7) Teza de doctorat se susține în ședință publică în fața comisiei de doctorat, după evaluarea de către toți referenții și depunerea referatelor acestora cu cel puțin 15 zile înainte de susținerea tezei.

(8) Organizarea susținerii publice a tezei de doctorat poate fi demarată de Secretariatul SDSAI numai după primirea tuturor rapoartelor de evaluare.

(9) SDSAI întocmește și afișează anunțul pentru susținerea publică cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere. Acesta va include în mod obligatoriu locația, data și ora de susținere, conducătorul/ conducătorii de doctorat, precum și locul unde textul integral al tezei poate fi consultat în format tipărit. Anunțul susținerii publice, rezumatul tezei în format electronic, memoriul științific, CV-ul doctorandului, CV-urile membrilor comisiei de susținere publică a tezei de doctorat sau linkuri către acestea sunt afișate pe site-ul IOSUD.



- (10) Susținerea tezei de doctorat poate avea loc în prezența a cel puțin 4 dintre membrii comisiei de doctorat, cu participarea fizică obligatorie a președintelui comisiei și a conducătorului de doctorat.
- (11) Un referent oficial, care nu poate participa la susținerea publică a tezei de doctorat, trebuie să trimită secretariatului IOSUD-USAMVCN, înainte de ședința de susținere publică a tezei, o declarație scrisă, în care comunică motivul neparticipării la susținerea publică a tezei de doctorat și calificativul pe care îl acordă tezei de doctorat.
- (12) În situații de instituire a stării de urgență (definită conform legislației în vigoare), în baza autonomiei universitare, presusținerea tezei de doctorat și/sau susținerea tezei de doctorat se poate/pot desfășura și online, în baza unei proceduri aprobate de către Senatul universitar, cu condiția ca să se utilizeze o platformă care să asigure liberul acces al celor interesați. Desfășurarea în varianta online trebuie să fie înregistrată integral și arhivată la nivelul IOSUD USAMV CN. Desfășurarea în varianta online a activității menționate se aplică doar pe perioada instituirii stării de urgență, potrivit legislației în vigoare.
- (13) Susținerea publică include obligatoriu o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei de doctorat și a publicului. Întrebările și răspunsurile sunt consemnate în procesul verbal al ședinței de susținere publică.
- (14) Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat, a rapoartelor referenților, a declarației privind originalitatea lucrării și a analizei privind gradul de similitudine, comisia de doctorat evaluează și deliberază asupra acordării diplomei de doctor, cu respectarea standardelor minimale elaborate de CNATDCU pentru acordarea diplomei de doctor.
- (15) În cazul neîndeplinirii standardelor minimale necesare acordării diplomei de doctor, comisia de doctorat va preciza elementele care urmează să fie refăcute sau completate în teza de doctorat și va solicita o nouă susținere publică a tezei. A doua susținere publică a tezei are loc în fața aceleiași comisii de doctorat ca în cazul primei susțineri. În cazul în care nici la a doua susținere publică nu sunt îndeplinite standardele minimale, diploma de doctor nu va fi acordată, iar studentul-doctorand va fi exmatriculat.
- (16) Dacă studentul-doctorand a îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul de cercetare științifică, precum și standardele minimale aferente domeniului, comisia de doctorat propune acordarea diplomei de doctor, propunere care se înaintează împreună cu dosarul de doctorat, în maximum 30 de zile calendaristice, către CNATDCU.
- (17) Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat și a rapoartelor referenților oficiali, comisia de doctorat evaluează și deliberază asupra calificativului pe care urmează să îl atribuie tezei de doctorat. Calificativele care pot fi atribuite sunt: „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine”, „Satisfăcător” și „Nesatisfăcător”.
- (18) Calificativul care a întrunit majoritatea absolută a voturilor exprimate de membrii comisiei devine hotărârea întregii comisii. În procesul-verbal al ședinței de susținere a tezei de doctorat se consemnează nu numai calificativul stabilit de comisie în urma votului, ci și cel acordat de fiecare membru al comisiei de doctorat.
- (19) La acordarea calificativelor se va ține cont de criteriile generale ale CNATDCU și de cele specifice stabilite în cadrul IOSUD-USAMVCN.
- (20) Hotărârile comisiei de doctorat se comunică în ședința publică de susținere a tezei de doctorat de către președintele comisiei de doctorat.
- (21) Dacă un membru al comisiei de doctorat identifică în cadrul evaluării tezei de doctorat, anterior sau în cadrul susținerii publice, abateri grave de la buna conduită în cercetarea științifică și activitatea universitară, inclusiv plagierea rezultatelor sau a publicațiilor altor autori, confecționarea de rezultate sau înlocuirea rezultatelor cu date fictive, membrul comisiei de doctorat ia următoarele măsuri:
- a) sesizează comisia de etică a USAMVCN pentru a analiza și soluționa cazul în conformitate cu prevederile legale și ale reglementărilor universității;
 - b) notifică ceilalți membri ai comisiei de doctorat privind aceste abateri;
 - c) propune acordarea calificativului „Nesatisfăcător”.
- (22) Activitatea referenților oficiali din cadrul comisiilor de doctorat se normează și se remunerează potrivit legii și a reglementărilor în vigoare în USAMVCN la data susținerii publice a tezei de doctorat.
- (23) Este interzisă atât oferirea de către studentul-doctorand a unor cadouri sau a altor foloase necuvenite membrilor comisiei de doctorat.



Art. 46

- (1) În termen de 90 de zile calendaristice de la primirea dosarului de doctorat, CNATDCU emite un aviz conform cu privire la respectarea procedurii administrative desfășurate la nivelul IOSUD și respectarea criteriilor minime pentru acordarea diplomei de doctor. Procedura administrativă include ca pas distinct verificarea declarației privind originalitatea lucrării și analizarea rapoartelor privind gradul de similitudine.
- (2) În termen de 30 de zile calendaristice de la primirea avizului conform, IOSUD emite decizia de acordare a diplomei de doctor, semnată de rector, întocmește și eliberează diploma de doctor.
- (3) În cazul în care CNATDCU decide că procedura administrativă desfășurată la nivelul IOSUD nu a respectat prevederile prezentului regulament, dosarul de doctorat va fi transmis înapoi către IOSUD pentru a fi reanalizat și completat. Acesta poate fi retransmis CNATDCU pentru o nouă analiză, doar după reluarea procedurilor legale
- (4) Dacă studentul-doctorand nu optează pentru publicarea distinctă a tezei sau a unor capitole din aceasta, forma digitală a tezei rămâne publică și va putea fi accesată liber pe platforma națională gestionată de UEFISCDI, inclusiv după emiterea deciziei de acordare a diplomei de doctor. Tezei i se va atribui o licență de protecție a dreptului de autor.
- (5) Dacă studentul-doctorand optează pentru publicarea distinctă a tezei de doctorat sau a unor capitole din aceasta, el primește un termen de grație de maximum 24 de luni pentru realizarea acestei publicări, timp în care teza de doctorat, în format digital, devine inaccesibilă publicului. După expirarea termenului de grație, în cazul în care în platforma gestionată de UEFISCDI nu a fost încărcată nicio notificare cu privire la publicarea distinctă a tezei, documentul în format digital devine automat liber accesibil, cu atribuirea unei licențe de protecție a dreptului de autor.
- (6) După publicarea tezei sau a unor capitole din aceasta, autorul are obligația de a notifica IOSUD asupra acestui fapt și de a transmite indicația bibliografică și un link către publicație, care vor fi făcute apoi publice pe platforma națională gestionată de UEFISCDI.
- (7) După emiterea deciziei de acordare a diplomei de doctor, în termen de maximum 180 de zile, IOSUD are obligația transmiterii către Biblioteca Națională a României a unui exemplar tipărit al tezei de doctorat și al anexelor acesteia, conform Legii nr. 111/1995 privind Depozitul legal de documente, republicată, exemplar destinat Fondului intangibil, precum și a unui exemplar digital al acestora, pe suport electronic, destinat consultării la cerere, la sediul Bibliotecii Naționale a României, de către orice persoană interesată, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

Art. 47

- (1) Diploma conferită după promovarea unui program de studii universitare de doctorat se numește diplomă de doctor. În diploma care certifică obținerea și deținerea titlului de doctor se menționează, în mod expres, domeniul disciplinar sau interdisciplinar al doctoratului
- (2) În urma finalizării studiilor universitare de doctorat științific se conferă de către IOSUD diploma și titlul de doctor în științe, corespunzându-i acronimul Dr.

Capitolul 7. Drepturi și obligații ale studentului-doctorand și ale conducătorului de doctorat

Secțiunea 7.1 Statutul doctoranzilor, drepturile și obligațiile acestora

Art. 48

- (1) Pe parcursul derulării programului de studii universitare de doctorat, studentul-doctorand are dreptul:
 - a) să beneficieze de sprijinul, îndrumarea și coordonarea conducătorului de doctorat, precum și a comisiei de îndrumare și integritate academică;
 - b) să participe la seminarele sau reuniunile de lucru ale personalului de cercetare-dezvoltare din cadrul IOSUD atunci când sunt în discuție teme relevante pentru studiile universitare de doctorat;
 - c) să fie reprezentat în forurile decizionale ale SDSAI, potrivit prevederilor prezentului regulament;



- d) să acceseze și să utilizeze infrastructura de cercetare a IOSUD, incluzând logistica, centrele de documentare, bibliotecile (inclusiv baze de date internaționale) și echipamentele SDSAI și ale IOSUD pentru elaborarea proiectelor de cercetare și a tezei de doctorat;
- e) să se înscrie la cursurile și seminarele organizate de alte școli doctorale;
- f) să lucreze împreună cu echipe de cercetători din cadrul IOSUD sau din cadrul unor unități de cercetare-dezvoltare care au încheiat acorduri sau parteneriate instituționale cu IOSUD, fiind încurajate și sprijinite inițiativele cu caracter interdisciplinar;
- g) să fie integrați în echipele de proiecte de cercetare din cadrul IOSUD, inclusiv prin participarea la procesul de redactare și depunere a cererilor de finanțare;
- h) să beneficieze de mobilități naționale sau internaționale;
- i) să beneficieze de sprijin instituțional pentru a participa la conferințe sau congrese științifice, ateliere de lucru, școli de vară ori iarnă și seminare naționale și internaționale în domeniul în care și-a ales teza de doctorat;
- j) să participe la sesiunile de comunicări științifice organizate de SDSAI sau/și de IOSUD;
- k) să fie informat cu privire la curriculumul studiilor universitare de doctorat din cadrul SDSAI;
- l) să beneficieze de serviciile suport pentru studenți, existente la nivelul instituțiilor de învățământ superior, inclusiv de cele pentru cazare și cantină.
- m) să obțină, în condițiile legii, burse de doctorat, conform Regulamentului Universității de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat,
- n) să beneficieze, la cerere, pentru motive temeinice de întreruperi, prelungire, schimbarea conducătorului de doctorat, schimbarea titlului tezei de doctorat, cu avizul conducătorului de doctorat și cu aprobarea Consiliului Școlii Doctorale în conformitate cu Regulamentul. La cererea motivată a studentului-doctorand, Consiliul Școlii Doctorale SDSAI decide schimbarea conducătorului de doctorat dacă s-a constatat neîndeplinirea obligațiilor legale sau contractuale asumate de către acesta ori pentru alte motive care vizează raportul de îndrumare dintre conducătorul de doctorat și studentul-doctorand;
- o) să desfășoare pregătirea doctoratului în cotutelă, în baza unui acord încheiat și semnat de părțile implicate, potrivit legii. Doctoratul în cotutelă se poate desfășura sub îndrumarea concomitentă a unui conducător de doctorat din România și a unui conducător de doctorat dintr-o altă țară sau sub îndrumarea concomitentă a doi conducători de doctorat din IOSUD-uri diferite din România, pe baza unui acord scris între instituțiile organizatoare implicate, aspecte ce se vor regăsi în acordul de cotutelă. În cazul în care acordul scris de cotutelă este încheiat între o IOSUD din România și o instituție organizatoare de doctorat din străinătate, parcursul programului de studii, teza de doctorat elaborată și condițiile de susținere publică trebuie stabilite astfel încât să fie respectate prevederile legale aplicabile la nivelul ambelor state. În caz contrar, procedura administrativă desfășurată de IOSUD va fi invalidată, iar titlul de doctor nu se va acorda. Doctoratul în cotutelă poate fi organizat și în cazul în care conducătorii de doctorat sunt din aceeași IOSUD. În cazul studiilor de doctorat organizate în cotutelă, conducătorul de doctorat principal este cel pe a cărui poziție vacantă de student-doctorand s-a organizat concursul de admitere, al doilea conducător de doctorat având rol secundar. Studentul-doctorand este contabilizat integral la conducătorul de doctorat principal, inclusiv în normarea activității de predare și cercetare a acestuia.
- p) să primească titlul și diploma de doctor în domeniul științific în care a fost înmatriculat ca student doctorand, în condițiile legii.

(2) **Studentul-doctorand are următoarele obligații:**

- a) să respecte orarul stabilit împreună cu conducătorul de doctorat și să își îndeplinească obligațiile de susținere a lucrărilor și de prezentare a rezultatelor cercetării;
- b) să susțină, la solicitarea sa, cel puțin o dată la 12 luni, o prezentare a progresului programului său de cercetare științifică în fața comisiei de îndrumare și integritate academică și a conducătorului de doctorat;



- c) să prezinte rapoarte de activitate conducătorului de doctorat și comisiei de îndrumare ori de câte ori i se solicită;
- d) să fie în legătură permanentă cu conducătorul de doctorat;
- e) să respecte disciplina instituțională, fără a-i fi îngrădită libertatea academică;
- f) să respecte politicile de etică și deontologie universitară și să își desfășoare studiile și cercetările cu respectarea normelor de integritate academică.
- g) să desfășoare activitățile prevăzute în Planul individual al activității în cadrul programului de doctorat;
- h) să respecte cerința ca teza de doctorat să conțină în secțiunea Contribuții personale minim 3 studii;
- i) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- j) să realizeze la termene toate activitățile;
- k) să respecte disciplina instituțională;
- l) să finalizeze teza de doctorat.

(3) Studentul doctorand are obligația de a publica articole științifice originale în conformitate cu cerințele minimale prevăzute de legislația în vigoare și cu obligațiile asumate prin contractul de studii doctorale și prin actele adiționale ale acestuia, după cum urmează:

- a) minimum trei lucrări în extenso, din tematica tezei, în reviste sau volume ale conferințelor naționale sau internaționale, indexate (BDI), dintre care minimum două de tip research article;
- b) doctorandul trebuie să fie prim autor/autor corespondent la cel puțin două dintre lucrările publicate din tematica tezei, iar una dintre cele trei lucrări necesare, cu excepția lucrării menționate la punctul (c), poate fi echivalată cu o cerere de brevet de invenție național, înregistrată la OSIM, din tematica tezei;
- c) cel puțin una dintre lucrările în extenso ca prim autor trebuie să fie de tip research article și publicată într-o revistă cu factor de impact (conform Journal Citation Reports Clarivate Analytics);
- d) Rezultatele publicate în articole trebuie să se regăsească și în teza de doctorat;
- e) Bazele de date internaționale (BDI) recunoscute sunt următoarele: Scopus, IEEE Xplore, Science Direct, Elsevier, Wiley, ACM, DBLP, Springerlink, Engineering Village, Cabi, Emerald, CSA, Compendex, INSPEC, Thomson Reuters Master Journal List/Web Of Science Journal Master List, DOAJ și AGRICOLA.

(4) Obligațiile studentului-doctorand privind publicațiile vor fi actualizate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 49.

(1) Studenții doctoranzi pot fi încadrați de USAMVCN ca asistenți de cercetare sau asistenți universitari, după caz, pe perioadă determinată, în urma unui concurs.

(2) Studentul-doctorand încadrat ca asistent de cercetare poate desfășura activități didactice remunerate în regim de plată cu ora, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Pe toată durata activității, studentul-doctorand beneficiază de recunoașterea vechimii în muncă și specialitate, precum și de asistență medicală și stomatologică gratuită în condițiile prevăzute de Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de contractul-cadru, fără plata contribuțiilor sociale obligatorii reglementate prin Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Perioada desfășurării studiilor universitare de doctorat este asimilată, conform legislației domeniului pensiilor, pentru stabilirea stagiului de cotizare.

(5) După susținerea tezei de doctorat, IOSUD eliberează o adeverință care atestă perioada în care studentul-doctorand a urmat studiile universitare de doctorat.

(6) Studentul-doctorand poate desfășura activități didactice remunerate, în limita normei de asistent universitar, în conformitate cu legislația în vigoare.

(7) Conflictele dintre studentul-doctorand și conducătorul de doctorat se mediază de către consiliul SDSAI, iar în cazul nesoluționării conflictului la acest nivel, acesta este mediat de către CSUD.



Secțiunea 7.2 Statutul conducătorilor de doctorat, drepturile și obligațiile acestora

Art. 50

(1) Conducătorii de doctorat sunt persoanele care au obținut dreptul de conducere de doctorat anterior datei intrării în vigoare a Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele care au obținut atestatul de abilitare și devin membri ai SDSAI din USAMVCN, pe bază de contract individual de muncă. IOSUD poate angaja, pe bază de contract, specialiști din străinătate care dețin dreptul legal de a conduce doctorat.

(2) Un conducător de doctorat poate îndruma studenți-doctoranzi numai în domeniul pentru care a obținut acest drept. Prin excepție, la înființare, un nou domeniu de studii universitare de doctorat poate funcționa cu conducători de doctorat din aceeași ramură de știință.

(3) O persoană căreia i s-a acordat dreptul de a conduce doctorate poate deveni titular în cadrul SDSAI din USAMVCN numai cu acordul Senatului USAMVCN.

(4) Un cadru didactic și de cercetare care are dreptul de a conduce doctorate și care este titular la o instituție de învățământ superior sau de cercetare care nu este IOSUD poate să facă parte dintr-o școală doctorală la o IOSUD.

(5) Un conducător de doctorat nu poate îndruma simultan studenți-doctoranzi decât într-o singură IOSUD, excepție făcând doctoratele conduse în cotutelă.

(6) Începând cu anul universitar 2026—2027, un conducător de doctorat poate îndruma simultan 8 studenți-doctoranzi, nefiind incluși eventualii studenți-doctoranzi coordonați în cotutelă, cu rol secundar. Prin excepție, pot fi îndrumați până la maximum 12 studenți-doctoranzi/conducător de doctorat numai cu aprobarea senatului universitar USAMVCN dar nu pentru mai mult de 20% din conducătorii de doctorat dintr-o școală doctorală.

(7) Până la data prevăzută la alin. (6) Senatul universitar decide numărul maxim de studenți-doctoranzi ce pot fi îndrumați simultan de un conducător de doctorat.

(8) Numărul maxim de doctoranzi conduși simultan poate fi crescut în cazul în care conducătorul de doctorat demonstrează necesitatea de a avea un număr mai mare de doctoranzi (contracte de cercetare, colaborări științifice etc.) și face dovada existenței condițiilor corespunzătoare pentru îndrumarea acestora (existența unui colectiv de cercetare, suportul unui centru de cercetare, convenții de cotutelă etc.).

(9) Pentru activitatea pe care o desfășoară în această calitate, conducătorii de doctorat sunt remunerați în conformitate cu legislația în vigoare.

(10) Conducătorilor de doctorat pensionați nu li se mai alocă noi locuri pentru studenți doctoranzi finanțați de la buget dar, cei care doresc, pot să continue activitatea de conducere de doctorat, până la finalizarea tezelor doctoranzilor aflați în coordonare, precum și pentru noi doctoranzi cu taxă, în condițiile în care vor solicita prin cerere adresată Consiliului SDSAI aprobarea statutului de cadru didactic asociat.

(11) Criteriile pe baza cărora se aprobă cererea de cadru asociat la SDSAI sunt următoarele:

a) să îndeplinească standardele minime CNATDCU în vigoare pentru obținerea atestatului de abilitare pentru domeniul în care își desfășoară activitatea de conducător de doctorat la momentul depunerii cererii;

b) să demonstreze continuitatea activității de cercetare prin realizarea a cel puțin 25% din punctajul minim solicitat prin standardele CNATDCU în vigoare la momentul depunerii cererii, pe baza activității desfășurate în ultimii 5 ani;

c) să prezinte minimum 3 publicații în reviste indexate Web of Science sau alte 3 contribuții de nivel internațional (cărți sau capitole publicate în edituri internaționale de prestigiu; brevete) în ultimii 5 ani;

d) să demonstreze calitatea de director/responsabil/membru în echipa de cercetare a unui proiect sau dovada participării la o competiție pentru obținerea de fonduri pentru cercetare în ultimii 5 ani;

e) minimum 50% din doctoranzii înmatriculați și care au atins termenele maxime de finalizare a tezei, au susținut cu succes teza și au primit titlul de doctor;

f) existența în dosarele doctoranzilor pe care îi îndrumă a tuturor documentelor aferente pregătirii acestora;



g) fiecare dintre doctoranzii coordonați a participat pe parcursul stagiului de pregătire doctorală la cel puțin o manifestare științifică internațională (prezentare orală sau poster ca prim autor);

(12) În situația în care un conducător de doctorat titular nu dorește să-și continue activitatea de conducere de doctorate după împlinirea vârstei de pensionare, școlii doctorale îi revine responsabilitatea realocării conducerii doctoratelor aflate în desfășurare sub coordonarea acestui conducător de doctorat altor conducători de doctorat, în scopul finalizării în condiții optime a tezelor de doctorat.

Art. 51

(1) Drepturile și obligațiile conducătorului de doctorat decurg din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, din regulamentul propriu al IOSUD USAMVCN, din regulamentul SDSAI, precum și din contractul său de muncă.

(2) Drepturile conducătorului de doctorat includ, printre altele:

- a) dreptul de a participa la competiții pentru granturi doctorale;
- b) dreptul de a îndruma și evalua activitatea studentului - doctorand în cadrul programului de studii universitare de doctorat, conform autonomiei profesionale și universitare, urmărind exigențele programului de studii universitare de doctorat și respectând interesele profesionale ale studentului - doctorand;
- c) dreptul de a propune comisia de îndrumare și integritate academică, respectiv comisia de doctorat
- d) dreptul la o evaluare internă și externă imparțială, conformă cu metodologia specifică a procesului de evaluare;
- e) dreptul de a cunoaște metodologia în raport cu care este evaluat, atât în evaluarea internă, cât și în evaluarea externă;
- f) dreptul de a cunoaște rezultatele evaluării interne și externe a propriei activități;
- g) dreptul de a refuza îndrumarea unui student-doctorand în condițiile în care este pus fără voia sa într-un conflict de interese;
- h) dreptul de a solicita consiliului școlii doctorale întreruperea relației de îndrumare cu un student-doctorand;
- i) dreptul de a selecta candidatul la doctorat pentru o poziție vacantă aflată sub îndrumarea sa și de a propune înmatricularea studentului-doctorand;
- j) dreptul de a solicita școlii doctorale organizarea unui concurs de admitere pentru fiecare poziție de student-doctorand vacantă aflată sub îndrumarea sa;
- k) dreptul de a decide elementele de studiu din cadrul programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate la care studentul-doctorand trebuie să participe, cu respectarea prevederilor prezentului cod.

(3) Conducătorul de doctorat are următoarele obligații:

- a) să asigure îndrumarea științifică, profesională și deontologică a fiecărui student-doctorand;
- b) să propună temele de cercetare;
- c) să asigure condițiile și să stimuleze progresul studenților - doctoranzi în cercetarea pe care o realizează;
- d) să efectueze monitorizarea și evaluarea obiectivă și riguroasă a fiecărui student-doctorand;
- e) să sprijine mobilitatea studenților-doctoranzi;
- f) să evite apariția conflictelor de interese în îndrumarea studenților-doctoranzi.
- g) să depună toate diligențele în ceea ce privește verificarea conformității tezelor de doctorat în raport cu cerințele specifice unei creații originale.

Capitolul 8. Evaluarea SDSAI și a conducătorilor de doctorat

Art. 52

(1) În conformitate cu legislația în vigoare, SDSAI este supusă unei evaluări externe la intervale de 5 ani.



(2) Evaluarea externă a SDSAI se face de către ARACIS sau de către o altă agenție de asigurare a calității, din țară sau străinătate, pe baza rapoartelor CNCS referitoare la calitatea cercetării și a rapoartelor CNATDCU referitoare la calitatea resurselor umane.

(3) În cazul în care SDSAI, după o perioadă de 5 ani de la ultima acreditare, nu a trecut prin procesul de evaluare externă prevăzut la alin. (2) și nu a fost reacreditată își pierde acreditarea.

Art. 53

(1) În cazul în care își pierde acreditarea, SDSAI nu mai poate înmatricula noi studenți-doctoranzi.

(2) Studenții-doctoranzi aflați în derularea programului de doctorat în cadrul SDSAI, în eventualitatea pierderii acreditării de către aceasta, își continuă studiile conform contractului și programului de studii până la finalizarea acestora.

Art. 54

(1) Susținerea publică a tezelor de doctorat ale studenților-doctoranzi care provin din SDSAI (în eventualitatea pierderii acreditării de către aceasta) se organizează de către o altă școală doctorală acreditată, din același domeniu.

(2) Comisia de doctorat este aprobată de consiliul școlii doctorale acreditate, iar președintele comisiei de doctorat reprezintă IOSUD din care face parte școala doctorală acreditată.

(3) Diploma și titlul de doctor se acordă de către IOSUD din care face parte școala doctorală acreditată care a organizat susținerea publică a tezei.

Art. 55

(1) SDSAI poate fi lichidată prin decizie a CSUD, iar IOSUD este obligată să informeze ME despre procesul și rezultatul lichidării.

(2) Lichidarea SDSAI este posibilă numai după ce toți studenții-doctoranzi din cadrul școlii respective și-au finalizat programul doctoral sau au fost exmatriculați din motive care nu au legătură cu lichidarea.

Art. 56

(1) Conducătorii de doctorat sunt evaluați o dată la 5 ani, conform procedurilor stabilite prin Ordin al Ministrului Educației.

(2) Rezultatele evaluării sunt publice.

Art. 57

SDSAI poate efectua evaluări interne periodice. În urma evaluărilor externe sau interne, școala doctorală poate decide prelungirea sau încetarea contractului de muncă al unui conducător de doctorat.

Art. 58

(1) CNATDCU poate fi sesizat cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat, indiferent de data susținerii acesteia.

(2) Consiliul Național de Etică a Cercetării Științifice, Dezvoltării Tehnologice și Inovării poate fi sesizat cu privire la încălcarea regulilor de bună conduită în cercetare-dezvoltare de către personalul de cercetare-dezvoltare din cadrul IOSUD.

Capitolul 9 Finanțarea studiilor universitare de doctorat

Art. 59

(1) Studiile universitare de doctorat se organizează cu finanțare de la bugetul de stat, în regim cu taxă sau din alte surse legal constituite.

(2) Prin hotărâre a Guvernului inițiată de Ministerul Educației se alocă anual, pentru studiile universitare de doctorat, un număr de locuri egal cu numărul de granturi. În metodologia de calcul al finanțării instituțiilor de învățământ superior se vor avea în vedere costurile, pe domenii și tipuri ale doctoratului, pentru programul de studii avansate și pentru programul individual de cercetare științifică sau de cercetare aplicativă, după caz.

(3) Alocarea locurilor și a granturilor către IOSUD se aprobă prin ordin al ministrului educației.



- (4) Granturile aferente studiilor universitare de doctorat includ cuantumul burselor individuale la forma cu frecvență precum și finanțarea programelor cu frecvență buget.
- (5) Plata drepturilor studentului-doctorand se realizează conform legii, fără a exclude alte forme de remunerare prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.
- (6) O persoană poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de studii universitare de doctorat.
- (7) Persoanele care dispun de resursele financiare corespunzătoare, fie din surse proprii, fie din burse acordate de persoane fizice sau juridice, pot fi admise ca studenți-doctoranzi în regim cu taxă, în condițiile prevăzute în regulamentul propriu al IOSUD.

Art. 60

(1) În vederea participării la competiția de granturi doctorale între conducătorii de doctorat membri ai unor școli doctorale, aceștia vor trimite o fișă a conducătorului care va conține cel puțin următoarele tipuri de informații:

- a) curriculum vitae și lista lucrărilor științifice ale conducătorului de doctorat;
- b) informații referitoare la numărul, stadiul și subiectele de cercetare ale doctoranzilor aflați în coordonarea conducătorului de doctorat la data depunerii proiectului;
- c) numărul de granturi doctorale solicitate;
- d) tema doctoratului pentru fiecare grant doctoral individual solicitat sau pentru un set de granturi doctorale solicitate, sub forma descrierii proiectului științific în care va fi implicat studentul-doctorand sau studenții-doctoranzi; proiectul științific poate fi parte a unui proiect de cercetare pe care conducătorul de doctorat îl are în derulare.

(2) În condițiile prelungirii programului de doctorat, conducătorul de doctorat sau școala doctorală poate propune prelungirea grantului doctoral. Metodologia de desfășurare a competițiilor de proiecte pentru granturi doctorale prevede instrumente de prelungire a grantului doctoral, prin competiție națională.

Art. 61

Plata și drepturile studentului-doctorand se realizează conform legii nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, fără a exclude alte forme de remunerare prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

Art. 62

Persoanele care dispun de resursele financiare corespunzătoare, fie din surse proprii, fie din burse acordate de persoane fizice sau juridice, pot fi admise, la solicitarea lor, ca studenți-doctoranzi în regim cu taxa.

Art. 63

(1) IOSUD sau conducătorul de doctorat nu poate utiliza fondurile granturilor doctorale decât pentru activitățile aferente derulării programului de studii doctorale pentru pozițiile de studenți-doctoranzi pentru care au fost alocate fondurile.

(2) Este interzisă utilizarea fondurilor sau a unor părți ale acestora, alocate prin granturi doctorale, unei poziții de student - doctorand, pentru susținerea activităților unui student-doctorand de pe o altă poziție.

(3) Perioada desfășurării studiilor universitare de doctorat este asimilată, conform legislației domeniului pensiilor, pentru stabilirea stagiului de cotizare.

(4) După susținerea tezei de doctorat, IOSUD eliberează o adeverință care atestă perioada în care studentul-doctorand a urmat studiile universitare de doctorat.

Capitolul 10. Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 64

Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării lui de către Senatul USAMV și se completează cu prevederile legale în domeniu.

Art. 65

Prevederile privind finalizarea studiilor de doctorat, susținerea publică a tezei și emiterea de către IOSUD-USAMVCN a deciziei de acordare a diplomei de doctor intră în vigoare începând cu anul universitar 2024/2025.



Art.66

Studentii-doctoranzi care au început programul de doctorat înaintea intrării în vigoare a Legii Învățământului Superior nr. 199/2023 la o altă formă de învățământ decât cea cu frecvență își pot continua studiile în cadrul acestei forme de învățământ până la finalizarea acestora.

Art. 67

În cazul studenților-doctoranzi pentru ale căror teze de doctorat nu a fost demarată procedura de susținere a tezei de doctorat până la data de 1 octombrie 2024, se aplică dispozițiile prezentului Regulament.

Art. 68

Soluționarea problemelor specifice privind continuarea și finalizarea studiilor de doctorat de către studenții doctoranzi înscriși anterior intrării în vigoare a Legii Învățământului Superior nr. 199/2024 este de competența CSUD care va lua sau propune, după caz, decizii, pentru fiecare caz în parte, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Art. 69

(1) Desemnarea funcțiilor și structurilor de conducere aferente IOSUD-USAMVCN se face în cadrul fiecărui ciclu electoral universitar după desemnarea rectorului și a decanilor.

Art. 70

SDSAI și CSUD vor rezolva situațiile nereglementate cu avizul Consiliului de Administrație al USAMVCN.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 2024 și în ședința Senatului universitar din data de 2024.

RECTOR,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. Dr. Dan Cristian Vodnar

VIZAT OFICIUL JURIDIC

Cons. Jur. Silvia MIHALI

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESĂȘURAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT ÎN CADRUL ȘCOLII DOCTORALE DE MEDICINĂ VETERINARĂ

CAPITOLUL 1 Cadrul general

Secțiunea 1.1. Scopul și domeniul de aplicare

Art. 1

Prezentul regulament asigură cadrul general de referință pentru organizarea și desfășurarea programelor de studii universitare de doctorat în cadrul Școlii Doctorale de Medicină Veterinară, prescurtată în continuare SDMV, din cadrul IOSUD-USAMV Cluj-Napoca.

Art. 2

1) Prezentul regulament se aplică activității de pregătire doctorală din cadrul Școlii Doctorale de Medicină Veterinară, IOSUD-USAMV Cluj-Napoca.

2) Prezentul regulament include și reglementările generale referitoare la organizarea și funcționarea SDMV prevăzute de legislația în vigoare.

3) Dispozițiile regulamentului se aplică și programelor de studii universitare de doctorat realizate în cadrul cooperării internaționale universitare, pe baza acordului între USAMVCN și instituțiile respective, în regim de cotutelă, precum și celor organizate în comun de mai multe instituții de învățământ superior integrat și în consorții pentru învățământ dual.

4) Prin aplicarea dispozițiilor prezentului regulament se urmărește atingerea următoarelor obiective:

- a) realizarea unui cadru de referință pentru practicile de organizare a programelor de studii universitare de doctorat;
- b) elaborarea de proceduri și principii comune pentru garantarea calității în organizarea și desfășurarea programelor de studii universitare de doctorat.

Secțiunea 1.2. Cadrul legal de referință și terminologie

Art. 3

1) Cadrul legal de referință al prezentului regulament este reprezentat de :

- a) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare ;
- b) Ordinul Ministerului Educației nr. 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat ;
- c) Carta USAMVCN, în vigoare la data aprobării prezentului regulament;
- d) Ordinul Ministerului Educației nr. 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
- e) Ordinul Ministerului Educației nr. 3998/12.03.2024 pentru aprobarea metodologiei referitoare la acordarea atestatului de abilitare;
- f) Ordinul Ministerului Educației nr. 3693/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior;
- g) Ordinul MEN 5110/2018 privind aprobarea standardelor naționale minimale pentru acordarea titlului de doctor ;
- h) HG nr. 305/2024 pentru aprobarea Codului Cadru de etică și deontologie universitară.

2) Consiliul Școlii Doctorale de Medicină Veterinară (CSDMV) emite prezentul Regulament privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat. Prezentul Regulament se corelează cu Regulamentul Instituțional RU24, cu Codul de etică al USAMV CN și cu Codul de asigurarea calității în USAMV CN.

Art. 4.



Termenii specifici menționați mai jos au semnificația definită în cadrul legal de referință menționat la art. 3 alin. (1) și anume :

a) Studiile universitare de doctorat - includ al III-lea ciclu de studii universitare care permite dobândirea unei calificări de nivelul 8 din European Qualifications Framework/Cadrul european al calificărilor (EQF/CEC) și din Cadrul național al calificărilor (CNC) ;

b) Student-doctorand – persoana admisă într-un program de studii de doctorat, care are calitatea de student-doctorand pe întreaga perioadă a prezenței în acest program, de la înmatriculare până la finalizarea programului de studii sau până la exmatriculare, mai puțin în perioadele de întrerupere a studiilor, dar incluzând eventualele prelungiri acordate de Senatul USAMV CN. Calitatea de student-doctorand se menține inclusiv în perioada mobilităților interne și internaționale.

c) Conducător de doctorat - persoana care a obținut dreptul de conducere a doctoratului anterior datei intrării în vigoare a Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele care obțin atestatul de abilitare și devin membre ale Școlii Doctorale de Medicină Veterinară, pe bază de contract individual de muncă;

d) Program de studii universitare de doctorat, denumit în continuare programul de doctorat - totalitatea activităților în care este implicat studentul-doctorand, relevante din punctul de vedere al studiilor universitare de doctorat, program care cuprinde totalitatea activităților de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare care conduc la o calificare universitară de nivelul 8 din EQF/CEC și din CNC;

e) Domeniul de studii de doctorat - domeniul care se regăsește în Nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare, stabilit anual prin hotărâre a Guvernului, inițiată și, după caz, modificată și/sau completată de Ministerul Educației înaintea datei de 31 august a fiecărui an;

f) Teză de doctorat - lucrarea științifică originală, elaborată de către un student-doctorand în cadrul studiilor universitare de doctorat, condiție legală pentru obținerea titlului de doctor ;

g) Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat, denumită IOSUD USAMV CN, instituția care a dobândit legal dreptul de a organiza programe universitare de doctorat ;

h) Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD) - structura organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD-USAMVCN, responsabilă de strategia IOSUD, elaborarea și aplicarea regulamentului propriu privind studiile universitare de doctorat ;

i) Școală doctorală - o structură organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD și care oferă sprijinul necesar pentru desfășurarea studiilor de doctorat într-o anumită disciplină sau tematică disciplinară ori interdisciplinară ;

j) Contractul de studii universitare de doctorat - contractul care are ca obiect derularea activităților specifice programului de studii, reglementând raporturile dintre IOSUD USAMVCN, SDMV, conducătorul de doctorat și studentul-doctorand, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnatare, în concordanță cu legislația în vigoare, prevederile Cartei universitare și hotărârile senatului universitar ;

k) Mobilitatea academică - dreptul studenților-doctoranzi de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate. Mobilitatea poate fi internă sau internațională, fizică, virtuală sau mixtă, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ ;

l) Diploma de doctor - actul de studii eliberat de IOSUD USAMV CN după îndeplinirea tuturor procedurilor legale aferente programului de studii universitare de doctorat ;

m) Consiliul Școlii doctorale (CSD) - structură de conducere a școlii doctorale ;

n) Coautor al unei publicații - persoană aflată în lista de autori ai unei publicații științifice ;

o) Confectionarea de rezultate sau date - raportarea de rezultate sau date fictive, care nu sunt rezultatul real al unei activități de cercetare-dezvoltare ;

p) Falsificarea de rezultate sau date - raportarea selectivă sau respingerea rezultatelor nedorite, manipularea reprezentărilor sau a ilustrațiilor, alterarea aparatului experimental pentru a obține datele dorite, fără a raporta alterările efectuate, în scopul denaturării adevărului științific ;

q) Plagiatul - prezentarea drept creație sau contribuție științifică pretins personală într-o operă scrisă, inclusiv în format electronic, a unor texte, idei, demonstrații, date, teorii, rezultate sau metode științifice

preluate din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale altor autori, fără a menționa acest lucru și fără a face trimitere la sursele originale ;

r) Autoplagiatul - republicarea unor părți substanțiale din propriile publicații anterioare, inclusiv traduceri, fără a indica în mod corespunzător sau a cita originalul.

t) Mentorul – conducător de doctorat care coordonează activitatea unui cercetător doctoral.

Secțiunea 1.3. Tipuri de studii universitare de doctorat în SDMV USAMV CN

Art. 5

1) În cadrul IOSUD-USAMV Cluj-Napoca funcționează Școala Doctorală de Medicină Veterinară, care organizează studii doctorale în domeniul Medicină Veterinară.

2) Programul de studii universitare de doctorat se organizează în cadrul Școlii Doctorale de Medicină Veterinară sub două forme :

a) Doctorat științific, care are ca finalitate producerea de cunoaștere științifică originală, relevantă internațional, pe baza unor metode științifice, organizat numai la forma de învățământ cu frecvență. Acesta poate fi realizat și în regim cu taxă.

b) Doctorat profesional, în toate domeniile, inclusiv în învățământul universitar dual, care are ca finalitate producerea de cunoaștere originală pe baza aplicării metodei științifice, a reflecției sistematice sau a cercetării aplicative asupra unor creații artistice, asupra unor performanțe sportive de înalt nivel național și internațional sau asupra unor teme de importanță practică și care constituie o bază pentru cariera profesională în învățământul superior și în cercetare, în domeniile vizate.

3) În SDMV se desfășoară studii de doctorat științific, care are ca finalitate producerea de cunoaștere științifică originală, relevantă internațional, pe baza unor metode științifice, organizat numai la forma de învățământ cu frecvență. Acesta poate fi realizat și în regim cu taxă. Doctoratul științific este o condiție pentru cariera profesională în învățământul superior și cercetare.

4) În SDMV se desfășoară studii de doctorat profesional, care are ca finalitate producerea de cunoaștere originală pe baza aplicării metodei științifice, a reflecției sistematice sau a cercetării aplicative a unor teme de importanță practică și care constituie o bază pentru cariera profesională în învățământul superior și în cercetare. Doctoratul profesional se poate organiza și la forma cu frecvență redusă. De asemenea, poate fi realizat și în regim cu taxă.

5) USAMVCN este acreditată ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD). În cadrul IOSUD funcționează SDMV care are dreptul de a organiza și desfășura studii universitare de doctorat științific și profesional.

6) Programele de doctorat se organizează atât la forma de învățământ cu frecvență (doctorat științific și profesional), cât și la frecvență redusă (doctorat profesional). Obligațiile referitoare la frecvență sunt stabilite de către Senatul universitar, la propunerea CSUD. La ambele forme se organizează anual admitere, în condițiile legii, atât pentru locurile bugetate, cât și pentru cele în regim cu taxă sau finanțate din alte surse legal constituite.

7) Planurile de învățământ pentru programele de pregătire individuală din ciclul III de studii universitare de doctorat conțin discipline de etică și integritate academică, inclusiv etică a cercetării.

8) IOSUD USAMV CN asigură cadrul instituțional pentru dezvoltarea cercetărilor avansate după finalizarea studiilor universitare de doctorat în domeniile specifice de doctorat din cadrul IOSUD USAMV CN

CAPITOLUL 2

Cadrul organizatoric al studiilor universitare de doctorat din SDMV

Secțiunea 2.1. Școala Doctorală de Medicină Veterinară (SDMV)

Art. 6

1) Programele de studii universitare de doctorat în domeniul Medicină Veterinară se desfășoară în IOSUD-USAMV Cluj-Napoca în cadrul Școlii Doctorale de Medicină Veterinară.

2) SDMV este supusă evaluării și acreditării în condițiile reglementărilor legale în vigoare.

3) SDMV reprezintă o structură în cadrul IOSUD-USAMV CN formată din profesori/cercetători și doctoranzi, axată pe cercetarea științifică și învățarea prin cercetare și a cărei activitate se finalizează prin teze de doctorat, publicații științifice, invenții, brevete și alte rezultate ale cercetării științifice.

4) Activitatea de cercetare științifică din cadrul SDMV se integrează în activitatea de cercetare științifică din structurile de cercetare științifică existente în USAMV CN.

Art. 7

1) Cadrul general de organizare și funcționare al SDMV este stabilit prin reglementările legale de referință menționate la art. 3 al RU24 ;

2) Regulamentul SDMV din IOSUD-USAMV CN se aprobă de către CSDMV, CSUD, Consiliul de Administrație și Senatul USAMV CN.

3) Regulamentul SDMV stabilește și vizează următoarele aspecte principale :

- a) organizarea generală și conducerea școlii doctorale de medicină veterinară ;
- b) modul în care SDMV se integrează instituțional structurii organizatorice a USAMV CN;
- c) modul în care este organizat, și se desfășoară programul de cercetare doctorală ;
- d) definirea criteriilor și standardelor de calitate cu privire la cooptarea de noi membri, conducători de doctorat, precum și a reglementărilor privitoare la modalitatea prin care unui conducător de doctorat îi poate fi retrasă calitatea de membru al școlii doctorale ;
- e) stabilirea procedurilor care permit unui student doctorand să-și schimbe conducătorul de doctorat, și implicit a procedurilor de mediere a conflictelor ;
- f) definirea condițiilor în care programul de doctorat poate fi întrerupt ;
- g) stabilirea modalităților de prevenire a fraudei în cercetarea științifică, inclusiv a plagiatului ;

4) SDMV poate impune standarde minimale de performanță științifică pe care conducătorii de doctorat trebuie să le îndeplinească pentru a deveni membri ai școlii doctorale.

5) SDMV elaborează și aprobă, în urma consultării conducătorilor de doctorat, și cu respectarea cadrului reglementar menționat la alin. (1) al prezentului articol, prevederi specifice necesare bunei desfășurări a activității acestora. Acestea se referă la condiții specifice privind :

- a) selecția studenților doctoranzi în cadrul procesului de admitere ;
- b) derularea programelor doctorale, inclusiv accesul la resursele specifice de cercetare ;
- c) managementul școlii doctorale ;
- d) finalizarea și susținerea publică a tezelor de doctorat.

6) Prin acordurile de parteneriat interinstituțional se pot stabili condiții specifice de desfășurare a programelor de studii doctorale în cotutelă și în parteneriat, cu încadrarea în prevederile legale și cu respectarea interesului privind pregătirea profesională a studentului doctorand.

7) Pe lângă conducătorii de doctorat, la SDMV se pot afilia și alți cercetători sau cadre didactice implicate în activități de cercetare și/sau predare în cadrul SDMV, provenind din IOSUD sau din cadrul altor instituții ori unități de cercetare-dezvoltare, din țară sau din străinătate.

8) Un cadru didactic și de cercetare care are dreptul de a conduce doctorate și care este titular la o instituție de învățământ superior sau de cercetare care nu este IOSUD sau componentă a unei IOSUD poate să facă parte din SDMV.

9) Persoanele care nu sunt angajate ale USAMV CN dar dețin un atestat de abilitare sau calitatea de conducător de doctorat în domeniul Medicină Veterinară, pot solicita cooptarea la această școală doctorală. Atestatul de abilitare va fi recunoscut conform procedurii PO-88.

11) În urma analizei dosarului, Consiliul SDMV va decide prin vot oportunitatea cooptării noului conducător de doctorat.

(12) În cazul unei decizii favorabile, va înainta cererea spre validarea CSUD, Consiliului de Administrație și Senatului Universității

Art. 8

1) SDMV este condusă de un Director și un Consiliu constituit din 4 membri. Directorul este asimilat directorului de departament, iar Consiliul SDMV este asimilat Consiliului departamentului.

2) Directorul SDMV este ales pe baza metodologiei de organizare a alegerilor, și de desemnare a conducerii școlii doctorale, fiind aprobată de Senatul universitar. Directorul școlii doctorale și membrii

consiliului școlii doctorale sunt aleși prin votul universal, direct și secret al conducătorilor de doctorat, respectiv al studenților doctoranzi din școala doctorală.

3) Directorul școlii doctorale este membru de drept al Consiliului SDMV ;

4) Mandatul Directorului SDMV și al Consiliului SDMV este de 5 ani.

5) Numărul membrilor Consiliului Școlii doctorale de medicină veterinară este stabilit la maxim 5, dintre care : directorul SDMV, 2 sau 3 conducători de doctorat și 1 student doctorand ;

6) Au dreptul de a fi aleși ca membri ai Consiliului SDMV persoanele care au calitatea de conducător de doctorat titular în SDMV, și îndeplinesc standardele minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare la data depunerii candidaturilor ;

7) Studenții doctoranzi, membri ai Consiliului SDMV, care își finalizează studiile doctorale în timpul mandatului, își pierd calitatea de membru al CSDMV la data susținerii publice a tezei ;

8) Pentru ocuparea unor locuri vacante în cadrul Consiliului SDMV se organizează alegeri parțiale, iar mandatul noului membru încetează la expirarea mandatului Consiliului SDMV.

9) Consiliul SDMV se întrunește de câte ori este necesar, la cererea directorului școlii doctorale de medicină veterinară, sau a cel puțin a 1/3 din numărul membrilor săi.

Art. 9

1) Atribuțiile Consiliului SDMV sunt reprezentate de :

- a) elaborarea reglementărilor specifice școlii doctorale de medicină veterinară ;
- b) implementarea deciziilor privind acordarea sau revocarea calității de membru al SDMV unor conducători de doctorat, precum și stabilirea standardelor minimale de performanță științifică, în vederea aplicării obiective a acestor proceduri ;
- c) la propunerea conducătorilor de doctorat afiliați, Consiliul SDMV validează înmatricularea și exmatricularea studenților doctoranzi ;
- d) luarea deciziilor privind avizarea statului de funcții al personalului didactic și de cercetare afiliat școlii doctorale de medicină veterinară ;
- e) asistarea evaluatorului extern în procesul de evaluare în vederea acreditării/reacreditării sau a autorizării provizorii a școlii doctorale ;
- f) evaluarea preliminară a tezelor de doctorat ;
- g) aprobarea întreruperilor stagiului de doctorat (pe motive temeinice, cu avizul favorabil prealabil al conducătorului de doctorat);
- h) aprobarea retragerilor din cadrul programului de doctorat ;
- i) aprobarea deplasărilor în scop profesional a studenților doctoranzi ;
- j) hotărăște realocarea conducerii unui doctorat aflat în desfășurare altui conducător de doctorat în condițiile prevăzute de lege ;
- k) mediază conflictele dintre studenții doctoranzi și conducătorii de doctorat ;
- l) avizează comisiile de analiză și susținere publică a tezelor de doctorat ;
- m) elaborează conținutul programelor de studii universitare de doctorat aprobat de CSUD
- n) stabilește regimul drepturilor de proprietate intelectuală pentru teza de doctorat ;
- o) adoptă măsurile necesare pentru asigurarea calității studiilor universitare de doctorat, pentru buna desfășurare a evaluărilor periodice ale școlii doctorale și conducătorilor de doctorat, pentru respectarea normelor de etică și deontologie și pentru procesul extern de evaluare în vederea acreditării/reacreditării sau a autorizării provizorii a școlii doctorale ;
- p) exercită alte atribuții specifice stabilite prin Lege, Cod, Cartă, RU 24 sau alte acte normative.

2) Atribuțiile Directorului SDMV sunt:

- a) conduce ședințele consiliului școlii doctorale și aplică hotărârile Senatului Universitar, Consiliului de Administrație, hotărârile CSUD;
- b) întocmește și propune spre avizare, Consiliului Școlii Doctorale, proiectul planului individual de învățământ pentru programul de studii universitare avansate (PSUA);
- c) întocmește statele de funcții;
- d) propune spre aprobarea Consiliului Școlii Doctorale, programele individuale de cercetare științifică ale doctoranzilor;

- e) avizează solicitările de prelungire a stagiului de doctorat, în conformitate cu prevederile legale;
- f) avizează solicitările de întrerupere a studiilor de doctorat;
- g) avizează propunerile conducătorilor de doctorat pentru comisiile de doctorat;
- h) propune Consiliului Școlii Doctorale recunoașterea unor stagii anterioare de doctorat sau a unor stagii de cercetare științifică, desfășurate în țară sau în străinătate, în universități sau în centre de cercetare de prestigiu, precum și recunoașterea unor cursuri parcurse în cadrul programelor de studii universitare de master de cercetare, conform procedurii elaborate.
- i) verifică îndeplinirea standardelor necesare acordării titlului de doctor și respectarea normelor de redactare a tezelor de doctorat.

Art. 10

1) SDMV poate încheia convenții de cooperare pentru colaborare în derularea unor programe doctorale, sau a pregătirii punctuale a unui doctorand, după cum urmează :

- a) cu școli doctorale aparținând altor IOSUD din țară sau din străinătate ;
- b) cu instituții de cercetare naționale sau internaționale ;
- c) cu organizații ale mediului socio-economic din țară și străinătate.

2) Dacă se referă exclusiv la activitatea doctorală, convențiile menționate sunt avizate de Consiliul SDMV și aprobate de directorul CSUD sau, în situația în care sunt parte a unor documente mai largi de cooperare interinstituțională, sunt aprobate de către rectorul USAMV Cluj-Napoca.

Art. 11

1) Studenții-doctoranzi sunt înmatriculați în SDMV din cadrul IOSUD-USAMVCN.

2) În cadrul școlii doctorale se pot înmatricula noi studenți numai dacă aceasta este acreditată sau autorizată provizoriu ;

Art. 12

1) SDMV are obligația să ofere informații corecte și complete privind programele de studii universitare de doctorat candidaților la aceste programe, comunității universitare și altor persoane fizice sau juridice interesate.

2) SDMV din cadrul IOSUD își desfășoară activitatea după un regulament propriu.

3) Regulamentul școlii doctorale stabilește modul în care sunt organizate și se desfășoară programele de studii SDMV.

4) Regulamentul SDMV este elaborat de către Consiliul SDMV, prin consultarea tuturor conducătorilor de doctorat membri ai școlii respective, cu respectarea RU24.

5) Regulamentul SDMV este aprobat de CSDMV, CSUD, Consiliul de Administrație și Senatul USAMV CN

6) Regulamentul SDMV stabilește criterii, proceduri și standarde obligatorii vizând următoarele aspecte :

- a) acceptarea de noi membri, precum și reglementări referitoare la modalitatea prin care unui conducător de doctorat îi poate fi retrasă calitatea de membru al SDMV ;
- b) mecanismele prin care se iau deciziile în ceea ce privește oportunitatea, structura și conținutul programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate ;
- c) procedurile de schimbare a conducătorului de doctorat al unui student-doctorand și procedurile de mediere a conflictelor ;
- d) condițiile în care programul de doctorat poate fi întrerupt ;
- e) modalitățile de prevenire a fraudei în cercetarea științifică, inclusiv a plagiatului ;
- f) asigurarea accesului studenților doctoranzi la resursele de cercetare instituționale ;
- g) obligațiile de frecvență a studenților-doctoranzi, conform metodologiilor elaborate de Ministerul Educației ;

7) Regulamentul SDMV se poate aplica și în cazul programelor de studii universitare de doctorat desfășurate în cotutelă, dacă prin acordul de parteneriat s-a decis astfel.

Art. 13

1) SDMV, împreună cu conducătorii de doctorat, au obligația de a informa studentul- doctorand cu privire la etica științifică, profesională și universitară, și de a verifica respectarea acesteia, inclusiv cu privire la :

- a) respectarea prevederilor deontologice pe parcursul realizării cercetării de doctorat
- b) respectarea prevederilor deontologice în redactarea tezei de doctorat.

2) SDMV și IOSUD implementează măsuri pentru prevenirea și sancționarea abaterilor de la normele eticii științifice, profesionale și universitare, conform Codului de etică și deontologie universitară al IOSUD-USAMV Cluj-Napoca.

Art. 14

1) IOSUD prin SDMV poate acorda sprijin financiar studenților doctoranzi pentru efectuarea de stagii de cercetare în țară sau în străinătate, cu acordul conducătorului de doctorat.

2) Mobilitatea studenților doctoranzi poate fi facilitată de către SDMV și prin :

- a) încheierea de acorduri sau parteneriate instituționale, aprobate de către consiliul SDMV ;
- b) cercetări doctorale în cotelă ;
- c) schimburi de studenți doctoranzi și cadre didactice și de cercetare realizate cu universități recunoscute pe plan internațional ;
- d) participarea la consorții internaționale, având drept scop includerea temelor de cercetare doctorală în cadrul unor proiecte științifice internaționale.

Secțiunea 2.3. Asigurarea transparenței activității SDMV

Art. 15 - Școala doctorală de medicină veterinară are obligația să ofere informații corecte și complete privind programele de doctorat candidaților la aceste programe, comunității universitare și altor persoane fizice sau juridice interesate.

Art. 16

IOSUD garantează transparența organizării și desfășurării programelor de studii universitare de doctorat la nivelul SDMV.

1) Școala doctorală de medicină veterinară, cu sprijinul logistic al IOSUD, asigură publicarea pe internet a tuturor informațiilor necesare privind programele de studii universitare de doctorat, vizându-se cu precădere următoarele categorii :

- a) regulamentul școlii doctorale de medicină veterinară ;
- b) informații privind posturile vacante pentru studenți - doctoranzi ;
- c) informații privind posturile vacante pentru conducători de doctorat;
- d) informații privind modul de organizare și desfășurare a programelor doctorale;
- e) informații privind conținutul programelor de studii universitare de doctorat;
- f) informații privind modul de finanțare a studiilor, precum și a costurilor suportate de doctoranzi;
- g) modelul contractului-cadru de studii doctorale;
- h) informații privind conducătorii de doctorat și studenții - doctoranzi pe care îi coordonează, care includ cel puțin lista publicațiilor și brevetelor acestora;
- i) informații privind rezultatele și performanțele profesionale ale conducătorilor de doctorat;
- j) informații privind tezele de doctorat, respectiv standarde de elaborare a tezei de doctorat, proceduri și criterii de evaluare a acestora;
- k) anunțul susținerii publice a tezei de doctorat include în mod obligatoriu data, locația și ora de susținere, conducătorul sau conducătorii de doctorat, precum și locul unde textul integral al tezei poate fi consultat în format tipărit, rezumatul tezei în format electronic, CV-ul doctorandului, CV-urile membrilor comisiei de analiză și susținere publică a tezei de doctorat sau link-uri către aceste documente, care sunt afișate pe site-ul IOSUD USAMVCN cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținerea publică.
- l) adresele la care pot fi accesate tezele de doctorat finalizate, publicate pe un site al ME;
- m) ghidul privind redactarea tezelor de doctorat, respectiv standarde de elaborare, proceduri și criterii de evaluare a acestora ;
- n) standardele minimale elaborate de CNATDCU pentru acordarea diplomei de Doctor

- o) rezumatele tezelor de doctorat ce urmează să fie susținute public, precum și data, ora și locația aferente susținerilor publice cu cel puțin 20 de zile înaintea susținerii acestora ;
- p) adresele la care pot fi accesate tezele de doctorat finalizate ;
- q) raportul anual de autoevaluare, care va conține în mod obligatoriu referiri cu privire la feedbackul studenților doctoranzi ce vizează calitatea procesului educațional ;
- r) alte informații de interes pentru doctoranzi și conducătorii de doctorat, ca suport pentru derularea cercetării și elaborarea tezei de doctorat, consiliere în perspectiva carierei, legislație specifică cercetării.

CAPITOLUL 3

Cadrul de desfășurare al studiilor universitare de doctorat în SDMV

Secțiunea 3.1. Admiterea și înmatricularea în programele de studii universitare de doctorat

Art. 17

1) Numărul de locuri la doctorat solicitat la Ministerul de resort de USAMVCN pentru finanțare de la bugetul de stat, numărul total al locurilor pe care se organizează admitere (cumulând locurile bugetate aprobate de Ministerul de resort și cele cu plată), precum și repartizarea acestora în IOSUD-USAMVCN sunt propuse de CSD și CSUD, avizate de Consiliul de Administrație și aprobate de către Senatul universitar pentru fiecare an universitar.

2) În repartizarea locurilor la doctorat pentru domeniu Medicină Veterinară se ține seama în fiecare an de disponibilitatea și încărcarea conducătorilor de doctorat, de performanțele individuale ale acestora, precum și de performanțele cumulate ale fiecărui domeniu doctoral stabilite pe baza unui set de criterii propus de CSD și CSUD, avizat de CA și aprobat de Senatul universitar.

Art. 18

1) Admiterea la studiile universitare de doctorat se face pe baza unui concurs organizat de IOSUD-USAMVCN, prin școala doctorală de medicină veterinară, în conformitate cu metodologia-cadru de organizare a admiterii în instituțiile de învățământ superior din România, elaborată anual de Ministerul de resort și cu reglementările proprii ale USAMV CN.

2) SDMV poate organiza admitere dacă funcționează legal sub aspectul acreditării. Pierderea acreditării școlii doctorale antrenează, după caz, intrarea acesteia în lichidare în condițiile legii ;

3) În conformitate cu reglementările legale, au dreptul să participe la concursul de admitere la studii universitare de doctorat numai absolvenți ai studiilor universitare cu diplomă de master sau echivalentă acesteia, iar numărul cumulat de credite de studii transferabile dobândite, pentru ciclul de studii universitare de licență și de masterat, să fie de cel puțin 300. Diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate. Înscrierea la concursul de admitere la studii universitare de doctorat se poate face indiferent de domeniul în care candidatul a obținut diploma de licență și cea de master.

4) Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European sau ai Confederației Elvețiene au acces la studiile universitare de doctorat în aceleași condiții cu cele prevăzute de actele normative pentru cetățenii români, inclusiv în ce privește taxele (taxa pentru procesarea dosarului de admitere, taxa de studiu, taxa de susținere a tezei de doctorat).

Art. 19

1) Admiterea în ciclul de studii universitare de doctorat se organizează, în cadru Școlii Doctorale de Medicină Veterinară, în domeniul Medicină Veterinară ;

2) Consiliul SDMV și CSUD precizează actele necesare înscrierii la concursul de admitere la doctorat ;

3) Selecția candidatului la doctorat pentru o poziție vacantă este realizată de către conducătorul de doctorat care supervizează respectiva poziție.

4) În urma propunerii conducătorului de doctorat, un student-doctorand poate fi înmatriculat numai în urma obținerii avizului favorabil al consiliului școlii doctorale de medicină veterinară ;

5) SDMV asigură transparența criteriilor și a procedurilor de evaluare și de selecție a candidaților pentru admiterea la doctorat pe locurile oferite de conducătorii de doctorat, informații care sunt făcute publice prin intermediul mijloacelor care stau la dispoziția acestora.

6) Este interzis ca, prin criteriile de evaluare a candidaților și cele de selecție a candidaților, să se promoveze discriminarea directă sau indirectă între candidații la studiile universitare de doctorat.

7) Directorul SDMV, împreună cu Consiliul SDMV, răspund de buna desfășurare a concursului de admitere, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.

Art. 20

1) Concursul de admitere la doctorat în cadrul SDMV constă din cel puțin două probe:

- a) Interviu - în cadrul căruia se analizează nivelul de pregătire și preocupările științifice/profesionale ale candidatului, aptitudinile lui de cercetare și tema propusă pentru teza de doctorat;
- b) Examen de competență lingvistică pentru limba engleză - susținut în Departamentul de Competențe Transversale al USAMV CN. În urma examenului, candidatul trebuie să obțină un certificat de competență lingvistică minimă corespunzătoare nivelului A2. Dacă un candidat deține un certificat de competență lingvistică de nivelul A2 eliberat de o universitate de stat acreditată, certificate internaționale sau certificate eliberate de un centru de limbă recunoscut internațional, examenul de competență lingvistică nu mai este necesar. Certificatele obținute anterior vor fi avizate de Departamentul de Competențe Transversale al USAMV CN ;

2) Toate informațiile privind documentele necesare înscrierii, condițiile minime de înscriere, criteriile de admitere și procedura de desfășurare a examenului de admitere sunt prezentate în Regulamentul de admitere al USAMV CN (RU45) actualizat în fiecare an universitar ;

3) Proba de interviu se desfășoară în fața unei comisii de admitere, constituite din conducătorul de doctorat, care a oferit locul de student-doctorand pentru admitere, și cel puțin alți doi specialiști din USAMVCN care au titlul de doctor, și cel puțin poziția de șef de lucrări/lector sau cercetător științific gradul III. Președintele comisiei de admitere este conducătorul de doctorat.

4) Concursului de admitere pentru ciclul de studii universitare de doctorat din cadrul SDMV se poate desfășura și online - în situații speciale, cu condiția asumării responsabilității de către candidați a autenticității și a corespondenței dintre documentele digitale/scanate și cele originale. În cazul în care proba de interviu se desfășoară online, aceasta va fi înregistrată și arhivată electronic la dosarul candidatului ;

5) Rezultatele concursului de admitere se fac publice prin afișare la secretariatul IOSUD USAMV CN și pe pagina web a USAMV Cluj-Napoca. Eventualele contestații cu privire la rezultatele concursului de admitere se depun la Secretariatul SDMV din cadrul IOSUD USAMV CN, în datele stabilite prin calendarul de admitere. Se va avea în vedere faptul că:

- a) nu se admit contestații pentru proba de interviu ;
- b) nu se admit contestații care au la bază necunoașterea metodologiei de admitere ;
- c) după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns (prin afișare) la contestații, rezultatul concursului de admitere este definitiv și nu mai poate fi modificat ;
- d) rezolvarea contestațiilor este în exclusivitate de competența comisiei de contestații, care va fi numită de către directorul CSUD, la nivelul SDMV din cadrul IOSUD USAMV CN. Decizia comisiei de contestații este definitivă.

6) Afișarea rezultatelor obținute la concursul de admitere se realizează în etape, generându-se cel puțin două tipuri de liste, pentru fiecare domeniu în parte, respectiv :

- a) liste provizorii - cu ierarhizarea candidaților, generate după admitere;
- b) liste definitive - cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor care cuprind rezultatele definitive și incontestabile ;

7) După avizarea rezultatelor admiterii de către Consiliul SDMV, candidații declarați admiși de către comisia de admitere sunt înmatriculați în cadrul SDMV ;

8) După înmatriculare, toți studenții doctoranzi sunt înscriși în Registrul matricol unic (RMU) ;

9) Contractul de studii universitare de doctorat se încheie cu fiecare student-doctorand în parte și este semnat de studentul-doctorand, conducătorul de doctorat și reprezentantul legal al IOSUD USAMV CN. ;

10) Contractul de studii universitare de doctorat cuprinde cel puțin următoarele informații :

- a) date despre IOSUD și școala doctorală de medicină veterinară;
- b) datele de identificare ale studentului-doctorand și ale conducătorului de doctorat;
- c) domeniul de studii universitare de doctorat;
- d) tipul doctoratului,
- e) forma de învățământ
- f) forma de finanțare;
- g) cuantumul lunar al bursei/taxei de studiu, după caz;
- h) norma activităților de cercetare, conform încadrării, în cazul doctoratului cu frecvență;
- i) durata programului de studii universitare de doctorat (4 ani);
- j) tema de cercetare;
- k) limba în care se organizează programul de studii doctorale;
- l) limba în care se redactează și se susține teza de doctorat — limba română, limba unei minorități naționale sau o limbă de circulație internațională. Tezele de doctorat redactate în altă limbă decât limba română vor fi însoțite obligatoriu de un rezumat redactat în limba română;
- m) standardele minimale obligatoriu a fi respectate pe parcursul studiilor și în procesul de elaborare a tezei de doctorat;
- n) termenul de finalizare a tezei de doctorat;
- o) condițiile de prelungire a termenului de finalizare a tezei de doctorat;
- p) condițiile de întrerupere a programului de studii;
- q) cuantumul activităților didactice pe care studentul-doctorand le desfășoară și perioada în care acestea se desfășoară;
- r) condițiile în care se poate schimba conducătorul de doctorat;
- s) condițiile de încetare a contractului de studii;
- t) informații privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform legislației în vigoare.

11) Contractele de studii nu se modifică în timpul anului universitar. Taxa de studiu se va menține pe toată durata normală a ciclului de studiu, putând fi indexată cu maximum rata inflației, pentru aceeași promoție de studenți.

Secțiunea 3.2. Durata studiilor universitare de doctorat în cadrul SDMV

Art. 21

1) Durata programului de doctorat în medicină veterinară este de 4 ani. Din motive temeinice și pe bază de documente justificative, durata programului de doctorat poate fi prelungită cu 1 - 2 ani, cu aprobarea Senatului universitar, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile, sau redusă cu un an, la solicitarea studentului-doctorand, cu avizul conducătorului de doctorat și cu aprobarea Senatului universitar;

2) Studentul-doctorand va depune propunerea conducătorului de doctorat de prelungire a stagiului de doctorat la Secretariatul IOSUD-USAMVCN cel târziu **cu 3 luni** 30 de zile înainte de expirarea stagiului de doctorat. În urma aprobării prelungirii se întocmește un act adițional la contractul de studii universitare de doctorat.

3) Nedepunerea cererii de prelungire a stagiului de doctorat în termenul anunțat atrage după sine exmatricularea studentului-doctorand ;

4) Programul de doctorat se poate întrerupe din motive medicale, în vederea efectuării concediului pentru sarcină și lăuzie sau a concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului, respectiv pentru alte motive temeinice și pe bază de documente justificative. Durata studiilor doctorale se prelungește cu perioadele cumulate ale întreruperilor aprobate.

5) Durata cumulată a perioadelor de întrerupere acordate unui student-doctorand este de cel mult 2 ani. În cazul în care programul de doctorat se întrerupe din motive medicale, în vederea efectuării concediului

pentru sarcină și lăuzie sau a concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului, durata cumulată a perioadelor de întrerupere acordate unui student-doctorand este de cel mult 4 ani.

6) Întreruperea se aprobă de către directorul SDMV, la cererea studentului-doctorand, cu avizul conducătorului de doctorat și cel al Consiliului SDMV. În urma aprobării întreruperii se întocmește un act adițional la contractul de studii universitare de doctorat ;

7) După încheierea perioadei de întrerupere, studentul doctorand trebuie să depună la Secretariatul IOSUD-USAMV CN o cerere de reluare a activității, avizată de conducătorul de doctorat și de directorul SDMV. Cererea de reluare a activității se aprobă de către directorul CSUD.

8) Nedepunerea cererii de reluare a activității cel târziu **cu 3 luni** ~~30 de zile~~ înainte de expirarea perioadei de întrerupere conduce la exmatricularea studentului-doctorand. În urma aprobării cererii se întocmește un act adițional de reluarea studiilor, anexă la contractul de studii universitare de doctorat .

~~de expirarea perioadei de întrerupere conduce la exmatricularea studentului-doctorand.~~

Secțiunea 3.3. Îndrumarea activității în cadrul programelor de studii universitare de doctorat din cadrul SDMV

Art. 22

1) Pe parcursul studiilor de doctorat, activitatea studentului-doctorand este coordonată de o comisie de îndrumare și integritate academică din care fac parte, pe lângă conducătorul de doctorat, alte 3 cadre didactice sau de cercetare din domeniul temei tezei de doctorat, care au titlul de doctor și cel puțin funcția de șef de lucrări/lector sau cercetător științific gradul III. Cel puțin un membru al comisiei de îndrumare și integritate academică este din afara IOSUD USAMV CN.

2) Rolul comisiei de îndrumare și integritate este de a îndruma studentul-doctorand pe parcursul desfășurării programului de doctorat în vederea elaborării tezei de doctorat ;

3) Componența comisiei de îndrumare și integritate academică este stabilită de conducătorul de doctorat, în urma consultării cu studentul-doctorand și este prevăzută în contractul de studii.

4) Pentru asigurarea unui parcurs științific eficient, studentul-doctorand susține, la solicitarea sa și cel puțin o dată la 12 luni, o prezentare a progresului programului său de cercetare științifică, sub forma unui raport de cercetare, în fața comisiei de îndrumare și integritate academică și a conducătorului de doctorat. Procesul-verbal însoțit de raportul de activitate prezentat se vor depune la dosarul personal al doctorandului ;

5) În situații bine justificate, susținerea raportului de activitate (cercetare) anual se poate desfășura și online, cu înregistrarea și arhivarea întâlnirii ;

6) După fiecare reuniune, comisia de îndrumare și integritate academică va întocmi un proces-verbal în care se vor consemna progresele făcute de studentul-doctorand, precum și recomandările comisiei. Procesul-verbal se va anexa la dosarul studentului-doctorand ;

7) Componența comisiei de îndrumare și integritate academică poate fi modificată la propunerea justificată a conducătorului de doctorat, și cu aprobarea directorului SDMV.

Art. 23

1) Comisia de îndrumare și integritate academică are următoarele obligații:

- a) să analizeze proiectul de cercetare al studentului-doctorand și să se asigure că sunt întrunite toate condițiile pentru realizarea lui;
- b) să faciliteze accesul studentului-doctorand la infrastructura de cercetare necesară pentru realizarea programului de cercetare doctorală;
- c) să monitorizeze îndeplinirea de către doctorand a indicatorilor de performanță stabiliți la nivelul școlii doctorale de medicină veterinară în vederea acordării titlului de doctor;
- d) să coordoneze elaborarea tezei de doctorat și să contribuie prin sugestii și comentarii la ridicarea nivelului calitativ al tezei de doctorat;
- e) să participe fizic sau online la prezentarea rapoartelor de progres anuale, și la presusținerea tezei de doctorat ;

2) Membrii comisiei de îndrumare și integritate academică nu pot fi nominalizați ca membri în comisia de susținere publică a tezei de doctorat.

Secțiunea 3.4. Credite de studii transferabile și recunoașterea perioadelor de studii și activitate științifică derulate în afara SDMV

Art. 24

1) Numărul de credite de studii transferabile ECTS acumulate de studentul-doctorand pe durata perioadei programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate este de 60 ;

2) Pentru fiecare Raport de cercetare științifică studentul-doctorand acumulează câte 60 credite ;

3) SDMV poate recunoaște, în condițiile legii, creditele obținute într-un program de master de cercetare sau parcurgerea unor stagii anterioare de doctorat și/sau a unor stagii de cercetare științifică, desfășurate în țară sau în străinătate, în universități sau în unități de cercetare-dezvoltare recunoscute. Echivalarea este propusă de către conducătorul de doctorat și se aprobă de Consiliul SDMV.

Secțiunea 3.5. Mobilitate academică

Art. 25

1) Potrivit legii, mobilitatea academică reprezintă o perioadă de studiu sau de practică sau de cercetare petrecută de studenții doctoranzi la o altă instituție de învățământ superior sau instituție de cercetare sau alt tip de instituție de primire (instituție gazdă) din țară sau din străinătate, în urma căreia se recunosc credite transferabile, dacă au fost dobândite, în condițiile legii. Mobilitatea poate fi internă sau internațională, fizică, virtuală sau mixtă, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de finanțare și de învățământ ;

2) SDMV se va preocupa permanent de creșterea calității experienței educaționale și de cercetare a studenților săi doctoranzi, prin crearea cât mai multor facilități de dezvoltare personală și profesională, prin asigurarea condițiilor de studiu și cercetare în limbi străine și creșterea numărului mobilităților internaționale ale studenților doctoranzi, astfel încât cel puțin 20% dintre studenții doctoranzi să efectueze un stagiu de pregătire în străinătate sau o altă formă de mobilitate ;

Art. 26

Calitatea de student-doctorand se menține pe perioada mobilităților interne și internaționale.

Art. 27

Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice internaționale se realizează de către IOSUD-USAM CN pentru persoana care dovedește parcurgerea perioadei de mobilitate cu documente emise de instituția de învățământ superior frecventată.

Art. 28

Mobilitatea doctorală academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului doctorand, cu îndeplinirea următoarelor condiții :

- a) existența unor acorduri interinstituționale ;
- b) acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare, din țară sau din străinătate ;
- c) acceptul instituției de primire.

Art. 29

Acordurile interinstituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate provizoriu: tipul și durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studiu, finanțarea mobilității temporare, limba de studiu, condiții de cazare.

Art. 30

Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate. Studentul doctorand depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului. După obținerea acceptului de mobilitate, studentul doctorand solicită mobilitate instituției de învățământ superior unde este înmatriculat. Instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care pleacă studentul. În cerere sunt menționate și condițiile în care are loc mobilitatea.

Art. 31

1) Studentul doctorand poate efectua o mobilitate academică temporară între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate temporar, după caz.

2) Mobilitatea academică temporară se poate efectua în cadrul unor acorduri interinstituționale. În acest caz compatibilitatea planurilor de învățământ în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu acordul interinstituțional și regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate, după caz ;

3) Mobilitatea academică temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara acordurilor interinstituționale de mobilitate academică, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare, cu respectarea prevederilor art. 40. În această situație compatibilitatea planurilor de învățământ în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate, după caz ;

4) Mobilitatea doctorală academică temporară, pe locuri bugetate sau cu taxă, se poate realiza după finalizarea primului an de studii ;

5) Mobilitatea academică internațională temporară prin programe internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe.

Art. 32

1) Mobilitatea academică definitivă se poate efectua atât de către studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și de către studenții cu taxă, cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior și cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu implicate și în conformitate cu regulamentele proprii privind activitatea profesională a studenților.

2) Mobilitatea academică definitivă se poate realiza și în cadrul aceleiași instituții de învățământ superior ;

3) Pentru studiile universitare de doctorat, mobilitatea academică definitivă se poate efectua în cadrul aceluiași domeniu de doctorat, între școli doctorale acreditate, după finalizarea programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare ;

4) Mobilitatea academică definitivă a studenților doctoranzi se poate efectua și în cadrul aceleiași școli doctorale pentru situații justificate privind conducătorii de doctorat (pensionare, deces) ;

5) Înmatricularea se face cu respectarea prevederilor din regulamentul activității profesionale a studenților privind recunoașterea și echivalarea creditelor de studiu transferabile și a condițiilor de promovare a anilor de studii ;

6) Înmatricularea se realizează în conformitate cu cerințele legale privind înscrierea modificărilor în registrul matricol unic ;

7) În cazul mobilității academice definitive, diploma se emite absolventului de către instituția de învățământ superior care organizează examenul de finalizare a studiilor ;

8) Mobilitatea academică internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul“.

9) Prevederile privind mobilitatea academică definitivă se aplică și în cazul studenților doctoranzi proveniți din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană ;

10) Pentru țările terțe se aplică prevederile mobilității academice definitive, acordurilor bilaterale și acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității.

Secțiunea 3.6. Aspecte financiare în desfășurarea studiilor universitare de doctorat

Art. 33

1) Aspectele financiare privitoare la organizarea și desfășurarea doctoratului în USAMVCN nu fac obiectul prezentului RI, acestea fiind sub incidența reglementărilor legale, precum și a celor subsecvente specifice ale universității ;

2) Plata drepturilor studentului-doctorand se realizează conform legii, fără a exclude alte forme de remunerare prevăzute de dispozițiile legale în vigoare ;

3) O persoană poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de studii de doctorat ;

4) Persoanele care dispun de resursele financiare corespunzătoare, fie din surse proprii, fie din burse acordate de persoane fizice sau juridice, pot admise ca studenți doctoranzi în regim cu taxă, prin participarea

la concursul de admitere și cu respectarea condițiilor de înscriere prevăzute în regulamentele proprii ale SDMV și IOSUD-USAMVCN ;

5) CSUD poate propune reglementări specifice, în conformitate cu legea, privind plata celor implicați în managementul sau derularea procesului de formare doctorală sau alocarea unor resurse pentru acțiuni specifice acestora. Aceste reglementări sunt propuse de Directorul CSUD, avizate de către Consiliul de Administrație și aprobate de către Senatul universitar.

CAPITOLUL 4 Competențe asigurate de programele de studii universitare de doctorat

Art. 34

Programul de studii universitare de doctorat asigură formarea competențelor profesionale (de conținut, cognitive și de cercetare) în domeniul Medicină veterinară, și a unor competențe transversale.

Art. 35

1) În contextul prezentului Regulament, sunt calificate drept competențe profesionale următoarele competențe specifice domeniului Medicină veterinară:

- a) cunoștințe avansate în domeniul tezei de doctorat;
- b) capacitatea de identificare, formulare și soluționare într-o manieră creativă a problemelor de cercetare;
- c) stăpânirea metodelor și tehnicilor de cercetare avansată;
- d) cunoștințe privind managementul proiectelor de cercetare;
- e) cunoașterea procedeeelor și soluțiilor noi în cercetare;
- f) abilități de documentare, elaborare și valorificare a lucrărilor științifice;
- g) capacitatea de a prelucra și procesa date la un nivel avansat ;
- h) capacitatea de a redacta lucrări științifice și alte materiale academice la un nivel avansat, într-un stil adecvat domeniului de doctorat, cu respectarea rigorilor specifice naționale și internaționale ;
- i) abilități lingvistice la nivel academic în limbi de circulație internațională necesare documentării și elaborării de lucrări științifice;
- j) înțelegerea și capacitatea de aplicare a principiilor și valorilor eticii cercetării științifice în domeniul medicină veterinară.

2) În sensul prezentului Regulament, sunt considerate competențe transversale următoarele:

- a) competențe de comunicare, scrisă și orală, în domeniul științelor vieții;
- b) competențe lingvistice avansate în limbi de circulație internațională;
- c) utilizarea tehnologiei informației și comunicării;
- d) abilități de interrelaționare și de lucru în echipă;
- e) cunoștințe privind managementul carierei, precum și însușirea de tehnici privind căutarea unui loc de munca și de creare de noi locuri de muncă ;
- f) cunoștințe privind managementul riscului și a eșecului în cercetarea științifică;
- g) cunoștințe privind utilizarea legislației în domeniul drepturilor de proprietate intelectuală;
- h) capacități de antreprenariat economic, tehnologic și social;
- i) aptitudini și competențe digitale avansate, utilizarea inteligenței artificiale
- j) cunoștințe de management al resurselor umane, materiale și financiare
- k) calități de conducere.

CAPITOLUL 5 Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate și programul de cercetare științifică în cadrul SDMV

Secțiunea 5.1. Structura programelor

Art. 36 Ciclul de studii universitare de doctorat are două componente obligatorii :

- a) Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate, în cadrul școlii doctorale ;

b) Programul individual de cercetare științifică.

Art. 37

1) SDMV pune la dispoziția studenților doctoranzi un program de pregătire bazat pe studii universitare avansate alcătuit din activități desfășurate în formațiuni instituționalizate de studiu, prin cursuri, seminarii, laboratoare și alte activități practice ;

2) Oportunitatea organizării unui program de pregătire universitară avansată, precum și structura și conținutul acestuia sunt la latitudinea școlii doctorale, potrivit regulamentului SDMV ;

3) SDMV este obligată să asigure accesul liber și neîngrădit la programul de pregătire avansată tuturor studenților doctoranzi din cadrul școlii doctorale, sau din cadrul altor școli doctorale.

Art. 38

1) Studiile universitare de doctorat totalizează 240 de credite de studii transferabile, iar studiile avansate din cadrul școlii doctorale totalizează 60 de credite de studii transferabile ;

2) Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate și celelalte activități conexe acestuia se desfășoară pe durata primului an de studii universitare de doctorat.

3) Creditele obținute într-un program de master de cercetare sau parcurgerea unor stagii anterioare de doctorat și/ori a unor stagii de cercetare științifică, desfășurate în țară sau în străinătate, în universități ori în unități de cercetare-dezvoltare de prestigiu, pot fi recunoscute ca echivalente cu cele din programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate. Echivalarea se face la cererea studentului-doctorand, cu aprobarea conducătorului de doctorat și se aprobă de consiliul SDMV ;

4) Durata cumulată a programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate este de 1 an universitar.

Art. 39

1) Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate este un instrument pentru îmbogățirea cunoștințelor studentului-doctorand, care îi servește acestuia pentru derularea în bune condiții a programului de cercetare științifică și pentru dobândirea de competențe avansate specifice ciclului de studii universitare de doctorat ;

2) IOSUD prin SDMV facilitează și garantează flexibilitatea curriculară a programelor de doctorat.

Art. 40

1) Programul de cercetare științifică presupune participarea studentului-doctorand în unul sau mai multe proiecte științifice stabilite de către conducătorul de doctorat ;

2) Responsabilitatea asupra structurii, conținutului, desfășurării și organizării programului de cercetare științifică al studentului-doctorand revine conducătorului de doctorat ;

3) Conducătorul de doctorat este direct responsabil pentru parcursul științific al studentului- doctorand, fiind obligat sa ia toate măsurile necesare pentru a-i asigura acestuia condițiile, cunoștințele și informațiile care să maximizeze șansele finalizării programului de doctorat ;

4) Asigurarea resurselor necesare desfășurării proiectelor de cercetare în care este implicat studentul-doctorand reprezintă și o obligație specifică a SDMV și a conducătorului de doctorat.

Art. 41

1) Programul de cercetare științifică se consideră a fi încheiat numai după susținerea a cel puțin 3 prezentări (rapoarte/referate) privind progresul programului de cercetare științifică al doctorandului, fiecare prezentare fiind creditată cu 60 de credite. Numărul total de credite pentru programul de cercetare științifică este de 180 ;

2) Programul de cercetare științifică se realizează sub îndrumarea conducătorului de doctorat și a comisiei de îndrumare și integritate academică.

Secțiunea 5.2. Respectarea eticii academice

Art. 42

1) SDMV și conducătorul de doctorat au obligația de a informa studentul-doctorand cu privire la etica științifică, profesională și universitară și de a verifica respectarea acesteia, inclusiv:

- a) respectarea prevederilor deontologice pe parcursul realizării cercetării de doctorat;
- b) respectarea prevederilor deontologice în redactarea tezei de doctorat.

2) SDMV și IOSUD-USAMVCN implementează măsuri pentru prevenirea și sancționarea abaterilor de la normele eticii științifice, profesionale și universitare, conform codului de etică și deontologie profesională al USAMVCN ;

3) În cazul unor eventuale fraude academice, al unor încălcări ale eticii universitare sau al unor abateri de la buna conduită în cercetarea științifică, inclusiv al plagiatului, studentul-doctorand și/sau conducătorul de doctorat răspund/răspunde în condițiile legii ;

4) Studentul doctorand răspunde pentru originalitatea tezei de doctorat, potrivit prevederilor art. 13 alin. (15) din Ordinul 3020/2024 al ministrului educației pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat ;

5) Eventualele sesizări cu privire la nerespectarea normelor de etică și deontologie universitară se înregistrează și se soluționează în conformitate cu Codul de etică și deontologie universitară al USAMV CN elaborat în baza Codului cadru de etică și deontologie universitară, aprobat prin hotărâre a Guvernului.

CAPITOLUL 6 Teza de doctorat și finalizarea studiilor universitare de doctorat

Art. 43

1) Studiile universitare de doctorat se finalizează prin susținerea în ședință publică a tezei de doctorat în fața comisiei de susținere publică a tezei de doctorat ;

2) Conținutul tezei de doctorat este stabilit de studentul-doctorand prin consultare cu conducătorul de doctorat ;

3) Teza de doctorat se elaborează conform cerințelor stabilite prin regulamentul SDMV ;

4) Școala doctorală stabilește formatul tip al tezei de doctorat (macheta), care include elemente de structură și de formatare grafică. Astfel, în cadrul SDMV există două variante de elaborare a tezei de doctorat, fiecare doctorand urmând să aleagă varianta care se potrivește cel mai bine prezentării rezultatelor experimentale aferente tezei. Varianta cu lucrări publicate (Macheta A) poate fi aplicată de către doctoranzii care au publicat și/sau au acceptate pentru publicare un număr de minim 3 articole (tip research article) în calitate de prim autor, în reviste indexate Web of Science, din rezultatele experimentale, fiecare dintre ele tratând un anumit aspect al problematicii exprimate de titlul tezei de doctorat. Pentru această variantă redactarea tezei se va face în limba engleză. Varianta clasică (Macheta B) se elaborează pe baza rezultatelor obținute în urma studiilor realizate în perioada de doctorantură, rezultate ce sunt sau nu sunt publicate. Teza de doctorat în varianta clasică poate fi redactată în limba română sau într-o limbă de circulație internațională. În ambele variante de elaborare a tezei, introducerea și stadiul actual al cunoașterii vor reprezenta maximum 33,3% din volumul tezei, restul (minim 66,7%) fiind ocupat de prezentarea ipotezei și a obiectivelor, materialului și metodei, a rezultatelor și discuțiilor, a concluziilor și a elementelor de originalitate ale tezei. Paginile de titlu, dedicație, abrevieri, cuprinsul, bibliografia și anexele fac parte din calculul total al numărului de pagini dar nu se iau în calcul la stabilirea proporției între stadiul actual al cunoașterii și partea de contribuție personală (originală).

5) Studentul-doctorand are obligația de a respecta formatul tip al tezei de doctorat ;

6) Titlul tezei de doctorat poate fi modificat la liberă alegere a studentului-doctorand până în momentul finalizării acesteia în vederea susținerii publice ;

7) **Tema de cercetare a tezei de doctorat se poate schimba o singură dată, la cererea studentului-doctorand, cu avizul conducătorului de doctorat și aprobarea Consiliului SDMV, dar nu mai târziu de finalul celui de al doilea an din programul de pregătire doctorală;**

8) Teza de doctorat este o lucrare originală, fiind obligatorie menționarea sursei pentru orice material preluat ;

9) Studentul-doctorand este autorul tezei de doctorat și își asumă corectitudinea datelor și informațiilor prezentate în teză, precum și a opiniilor și demonstrațiilor exprimate în teză ;

10) Conducătorul de doctorat urmărește împreună cu autorul tezei de doctorat respectarea standardelor de calitate și cele referitoare la etică profesională ;

11) IOSUD, prin școala doctorală, are obligația ca înaintea susținerii publice a tezei de doctorat să verifice teza de doctorat prin intermediul unui program informatic de depistare a similitudinilor. Verificarea

se realizează pe baza standardelor cuprinse în Ghidul național privind redactarea tezelor de doctorat, elaborat de către Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU). Rezultatele analizei vor fi puse la dispoziția studentului-doctorand, a conducătorului de doctorat și a comisiei de doctorat.

Art. 44

1) Finalizarea studiilor universitare de doctorat se realizează în condițiile legii. IOSUD-USAMVCN, prin SDMV va elabora un regulament specific pentru finalizarea studiilor de doctorat, cu respectarea prevederilor legale ;

2) Tezele de doctorat împreună cu anexele acestora sunt documente publice și se redactează și în format digital. Teza de doctorat și anexele sale se publică pe un site administrat de către ministerul de resort, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul drepturilor de autor ;

3) Sunt informații publice numele și prenumele titularului tezei de doctorat, ale conducătorului de doctorat și ale membrilor comisiei de îndrumare și integritate academică, precum și datele de identificare ale IOSUD-USAMVCN ;

4) Teza de doctorat este prezentată în comisia de îndrumare și integritate academică, stabilită la nivelul școlii doctorale, potrivit regulamentului propriu al IOSUD. Presupunerea tezei de doctorat poate avea loc în prezența obligatorie a conducătorului de doctorat, ceilalți membri ai comisiei putând participa și în sistem de videoconferință online ;

5) După această presupunere, care este publică, conducătorul de doctorat, în conformitate cu recomandarea comisiei și rezultatele analizei raportului de similitudini, decide asupra depunerii oficiale a tezei și organizării susținerii publice ;

6) Teza de doctorat și anexele sale vor fi disponibile pentru consultare publică timp de 90 de zile calendaristice, înainte de susținerea publică, pe platforma națională gestionată de Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI), în conformitate cu prevederile legale în vigoare în domeniul drepturilor de autor ;

7) În perioada în care teza este publică pe platforma națională, orice persoană fizică sau juridică poate formula observații cu privire la existența unor abateri de la standardele de etică și deontologie, inclusiv din perspectiva existenței plagiatului. Observațiile pot fi depuse online, la adresa de e-mail **doctorat@usamvcluj.ro**, sau la registratură IOSUD. Observațiile se consemnează într-un raport întocmit de SDMV, care va fi transmis către CSUD pentru analiză și decizie în vederea validării inițierii procedurii de susținere publică a tezei de doctorat și va face parte din dosarul de doctorat;

8) Dacă decizia CSUD este de validare a inițierii procedurii de susținere, se inițiază procedura de susținere publică a tezei de doctorat prin stabilirea comisiei de doctorat;

9) În cazul în care CSUD invalidează inițierea procedurii de susținere publică a tezei de doctorat, școala doctorală primește recomandări privind refacerea tezei de doctorat și eliminarea situațiilor neconforme cu standardele de etică și deontologie, iar studentul-doctorand are obligația remedierii conținutului tezei în termen de 3 luni de la comunicarea deciziei de invalidare a susținerii, cu reluarea procedurii de punere în transparență a lucrării.

Art. 45

1) Teza de doctorat se susține în fața comisiei de susținere publică a tezei de doctorat, denumită în continuare comisie de doctorat ;

2) Comisia de doctorat este propusă de conducătorul de doctorat și aprobată de consiliul școlii doctorale. Componența comisiei de doctorat este propusă de conducătorul de doctorat, avizată de școala doctorală și aprobată de CSUD. Comisia de doctorat este alcătuită din minim 5 membri: președintele, ca reprezentant al IOSUD, conducătorul de doctorat și cel puțin 3 referenți din țară sau din străinătate, specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza de doctorat și din care cel puțin 2 își desfășoară activitatea în afara IOSUD respective. Membrii comisiei de doctorat au diplomă de doctor și au cel puțin funcția didactică de conferențiar universitar sau de cercetător științific gradul II ori au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate. Membrii comisiei de îndrumare și integritate academică nu pot fi nominalizați ca membri în comisia de susținere publică a tezei de doctorat.

3) Se recomandă ca cei doi membri externi (din afara IOSUD-USAMVCN) în comisia de doctorat să provină din instituții diferite.

4) Atât IOSUD cât și SDMV pot impune standarde minimale de performanță științifică pe care membrii comisiei de doctorat trebuie să le satisfacă pentru a putea face parte din comisia respectivă, standarde aduse anticipat la cunoștință conducătorilor de doctorat din școala doctorală.

5) Cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat este formulată de către studentul-doctorand, avizată de conducătorul de doctorat și de președintele comisiei de susținere. Cererea se înregistrează la secretariatul școlii doctorale cu minimum 25 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere. Data propusă pentru susținere nu poate fi mai devreme de data estimată anterior pentru susținerea publică.

6) Teza de doctorat se redactează și în format digital. După emiterea diplomei de doctor, teza de doctorat, în format digital și tipărit, se arhivează la biblioteca instituției de învățământ superior, cu termen permanent ;

7) Teza de doctorat se susține în ședință publică în fața comisiei de doctorat, după evaluarea de către toți referenții și depunerea referatelor cu cel puțin 15 zile înainte de susținerea tezei ;

8) Organizarea susținerii publice a tezei de doctorat poate fi demarată de Secretariatul școlii doctorale numai după primirea tuturor rapoartelor de evaluare ;

9) Școala doctorală întocmește și afișează anunțul pentru susținerea publică cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere. Acesta va include în mod obligatoriu locația, data și ora de susținere, conducătorul/ conducătorii de doctorat, precum și locul unde textul integral al tezei poate fi consultat în format tipărit. Anunțul susținerii publice, rezumatul tezei în format electronic, memoriul științific, CV-ul doctorandului, CV-urile membrilor comisiei de susținere publică a tezei de doctorat sau linkuri către acestea sunt afișate pe site-ul IOSUD ;

10) Susținerea publică a tezei de doctorat poate avea loc în prezența a cel puțin 4 dintre membrii comisiei de doctorat, cu participarea fizică obligatorie a președintelui comisiei de doctorat și a conducătorului de doctorat ;

11) Un referent oficial, care nu poate participa la susținerea publică a tezei de doctorat, trebuie să trimită secretariatului IOSUD USAMV CN, înainte de ședința de susținere publică a tezei, o declarație scrisă, în care comunică motivul neparticipării la susținerea publică a tezei de doctorat și calificativul pe care îl acordă tezei de doctorat.

12) În situații de instituire a stării de urgență (definită conform legislației în vigoare), în baza autonomiei universitare, presusținerea tezei de doctorat și/sau susținerea tezei de doctorat se poate/pot desfășura și online, în baza unei proceduri aprobate de către Senatul universitar, cu condiția ca să se utilizeze o platformă care să asigure liberul acces al celor interesați. Desfășurarea în varianta online trebuie să fie înregistrată integral și arhivată la nivelul IOSUD USAMV CN. Desfășurarea în varianta online a activității menționate se aplică doar pe perioada instituirii stării de urgență, potrivit legislației în vigoare ;

13) Susținerea publică include obligatoriu o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei de doctorat și a publicului. Întrebările și răspunsurile sunt consemnate în procesul verbal al ședinței de susținere publică ;

14) Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat, a rapoartelor referenților, a declarației privind originalitatea lucrării și a analizei privind gradul de similitudine, comisia de doctorat evaluează și deliberază asupra acordării diplomei de doctor, cu respectarea standardelor minimale elaborate de CNATDCU pentru acordarea diplomei de doctor ;

15) În cazul neîndeplinirii standardelor minimale necesare acordării diplomei de doctor, comisia de doctorat va preciza elementele care urmează să fie refăcute sau completate în teza de doctorat și va solicita o nouă susținere publică a tezei. A doua susținere publică a tezei are loc în fața aceleiași comisii de doctorat ca în cazul primei susțineri. În cazul în care nici la a doua susținere publică nu sunt îndeplinite standardele minimale, diploma de doctor nu va fi acordată, iar studentul-doctorand va fi exmatriculat ;

16) Dacă studentul-doctorand a îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul de cercetare științifică, precum și standardele minimale aferente domeniului, comisia de doctorat propune acordarea

diplomei de doctor, propunere care se înaintează împreună cu dosarul de doctorat, în maximum 30 de zile calendaristice, către CNATDCU ;

17) Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat și a rapoartelor referenților oficiali, comisia de doctorat evaluează și deliberază asupra calificativului atribuit tezei de doctorat. Calificativele care pot fi atribuite sunt : „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine”, „Satisfăcător” și „Nesatisfăcător” ;

18) Calificativul care a întrunit majoritatea absolută a voturilor exprimate de membrii comisiei devine hotărârea întregii comisii. În procesul-verbal al ședinței de susținere a tezei de doctorat se consemnează nu numai calificativul stabilit de comisie în urma votului, ci și cel acordat de fiecare membru al comisiei de doctorat ;

19) La acordarea calificativelor se va ține cont de criteriile generale ale CNATDCU și de cele specifice stabilite în cadrul IOSUD USAMV CN ;

20) Hotărârile comisiei de doctorat se comunică în ședința publică de susținere a tezei de doctorat de către președintele comisiei de doctorat ;

21) Dacă un membru al comisiei de doctorat identifică în cazul evaluării tezei de doctorat, anterior sau în cadrul susținerii publice, abateri grave de la buna conduită în cercetarea științifică și activitatea universitară, inclusiv plagierea rezultatelor sau a publicațiilor altor autori, confecționarea de rezultate sau înlocuirea rezultatelor cu date fictive, membrul comisiei ia următoarele măsuri :

- a) sesizează comisia de etică a USAMVCN pentru a analiza și soluționa cazul în conformitate cu prevederile legale și ale reglementărilor universității ;
- b) notifică ceilalți membri ai comisiei de doctorat privind aceste abateri ;
- c) propune acordarea calificativului „Nesatisfăcător”.

22) Activitatea referenților oficiali din cadrul comisiilor de doctorat se normează și se remunerează potrivit legii și a reglementărilor în vigoare în USAMVCN la data susținerii publice a tezei de doctorat ;

23) Este interzisă atât oferirea de către studentul-doctorand a unor cadouri sau a altor foloase necuvenite membrilor comisiei de doctorat.

Art. 46

1) În termen de 90 de zile calendaristice de la primirea dosarului de doctorat, CNATDCU emite un aviz conform cu privire la respectarea procedurii administrative desfășurate la nivelul IOSUD și respectarea criteriilor minime pentru acordarea diplomei de doctor. Procedura administrativă include ca pas distinct verificarea declarației privind originalitatea lucrării și analizarea rapoartelor privind gradul de similitudine ;

2) În termen de 30 de zile calendaristice de la primirea avizului conform, IOSUD emite decizia de acordare a diplomei de doctor, semnată de rector, întocmește și eliberează diploma.

3) În cazul în care CNATDCU decide că procedura administrativă desfășurată la nivelul IOSUD nu a respectat prevederile prezentului regulament, dosarul de doctorat va fi transmis înapoi către IOSUD pentru a fi reanalizat și completat. Acesta poate fi retransmis CNATDCU pentru o nouă analiză, doar după reluarea procedurilor legale ;

4) Dacă studentul-doctorand nu optează pentru publicarea distinctă a tezei sau a unor capitole din aceasta, forma digitală a tezei rămâne publică și va putea fi accesată liber pe platforma națională gestionată de UEFISCDI, inclusiv după emiterea deciziei de acordare a diplomei de doctor. Tezei i se va atribui o licență de protecție a dreptului de autor ;

5) Dacă studentul-doctorand optează pentru publicarea distinctă a tezei de doctorat sau a unor capitole din aceasta, el primește un termen de grație de maximum 24 de luni pentru realizarea acestei publicări, timp în care teza de doctorat, în format digital, devine inaccesibilă publicului. După expirarea termenului de grație, în cazul în care în platforma gestionată de UEFISCDI nu a fost încărcată nicio notificare cu privire la publicarea distinctă a tezei, documentul în format digital devine automat liber accesibil, cu atribuirea unei licențe de protecție a dreptului de autor ;

6) După publicarea tezei sau a unor capitole din aceasta, autorul are obligația de a notifica IOSUD asupra acestui fapt și de a transmite indicația bibliografică și un link către publicație, care vor fi făcute apoi publice pe platforma națională gestionată de UEFISCDI ;

7) După emiterea deciziei de acordare a diplomei de doctor, în termen de maximum 180 de zile, IOSUD are obligația transmiterii către Biblioteca Națională a României a unui exemplar tipărit al tezei de

doctorat și al anexelor acesteia, conform Legii nr. 111/1995 privind Depozitul legal de documente, republicată, exemplar destinat Fondului intangibil, precum și a unui exemplar digital al acestora, pe suport electronic, destinat consultării la cerere, la sediul Bibliotecii Naționale a României, de către orice persoană interesată, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

Art. 47

1) Diploma conferită după promovarea programului de studii universitare de doctorat în cadrul SDMV se numește diplomă de doctor în medicină veterinară. În diploma care certifică obținerea și deținerea titlului de doctor se menționează, în mod expres, domeniul disciplinar sau interdisciplinar al doctoratului

2) În urma finalizării studiilor universitare de doctorat științific se conferă de către IOSUD diploma și titlul de doctor în științe, corespunzându-i acronimul Dr.

CAPITOLUL 7 Drepturi și obligații ale studentului-doctorand și ale conducătorului de doctorat**Secțiunea 7.1 Statutul doctoranzilor, drepturile și obligațiile acestora****Art. 48**

1) Pe parcursul derulării programului de studii universitare de doctorat, studentul-doctorand are dreptul:

- a) să beneficieze de sprijinul, îndrumarea și coordonarea conducătorului de doctorat, precum și a comisiei de îndrumare și integritate academică;
- b) să participe la seminarele sau reuniunile de lucru ale personalului de cercetare-dezvoltare din cadrul IOSUD atunci când sunt în discuție teme relevante pentru studiile universitare de doctorat;
- c) să fie reprezentat în forurile decizionale ale SDMV, potrivit prevederilor prezentului regulament;
- d) să acceseze și să utilizeze infrastructura de cercetare a IOSUD-USAMV, incluzând logistica, centrele de documentare, bibliotecile (inclusiv baze de date internaționale) și echipamentele SDMV și ale IOSUD pentru elaborarea proiectelor de cercetare și a tezei de doctorat;
- e) să se înscrie la cursurile și seminarele organizate de alte școli doctorale;
- f) să lucreze împreună cu echipe de cercetători din cadrul IOSUD USAMV CN sau din cadrul unor unități de cercetare-dezvoltare care au încheiat acorduri sau parteneriate instituționale cu IOSUD, fiind încurajate și sprijinite inițiativele cu caracter interdisciplinar ;
- g) să fie integrați în echipele de proiecte de cercetare din cadrul IOSUD, inclusiv prin participarea la procesul de redactare și depunere a cererilor de finanțare ;
- h) să beneficieze de mobilități naționale sau internaționale ;
- i) să beneficieze de sprijin instituțional pentru a participa la conferințe sau congrese științifice, ateliere de lucru, școli de vară și seminare naționale și internaționale în domeniul tezei de doctorat;
- j) să participe la sesiunile de comunicări științifice organizate de SDMV sau/și de IOSUD;
- k) să fie informat cu privire la curriculumul studiilor universitare de doctorat din SDMV;
- l) să beneficieze de serviciile suport pentru studenți, existente la nivelul instituțiilor de învățământ superior, inclusiv de cele pentru cazare și cantină ;
- m) să obțină, în condițiile legii, burse de doctorat, conform Regulamentului Universității de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat ;
- n) să beneficieze, la cerere, pentru motive temeinice de întreruperi, prelungire, schimbarea conducătorului de doctorat, schimbarea titlului tezei de doctorat, cu avizul conducătorului de doctorat și cu aprobarea Consiliului SDMV în conformitate cu Regulamentul. La cererea motivată a studentului-doctorand, Consiliul SDMV decide schimbarea conducătorului de doctorat dacă s-a constatat neîndeplinirea obligațiilor legale sau contractuale asumate de către acesta ori pentru alte motive care vizează raportul de îndrumare dintre conducătorul de doctorat și studentul-doctorand;

- o) să desfășoare pregătirea doctoratului în cotutelă, în baza unui acord încheiat și semnat de părțile implicate, potrivit legii. Doctoratul în cotutelă se poate desfășura sub îndrumarea concomitentă a unui conducător de doctorat din România și a unui conducător de doctorat dintr-o altă țară sau sub îndrumarea concomitentă a doi conducători de doctorat din IOSUD-uri diferite din România, pe baza unui acord scris între instituțiile organizatoare implicate, aspecte ce se vor regăsi în acordul de cotutelă. În cazul în care acordul scris de cotutelă este încheiat între o IOSUD din România și o instituție organizatoare de doctorat din străinătate, parcursul programului de studii, teza de doctorat elaborată și condițiile de susținere publică trebuie stabilite astfel încât să fie respectate prevederile legale aplicabile la nivelul ambelor state. În caz contrar, procedura administrativă desfășurată de IOSUD va fi invalidată, iar titlul de doctor nu se va acorda. Doctoratul în cotutelă poate fi organizat și în cazul în care conducătorii de doctorat sunt din aceeași IOSUD. În cazul studiilor de doctorat organizate în cotutelă, conducătorul de doctorat principal este cel pe a cărui poziție vacantă de student-doctorand s-a organizat concursul de admitere, al doilea conducător de doctorat având rol secundar. Studentul-doctorand este contabilizat integral la conducătorul de doctorat principal, inclusiv în normarea activității de predare și cercetare a acestuia ;
 - p) să primească titlul și diploma de doctor în domeniul științific în care a fost înmatriculat ca student doctorand, în condițiile legii.
- 2) Studentul-doctorand are următoarele obligații :
- a) să respecte orarul stabilit împreună cu conducătorul de doctorat și să își îndeplinească obligațiile de susținere a lucrărilor și de prezentare a rezultatelor cercetării ;
 - b) să susțină, cel puțin o dată la 12 luni, o prezentare a progresului programului său de cercetare științifică în fața comisiei de îndrumare și integritate academică și a conducătorului de doctorat ;
 - c) să prezinte rapoarte de activitate conducătorului de doctorat și comisiei de îndrumare ori de câte ori i se solicită ;
 - d) să fie în legătură permanentă cu conducătorul de doctorat ;
 - e) să respecte disciplina instituțională, fără a-i fi îngrădită libertatea academică ;
 - f) să respecte politicile de etică și deontologie universitară și să își desfășoare studiile și cercetările cu respectarea normelor de integritate academică ;
 - g) să desfășoare activitățile prevăzute în Planul individual al activității în cadrul programului de cercetare doctorală ;
 - h) să respecte cerința ca teza de doctorat să conțină în secțiunea alocată Contribuțiilor personale minim 3 studii de cercetare ;
 - i) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
 - j) să realizeze la termene toate activitățile;
 - k) să respecte disciplina instituțională;
 - l) să finalizeze teza de doctorat.

(3) Studentul doctorand la SDMV are obligația de a publica articole științifice originale în conformitate cu cerințele minimale prevăzute de legislația în vigoare și cu obligațiile asumate prin contractul de studii doctorale și prin actele adiționale ale acestuia, după cum urmează:

- a) Minimum trei articole științifice ca autor sau autor corespondent din tematica tezei (cel puțin două articole in extenso, minimum 2 de tip research article) în reviste sau volume ale conferințelor naționale sau internaționale indexate BDI, recunoscute în domeniu și dovedite prin programul conferinței, din care unul dintre cele trei articole științifice, cu excepția articolului menționat la punctul (c), poate fi echivalat cu o cerere de brevet de invenție național înregistrată la OSIM, din tematica tezei;
- b) Studentul doctorand trebuie să fie prim-autor/autor corespondent la cel puțin două dintre articolele științifice publicate din tematica tezei;
- c) Minim unul dintre articolele ca prim autor trebuie să fie de tip research article și publicat într-o revistă cu factor de impact (conform Journal Citation Reports, Clarivate Analytics);

- d) Rezultatele publicate în articole trebuie să se regăsească și în teza de doctorat;
- e) Bazele de date internaționale (BDI) recunoscute pentru articolele publicate în reviste și în volumele unor manifestări științifice, cu excepția articolelor publicate în reviste cotate ISI, sunt cele recunoscute pe plan științific internațional: Scopus, IEEE Xplore, Science Direct, Elsevier, Wiley, ACM, DBLP, Springerlink, Engineering Village, Cabi, Emerald, CSA, Compendex, INSPEC, Referativnai Jurnal, Thomson Reuters Master Journal List, DOAJ și Google Scholar

(4) Obligațiile studentului-doctorand privind publicațiile vor fi actualizate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 49.

1) Studenții doctoranzi pot fi încadrați de USAMVCN ca asistenți de cercetare sau asistenți universitari, după caz, pe perioadă determinată, în urma unui concurs;

2) Studentul-doctorand încadrat ca asistent de cercetare poate desfășura activități didactice remunerate în regim de plata cu ora, în conformitate cu legislația în vigoare ;

3) Pe toată durata activității, studentul-doctorand beneficiază de recunoașterea vechimii în muncă și specialitate, precum și de asistență medicală și stomatologică gratuită în condițiile prevăzute de Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de contractul-cadru, fără plata contribuțiilor sociale obligatorii reglementate prin Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare ;

4) Perioada desfășurării studiilor universitare de doctorat este asimilată, conform legislației domeniului pensiilor, pentru stabilirea stagiului de cotizare ;

5) După susținerea tezei de doctorat, IOSUD eliberează o adeverință care atestă perioada în care studentul-doctorand a urmat studiile universitare de doctorat ;

6) Studentul-doctorand poate desfășura activități didactice remunerate, în limita normei de asistent universitar, în conformitate cu legislația în vigoare ;

7) Conflictele dintre studentul-doctorand și conducătorul de doctorat se mediază de către consiliul SDMV, iar în cazul nesoluționării conflictului la acest nivel, acesta este mediat de CSUD.

Secțiunea 7.2 Statutul conducătorilor de doctorat, drepturile și obligațiile acestora

Art. 50

1) Conducătorii de doctorat sunt persoanele care au obținut dreptul de conducere de doctorat anterior datei intrării în vigoare a Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele care au obținut atestatul de abilitare și devin membri ai SDMV din IOSUD USAMV CN, pe bază de contract individual de muncă. IOSUD poate angaja, pe bază de contract, specialiști din străinătate care dețin dreptul legal de a conduce doctorat ;

2) Un conducător de doctorat poate îndruma studenți doctoranzi numai în domeniul pentru care a obținut acest drept. Prin excepție, la înființare, un nou domeniu de studii universitare de doctorat poate funcționa cu conducători de doctorat din aceeași ramură de știință ;

3) O persoană căreia i s-a acordat dreptul de a conduce doctorate poate deveni titular în școala doctorală de Medicină Veterinară din USAMV CN numai cu acordul Senatului USAMV CN ;

4) Un cadru didactic și de cercetare care are dreptul de a conduce doctorate și care este titular la o instituție de învățământ superior sau de cercetare care nu este IOSUD poate să facă parte dintr-o școală doctorală la un IOSUD ;

5) Un conducător de doctorat nu poate îndruma simultan studenți doctoranzi decât într-o singură IOSUD, excepție făcând doctoratele conduse în cotutelă ;

6) Începând cu anul universitar 2026—2027, un conducător de doctorat poate îndruma simultan 8 studenți doctoranzi, nefiind incluși eventualii studenți doctoranzi coordonați în cotutelă, cu rol secundar. Prin excepție, pot fi îndrumați până la maximum 12 studenți doctoranzi/conducător de doctorat numai cu aprobarea senatului universitar USAMV CN dar nu pentru mai mult de 20% din conducătorii de doctorat dintr-o școală doctorală ;

7) Până la data prevăzută la alin. (6) Senatul universitar decide numărul maxim de studenți doctoranzi ce pot fi îndrumați simultan de un conducător de doctorat ;

8) Numărul maxim de doctoranzi conduși simultan poate fi crescut în cazul în care conducătorul de doctorat demonstrează necesitatea de a avea un număr mai mare de doctoranzi (contracte de cercetare, colaborări științifice etc.) și face dovada existenței condițiilor corespunzătoare pentru îndrumarea acestora (existența unui colectiv de cercetare, suportul unui centru de cercetare, convenții de cotutelă etc.) ;

9) Pentru activitatea pe care o desfășoară în această calitate, conducătorii de doctorat sunt remunerați în conformitate cu legislația în vigoare ;

(10) Conducătorilor de doctorat pensionați nu li se mai alocă noi locuri pentru studenți doctoranzi finanțați de la buget dar, cei care doresc, pot să continue activitatea de conducere de doctorat, până la finalizarea tezelor doctoranzilor aflați în coordonare, precum și pentru noi doctoranzi cu taxă, în condițiile în care vor solicita prin cerere adresată Consiliului SDMV aprobarea statutului de cadru didactic asociat.

(11) Criteriile pe baza cărora se aprobă cererea de cadru asociat la SDMV sunt următoarele:

- a) să îndeplinească standardele minime CNATDCU în vigoare pentru obținerea atestatului de abilitare pentru domeniul în care își desfășoară activitatea de conducător de doctorat la momentul depunerii cererii;
- b) să demonstreze continuitatea activității de cercetare prin realizarea a cel puțin 25% din punctajul minim solicitat prin standardele CNATDCU în vigoare la momentul depunerii cererii, pe baza activității desfășurate în ultimii 5 ani;
- c) să prezinte minimum 3 publicații în reviste indexate Web of Science sau alte 3 contribuții de nivel internațional (cărți sau capitole publicate în edituri internaționale de prestigiu; brevete) în ultimii 5 ani;
- d) să demonstreze calitatea de director/responsabil/membru în echipa de cercetare a unui proiect sau dovada participării la o competiție pentru obținerea de fonduri pentru cercetare în ultimii 5 ani;
- e) minimum 50% din doctoranzii înmatriculați și care au atins termenele maxime de finalizare a tezei, au susținut cu succes teza și au primit titlul de doctor;
- f) existența în dosarele doctoranzilor pe care îi îndrumă a tuturor documentelor aferente pregătirii acestora;
- g) fiecare dintre doctoranzii coordonați a participat pe parcursul stagiului de pregătire doctorală la cel puțin o manifestare științifică internațională (prezentare orală sau poster ca prim autor);

(12) În situația în care un conducător de doctorat titular nu dorește să-și continue activitatea de conducere de doctorate după împlinirea vârstei de pensionare, școlii doctorale îi revine responsabilitatea realocării conducerii doctoratelor aflate în desfășurare sub coordonarea acestui conducător de doctorat altor conducători de doctorat, în scopul finalizării în condiții optime a tezelor de doctorat.

Art. 51

1) Drepturile și obligațiile conducătorului de doctorat decurg din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, din regulamentul propriu al IOSUD USAMVCN, din regulamentele școlilor doctorale de medicină veterinară, precum și din contractul său de muncă.

2) Drepturile conducătorului de doctorat includ următoarele :

- a) dreptul de a participa la competiții pentru granturi doctorale ;
 - a) dreptul de a îndruma și evalua activitatea studentului-doctorand în cadrul programului de studii universitare de doctorat, conform autonomiei profesionale și universitare, urmărind exigențele programului de studii de doctorat și respectând interesele profesionale ale doctorandului ;
 - b) dreptul de a propune comisia de îndrumare și integritate academică, și comisia de doctorat ;
 - c) dreptul la o evaluare internă și externă imparțială, conformă cu metodologia specifică a procesului de evaluare ;
 - d) dreptul de a cunoaște metodologia în baza căreia este evaluat, atât în evaluarea internă, cât și în evaluarea externă;
 - e) dreptul de a cunoaște rezultatele evaluării interne și externe a propriei activități;

- f) dreptul de a refuza îndrumarea unui student-doctorand în condițiile în care este pus fără voia sa într-un conflict de interese;
- g) dreptul de a solicita consiliului școlii doctorale întreruperea relației de îndrumare cu un student-doctorand;
- h) dreptul de a selecta candidatul la doctorat pentru o poziție vacantă aflată sub îndrumarea sa și de a propune înmatricularea studentului-doctorand;
- i) dreptul de a solicita școlii doctorale organizarea unui concurs de admitere pentru fiecare poziție de student-doctorand vacantă aflată sub îndrumarea sa;
- j) dreptul de a decide elementele de studiu din programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate la care studentul-doctorand trebuie să participe, cu respectarea prevederilor prezentului cod.

3) Conducătorul de doctorat are următoarele obligații :

- a) să asigure îndrumarea științifică, profesională și deontologică a fiecărui student doctorand;
- b) să propună temele proiectelor de cercetare doctorală ;
- c) să asigure condițiile și să stimuleze progresul studenților - doctoranzi în cercetarea doctorală;
- d) să efectueze monitorizare continuă și evaluarea obiectivă și riguroasă a fiecărui student-doctorand;
- e) să sprijine mobilitatea studenților doctoranzi;
- f) să evite apariția conflictelor de interese în îndrumarea studenților doctoranzi;
- g) să depună toate diligențele cu privire la verificarea conformității tezelor de doctorat în raport cu cerințele specifice unei creații originale.

CAPITOLUL 8 Evaluarea SDMV și a conducătorilor de doctorat

Art. 52

1) În conformitate cu legislația în vigoare, SDMV este supusă unei evaluări externe la interval de 5 ani ;

2) Evaluarea externă a SDMV se face de către ARACIS sau de către o altă agenție de asigurare a calității, din țară sau străinătate, pe baza rapoartelor CNCS referitoare la calitatea cercetării și a rapoartelor CNATDCU referitoare la calitatea resurselor umane ;

3) Dacă, după o perioadă de 5 ani de la ultima acreditare, SDMV nu a trecut prin procesul de evaluare externă prevăzut la alin. (2) și nu a fost reacreditată își pierde acreditarea.

Art. 53

1) În cazul în care își pierde acreditarea, SDMV nu mai poate înmatricula noi studenți doctoranzi.

2) Studenții-doctoranzi aflați în derularea programului de doctorat în cadrul SDMV care și-a pierdut acreditarea își continuă studiile conform contractului și programului de studii până la finalizarea acestora.

Art. 54

1) Susținerea publică a tezelor de doctorat ale studenților doctoranzi care provin de la SDMV (în eventualitatea pierderii acreditării acesteia) se organizează de o altă școală doctorală acreditată, din același domeniu.

2) Comisia de doctorat este aprobată de consiliul școlii doctorale acreditate, iar președintele comisiei de doctorat reprezintă IOSUD din care face parte școala doctorală acreditată.

3) Diploma și titlul de doctor se acordă de către IOSUD din care face parte școala doctorală acreditată care a organizat susținerea publică a tezei.

Art. 55

1) SDMV poate fi lichidată printr-o decizie a CSUD, iar IOSUD este obligată să informeze ME despre procesul și rezultatul lichidării.

2) Lichidarea SDMV este posibilă numai după ce toți studenții doctoranzi și-au finalizat programul doctoral sau au fost exmatriculați din motive care nu au legătură cu lichidarea.

Art. 56

1) Conducătorii de doctorat sunt evaluați o dată la 5 ani, conform procedurilor stabilite prin Ordin al Ministrului Educației.

2) Rezultatele evaluării sunt publice.

Art. 57 SDMV poate efectua evaluări interne periodice. În urma evaluărilor externe prevăzute sau interne, SDMV poate decide prelungirea sau încetarea contractului de muncă a unui conducător de doctorat.

Art. 58

1) CNATDCU poate fi sesizată cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat, indiferent de data susținerii acesteia.

2) Consiliul Național de Etică a Cercetării Științifice, Dezvoltării Tehnologice și Inovării poate fi sesizat cu privire la încălcarea regulilor de bună conduită în cercetare-dezvoltare de către personalul de cercetare-dezvoltare din cadrul IOSUD.

CAPITOLUL 9

Finanțarea studiilor universitare de doctorat

Art. 59

1) Studiile universitare de doctorat se organizează cu finanțare de la bugetul de stat, în regim cu taxă, sau din alte surse legal constituite ;

2) Prin hotărâre a Guvernului, inițiată de Ministerul Educației, se alocă anual pentru studiile universitare de doctorat un număr de locuri egal cu numărul de granturi. În metodologia de calcul al finanțării instituțiilor de învățământ superior se vor avea în vedere costurile, pe domenii și tipuri ale doctoratului, pentru programul de studii avansate și pentru programul individual de cercetare științifică sau de cercetare aplicativă, după caz ;

3) Alocarea locurilor și granturilor către IOSUD se aprobă prin ordin al ministrului educației ;

4) Granturile aferente studiilor universitare de doctorat includ cuantumul burselor individuale la forma cu frecvență precum și finanțarea programelor cu frecvență buget ;

5) Plata drepturilor studentului-doctorand se realizează conform legii, fără a exclude alte forme de remunerare prevăzute de dispozițiile legale în vigoare ;

6) O persoană poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de studii universitare de doctorat ;

7) Persoanele care dispun de resursele financiare corespunzătoare, fie din surse proprii, fie din burse acordate de persoane fizice sau juridice, pot fi admise ca studenți doctoranzi în regim cu taxă, în condițiile prevăzute în regulamentul propriu al IOSUD.

Art. 60

1) În vederea participării la competiția de granturi doctorale între conducătorii de doctorat membri SDMV vor trimite o fișă a conducătorului care va conține următoarele tipuri de informații:

- a) curriculum vitae și lista lucrărilor științifice ale conducătorului de doctorat;
- b) informații referitoare la numărul, stadiul și subiectele de cercetare ale doctoranzilor aflați în coordonarea conducătorului de doctorat la data depunerii proiectului;
- c) numărul de granturi doctorale solicitate;
- d) tema doctoratului pentru fiecare grant doctoral individual solicitat sau pentru un set de granturi doctorale solicitate, sub forma descrierii proiectului științific în care va fi implicat studentul-doctorand sau studenții doctoranzi; proiectul științific poate fi parte a unui proiect de cercetare pe care conducătorul de doctorat îl are în derulare.

2) În condițiile prelungirii programului de doctorat, conducătorul de doctorat sau SDMV poate propune prelungirea grantului doctoral. Metodologia de desfășurare a competițiilor pentru granturi doctorale prevede instrumente de prelungire a grantului doctoral, prin competiție națională.

Art. 61



Plata și drepturile studentului-doctorand se realizează conform legii nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, fără a exclude alte forme de remunerare prevăzute de dispozițiile legale.

Art. 62

Persoanele care dispun de resursele financiare corespunzătoare, fie din surse proprii, fie din burse acordate de persoane fizice sau juridice, pot fi admise ca studenți doctoranzi în regim cu taxă.

Art. 63

1) IOSUD, SDMV sau conducătorul de doctorat nu pot utiliza fondurile granturilor doctorale decât pentru activitățile aferente derulării programului de studii doctorale pentru pozițiile de studenți doctoranzi pentru care au fost alocate fondurile ;

2) Este interzisă utilizarea fondurilor sau a unor părți ale acestora, alocate prin granturi doctorale, unei poziții de student - doctorand, pentru susținerea activităților unui student-doctorand de pe o altă poziție ;

3) Perioada desfășurării studiilor universitare de doctorat este asimilată, conform legislației domeniului pensiilor, pentru stabilirea stagiului de cotizare ;

4) După susținerea tezei de doctorat, IOSUD eliberează o adeverință care atestă perioada în care studentul-doctorand a urmat studiile universitare de doctorat.

CAPITOLUL 10 Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 64 Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării lui de către Senatul USAMV și se completează cu prevederile legale în domeniu.

Art. 65 Prevederile privind finalizarea studiilor de doctorat, susținerea publică a tezei și emiterea de către IOSUD-USAMVCN a deciziei de acordare a diplomei de doctor intră în vigoare începând cu anul universitar 2024/2025.

Art. 66 Studenții-doctoranzi care au început programul de doctorat înaintea intrării în vigoare a Legii Învățământului Superior nr. 199/2023 la o altă formă de învățământ decât cea cu frecvență își pot continua studiile în cadrul acestei forme de învățământ până la finalizarea acestora.

Art. 67 În cazul studenților doctoranzi pentru ale căror teze de doctorat nu a fost demarată procedura de susținere până la data de 1 octombrie 2024, se aplică dispozițiile prezentului regulament.

Art. 68 Soluționarea problemelor specifice privind continuarea și finalizarea studiilor de doctorat de către studenții doctoranzi înscriși anterior intrării în vigoare a Legii Învățământului Superior nr. 199/2024 este de competență CSUD care va lua sau propune, după caz, decizii, pentru fiecare caz în parte, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Art. 69 Desemnarea funcțiilor și structurilor de conducere aferente IOSUD-USAMVCN se face în cadrul fiecărui ciclu electoral universitar după desemnarea rectorului și a decanilor.

Art. 70 CSUD va rezolva situațiile nereglementate cu avizul Consiliului de Administrație al USAMV Cluj-Napoca.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 2024 și în ședința Senatului universitar din data de 2024.

RECTOR,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

.....

VIZAT OFICIUL JURIDIC

Cons. Jur. Silvia MIHALI

.....

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. Dr. Dan Cristian VODNAR

.....



RU 70

REGULAMENTUL PENTRU BREVETAREA SOIURILOR ȘI INVENȚIILOR

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art. 1. (1) Cadrul de inițiere a procesului de protejare a proprietății intelectuale se realizează în baza prevederilor următoarelor documente: Legea **Învățământului Superior nr. 199/2023 Educației Naționale nr. 1/2011**; OG 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică; **Legea nr. 183/2024 nr. 319/2003** privind statutul personalului de cercetare-dezvoltare-inovare (CDI), DIRECTIVA 98/44/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 6 iulie 1998 privind protecția juridică a invențiilor biotehnologice, Carta USAMV CN.

(2) Cadrul legal privind drepturile de proprietate intelectuală cuprinde: Legea nr. 64/1991 privind brevetele de invenție, republicată; Legea nr. 129/1992 privind protecția desenelor și modelelor, republicată; Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată; Legea nr. 84/1998 privind mărcile și indicațiile geografice, republicată; Legea nr. 16/1995 privind protecția topografiilor produselor semiconductoare, republicată; Legea nr. 350/2007 privind protecția modelelor de utilitate; Legea nr. 255/1998 privind protecția noilor soiuri de plante, republicată; Legea nr. 83/2014 privind invențiile de serviciu; Ordonanța nr. 52/1997 privind regimul juridic al francizei, republicată; **Ordinul nr. 4.394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului** ~~Ordinul 3666/30.03.2012 privind aprobarea Codul drepturilor și obligațiilor studentului~~; alte norme legislative naționale sau internaționale de reglementare a proprietății intelectuale.

(2) Prezentul regulament urmărește modalitatea optimă de a identifica și gestiona rezultatele cercetării care au caracter inovativ, protecția datelor intelectuale și exploatarea rezultatelor, în scopul de a obține beneficii pentru USAMV CN prin valorificarea lor.

(3) Prezentul regulament stabilește principiul finanțării, înregistrării și gestionării tuturor documentelor care sunt necesare pentru întocmirea dosarelor pentru acordarea brevetelor de invenții/brevetelor pentru soi, modul în care aceste documente sunt verificate, înregistrate, avizate transmise compartimentelor abilitate sau instituțiilor de care depinde obținerea înregistrării oficiale a cererilor de brevete de invenție/brevete pentru soi.

(5) Prezentul regulamente se aplică tuturor brevetelor de invenție, brevetelor pentru soi, având ca și titular USAMV Cluj-Napoca.

CAPITOLUL II. Brevetarea și valorificarea rezultatelor

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

(2) Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării,

(i) avizează cererile de brevet de invenție/ brevet de soi;

(ii) negociază cote părți pentru drepturile de autor ce decurg din brevetul de soi/brevetul de invenție; (iii)

avizează menținerea soiurilor/ drepturilor de proprietate intelectuală.

(3) Taxele necesare brevetării sunt achitate în proporție de 50% de către USAMV Cluj-Napoca, proprietar al invenției. Diferența de 50% se achită de către inventatori din alte fonduri (excepție contracte de cercetare în care inițial au fost stabilite alte procente).

(4) Înregistrarea cererilor de brevete de invenție/brevete pentru soi se face de către cadrele didactice/cercetători, care au calitatea de salariați ai USAMV Cluj-Napoca sau care au o formă contractuală cu USAMV Cluj-Napoca.

(5) Autorul cererii de brevet de invenție/brevet de soi, angajat al USAMV Cluj-Napoca, întocmește o cerere adresată Conducerii USAMV CN și *Consiliului Cercetării Dezvoltării, Inovării*, prin care solicită acceptarea /finanțarea brevetării.

(6) Cererea va fi însoțită de: (i) cererea de brevet de invenție, (ii) existența prototipului (pentru invențiile care au grad de maturitate tehnologică mai mare de TRL 4) sau materialul săditor în cazul brevetelor de soi (acestea vor fi introduse în colecțiile oficiale ale USAMV CN și vor fi trimise la băncile oficiale de gene), (iii) o recomandare din partea unei persoane atestată în specialitatea invenției.

CAPITOLUL III. Avizarea cererilor de brevetare

Art. 3 (1) Pentru aprobarea cererii, *Consiliului Cercetării Dezvoltării, Inovării*, analizează documentele depuse și propune aviz favorabil /nefavorabil și înaintează rezoluția finală împreună cu dosarul cererii de brevet de invenție, către Consiliul de Administrație pentru avizare, și către Senatul universitar USAMV Cluj-Napoca, pentru aprobare.

(2) Avizul nefavorabil al *Consiliului Cercetării Dezvoltării, Inovării* va fi motivat și va conține, atunci când este cazul și o eventuală recomandare.

(3) În urma obținerii aprobării Senatului universitar USAMV Cluj-Napoca, compartimentul juridic asigură încheierea contractului de cesiune a drepturilor de autor (între autorii invenției și USAMV CN) iar compartimentul financiar plata aferentă brevetării.

(4) După încheierea Contractului de Cesiune, întocmirea documentelor și completarea formularelor necesare brevetării, înregistrării respectivei invenții/ soiului se va face de către autori.

CAPITOLUL IV. Reevaluarea brevetelor

Art.4 (1) Universitatea își rezervă dreptul ca la 5 ani de la obținerea brevetului să inițieze o reevaluare a oportunității menținerii protecției.

(2) Reevaluarea este realizată de către *Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării*, și avizată de Consiliul de Administrație, pe baza unei cereri argumentate a autorului/autorilor cererii de brevet de invenție depusă la registratura USAMV Cluj-Napoca, în vederea aprobării.

(3) În cazul în care reevaluarea este în favoarea menținerii protecției următoarele evaluări vor fi anuale.

(4) În cazul cererilor de brevet în care universitatea este co-solicitant, autorul cererii de brevet de invenție/brevet de soi, angajat al USAMV Cluj-Napoca, întocmește o cerere adresată Conducerii USAMV CN și *Consiliului Cercetării Dezvoltării, Inovării*, prin care solicită acceptarea /finanțarea brevetării.

(5) Cererea va fi însoțită de: (i) cererea de brevet de invenție, (ii) existența prototipului (pentru invențiile care au grad de maturitate tehnologică mai mare de TRL 4) sau materialul săditor în cazul brevetelor de soi, (iii) o recomandare din partea unei persoane atestată în specialitatea invenției.

(6) Autorii brevetelor depuse prin universitate sunt obligați să susțină și activitatea de transfer tehnologic aferentă acestor brevete prin demonstrarea existenței prototipului care se regăsește în cadrul cererii de invenție / depunerea materialului săditor în cazul cererilor de brevet de soi.

CAPITOLUL V. Evaluarea cererilor de brevet/invenție rezultate dintr-un proiect de cercetare

Art. 5 (1) În cazul cererii de brevet de invenție/brevet de soi care rezultă în urma implementării unui proiect de cercetare, taxele aferente procesului de brevetare sunt susținute din bugetul aferent proiectului de cercetare.

(2) Pentru cererile de brevet/soi ale căror taxe nu au fost achitate integral din cadrul proiectului de cercetare, autorii vor depune o adresă adresată Conducerii USAMV CN și *Consiliului Cercetării Dezvoltării, Inovării*, prin care solicită continuarea finanțării procesului debrevetare.

(3) Cererea va fi însoțită de: (i) cererea de brevet de invenție, (ii) existența prototipului (pentru invențiile care au grad de maturitate tehnologică mai mare de TRL 4) sau materialul seditor în cazul brevetelor de soi, (iii) o recomandare din partea unei persoane atestată în specialitatea invenției.

(4) Pentru aprobarea cererii, *Consiliului Cercetării Dezvoltării, Inovării*, analizează documentele depuse și propune aviz favorabil /nefavorabil și înaintează rezoluția finală împreună cu dosarul cererii de brevet de invenție, către Consiliul de Administrație pentru avizare, și către Senatul universitar USAMV Cluj-Napoca, pentru aprobare.

(5) Avizul nefavorabil al *Consiliului Cercetării Dezvoltării, Inovării*, va fi motivat și va conține, atunci când este cazul și o eventuală recomandare.

(6) În urma obținerii aprobării Senatului universitar USAMV Cluj-Napoca, compartimentul financiar asigură plata aferentă brevetării.

CAPITOLUL VI. Selectarea invențiilor

Art. 6 (1) Anual, se selectează un număr de invenții pentru participarea la Saloanele Internaționale de Invenții prestigioase.

(2) Numărul invențiilor care vor participa la aceste saloane depinde de posibilitatea realizării unui prototip, de natura invenției în raport cu tematica Salonului precum și de fondurile alocate de Universitate, acestor manifestări.

(3) Propunerile vor fi evaluate de *Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării* și aprobate de Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL VII. Remunerația autorilor/coautorilor invenției

Art. 7 (1) Când un brevet sau o cerere de brevet vor fi vândute, autorii acestor invenții vor primi o cotă parte din sumele încasate conform negocierilor inițiale (drepturilor care a fost negociat în cadrul unei Ședințe CCDI), incluse în contractul de Cesiune a drepturilor care a fost semnat la momentul aprobării susținerii financiare a procesului de brevetare/ menținere.

CAPITOLUL VIII. Confidențialitatea

Art. 1 (1) Toate operațiunile și actele care se vor desfășura în cadrul procedurilor de înregistrare și gestionare a documentelor și dosarelor persoanelor care solicită înregistrarea brevetelor și soiurilor, obiectelor sunt confidențiale.

(2) Documentele se păstrează/arhivează la secretariat prorectorat.

(3) Obligația păstrării confidențialității asupra acestor activități revine tuturor persoanelor care au legătură directă cu activitățile privind protecția drepturilor de proprietate intelectuală.

(4) Sarcina păstrării confidențialității informațiilor cu privire la invenția în cauză, incumbă tuturor

persoanelor care au luat la cunoștință de aceste informații.

Dispoziții finale

Art. 1 Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de **11.07.2024** ~~31.05.2021~~ și în ședința Senatului USAMV Cluj-Napoca din data de **03.06.2021**.

RECTOR,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. Dr. Dan Cristian VODNAR

VIZAT Oficiul Juridic,

Cons. jur. Silvia MIHALI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

RU 62

REGULAMENT DE ADMITERE LA PROGRAMUL DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ AL DPPD DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Conform Legii învățământului superior ~~Educației~~ nr. 199/2023, cap. XII, art. 102, alin. (4), programele de formare psihopedagogică sunt organizate de către departamentele pentru pregătirea personalului didactic, certifică competențe didactice și pot fi frecventate pe parcursul studiilor universitare de licență, de masterat în același domeniu de studii sau în regim postuniversitar, în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în acest sens și în limita locurilor alocate prin cifra de școlarizare aprobată prin hotărâre a Guvernului.

Scopul acestui regulament este de a descrie modalitatea de admitere la studiile psihopedagogice ale DPPD USAMV Cluj-Napoca. Elaborarea prezentului regulament este întemeiată pe Legea ~~Educației~~ învățământului superior nr.199/2023 și O.M. 4139/29.06.2022.

CAPITOLUL II – Procedura de admitere

Admiterea la programul de formare psihopedagogică al DPPD din cadrul USAMV Cluj-Napoca se face ținând cont de dispozițiile O.M. 4139/29.06.2022.

Art.1. (1) Candiții se pot înscrie pentru concursul de admitere la programul de formare psihopedagogică (nivel I sau II) concomitent cu parcurgerea studiilor universitare de licență, respectiv de master, având calitatea de student.

(2) Înscrierea, în regim postuniversitar, la programul de formare psihopedagogică de nivel I este condiționată de absolvirea cu diplomă a uneia dintre următoarele categorii de studii: **a)** studii universitare de licență; **b)** studii universitare de master; **c)** studii universitare de lungă durată; **d)** programe postuniversitare cu durata de cel puțin un an și jumătate sau care asigură acumularea a cel puțin 90 de credite, aprobate de Ministerul Educației: studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat/master; **e)** programe de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări; **f)** studii universitare de scurtă durată.

(3) Înscrierea în regim postuniversitar la programul de formare psihopedagogică de nivel II este condiționată de absolvirea programului de formare psihopedagogică de nivel I sau de îndeplinirea condiției de formare psihopedagogică de nivel I, în conformitate cu prevederile art. 1 alin. (4), precum și de absolvirea cu diplomă a uneia dintre următoarele categorii de studii: **a)** studii universitare de master; **b)** studii universitare de lungă durată; **c)** programe postuniversitare cu durata de cel puțin un an și jumătate sau care asigură acumularea a cel puțin 90 de credite, aprobate de Ministerul Educației: studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat/master; **d)** programe de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări, finalizate după absolvirea ciclului II de studii universitare de master sau după absolvirea studiilor universitare de lungă durată.

Art. 2. (1) Admiterea la programul de formare psihopedagogică se face pe baza susținerii unui examen/ interviu, în condițiile stabilite prin metodologia proprie.

(2) Admiterea la programul de formare psihopedagogică se susține în limba în care se desfășoară procesul de învățământ, aceeași pentru care a fost acreditat programul de formare psihopedagogică.

Art.3. (1) Dosarul de înscriere la programul de formare psihopedagogică de nivel I licență cuprinde documentele de înscriere la programul de studii universitare de licență și Actul adițional la contractul de studii universitare pentru studenții înscriși la Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, încheiat ca urmare a promovării interviului de admitere la programul de formare psihopedagogică.

(2) Dosarul de înscriere la programul de formare psihopedagogică în regim postuniversitar nivel I cuprinde următoarele:

a) documentele de identificare, în copie, precum și dovada de schimbare a numelui, în cazul în care numele înscris pe actele de studii nu mai coincide cu cel din actul de identitate;

b) adeverință de student eliberată de instituția de învățământ superior la care urmează programul de studii în specialitate, dacă această instituție diferă de cea unde se organizează programul de formare psihopedagogică, în cazul în care programul de formare psihopedagogică este urmat în calitate de student;

c) în cazul absolvenților, actul de studii corespunzător categoriei de studii în baza căruia se realizează înscrierea, în copie certificată „conform cu originalul” de către instituția organizatoare a programului de formare psihopedagogică;

d) foaia matricolă/suplimentul la diploma corespunzătoare actului de studii în baza căruia se realizează înscrierea sau orice alt document universitar din care să rezulte parcursul universitar, în copie certificată „conform cu originalul” de către instituția organizatoare a programului de formare psihopedagogică;

e) atestatul de echivalare sau recunoaștere pentru diplomele de licență obținute în străinătate de către cetățenii români, ai Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană, în baza cărora se realizează admiterea, emis de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, în copie certificată „conform cu originalul” de instituția organizatoare a programului de formare;

f) scrisoarea de acceptare la studii pentru cetățenii statelor terțe care solicită înscrierea pentru a parcurge programul de formare psihopedagogică în regimul cursurilor postuniversitare. Pentru eliberarea acesteia se parcurg etapele prevăzute de legislația în vigoare. Universitățile transmit direcțiilor de specialitate din Ministerul Educației lista cu cetățenii din statele terțe admiși la acest program, în conformitate cu legislația în vigoare;

g) certificatul de competență lingvistică de nivel C1, eliberat de instituțiile de învățământ acreditate care organizează cursul pregătitor pentru învățarea limbii române (de exemplu, Centrul Alpha, Centrul Lingua - Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, Departamentul de Limbi Moderne și Comunicare - Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca), în cazul candidaților la programul de formare psihopedagogică școlarizați în limba română și care nu prezintă acte de studii eliberate de unități/instituții de învățământ din România sau din străinătate cu predare în limba română;

h) certificatul medical care să ateste faptul că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase ori de alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie.

(3) Dosarul de candidatură pentru înscrierea la programul de formare psihopedagogică de nivel II conține în plus față de documentele de la alin. (2), după caz, următoarele:

a) dovada absolvirii programului de formare psihopedagogică de nivel I sau a îndeplinirii condiției de formare psihopedagogică de nivel I, în conformitate cu legislația în vigoare;

b) diploma de master/actul de studii corespunzător categoriei de studii sau d) însoțită/însoțit de foaie matricolă/supliment, ambele în copie certificată „conform cu originalul” de către instituția organizatoare a programului de formare psihopedagogică;

c) atestatul de echivalare sau recunoaștere pentru diplomele de master obținute în străinătate de către cetățenii români, ai Uniunii Europene, ai Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană, în baza cărora se realizează admiterea, emis de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, în copie certificată „conform cu originalul” de către instituția organizatoare a programului de formare.

(4) Pentru absolvenții care au finalizat programe de formare psihopedagogică în statele membre ale Uniunii Europene, în statele semnatare ale acordului privind Spațiul Economic European sau în Confederația Elvețiană, înscrierea la programul de formare psihopedagogică de nivel II, respectiv la programul de studii de completare, prin susținere de diferențe, a formării psihopedagogice de nivel I/II într-o instituție de învățământ superior acreditată din România, este condiționată de prezentarea documentului privind recunoașterea pregătirii psihopedagogice finalizate în străinătate, alocarea de credite profesionale transferabile programelor de formare psihopedagogică finalizate sau echivalarea numărului de credite profesionale transferabile în cadrul formării psihopedagogice finalizate, emis de Ministerul Educației, la propunerea Comisiei specializate de recunoaștere.

(5) Pentru studenții care la data publicării prezentei metodologii sunt deja înscriși la programul de formare psihopedagogică, instituțiile de învățământ superior le vor solicita acestora dovada competențelor lingvistice, până la data înscrierii pentru susținerea examenului de absolvire, pentru fiecare nivel de certificare. Testarea competențelor lingvistice se va face la una dintre instituțiile de învățământ acreditate care organizează cursul pregătitor pentru învățarea limbii române.

Art.4. (1) Programul de formare psihopedagogică poate fi organizat în regim de finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă.

(2) Subvenția de la bugetul de stat se acordă în cadrul finanțării de bază, în funcție de numărul de locuri aprobate pentru fiecare universitate și în funcție de numărul de studenți echivalenți, potrivit coeficienților de finanțare aplicați de Consiliul Național al Finanțării Învățământului Superior, luându-se ca reper numărul creditelor ECTS aferente programului.

(3) Absolvenții studiilor universitare care nu au urmat programul de formare psihopedagogică pe parcursul studiilor universitare de licență, respectiv de master pot urma programul de formare psihopedagogică numai în regim cu taxă.

(4) Quantumul taxelor de studii aferente programului de formare psihopedagogică se stabilește anual de senatul universității.

(5) Drepturile și obligațiile studentului (cursantului) înscris la programul de studii psihopedagogice, precum și raporturile acestuia cu universitatea se stabilesc prin contractul de studii încheiat cu universitatea, potrivit metodologiei proprii.

CAPITOLUL III – Dispoziții finale

(1) Prelucrarea datelor cu caracter personal ale studenților se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(2) Prezentul Regulament de admitere la programul de formare psihopedagogică al DPPD din cadrul USAMV din Cluj-Napoca a fost aprobat de Consiliul de Administrație în data de și de către Senatul USAMV Cluj-Napoca în data de

~~(2) Prezentul regulament de organizare și funcționare a Centrului de Incluziune pentru persoane cu dizabilități a fost aprobat de Consiliul de Administrație în data de și de către Senatul USAMV Cluj-Napoca în data de~~

RECTOR,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. Dr. Dan VODNAR

Oficiul Juridic,

Consilier Juridic Silvia Mihali



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

A CENTRULUI DE INCLUZIUNE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art.1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Centrului de Incluziune pentru persoane cu dizabilități al USAMV Cluj-Napoca a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordinului nr. 4481/2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități și în baza Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.

Art.2. (1) Potrivit Ordinului nr. 4481/2024, cap. II, art. 3, alin. (1), în baza autonomiei universitare, instituțiile de învățământ superior înființează structuri administrative pentru prestarea serviciilor de incluziune, în mediul academic, a persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale speciale.

(2) Centrul de Incluziune pentru persoane cu dizabilități al USAMV Cluj-Napoca se înființează pe perioadă nedeterminată prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 12.550/11.06.2024 și Hotărârea de Senat nr. 13.971/26.06.2024.

(3) Dizolvarea centrului poate fi hotărâtă doar de Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca, cu aprobarea Senatului.

Art.3. În acord cu prevederile Ordinului nr. 4481/2024, cap. I, art. 1, alin. (1, 2, 3), prezentul regulament operaționalizează prevederile legislației primare în vigoare, respectând principiul asigurării egalității de șanse privind dreptul la învățătură pentru persoanele cu dizabilități/persoanelor cu nevoi educaționale speciale, fără discriminare, prin furnizarea unor servicii educaționale incluzive de calitate. Persoanele cu dizabilități/nevoi educaționale speciale au acces liber la educație, indiferent de tipul și gradul dizabilității/nevoilor educaționale ale acestora, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

Art.4. În prezentul regulament, expresiile folosite au următoarele semnificații, delimitate prin Ordinul nr. 4481/2024, cap. I, art. 2: a) persoane cu dizabilități - acele persoane care au deficiențe fizice, mentale, intelectuale sau senzoriale de durată, deficiențe care în interacțiune cu diverse bariere pot îngreuna participarea deplină și efectivă a acestora în societate, în condiții de egalitate cu ceilalți; b) nevoi educaționale speciale - necesitățile suplimentare/ complementare obiectivelor generale ale educației, adaptate particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe sau

tulburări/dificultăți de învățare, care includ și asistență specializată; c) materiale adaptate - toate formele de materiale educaționale și suporturi de curs personalizate pentru a îndeplini nevoile specifice de învățare ale studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, incluzând, dar fără a se limita la: texte în format Braille, resurse audio, materiale digitale accesibilizate și orice alte forme adaptate conform nevoilor educaționale speciale ale beneficiarilor.

CAPITOLUL II - Atribuțiile Centrului de Incluziune pentru persoane cu dizabilități al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Art. 5. (1) Conform Ordinului nr. 4481/2024, cap. II, art. 3, alin. (2), în cadrul Centrului de Incluziune pentru persoane cu dizabilități al USAMV Cluj-Napoca, își desfășoară activitatea minimum două persoane specializate, în funcție de numărul studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale înmatriculați în instituția de învățământ superior. În desfășurarea activităților acestei structuri pot fi implicați și voluntari, în condițiile legislației în vigoare.

(2) Potrivit Ordinului nr. 4481/2024, cap. II, art. 3, alin. (3), în cadrul Centrului de Incluziune pentru persoane cu dizabilități al USAMV Cluj-Napoca își desfășoară activitatea următoarele categorii de personal specializat: psihologi, pedagogi, psihopedagogi, cadre didactice cu expertiză în domeniul accesibilității și incluziunii persoanelor cu dizabilități etc.

(3) Centrul de Incluziune pentru persoane cu dizabilități al USAMV Cluj-Napoca are rol de structură consultativă în privința tuturor aspectelor ce țin de incluziunea studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, cum ar fi: strategia de incluziune, evaluarea accesibilității mediului construit și informațional, adaptări educaționale specifice, elaborarea regulamentelor interne și orice alte situații specifice.

Art.6. Conform Ordinului nr. 4481/2024, cap. II, art. 4, principalele atribuții ale Centrului de Incluziune pentru persoane cu dizabilități din cadrul USAMV Cluj-Napoca sunt următoarele:

a) centralizează date cu privire la candidații cu dizabilități/nevoi educaționale speciale la concursurile de admitere la programele de studii universitare din structura instituției de învățământ superior;

b) oferă consiliere candidaților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale în vederea optimizării alegerii programului de studii universitare, realizării înscrierii și participării la concursul de admitere;

c) centralizează informațiile cu privire la studenții cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, înmatriculați în instituția de învățământ superior (ciclul de studii/facultatea/domeniul fundamental/specializarea/anul de studiu/situația școlară/tipul și gradul de dizabilitate etc.);

d) informează studenții cu dizabilități/nevoi educaționale speciale cu privire la drepturile pe care le au și obligațiile care le revin, în raport cu regulamentele interne ale instituției de învățământ superior și cu legislația în vigoare;

e) îndrumă studenții cu dizabilități/nevoi educaționale speciale către serviciile de sprijin disponibile în instituția de învățământ superior sau în comunitate, la cererea acestora;

f) identifică nevoile studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, precum și tehnologiile asistive necesare în desfășurarea activităților didactice și propune structurilor de conducere ale

instituției de învățământ superior realizarea de investiții în vederea facilitării accesului și integrării acestora în comunitatea academică;

g) elaborează planul de intervenție specializată pentru fiecare student cu dizabilități/nevoi educaționale speciale din instituția de învățământ superior, în funcție de tipul și gradul acestora și de programul de studii la care este înmatriculat, la cererea studentului, la recomandarea unui specialist extern sau la cererea conducerii facultății/departamentului;

h) informează conducerea facultății/departamentului și cadrele didactice cu privire la adaptările suplimentare pentru tipul și gradul de dizabilitate al studenților înmatriculați la programele de studii universitare din structura pe care o conduc/la care desfășoară activități didactice;

i) oferă sprijin cadrelor didactice în identificarea metodelor de predare și evaluare adecvate dizabilității/nevoilor educaționale speciale ale studenților;

j) monitorizează parcursul educațional al studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, precum și rata de promovabilitate/absolvire, gradul de angajabilitate etc.;

k) participă la implementarea proiectelor care au ca obiectiv sustenabilitatea activităților structurii;

l) oferă sprijin structurilor de conducere și persoanelor care dețin funcții de conducere din instituțiile de învățământ superior, în vederea asigurării colaborării cu Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități și celelalte autorități publice centrale și locale care au atribuții de asigurare a condițiilor necesare, pentru incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale speciale;

m) colaborează cu structurile specializate ale instituției de învățământ superior (Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic etc.) în vederea asigurării instruirii cadrelor didactice prin programe/stagii/sesiuni de formare, care au ca scop formarea/dezvoltarea competențelor profesionale necesare creșterii gradului de incluziune a studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale;

n) colaborează cu cadrele didactice și cu structurile specializate ale instituției de învățământ superior în vederea adaptării resurselor educaționale/materialelor de studiu la nevoile studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale înmatriculați în cadrul programului de studiu, astfel încât acestea să fie accesibile și să corespundă nevoilor specifice de învățare ale fiecărui student;

o) colaborează cu Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră pentru oferirea unor servicii specializate de consiliere și asistență psihopedagogică/consiliere vocațională/ consiliere pentru carieră a studenților cu dizabilități/ nevoi educaționale speciale;

p) colaborează cu consiliul de administrație și structuri/departamente/compartimente ale instituției de învățământ superior în vederea identificării resurselor materiale și financiare necesare realizării unor investiții în infrastructura instituției de învățământ superior, în vederea accesibilizării și adaptării acestora la nevoile studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale;

q) promovează activități specifice de conștientizare și informare a necesității asigurării accesului studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale la materiale educaționale, metode de predare-învățare și evaluare adaptate nevoilor lor specifice, la mobilități de studiu, în țară sau în străinătate,

la activitățile educaționale nonformale sau extracurriculare din cadrul instituției de învățământ superior;

r) colaborează cu asociațiile/organizațiile studențești legal constituite și cu studenții reprezentanți din instituția de învățământ superior, precum și cu experți care lucrează cu persoane cu dizabilități/nevoi educaționale specifice pentru:

(i) facilitarea incluziunii persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale speciale în comunitatea academică, prin activități specifice și/sau alte pachete de sprijin dedicate;

(ii) organizarea și desfășurarea activităților nonformale/extracurriculare pentru studenții cu dizabilități/ nevoi educaționale speciale;

(iii) elaborarea de propuneri/recomandări/sugestii pentru creșterea gradului de incluziune a studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale în comunitatea academică, în vederea introducerii acestora în strategia de dezvoltare instituțională;

(iv) organizarea și desfășurarea de activități de creștere a gradului de conștientizare în rândul comunității academice cu privire la nevoile caracteristice persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale specifice, pentru a contribui la creșterea gradului de incluziune a acestor persoane în comunitate, precum și pentru a preveni și reduce numărul cazurilor de bullying și violență la adresa acestor persoane din partea membrilor comunității academice;

s) elaborează, anual, planul de activitate al centrului, precum și raportul de activitate ce va conține informații cantitative și calitative cu privire la dotările și serviciile oferite studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale. Ulterior aprobării de către senatul universitar, aceste documente sunt publicate pe pagina web a instituției de învățământ superior.

CAPITOLUL III - Drepturile și obligațiile persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale speciale

Art.7. (1) Persoanele cu dizabilități/nevoi educaționale speciale care au calitatea de student în cadrul USAMV Cluj-Napoca, în baza documentelor medicale doveditoare, au dreptul la:

(a) locuri finanțate de la bugetul de stat atât la programele de studii universitare de licență, cât și la programele de studii universitare de master, în cadrul cifrei de școlarizare aprobate, conform art. 128, alin (8), din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;

(b) servicii de informare și comunicare adaptate specific nevoilor acestora pentru facilitarea incluziunii în comunitatea academică;

(c) acces adaptat în spațiile instituției de învățământ superior (spații de învățământ, spații administrative, spații de cazare și masă, spații de lectură, săli pentru activitățile sportive etc.);

(d) acces la informațiile și resursele educaționale într-un format adaptat nevoilor acestora;

(e) acces gratuit cu autoturismul personal în campusul universitar și loc de parcare a acestuia, după caz;

- (f) spații de cazare și grupuri sanitare adaptate nevoilor acestora, precum și prioritate la ocuparea locurilor de cazare situate la parter, în clădiri adaptate accesului persoanelor cu dizabilități;
 - (g) servicii specializate gratuite de consiliere și asistență psihopedagogică/consiliere vocațională/consiliere pentru carieră, prin Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră;
 - (h) servicii de asistență medicală, stomatologică și psihologică gratuite în cabinetele medicale, cabinetele stomatologice din instituția de învățământ superior, în policlinici și unități spitalicești, conform prevederilor legale în vigoare;
 - (i) acces la oportunități de învățare, oferite de programe de mobilitate naționale și internaționale, conform prevederilor legale în vigoare;
 - (j) servicii de asistență în desfășurarea activităților didactice, adaptarea nevoilor individuale;
 - (k) resurse educaționale adaptate nevoilor individuale;
 - (l) acces gratuit la dispozitivele/echipamentele/software-urile asistive existente în instituția de învățământ superior pentru facilitarea desfășurării procesului de predare-învățare;
 - (m) acces la activitățile nonformale/extracurriculare organizate de USAMV Cluj-Napoca;
 - (n) toate categoriile de burse, inclusiv burse sociale, conform prevederilor legale în vigoare;
 - (o) reducerea, la cerere, cu 50% a tarifelor pentru cazare și masă la cantinele studentești ale instituției de învățământ superior la care sunt înmatriculate;
 - (p) reducere sau gratuitate, după caz, a costurilor de transport, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
 - (q) metode de admitere și de evaluare adaptate nevoilor individuale;
 - (r) sprijin în desfășurarea activităților din cadrul disciplinei Practica de specialitate;
 - (s) scutirea/motivarea absențelor de la activitățile prevăzute în planul de învățământ cu ocazia participării la controale medicale/terapii/tratamente specifice impuse de dizabilitatea proprie, cu opțiunea, în limita posibilității, a recuperării în regim gratuit a acestor absențe;
 - (t) acces la serviciile unui interpret de limbaj mimico-gestual, dacă asistența sa este necesară și solicitată de către acestea;
 - (u) însoțitor în timpul activităților didactice sau în timpul susținerii examenelor de evaluare a cunoștințelor, la solicitarea acestora, după caz.
- (2) Educația studenților cu tulburări specifice de învățare, respectiv dislexie, disgrafie, discalculie, este asigurată prin metode psihopedagogice consacrate și prin abordare adecvată, potrivit prevederilor art. 129, alin. (2), din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Instituțiile de învățământ superior includ în regulamentul privind activitatea profesională a studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale prevederi privind prezența la activitățile prevăzute în planurile de învățământ, promovarea într-un an superior și condițiile pentru întreruperea și reluarea studiilor.

Art.8. Persoanele cu dizabilități/nevoi educaționale speciale care au calitatea de student într-o instituție de învățământ superior respectă prevederile referitoare la obligațiile studenților cuprinse în Codul drepturilor și obligațiile studentului, aprobat prin ordin al ministrului educației, precum și în regulamentele interne ale instituției.

CAPITOLUL IV - Alte măsuri organizatorice

Art. 9. Potrivit Ordinului nr. 4481/2024, cap. IV, art. 7, alin. (1, 2, 4, 6, 8, 9):

(1) Instituțiile de învățământ superior sunt obligate să asigure accesul studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale în spațiile campusului universitar (amfiteatre, săli de curs, săli de laborator/activități practice/seminare, biblioteci, săli de sport, spații de cazare, cantine, etc.), conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Pagina web a instituțiilor de învățământ superior va include informații despre măsurile și politicile de incluziune a studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale puse la dispoziția acestor persoane de către instituție.

(3) Instituția de învățământ superior poate angaja pe perioadă determinată, în regim de plată cu ora, specialiști (interpreți mimico-gestuali, interpreți în limbajul semnelor și psihopedagogi etc.) pentru desfășurarea optimă a activităților didactice/nonformale/ extracurriculare la care participă studenții cu dizabilități/ nevoi educaționale speciale.

(4) Instituția de învățământ superior poate încheia parteneriate cu organizații nonguvernamentale, care reprezintă interesele persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale speciale sau care desfășoară activități cu și pentru aceste persoane/în domeniul promovării și apărării drepturilor omului.

(5) Instituția de învățământ superior elaborează și adoptă strategia proprie privind incluziunea și accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități/nevoi educaționale speciale de la nivelul comunității academice, ținând cont de drepturile, respectiv atribuțiile reglementate prin Ordinul nr. 4481/2024.

(6) În vederea înscrierii la concursul de admitere la toate ciclurile de studii universitare și toate formele de învățământ, candidații proveniți din categoria persoanelor cu dizabilități vor depune la dosarul de candidatură și formularul A5 eliberat de medicul de specialitate, în baza diagnosticului/diagnosticelor stabilit(e), sau certificatul de încadrare în grad de handicap, după caz.

CAPITOLUL V - Dispoziții finale

Art. 10. Potrivit Ordinului nr. 4481/2024, cap. V, art. 8, comunitatea academică din cadrul USAMV Cluj-Napoca asigură un climat socio-educational constructiv și stimulatив pentru integrarea persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, prin cultivarea comunicării și relaționării optime și nediscriminatoare cu acestea.

Art. 11. Conform Ordinului nr. 4481/2024, cap. V, art. 9, prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale speciale se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Art. 12. Potrivit Ordinului nr. 4481/2024, cap. V, art. 10, studenții cu dizabilități/ nevoi educaționale speciale, beneficiari ai materialelor adaptate în scopuri educaționale, au obligația să utilizeze aceste materiale doar în scopurile stabilite de instituția de învățământ superior. Distribuirea sau utilizarea în alt scop a acestor materiale se efectuează doar cu aprobarea scrisă a instituției de învățământ superior.

Art. 3. Prezentul regulament de organizare și funcționare a Centrului de Incluziune pentru persoane cu dizabilități a fost aprobat de Consiliul de Administrație în data de și de către Senatul USAMV Cluj-Napoca în data de

RECTOR,

Prof. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. dr. Dan Cristian VODNAR

Avizat,

Consilier Juridic,

Silvia Mihali



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. 15645 din 10.07.2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Aprobata CA
15.07.2024

Prin prezenta vă rugăm să aprobați ca Statele de funcții ale Școlilor doctorale din IOSUD USAMV Cluj-Napoca pentru anul universitar 2024-2025 să fie întocmite în luna septembrie 2024.

Motivăm această solicitare prin următoarele :

- Admiterea la doctorat se va desfășura în perioada 2-15 septembrie 2024, ca atare numărul exact de doctoranzi și repartitia lor la conducători vor fi cunoscute doar la finalizarea acestui proces.
- O parte dintre doctoranzi vor fi normați la departamente. Astfel, statele de funcții ale școlilor doctorale se pot întocmi doar după finalizarea statelor de funcții de la departamente.
- În această perioadă mulți dintre doctoranzi pregătesc susținerea tezelor de doctorat pentru a se încadra în procedura simplificată (valabilă până în 30 septembrie 2024).

Vă mulțumim pentru înțelegere.

Cu deosebită considerație,

Prof. Dr. Cristina Bianca Pocol
Director Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești

Prof. Dr. Ioan Marcus
Director Școala Doctorală de Medicină Veterinară

Prof. Dr. Adela Pinteș
Director CSUD

A. Pinteș

Rector,
Prof. dr. Cornel CĂTOI

Președinte Senat,
Prof. dr. Dan Cristian VODNAR

STRUCTURA PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT AL PSUA

AN DE STUDII: I (Agronomie, Horticultură, Zootehnie, Biotehnologie, Inginerie și Management în Agricultură și Dezvoltare Rurală, Ingineria Produselor Alimentare)

anul univ. 2024-2025

I. Discipline obligatorii

Nr	Disciplina	Categorie formativa	Cod	Semestrul 1 (14 săptăm.) Nr. ore/ săptămână						Semestrul 2 (14 săptăm.) Nr. ore/săptămână					
				C	S	L	P	Cr	FV	C	S	L	P	Cr	FV
1	Principii ale metodolog. cercet. în ingineria resurselor vegetale și animale	FF	0606010116	2	2	-	-	6	VP	-	-	-	-	-	-
2	Metodologia elaborării tezei de doctorat	FF	0606010122	1	1	-	-	3	Ex	-	-	-	-	-	-
3	Documentare științifică	FF	0606010118	1	-	1	-	3	Vp	-	-	-	-	-	-
4	Etică și integritate academică	FF	0606010124	1	-	-	-	2	Ex	-	-	-	-	-	-
5	Disciplina de specialitate I obligatorie din domeniu *	FS	0606010119	1	-	1	-	4	C	-	-	-	-	-	-
6	Elaborarea lucrărilor științifice și prezentării lor orale și a posterelor	FF	0606010125	1	-	1	-	3	Vp	-	-	-	-	-	-
7	Proiectarea și managementul granturilor de cercetare	FF	0606010117	1	1	-	-	3	Vp	-	-	-	-	-	-

II. Discipline facultative

8	Bioetica Cercetării Științifice **	FD	0606010123	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	4	Vp
9	Engleza pentru scopuri științifice	FC	0606010126	1	1	-	-	3	Vp	-	-	-	-	-	-

III. Modul de pregătire complementară

10	Participare la conferințe, mese rotunde, simpozioane, școli de vară interne și/ internaționale. Module propuse de conducătorii de doctorat	FC		-	-	-	-	6	Vp	-	-	-	-	10	Vp
Total ore/credite				8	4	3	-	30		-	-	-	-	10	

IV. Elaborarea și susținerea referatului bibliografic și a proiectului de cercetare – 20 credite

Legenda. Ex - Examen; C – Colocviu, Vp – Verificare pe parcurs, * Cf. Planul individual de pregătire al doctorandului

** În afara disciplinei de specialitate

Discipline: FF- Formare fundamentală; FC – Formare complementară; FD – Formare în Domeniu; FO – Formare conform opțiunilor universității; FS – Formare de specialitate

PRORECTOR DIDACTIC
Prof. dr. Ioana Delia POP

A. Pintea
DIRECTOR CSUD
Prof. dr. Adela Mariana PINTEA

DIRECTOR ȘCOALA DOCTORALĂ
ȘTIINȚE AGRICOLE INGINEREȘTI
Prof. dr. Cristina Bianca POCOL

Rector,
Prof. dr. Cornel CĂTOI

Președinte Senat,
Prof. dr. Dan Cristian VODNAR

STRUCTURA PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT AL PSUA
ANUL DE STUDIU I / ANUL ACADEMIC 2024-2025

I. Discipline obligatorii

Nr. crt.	Disciplina	Categ. formativa	Cod	Semestrul 1 (14 săptăm.) Nr. ore/ săptămână						Semestrul 2 (14 săptăm.)* Nr. ore/ săptămână					
				C	S	L	P	Cr	FV	C	S	L	P	Cr	FV
1	Principii ale metodologiei cercetării medicale veterinare	FF	0808010101	2	2	-	-	6	Ex	-	-	-	-	-	-
2	Metodologia elaborării tezei de doctorat	FF	0808010102	1	1	-	-	3	Ex	-	-	-	-	-	-
3	Documentare științifică	FF	0808010103	1	-	1	-	3	Vp	-	-	-	-	-	-
4	Etică și integritate academică	FF	0808010104	1	-	-	-	2	Ex	-	-	-	-	-	-
5	Elaborarea lucrărilor științifice, prezentărilor orale și posterelor	FF	0808010105	1	-	1	-	3	Vp	-	-	-	-	-	-
6	Proiectarea și managementul granturilor de cercetare	FF	0808010106	1	1	-	-	3	Vp	-	-	-	-	-	-
7	Bioetica cercetării științifice	FD	0808010107	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	4	Vp
8	Disciplina de specialitate I / Obligatorie din domeniul *	FS	0808010202	1	-	1	-	4	C	-	-	-	-	-	-

II. Discipline opționale (1 din 2 discipline)

5	Disciplina 1 din domeniul**	FD	0808010205	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	4	C*
6	Disciplina 2 din domeniul**	FD	0808010206	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	4	C*

III. Discipline facultative

7	Engleza pentru scopuri științifice	FC	0808010107	1	1	-	-	3	Vp	-	-	-	-	-	-
---	------------------------------------	----	------------	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	---

IV. Modul de pregătire complementară

8	Participare la Modulele organizate de IOSUD-USAMV Cluj-Napoca, propuse de Conducătorul de doctorat Participare la evenimente științifice: Congrese, conferințe, mese rotunde, workshop-uri și școli de vară interne/internaționale.	FC	-	-	-	-	-	6	Vp	-	-	-	-	2	Vp
Total ore/credite				8	4	3	-	30		6	4	2	-	10	

V. Elaborarea și susținerea referatului bibliografic și a proiectului de cercetare – 20 credite

Legenda. Ex - Examen; C – Colocviu, Vp – Verificare pe parcurs, * Cf. Planul individual de pregătire al doctorandului

** În afara disciplinei de specialitate

Discipline: FF- Formare fundamentală; FC – Formare complementară; FD – Formare în Domeniu; FO – Formare conform opțiunilor universității; FS – Formare de specialitate

PRORECTOR DIDACTIC
Prof. dr. Ioana Delia POP

DIRECTOR CSUD
Prof. dr. Adela PINTEA

A. Pinte

DIRECTOR ȘCOALA DOCTORALĂ
DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Prof. dr. Ioan MARCUS

Ioan Marcus



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Culea 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. 15935 din 11.07.2024

Către

Conducerea U.S.A.M.V. Cluj-Napoca

Aprobat CA
15.07.2024

Vă solicităm aprobarea corectării unor erori materiale observate la planurile de învățământ pentru ciclul licență, 2024-2028, de la Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii privind **modulul pedagogic** conform planului de învățământ pentru programul de studii psihopedagogice pentru nivelul I de certificare pentru profesia didactică și conform solicitărilor Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (cf.anexa 2 la OM nr.4139/29.06.2022) și a hotărârii CA nr.12550/11.06.2024 cu privire la **uniformizarea denumirilor limbilor străine** în planurile de învățământ.

Cluj-Napoca, 11.07.2024

DECAN,

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

Avizat Senat din data de _____

Nr. _ 17831/22.07.2024

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 transmitem rezoluția de admitere a tezei de abilitare a domnului conf. dr. SISEA CRISTIAN RADU – pronunțată de comisia de abilitare împreună cu dosarul depus de candidat.

DIRECTOR CSUD,
Prof. dr. Adela Mariana PINTEA

A. Pinte





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Anexa 6

RAPORTUL COMISIEI DE ABILITARE

din data de 12.07.2024

NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI:

ȘIEA CRISTIAN-RADU

TITLUL TEZEI DE ABILITARE / DIRECȚII PRINCIPALE DE CERCETARE:

CARACTERIZAREA MORFOLOGICĂ, FITOCHIMICĂ ȘI
MOLECULARĂ A RESURSELOR GENETICE VEGETALE

DOMENIUL DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT:

HORTICULTURĂ

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

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

PUNCTE TARI ALE TEZEI DE ABILITARE:

1. Complexitatea informațiilor prezentate
2. Modul de expunere a rezultatelor obținute
3. Responsabilitate în prezentarea rezultatelor de cercetare
4. Diversitatea mare a specurilor în aspectele studiate
5. _____

PUNCTE SLABE ALE TEZEI DE ABILITARE:

1. Nu există
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

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

Toți membrii comisiei s-au exprimat acordul pentru
acceptarea Tezei de abilitare.



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

COMISIA DE ABILITARE

Nr.crt.	Numele și prenumele	Rezultatul votului privind teza de abilitare	Semnătura
1.	Prof. BUNEA CLAUDIU IOAN	Sunt de acord Nu sunt de acord	
2.	Prof. STĂNICĂ FLORIN	Sunt de acord Nu sunt de acord	
3.	Prof. COTEĂ VALERIU	Sunt de acord Nu sunt de acord	

Comisia propune acceptarea respingerea tezei de abilitare

Președinte Comisie

Nume și prenume: Prof. BUNEA CLAUDIU-IOAN

Semnătura:



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

ANEXA
la raportul comisiei de abilitare

Numele și prenumele candidatului:

CML. SIBEA RADU - CRISTIAN

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

1. Întrebarea adresată de prof. dr. BUNEA CLAUDIU-IOAN:

În prezentarea dvs. ai aplicat un mod de studiu; la care dintre alte specii ai aplica acest model?

Răspunsul candidatului: La Sambucus nigra. Este o specie foarte interesantă cu multe utilizări, dar din păcate apare în puține culturi din țara noastră.

2. Întrebarea adresată de prof. dr. STĂNICĂ FLORIN:

La câțino ai analizat și planșele între genotipurile prezentate

Răspunsul candidatului:

Nu au fost luate în studiu plantele masculine, dar au fost identificate în belta Dunării plante masculine cu vigoare mare, de 10m.

3. Întrebarea adresată de prof. COTEA VALERIU:

Care dintre tipurile de markeri moleculari prezentați sunt cei mai potriviți pentru analize?

Răspunsul candidatului:

Markerii SSR sunt cei mai de dorit a fi utilizați, dar sunt mai greu accesați.

COMISIA DE ABILITARE

Numele și prenumele

Semnătura

1. Prof. BUNEA CLAUDIU-IOAN

2. Prof. STĂNICĂ FLORIN

3. Prof. COTEA VALERIU



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA
 FACULTATEA DE HORTICULTURĂ ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ
 Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
 Tel. +40-374-492 010, Fax: +40-264-503.792, Tel. - 40-756-013.431 Fax + 40-264-593.792
 E-mail: secretariat.horticultura@usamvcluj.ro

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



Către,

Consiliul de Administrație al U.S.A.M.V. din Cluj Napoca

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

Universitatea de Științe Agricole
 și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 14496 din 19.07.2024

Prin prezenta vă înaintăm spre aprobare actualizarea Planului de învățământ pentru programele de studii de licență seria 2024-2028 din cadrul Departamentului II, Științe Economice, conform memoriului justificativ anexat.

Propunerile au fost avizate în Ședința Consiliului Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală din data de 18.07.2024.

Data,

18.07.2024

Decan,

Prof. dr. Ionel-Mugurel JITEA





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE HORTICULTURĂ ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ
Calea Mândășur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: +40-374-492 010, Fax: +40-264-503 792, Tel: +40-756-013 431 Fax: +40-264-593 792
E-mail: secretariat.horticultura@usamvcluj.ro



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

Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală
Departamentul de Științe Economice

JUSTIFICARE
PRIVIND MODIFICAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PENTRU PROGRAMELE
DE STUDII DE LICENȚĂ SERIA 2024-2028

INGINERIE ȘI MANAGEMENT ÎN AGRICULTURĂ ȘI DEZVOLTARE RURALĂ (IMADR)
- TRUNCHI COMUN (AN I-II) PENTRU SPECIALIZARILE:

- **INGINERIE ȘI MANAGEMENT ÎN ALIMENTAȚIA PUBLICĂ ȘI AGROTURISM**
- **INGINERIA ȘI MANAGEMENTUL AFACERILOR AGRICOLE**

Disciplina existentă	Disciplina propusă	Justificare
An I. Semestrul 1		
Informatică aplicată C/SLP: 2+2	Geografie economică C/SLP: 2+2	Eroare materială - Schimb între semestre
An I. Semestrul 2		
Geografie economică C/SLP: 2+2	Informatică aplicată C/SLP: 2+2	Eroare materială - Schimb între semestre

INGINERIE ȘI MANAGEMENT ÎN INDUSTRIA TURISMULUI (IMIT)

Disciplina existentă	Disciplina propusă	Justificare
An I. Semestrul 1		
Informatică aplicată C/SLP: 2+2	Geografie economică C/SLP: 2+2	Eroare materială - Schimb între semestre
An I. Semestrul 2		
Geografie economică C/SLP: 2+2	Informatică aplicată C/SLP: 2+2	Eroare materială - Schimb între semestre

Director departament
Prof. Dr. Felix Arion

USAMV CILUȘ-NAPOCA / FACULTATEA DE HORTICULTURĂ ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ
SPECIALIZAREA ÎN INGINERIA ȘI MANAGEMENTUL AFACERILOR AGRICOLE
ÎNADR an I și an II TRUNCHI COMUN PENTRU SPECIALIZĂRILE ÎN INGINERIE ȘI MANAGEMENT ÎN ALIMENTAȚIA
PUBLICĂ ȘI AGROTURISM RESPECTIV ÎN INGINERIA ȘI MANAGEMENTUL AFACERILOR AGRICOLE
COD 0222 – an I și an II; COD 0204 – an III și an IV

Rector
Prof. dr. Cornel CĂTOI
Președinte Senat
Prof. dr. Dan VODNAR

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT, an I (2024/2025) Seria 2024-2028

Nr.	Disciplina	Categorie formativă*	Cod	Semestrul 1 (14 săptăm.)						Semestrul 2 (14 săptăm.)					
				Nr ore/săptămână						Nr ore/săptămână					
				C	S	L	P	Cr	FV	C	S	L	P	Cr	FV
1	Bazele economiei I	DF	0222010101	2	2	-	-	5	E	-	-	-	-	-	-
2	Bazele managementului	DF	0222010102	2	-	2	-	5	E	-	-	-	-	-	-
3	Bazele contabilității	DD	0222010103	2	2	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
4	Geografie economică	DD	0222010111	2	-	-	2	4	E	-	-	-	-	-	-
5	Algebră liniară, geometrie analitică și diferențială	DF	0222010105	1	2	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
6	Educație fizică 1	DC	0222010107	-	-	1	-	2	VP	-	-	-	-	-	-
7	Bazele economiei 2	DF	0222010108	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E
8	Contabilitate financiară	DD	0222010109	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	F
9	Analiză matematică	DF	0222010110	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E
10	Informatică aplicată	DF	0222010112	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	VP
11	Drept	DD	0222010106	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	3	E
12	Finanțe și creditare	DD	0222010113	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E
13	Educație fizică 2	DC	0222010114	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2	VP
14	Practică	DD	0222010115	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C

II. Discipline opționale

15	Produse alimentare animale	DS	0222010216	2	1	-	-	3	VP	-	-	-	-	-	-	se va alege una din cele două
16	Biochimie	DF	0222010217	2	1	-	-	3	VP	-	-	-	-	-	-	
17	Etică și integritate academică	DC	0222010218	1	-	-	-	1	VP	-	-	-	-	-	-	se va alege una din cele două
18	Introducere în etica afacerilor	DC	0222010219	1	-	-	-	1	VP	-	-	-	-	-	-	
19	Limba engleză 1	DC	0222010220	1	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	se va alege una din cele trei
20	Limba franceză 1	DC	0222010221	1	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	
21	Limba germană 1	DC	0222010222	1	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	se va alege una din cele trei
22	Limba engleză 2	DC	0222010223	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2	VP	
23	Limba franceză 2	DC	0222010224	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2	VP	
24	Limba germană 2	DC	0222010225	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2	VP	
Total: ore/credite/săptămână				13	8	3	2			13	8	5	0			
Total / an				26			30			26			30			

III. Discipline facultative

25	Psihologia educației	DC	0222010326	2	2	-	-	5	E	-	-	-	-	-	-
26	Pedagogie I. - Fundamentele pedagogiei - Teoria și metodologia curriculum-ului	DC	0222010327	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	5	E
27	Practică	DC	0222010328	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				2	C

Prorector
Prof. dr. Ioana POP

Decan
Prof. dr. Mugurel JITEA

Director Departament
Prof. dr. Felix ARION

USAMV CLUJ-NAPOCA / FACULTATEA DE HORTICULTURA ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ
SPECIALIZAREA ÎN INGINERIA ȘI MANAGEMENTUL AFACERILOR AGRICOLE
IMADR an I și an II TRUNCHI COMUN PENTRU SPECIALIZARILE ÎN INGINERIE ȘI MANAGEMENT ÎN ALIMENTAȚIA
PUBLICĂ ȘI AGROTURISM RESPECTIV ÎN INGINERIA ȘI MANAGEMENTUL AFACERILOR AGRICOLE
COD 0222 - an I și an II; COD 0204 - an III și an IV

Rector
Prof.dr. Cornel CĂTOI
Președinte Senat
Prof. dr. Dan VODNAR

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT, an II (2025/2026) Seria 2024-2028

Nr.	Disciplina	Categorie formativa*	Cod	Semestrul 1 (14 săptăm)						Semestrul 2 (14 săptăm)					
				Nr ore/săptămână						Nr ore/săptămână					
				C	S	L	P	Cr	FV	C	S	L	P	Cr	FV
1	Grafică asistată de calculator	DF	0222020101	2	-	2	-	4	VP	-	-	-	-	-	-
2	Resurse și destinații turistice	DS	0222020102	2	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-	-
3	Bani, banci, pietă de capital	DD	0222020103	2	1	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
4	Statistica economică	DF	0222020104	2	-	1	2	6	F	-	-	-	-	-	-
5	Gestiunea firmei	DS	0222020105	2	-	-	3	6	E	-	-	-	-	-	-
6	Management financiar	DD	0222020106	2	-	3	-	6	E	-	-	-	-	-	-
7	Amenajarea turistică a teritoriului	DS	0222020107	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	4	E
8	Fizică	DF	0222020108	-	-	-	-	-	-	1	-	2	-	4	VP
9	Logistica sistemelor	DD	0222020109	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E
10	Bazele marketingului	DF	0222020110	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E
11	Practică	DS	0222020111	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C

II. Discipline opționale

12	Matcrii prime agricole	DS	0222020212	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	3	VP	se va alege una din cele două
13	Biotehnologii	DC	0222020213	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	3	VP	
14	Management strategic	DD	0222020214	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E	se va alege una din cele două
15	Managementul resurselor umane	DD	0222020215	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E	
16	Sociologie rurală	DS	0222020216	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E	se va alege una din cele două
17	Studii de comportament	DS	0222020217	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E	
Total: ore/credite/săptămână				12	1	8	5			13	4	7	2			
Total / an				26			30			26			30			

III. Discipline facultative

18	Limba engleză 3	DC	0222020318	-	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	
19	Limba franceză 3	DC	0222020319	-	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	
20	Limba germană 3	DC	0222020320	-	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	
21	Educație fizică 3	DC	0222020321	-	-	1	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	
22	Limba engleză 4	DC	0222020322	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	VP	
23	Limba franceză 4	DC	0222020323	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	VP	
24	Limba germană 4	DC	0222020324	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	VP	
25	Educație fizică 4	DC	0222020325	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2	VP	
26	Pedagogie II - Teoria și metodologia instruirii - Teoria și metodologia evaluării	DC	0222020326	2	2	-	-	5	E	-	-	-	-	-	-	
27	Didactica specializării	DC	0222020327	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	5	E	
28	Practică 1	DS	0222020328	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C	
29	Practică 2	DS	0222020329	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C	
30	Practică 3	DS	0222020330	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C	
31	Practică 4	DS	0222020331	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C	

Protector
Prof.dr. Ioana POP

Decan
Prof.dr. Mugurel MATEA

Director Departament
Prof. dr. Felix ARION

USAMV CLUJ-NAPOCA / FACULTATEA DE HORTICULTURA ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ
SPECIALIZAREA ÎN INGINERIA ȘI MANAGEMENTUL AFACERILOR AGRICOLE
ÎN ALTELE AN I ȘI AN II TRUNCHI COMUN PENTRU SPECIALIZĂRILE ÎN INGINERIE ȘI MANAGEMENT ÎN ALIMENTAȚIA
PUBLICĂ ȘI AGROTURISM RESPECTIV ÎN INGINERIA ȘI MANAGEMENTUL AFACERILOR AGRICOLE
COD 0222 – an I și an II; COD 0204 – an III și an IV

Rector
Prof. dr. Cornel CĂTOI
Președinte Senat
Prof. dr. Dan VODNAR

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT an III (2026/2027) Seria 2024-2028

Nr	Disciplina	Categorie formativă*	Cod	Semestrul 1 (14 săptăm)						Semestrul 2 (14 săptăm)					
				Nr ore/săptămână						Nr ore/săptămână					
				C	S	L	P	Cr	FV	C	S	L	P	Cr	FV
1	Marketing agroalimentar	DS	0204030101	2	2	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
2	Pedologie	DD	0204030102	2	-	1	-	4	E	-	-	-	-	-	-
3	Sisteme de agricultură	DS	0204030103	2	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-	-
4	Tehnologii pomicele 1	DS	0204030104	1	-	2	-	4	VP	-	-	-	-	-	-
5	Tehnologii viticole 1	DS	0204030105	2	-	1	-	4	VP	-	-	-	-	-	-
6	Analiza resurselor locale	DD	0204030106	2	2	-	-	3	E	-	-	-	-	-	-
7	Topografie	DD	0204030107	2	-	1	-	4	E	-	-	-	-	-	-
8	Ecologie și protecția mediului	DD	0204030108	1	-	1	-	3	C	-	-	-	-	-	-
9	Masini, utilaje si instalatii	DD	0204030109	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	4	E
10	Agrochimie	DD	0204030110	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	3	E
11	Tehnologii pomicele 2	DS	0204030111	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	2	E
12	Tehnologii legumicole	DS	0204030112	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E
13	Culturi de câmp	DS	0204030113	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E
14	Tehnologii viticole 2	DS	0204030114	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	2	E
15	Îmbunătățiri funciare	DS	0204030115	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E
16	Managementul producerii de sămânță	DS	0204030116	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	C
17	Practică	DS	0204030117	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C

II. Discipline optionale

Total: ore/credite/săptămână	14	4	8	0		14	0	12	0		
Total / an	26				30	26				30	

III. Discipline facultative

18	Relații economice internaționale	DS	0204030318	2	2	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
19	Înstruire asistată de calculator	DC	0204030319	1	1	-	-	2	C	-	-	-	-	-	-
20	Managementul clasei de elevi	DC	0204030320	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	3	E
21	Practică pedagogică de specialitate în învățământul preuniversitar	DC	0204030321	-	-	3	-	3	C	-	-	-	-	-	-
22	Practică pedagogică de specialitate în învățământul preuniversitar	DC	0204030322	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	2	C
23	Examen de absolvire: Nivelul I	DC	0204030323	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				5	E
24	Practică 1	DS	0204030324	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C
25	Practică 2	DS	0204030325	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C
26	Practică 3	DS	0204030326	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C
27	Practică 4	DS	0204030327	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C

Prorector
Prof. dr. Ioana POP

Decan
Prof. dr. Mugurel JITEA

Director Departament
Prof. dr. J. J. J. J.

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT an IV (2027/2028) Serie 2024-2028

Nr.	Disciplina	Categorie formativa*	Cod	Semestrul 1 (14 săpt)							Semestrul 2 (14 săpt)						
				Nr ore/săptămână							Nr ore/săptămână						
				C	S	L	P	Cr	FV	C	S	L	P	Cr	FV		
1	Management agricol	DD	0204040101	3	-	1	2	6	E	-	-	-	-	-	-		
2	Legislație în afaceri	DS	0204040102	2	-	2	-	4	C	-	-	-	-	-	-		
3	Economie rurală	DD	0204040103	2	-	2	-	5	E	-	-	-	-	-	-		
4	Analiză economică și financiară	DD	0204040104	2	-	2	-	6	E	-	-	-	-	-	-		
5	Consultanță	DS	0204040105	2	2	-	-	5	E	-	-	-	-	-	-		
6	Comunicare managerială	DS	0204040106	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	3	E		
7	Managementul proiectelor	DS	0204040107	-	-	-	-	-	-	1	-	-	3	4	E		
8	Control financiar și audit	DS	0204040108	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	3	E		
9	Asigurări și reasigurări	DS	0204040109	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	3	E		
10	Managementul riscului în afaceri	DD	0204040110	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	3	E		
11	Proiect de dezvoltare a afacerilor în domeniu	DD	0204040111	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	C		
12	Practică	DS	0204040112	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C		
13	Practică pentru elaborarea proiectului de diplomă	DS	0204040113	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C		
Disciplină suplimentară																	
14	Promovarea lucrării de diplomă	DS	0204040114	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	E		
II. Discipline opționale																	
15	Merceologia produselor alimentare (opțională)	DS	0204040215	2	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-			
16	Tehnologia procesării produselor agricole (opțională)	DS	0204040216	2	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-			
17	Gestiunea mediului (opțională)	DS	0204040217	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	2	E		
18	Plante medicinale și aromatice (opțională)	DD	0204040218	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	2	E		
19	Dezvoltare rurală	DD	0204040219	-	-	-	-	-	-	2	-	-	1	4	E		
20	Geniu rural	DD	0204040220	-	-	-	-	-	-	2	-	-	1	4	E		
Total: ore/credite/săptămână				13	2	9	2			11	6	1	8				
Total / an				26				30		26				30			
III. Discipline facultative																	
21	Degustări de vin și de băuturi distilate	DC	0204040321	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	3	C		

USAMV CIUJ-NAPOCA / FACULTATEA DE HORTICULTURA SI AFACERI IN DEZVOLTARE RURALA
SPECIALIZAREA INGINERIE SI MANAGEMENT IN ALIMENTATIA PUBLICA SI AGROTURISM
IMADR an I si an II TRUNCHI COMUN PENTRU SPECIALIZARILE INGINERIE SI MANAGEMENT IN ALIMENTATIA
PUBLICA SI AGROTURISM RESPECTIV INGINERIA SI MANAGEMENTUL AFACERILOR AGRICOLE
COD 0222 - an I si an II, COD 0205 - an III si an IV

Rector
Prof. dr. Cornel CĂTOI
Președinte Senat
Prof. dr. Dan Vodnar

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT, an I (2024/2025) Seria 2024-2028

Nr.	Disciplina	Categorie formativă*	Cod	Semestrul 1 (14 săpt)						Semestrul 2 (14 săpt)					
				Nr ore/săptămână						Nr ore/săptămână					
				C	S	L	P	Cr	FV	C	S	L	P	Cr	FV
1	Bazele economiei 1	DF	0222010101	2	2	-	-	5	E	-	-	-	-	-	-
2	Bazele managementului	DF	0222010102	2	-	2	-	5	E	-	-	-	-	-	-
3	Bazele contabilității	DD	0222010103	2	2	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
4	Geografie economică	DD	0222010111	2	-	-	2	4	E	-	-	-	-	-	-
5	Algebră liniară, geometrie analitică și diferențială	DF	0222010105	1	2	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
6	Educație fizică 1	DC	0222010107	-	-	1	-	2	VP	-	-	-	-	-	-
7	Bazele economiei 2	DF	0222010108	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E
8	Contabilitate financiară	DD	0222010109	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E
9	Analiză matematică	DF	0222010110	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E
10	Informatică aplicată	DF	0222010112	-	-	-	-	-	-	2	-	2	0	4	VP
11	Drept	DD	0222010106	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	3	E
12	Finanțe și creditare	DD	0222010113	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E
13	Educație fizică 2	DC	0222010114	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2	VP
14	Practică	DD	0222010115	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C

II. Discipline opționale

15	Produse alimentare animale	DS	0222010216	2	1	-	-	3	VP	-	-	-	-	-	-	se va alege una din cele două
16	Biochimie	DF	0222010217	2	1	-	-	3	VP	-	-	-	-	-	-	
17	Etică și integritate academică	DC	0222010218	1	-	-	-	1	VP	-	-	-	-	-	-	se va alege una din cele două
18	Introducere în etica afacerilor	DC	0222010219	1	-	-	-	1	VP	-	-	-	-	-	-	
19	Limba engleză 1	DC	0222010220	1	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	se va alege una din cele trei
20	Limba franceză 1	DC	0222010221	1	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	
21	Limba germană 1	DC	0222010222	1	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	se va alege una din cele trei
22	Limba engleză 2	DC	0222010223	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2	VP	
23	Limba franceză 2	DC	0222010224	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2	VP	
24	Limba germană 2	DC	0222010225	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2	VP	
Total: ore/credite/săptămână				13	8	3	2			13	8	5	0			
Total / an				26			30			26			30			

III. Discipline facultative

25	Psihologia educației	DC	0222010326	2	2	-	-	5	E	-	-	-	-	-	-
26	Pedagogie I. - Fundamentele pedagogiei - Teoria și metodologia curriculum-ului	DC	0222010327	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	5	E
27	Practică	DC	0222010328	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				2	C

Prorector
Prof. dr. Ioana POP

Decan
Prof. dr. Mugurel JITEA

Director Departament
Prof. dr. Felix ARION

USAMV CLUJ-NAPOCA / FACULTATEA DE HORTICULTURA SI AFACERI IN DEZVOLTARE RURALA
SPECIALIZAREA INGINERIE SI MANAGEMENT IN ALIMENTAȚIA PUBLICA SI AGROTURISM
IMADR an I si an II TRUNCHI COMUN PENTRU SPECIALIZARILE INGINERIE SI MANAGEMENT IN ALIMENTAȚIA
PUBLICA SI AGROTURISM RESPECTIV INGINERIA SI MANAGEMENTUL AFACERILOR AGRICOLE
COD 0222 - an I si an II; COD 0205 - an III si an IV

Rector
Prof. dr. Cornel CĂTOI
Președinte Senat
Prof. dr. Dan Vodnar

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT, an II (2025/2026) Seria 2024-2028

Nr.	Disciplina	Categorie formativa*	Cod	Semestrul 1 (14 săpt)						Semestrul 2 (14 săpt)					
				Nr ore/săptămână						Nr ore/săptămână					
				C	S	L	P	Cr	FV	C	S	L	P	Cr	FV
1	Grafică asistată de calculator	DF	0222020101	2	-	2	-	4	VP	-	-	-	-	-	-
2	Resurse și destinații turistice	DS	0222020102	2	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-	-
3	Bani, banci, piețe de capital	DD	0222020103	2	1	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
4	Statistica economica	DF	0222020104	2	-	1	2	6	E	-	-	-	-	-	-
5	Gestiunea firmei	DS	0222020105	2	-	-	3	6	E	-	-	-	-	-	-
6	Management financiar	DD	0222020106	2	-	3	-	6	E	-	-	-	-	-	-
7	Amenajarea turistică a teritoriului	DS	0222020107	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2	4	E
8	Fizică	DF	0222020108	-	-	-	-	-	-	1	-	2	-	4	VP
9	Logistica sistemelor	DD	0222020109	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E
10	Bazele marketingului	DF	0222020110	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E
11	Practică	DS	0222020111	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C

II. Discipline opționale

12	Materii prime agricole	DS	0222020212	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	3	VP	se va alege una din cele două
13	Biotehnologii	DC	0222020213	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	3	VP	
14	Management strategic	DD	0222020214	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E	se va alege una din cele două
15	Managementul resurselor umane	DD	0222020215	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E	
16	Sociologie rurală	DS	0222020216	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E	se va alege una din cele două
17	Studii de comportament	DS	0222020217	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E	
Total: ore/credite/săptămână				12	1	8	5			13	4	7	2			
Total / an				26			30			26			30			

III. Discipline facultative

18	Limba engleză 3	DC	0222020318	-	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	-
19	Limba franceză 3	DC	0222020319	-	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	-
20	Limba germană 3	DC	0222020320	-	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	-
21	Educație fizică 3	DC	0222020321	-	-	1	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	-
22	Limba engleză 4	DC	0222020322	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	VP	-
23	Limba franceză 4	DC	0222020323	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	VP	-
24	Limba germană 4	DC	0222020324	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	VP	-
25	Educație fizică 4	DC	0222020325	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2	VP	-
26	Pedagogie II - Teoria și metodologia instruirii - Teoria și metodologia evaluării	DC	0222020326	2	2	-	-	5	E	-	-	-	-	-	-	-
27	Didactica specializării	DC	0222020327	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	5	E	-
28	Practică 1	DS	0222020328	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C	-
29	Practică 2	DS	0222020329	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C	-
30	Practică 3	DS	0222020330	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C	-
31	Practică 4	DS	0222020331	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C	-

Proector
Prof. dr. Ioana POP

Decan
Prof. dr. Mugurel JITEA

Director Departament
Prof. dr. Felix ARION

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT, an III (2026/2027) Seria 2024-2028

Nr.	Disciplina	Categorie formativa*	Cod	Semestrul 1 (14 săptăm)						Semestrul 2 (14 săptăm)					
				Nr. ore/săptămână						Nr. ore/săptămână					
				C	S	L	P	Cr	FV	C	S	L	P	Cr	FV
1	Marketing în turism	DS	0205030101	2	2	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
2	Turism	DD	0205030102	2	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-	-
3	Tehnici culinare și produse de patiserie 1	DS	0205030103	2	-	1	-	4	VP	-	-	-	-	-	-
4	Tehnica operațiunilor de turism	DS	0205030104	2	-	-	2	4	E	-	-	-	-	-	-
5	Produse apicole și sericicole	DD	0205030105	2	-	1	-	3	E	-	-	-	-	-	-
6	Produse pomicele	DS	0205030106	1	-	2	-	3	VP	-	-	-	-	-	-
7	Produse viticole	DS	0205030107	1	-	2	-	4	VP	-	-	-	-	-	-
8	Managementul calitatii	DD	0205030108	1	-	1	-	4	E	-	-	-	-	-	-
9	Inginerie gastronomică	DD	0205030109	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	5	E
10	Protecția consumatorului	DS	0205030110	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	3	E
11	Economia turismului	DD	0205030111	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E
12	Masini, utilaje și instalatii	DD	0205030112	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	4	E
13	Plante ornamentale și peisagistică	DD	0205030113	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	VP
14	Produse legumicole	DS	0205030114	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	3	E
15	Tehnica culinară și produse de patiserie 2	DS	0205030115	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	4	VP
16	Practică	DS	0205030116	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C

II. Discipline optionale

Total: ore/credite/săptămână	13	2	9	2			14	6	6	0		
Total / an	26				30		26				30	

III. Discipline facultative

17	Metode și modele de prospectare turistică	DS	0205030317	2	2	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
18	Instruire asistată de calculator	DC	0205030318	1	1	-	-	2	C	-	-	-	-	-	-
19	Managementul clasei de elevi	DC	0205030319	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	3	E
20	Practică pedagogică de specialitate în învățământul preuniversitar	DC	0205030320	-	-	3	-	3	C	-	-	-	-	-	-
21	Practică pedagogică de specialitate în învățământul preuniversitar	DC	0205030321	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	2	C
22	Examen de absolvire: Nivelul I	DC	0205030322	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				5	E
23	Practică 1	DS	0205030323	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C
24	Practică 2	DS	0205030324	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C
25	Practică 3	DS	0205030325	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C
26	Practică 4	DS	0205030326	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C

USAMV CLUJ-NAPOCA / FACULTATEA DE HORTICULTURA SI AFACERI IN DEZVOLTARE RURALA
SPECIALIZAREA INGINERIE SI MANAGEMENT IN ALIMENTATIA PUBLICA SI AGROTURISM
IMADR an I si an II TRUNCHI COMUN PENTRU SPECIALIZARILE INGINERIE SI MANAGEMENT IN ALIMENTATIA
PUBLICA SI AGROTURISM RESPECTIV INGINERIA SI MANAGEMENTUL AFACERILOR AGRICOLE
COD 0222 - an I si an II; COD 0205 - an III si an IV

Rector
Prof. dr. Cornel CĂTOI
Președinte Senat
Prof. dr. Dan Vodnar

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT, an IV (2027/2028) Seria 2024-2028

Nr.	Disciplina	Categorie formativa*	Cod	Semestrul 1 (14 săpt)						Semestrul 2 (14 săpt)					
				Nr ore/săptămână						Nr ore/săptămână					
				C	S	L	P	Cr	FV	C	S	L	P	Cr	FV
1	Management în agroturism	DS	0205040101	3	-	1	2	6	E	-	-	-	-	-	-
2	Economie rurală	DD	0205040102	2	-	2	-	5	E	-	-	-	-	-	-
3	Legislație în afaceri	DS	0205040103	2	-	2	-	5	E	-	-	-	-	-	-
4	Analiză economică și financiară	DD	0205040104	2	-	2	-	6	E	-	-	-	-	-	-
5	Etnografie și folclor	DD	0205040105	1	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-	-
6	Plante medicinale si aromatice	DD	0205040106	-	-	-	-	-	-	1	-	2	-	3	E
7	Comunicare managerială	DS	0205040107	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	3	E
8	Managementul proiectelor	DS	0205040108	-	-	-	-	-	-	1	-	-	3	4	E
9	Managementul riscului in afaceri	DD	0205040109	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	3	E
10	Asigurări si reasigurari	DS	0205040110	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	3	E
11	Control financiar și audit	DS	0205040111	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	3	E
12	Microbiologie	DS	0205040112	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	3	E
13	Proiect de dezvoltare a afacerilor in domeniu	DD	0205040113	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	C
14	Practică	DS	0205040114	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C
15	Practică pentru elaborarea proiectului de diplomă	DS	0205040115	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C
Disciplină suplimentară															
16	Promovarea lucrării de diplomă	DS	0205040116	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	E
II. Discipline optionale															
17	Merceologia produselor alimentare	DS	0205040217	2	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-	-
18	Tehnologia procesarii produselor agricole	DS	0205040218	2	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-	-
Total: ore/credite/săptămână				12	0	11	2			11	6	3	7		
Total / an				25			30			27			30		
III. Discipline facultative															
19	Consultanță	DS	0205040319	2	1	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
20	Degustări de vin și de băuturi distilate	DC	0205040320	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	3	C

se va alege una
din cele două

Prorector
Prof. dr. Ioana POI

Decan
Prof. dr. Mugurel JITEA

Director Departament
Prof. dr. Felix ARIO

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT, an I (2024/2025) Seria 2024-2028

Nr.	Disciplina	Categorie formativa*	Cod	Semestrul 1 (14 săpt)						Semestrul 2 (14 săpt)					
				Nr.ore/săptămână						Nr.ore/săptămână					
				C	S	L	P	Cr	FV	C	S	L	P	Cr	FV
1	Bazele economiei I	DF	0206010101	2	2	-	-	5	E	-	-	-	-	-	-
2	Bazele managementului	DF	0206010102	2	-	2	-	5	E	-	-	-	-	-	-
3	Bazele contabilității	DD	0206010103	2	2	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
4	Geografie economică	DD	0206010111	2	-	-	2	4	E	-	-	-	-	-	-
5	Algebră liniară, geometrie analitică și diferențială	DF	0206010105	1	2	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
6	Educație fizică I	DC	0206010107	-	-	1	-	2	VP	-	-	-	-	-	-
7	Bazele economiei 2	DF	0206010108	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E
8	Contabilitate financiară	DD	0206010109	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E
9	Analiză matematică	DF	0206010110	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E
10	Informatică aplicată	DF	0206010112	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	VP
11	Drept	DD	0206010106	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	3	E
12	Finanțe și creditare	DD	0206010113	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E
13	Educație fizică 2	DC	0206010114	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2	VP
14	Practică	DD	0206010115	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C

II. Discipline opționale

15	Produce alimentare animale	DS	0206010216	2	1	-	-	3	VP	-	-	-	-	-	-	se va alege una din cele două
16	Biochimie	DF	0206010217	2	1	-	-	3	VP	-	-	-	-	-	-	
17	Etică și integritate academică	DC	0206010218	1	-	-	-	1	VP	-	-	-	-	-	-	se va alege una din cele două
18	Introducere în etica afacerilor	DC	0206010219	1	-	-	-	1	VP	-	-	-	-	-	-	
19	Limba engleză 1	DC	0206010220	1	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	se va alege una din cele trei
20	Limba franceză 1	DC	0206010221	1	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	
21	Limba germană 1	DC	0206010222	1	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	se va alege una din cele trei
22	Limba engleză 2	DC	0206010223	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2	VP	
23	Limba franceză 2	DC	0206010224	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2	VP	
24	Limba germană 2	DC	0206010225	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2	VP	
Total: ore/credite/săptămână				13	8	3	2			13	8	5	0			
Total / an				26			30			26			30			

III. Discipline facultative

26	Psihologia educației	DC	0206010326	2	2	-	-	5	E	-	-	-	-	-	-
27	Pedagogie I. - Fundamentele pedagogiei - Teoria și metodologia curriculum-ului	DC	0206010327	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	5	E
28	Practică	DC	0206010328	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				2	C

Prorector
Prof.dr. Ioana POP

Decan
Prof.dr. Mugurel JITEA

Director Departament
Prof. dr. Felix ARION

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT, an II (2025/2026) Seria 2024-2028

Nr.	Disciplina	Categorie formativă*	Cod	Semestrul 1 (14 săptăm.)						Semestrul 2 (14 săptăm.)					
				Nr. ore/săptămână						Nr. ore/săptămână					
				C	S	L	P	Cr	FV	C	S	L	P	Cr	FV
1	Grafică asistată de calculator	DF	0206020101	2	-	2	-	4	VP	-	-	-	-	-	-
2	Resurse și destinații turistice	DS	0206020102	2	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-	-
3	Bani, banci, piețe de capital	DD	0206020103	2	1	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
4	Statistica economică	DF	0206020104	2	-	1	2	6	E	-	-	-	-	-	-
5	Gestiunea firmei	DS	0206020105	2	-	-	3	6	E	-	-	-	-	-	-
6	Management financiar	DD	0206020106	2	-	3	-	6	E	-	-	-	-	-	-
7	Amenajarea turistică a teritoriului	DS	0206020107	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	4	E
8	Fizică	DF	0206020108	-	-	-	-	-	-	1	-	2	-	4	VP
9	Logistica sistemelor turistice	DD	0206020109	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E
10	Bazele marketingului	DF	0206020110	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E
11	Practică	DS	0206020111	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C

II. Discipline opționale

12	Materii prime agricole	DS	0206020212	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	3	VP	se va alege una din cele două
13	Biotehnologii	DC	0206020213	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	3	VP	
14	Management strategic	DD	0206020214	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E	se va alege una din cele două
15	Managementul resurselor umane	DD	0206020215	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E	
16	Sociologie rurală	DS	0206020216	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E	se va alege una din cele două
17	Studii de comportament	DS	0206020217	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E	
Total: ore/credite/săptămână				12	1	8	5			13	4	7	2			
Total / an				26			30			26			30			

III. Discipline facultative

18	Limba engleză 3	DC	0206020318	-	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	
19	Limba franceză 3	DC	0206020319	-	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	
20	Limba germană 3	DC	0206020320	-	1	-	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	
21	Educație fizică 3	DC	0206020321	-	-	1	-	2	VP	-	-	-	-	-	-	
22	Limba engleză 4	DC	0206020322	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	VP	
23	Limba franceză 4	DC	0206020323	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	VP	
24	Limba germană 4	DC	0206020324	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	VP	
25	Educație fizică 4	DC	0206020325	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2	VP	
26	Pedagogie II - Teoria și metodologia instruirii - Teoria și metodologia evaluării	DC	0206020326	2	2	-	-	5	E	-	-	-	-	-	-	
27	Didactica specializării	DC	0206020327	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	5	E	
28	Practică 1	DS	0206020328	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C	
29	Practică 2	DS	0206020329	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C	
30	Practică 3	DS	0206020330	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C	
31	Practică 4	DS	0206020331	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C	

Prorector
Prof. dr. Ioana POP

Decan
Prof. dr. Mugurel JI EA

Director Departament
Prof. univ. dr. ARION

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT, an III (2026/2027) Seria 2024-2028

Nr.	Disciplina	Categorie formativa*	Cod	Semestrul 1 (14 săpt)						Semestrul 2 (14 săpt)					
				Nr ore/săptămână						Nr ore/săptămână					
				C	S	L	P	Cr	FV	C	S	L	P	Cr	FV
1	Marketing în turism	DS	0206030101	2	2	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
2	Turism	DD	0206030102	2	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-	-
3	Tehnica operațiunilor de turism	DS	0206030103	2	-	-	2	4	E	-	-	-	-	-	-
4	Tehnici culinare și produse de patiserie 1	DD	0206030104	2	-	1	-	4	VP	-	-	-	-	-	-
5	Politici macroeconomice în turism	DD	0206030105	2	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-	-
6	Metode și tehnici de prospectare turistică	DS	0206030106	2	-	2	-	5	E	-	-	-	-	-	-
7	Agenții și intermediari în turism	DS	0206030107	2	-	-	2	5	E	-	-	-	-	-	-
8	Inginerie gastronomică	DS	0206030108	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	5
9	Protecția consumatorului	DS	0206030109	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	3	E
10	Relația turism-mediu	DS	0206030110	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4	E
11	Economia turismului	DS	0206030111	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	4	E
12	Teoria probabilităților	DF	0206030112	-	-	-	-	-	-	2	-	3	-	4	E
13	Tehnica culinară și produse de patiserie 2	DD	0206030113	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	4	VP
14	Tehnici și mijloace de agrement în turism	DS	0206030114	-	-	-	-	-	-	2	-	-	1	3	VP
15	Practică	DS	0206030115	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C

II. Discipline opționale

Total: ore/credite/săptămână	14	2	7	4		14	4	8	1	
Total / an	27				30	27				30

III. Discipline facultative

16	Însoțire asistată de calculator	DC	0206030316	1	1	-	-	2	C	-	-	-	-	-	-
17	Managementul clasei de elevi	DC	0206030317	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	3	E
18	Practică pedagogică de specialitate în învățământul preuniversitar	DC	0206030318	-	-	3	-	3	C	-	-	-	-	-	-
19	Practică pedagogică de specialitate în învățământul preuniversitar	DC	0206030319	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	2	C
20	Examen de absolvire: Nivelul I	DC	0206030320	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				5	E
21	Practică 1	DS	0206030321	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C
22	Practică 2	DS	0206030322	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C
23	Practică 3	DS	0206030323	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C
24	Practică 4	DS	0206030324	-	-	-	-	-	-	1 săptămână				2	C

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT, an IV (2027/2028) Seria 2024-2028

Nr.	Disciplina	Categorie formativa*	Cod	Semestrul 1 (14 săpt)						Semestrul 2 (14 săpt)					
				Nr.ore/săptămână						Nr.ore/săptămână					
				C	S	L	P	Cr	FV	C	S	L	P	Cr.	FV
1	Management în turism	DS	0206040101	3	-	1	2	6	E	-	-	-	-	-	-
2	Legislația afacerilor	DS	0206040102	2	2	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
3	Ecoturism și turism rural	DD	0206040103	2	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-	-
4	Instituții, mecanisme și terminologii comunitare	DD	0206040104	2	1	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
5	Analiză economică și financiară	DD	0206040105	2	-	2	-	5	E	-	-	-	-	-	-
6	Etnografie și folclor	DC	0206040106	1	-	-	2	3	E	-	-	-	-	-	-
7	Dezvoltarea și valorificarea turistica a spațiului rural	DD	0206040107	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	4	E
8	Comunicare managerială	DD	0206040108	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	3	E
9	Managementul proiectelor	DD	0206040109	-	-	-	-	-	-	1	-	-	3	3	E
10	E-marketing în industria turismului	DS	0206040110	-	-	-	-	-	-	1	-	2	-	4	VP
11	Produse turistice	DS	0206040111	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	3	E
12	Managementul riscului în afaceri	DD	0206040112	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	3	E
13	Amenajări turistice - proiect	DD	0206040113	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	3	C
14	Practică	DS	0206040114	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C
15	Practică pentru elaborarea proiectului de diplomă	DS	0206040115	-	-	-	-	-	-	2 săptămâni				3	C
Disciplină suplimentară															
16	Promovarea lucrării de diplomă	DS	0206040116	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	E
II. Discipline opționale															
17	Merceologia produselor alimentare	DD	0206040217	2	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-	-
18	Tehnologia procesării produselor agricole	DD	0206040218	2	-	2	-	4	E	-	-	-	-	-	-
19	Sisteme de asigurare a riscului	DS	0206040219	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	1	E
20	Modelarea și simularea activității turistice	DS	0206040220	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	1	E
Total: ore/credite/săptămână				14	3	7	4			11	6	2	9		
Total / an				28			30			28			30		
III. Discipline facultative															
21	Consultanță	DS	0206040321	2	1	-	-	4	E	-	-	-	-	-	-
22	Degustări de vin și de băuturi distilate	DC	0206040322	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	3	C

se va alege una
din cele două

se va alege una
din cele două



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 14493 din 18.07.2024

Către,

Consiliul de Administrație al U.S.A.M.V. din Cluj Napoca

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

Prin prezenta vă înaintăm solicitarea de a aproba intrarea în lichidare a următoarelor două programe de studii universitare de masterat aferente domeniului Horticultură din cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală:

1. Managementul producției horticole în climat controlat
2. Biodiversitate și bioconservare

Menționăm că solicitarea este urmare a modificărilor apărute pe piața muncii și reorientarea candidaților la admitere către celelalte programe de studii aferente domeniului de studii universitare de masterat Horticultură.

Propunerile au fost avizate în Ședința Consiliului Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală din data de 18.07.2024.

Data,

18.07.2024

Prof. dr. Ionel-Mugurel ILEA





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel +40-374-492010 Fax +40-264-593.792

usamvcluj.ro



53

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 17525 din 19.07.2024

Către,

Consiliul de Administrație și Senatul USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă înaintăm spre aprobare propunerea de înființare a cursului postuniversitar "Managementul spațiului aerian pentru zboruri cu platforme UAS", cu durata de 10 săptămâni, în cadrul Facultății de Silvicultură și Cadastru. Menționăm că propunerea a fost avizată cu unanimitate de voturi în ședința Consiliului facultății din data de 19.07.2024.

CONSILIUL FACULTĂȚII DE SILVICULTURĂ ȘI CADASTRU

Decan,

Prof. univ. dr. ing. Tudor SĂLĂGEAN

CLUJ-NAPOCA,

19.07.2024



PROPUNERE

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
 An de studiu I

2025-2026

I. Discipline obligatorii

Nr	Disciplina	Categorie formativa*	Cod	Semestrul I (10 săptăm)					
				Nr ore/săptămână					
				C	S	L	P	Cr	FV
1	Reglementări aeronautice	DS	0907010101	1		1		2	E
2	Managementul spațiului aerian	DS	0907010102	1		1		2	E
3	Securitate aeriană și siguranța zborului	DS	0907010103	1		1		2	E
4	Senzori aeropurtați	DS	0907010104	1		1		2	E
5	Managementul riscului	DS	0907010105	1		1		2	E
6	Dezvoltarea sistemelor informatice pentru analiza datelor și implementarea măsurilor de securitate cibernetică	DS	0907010106	1		1		2	E
7	Meteorologie aeronautică	DS	0907010107	1		1		2	E
8	Platforme UAS	DS	0907010108	1		1		2	E
9	Prelucrarea și interpretarea datelor preluate cu senzori aeropurtați	DS	0907010109	1		1		2	E
10	Practică de specialitate	DS	0907010110			2		2	C
Total ore credite săptămână				9		11		20	
Total / an				20				20	
II. Discipline suplimentare									
11	Obținerea certificatului de absolvire		0907010201					10	A/R

PRORECTOR
 PROF DR. IOANA POP

DECAN
 PROF DR. TUDOR SĂLĂGEAN

COORDONATOR PROGRAM
 PROF DR. TUDOR SĂLĂGEAN



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 480372, Cluj Napoca

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

usamvcluj.ro



54

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 14820 din 22.04.2024

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă înaintăm spre aprobare propunerea de prelungire a perioadei de înscriere la Colegiul Terțiar Nonuniversitar al USAMV Cluj-Napoca pentru perioada 31.07.2024 – 31.08.2024 (online), în situația în care cifra de școlarizare nu va fi ocupată. Propunerea a fost avizată cu unanimitate de voturi în ședința Consiliului Facultății de Silvicultură și Cadastru din data de 19.07.2024.

Menționăm că, dna. Director al Colegiului Terțiar Nonuniversitar al USAMV Cluj-Napoca, Șef lucr. dr. Irina-Maria MORAR se va ocupa personal de gestionarea acestor perioade de înscriere, neimplicând suplimentar membrii comisiei de admitere a facultății.

CONSILIUL FACULTĂȚII DE SILVICULTURĂ ȘI CADASTRU

Decan,

Prof. univ. dr. Tudor SĂLĂGEAN



CLUJ-NAPOCA,

22.07.2024



55
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

APROBAT

Prorector Relații Internaționale ~~Prof. dr. ANDREI D. MIHALCA~~ Conf. Dr. Marian
Iaulescu

Subsemnatul/a _____, cu funcția de _____.

Facultatea _____, Departamentul _____.

solicit modificarea Dispoziției Rectorului nr. _____ din data de _____

datorită _____

astfel :

Menționez că toate cheltuielile suplimentare vor fi suportate din
fonduri _____

Vă mulțumesc.

Data : _____

Dispune de fondurile solicitate

Director economic, Ec. AURELIA MARIAN _____

Subsemnatul/subsemnata _____ declar că sunt de acord cu prelucrarea
datelor cu caracter personal prevăzute în cerere, potrivit dispozițiilor legale prevăzute în
Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea
datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Nume, prenume

Semnatura.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 1-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0374-492.010; Fax: 0264-593.792

usamvcluj.ro

CERERE TIP 1 pentru eliberarea dispoziției rectorului

Subsemnatul(a)

având funcția de:

☐ cadru didactic cu gradul de

☐ doctorand

☐ post-doctorand

☐ cercetător

☐ alte situații

☐ email

☐ telefon

În cadrul Facultății de

Departamentul

Vă rog să îmi aprobați:

☐ DEPLASAREA

la: localitatea/localitățile

scop:

perioada (data ieșirii și a intrării în România):

Solicit următoarele sume:

Transport: ***se completează în moneda ofertei**

Suma Valuta Din fonduri

☐ Avans/Recuperare

☐ Virament către terți/OP

Suma Valuta Din fonduri

☐ Avans/Recuperare

☐ Virament către terți/OP

Suma Valuta Din fonduri

☐ Avans/Recuperare

☐ Virament către terți/OP

Diurnă: ***se completează în EUR/USD conf. ANEXEI 1 din HG 518/1995 ("actualizată")**

Pe zi Valuta Număr zile Total Din fonduri

☐ Avans/Recuperare

☐ Virament către terți/OP

Pe zi Valuta Număr zile Total Din fonduri

☐ Avans/Recuperare

☐ Virament către terți/OP

Pe zi Valuta Număr zile Total Din fonduri

☐ Avans/Recuperare

☐ Virament către terți/OP

Cazare: ***se completează în EUR/USD conf. ANEXEI 1 din HG 518/1995 ("actualizată")**

Pe zi Valuta Număr zile Total Din fonduri

☐ Avans/Recuperare

☐ Virament către terți/OP

Pe zi Valuta Număr zile Total Din fonduri

☐ Avans/Recuperare

☐ Virament către terți/OP

Pe zi Valuta Număr zile Total Din fonduri

☐ Avans/Recuperare

☐ Virament către terți/OP

Alte cheltuieli (taxe participare, viză, etc.):

Suma Valuta Din fonduri

☐ Avans/Recuperare

☐ Virament către terți/OP

Suma Valuta Din fonduri

☐ Avans/Recuperare

☐ Virament către terți/OP

Suma Valuta Din fonduri

☐ Avans/Recuperare

☐ Virament către terți/OP

*Facturile se emit după ce se înregistrează cererea-tip și este aprobată. Acestea se vor trimite la adresa de email iro@usamvcluj.ro

*DISPOZIȚIA RECTORULUI și delegația pentru decont extern se vor ridica de la Biroul Relații Internaționale (Biroul 21) în intervalul orar 10-12.

*Cerere-tip care nu vine însoțită de invitație sau alte documente doveditoare pentru efectuarea deplasării externe nu vor fi înregistrate.

*După ridicarea DISPOZIȚIEI RECTORULUI se va trimite pe emailul iro@usamvcluj.ro contul iban EUR/USD pentru primirea avansului.

Semnătura solicitant

Aprobat

Rector

Decan (doar în cazul cadrelor didactice)

Director proiect

Șef ierarhic superior/Conducător doctorat

Director CSUD (doar pt. doctoranzi)

Director economic, Ec. Aurelia Marian



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0174-492 010, Fax: 0264-591 792

ROSDMVCN012/20

CERERE TIP 2 pentru eliberarea dispoziției rectorului

Subsemnatul(a) _____

având funcția de: _____

☐ cadru didactic cu gradul de _____

☐ doctorand

☐ post-doctorand

☐ cercetător

☐ alte situații _____

☐ email _____

☐ telefon _____

În cadrul Facultății de _____

Departamentul _____

Vă rog să îmi aprobați:

PLATA TAXEI DE PUBLICARE/TAXEI PARTICIPARE/TAXEI DE MEMBRU/ACHIZIȚIEI

Titlul articolului/Nume eveniment /Achiziție _____

☐ (* Doar pentru Taxe de publicare cf. RI 73) Jurnalul _____

_____ Cuartila ISI WoS: Q _____ Prim-autor afiliere unică USAMVCN: Da/Nu; Nr. autori USAMVCN/Total: _____ / _____

Nr. autori principali USAMVCN/Total: _____ / _____ Secțiune Acknowledgement/Funding: Da (Proiect _____) / Nu

Plata din: • _____ % din fonduri _____

• _____ % din fonduri _____

Avizat Prorector CDI

☐ perioada și locația (pentru taxe participare) _____

Suma _____

Valuta _____

Din fonduri _____

☐ Avans/Recuperare

☐ Virament către terți/OP

* Date privind viramentul (se completează numai pentru secțiunea plata taxei de publicare/participare/membru/achiziției)

Titular de cont _____

Adresă titular de cont _____

Numele băncii _____

Adresa băncii _____

Nr. cont/IBAN _____

Codul SWIFT/BIC _____

Facturile se emit după ce se înregistrează cererea tip și este aprobată. Acestea se vor trimite la adresa de email iro@usamvcn.ro.

DISPOZIȚIA RECTORULUI și delegația pentru decont extern se vor ridica de la Biroul Relații Internaționale (Biroul 21) în intervalul orar 10-12.

Cererile tip care nu vin însoțite de invitație sau alte documente doveditoare pentru efectuarea deplasării externe nu vor fi înregistrate.

După ridicarea DISPOZIȚIEI RECTORULUI se va trimite pe emailul iro@usamvcn.ro contul iban EUR/USD pentru primirea avansului.

Semnătura solicitant _____

Aprobat

Rector _____

Decan _____ (doar în cazul cadrelor didactice)

Director proiect _____

Șef ierarhic superior/Conducător doctorat _____

Director CSUD _____ (doar pt. doctoranzi)

Director economic, Ec. Aurelia Marlan _____



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

CERERE CANDIDAT - MODEL

Nr. 15184/05.07.2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE/INVITATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,
RECTOR

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/a

Având funcția de bază la:

unde sunt încadrat în funcția de

Vă solicit încadrarea, ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT, pe un post/ore din posturi didactice vacante în
Statul de Funcții al Departamentului
Facultatea

Precizez că:

- sunt absolvent din anul 1992 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul
- cu specializarea
- sunt doctor /doctorand din anul 1994 în domeniul
- în cursul anului/anilor universitari 1999-2024 am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/asociat la Departamentul

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data, 05.07.2024

Semnătura,

Membrii departamentului/Scolii Doctorale în ședința din data au luat act de cererea formulată și au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Director de Departament

Semnătura,

În ședința Consiliului Facultății /CSUD din data de au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan

Semnătură,

¹ Se menționează numele Instituției

A. Pintea



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

CERERE CANDIDAT - MODEL

Nr. 1675/12.07.2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE/INVITATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,

RECTOR

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul ..Ognean Laurent
Având funcția de bază la USAMV Cluj-Napoca:

unde sunt încadrat în funcția deProfesor.....

Vă solicit încadrarea, ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT, pe un post/ore din posturi didactice vacante în
Statul de Funcții al DepartamentuluiScoala Doctorala.....
FacultateaMedicina Veterinara.....

Precizez că :

- sunt absolvent din anul1984.....al studiilor universitare de lungă durată în domeniul ...Medicina Veterinara.....
- cu specializarea Medicina Veterinara.....
- sunt doctor din anul1997.....în domeniul Medicina Veterinara.....
- în cursul anului/anilor universitari2023/2024..... am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/asociat la
DepartamentulI.St. Preclinice..... disciplina.....Fiziologie.....

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data, 10.07.2024

Semnătura,

Membrii departamentului/Scolii Doctorale *MV* în ședința din data *16.07.2024*, au luat act de cererea formulată și
au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Director de Departament *Prof. Dr. I. Marus*

Semnătura,

În ședința Consiliului Facultății /CSUD.....din data de, au fost luate în discuție cererea de
mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan

Semnătură,

A. Pintea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 1-5, 400172, Cluj Napoca, România
Tel: +40-374-192.810, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

CERERE CANDIDAT - MODEL

Nr. 16024 / 10.07.2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE/INVITATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,

RECTOR

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/a

Având funcția de bază la:

unde sunt încadrat în funcția de

1
Groza Ioan Stefan
Scoala Doctorala Medicina Veterinara / USAMV Cluj
cadru didactic asociat

Vă solicit încadrarea, ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT, pe un post/ora din posturi didactice vacante în
Statul de Funcții al Departamentului Scoala Doctorala MV,
Facultatea Medicina Veterinara

Precizez că:

- sunt absolvent din anul 1981 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul Medicina Veterinara
- cu specializarea Medicina Veterinara
- sunt doctor /doctorand din anul 1996 în domeniul Medicina Veterinara
- în cursul anului/anilor universitari 2020-2024 am fost încadrat în calitate de cadru didactic asociat la Departamentul Scoala Doctorala MV disciplina/disciplinele.

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data 10.07.2024

Semnătura:

Membrii departamentului/Scolii Doctorale MV în ședința din data 16.07.2024 au luat act de cererea formulată și
au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Director de Departament Prof. Dr. MARCUS IOAN

Semnătura:

În ședința Consiliului Facultății /CSUD din data de au fost luate în discuție cererea de
mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan

Semnătură:

¹ Se menționează numele Instituției

A. Pintea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

CERERE CANDIDAT - MODEL

Nr. 16652, 15.07.2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE/INVITATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,

RECTOR

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/a SIMION VIOLETA-ELENA
Având funcția de bază la Facultatea de Med. Veterinară Univ. Spine Horet
unde sunt încadrat în funcția de Prof. univ. dr.

Vă solicit încadrarea, ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT, pe un post/ore din posturi didactice vacante în
Statul de Funcții al Departamentului Scoala doctorilor Medicină Veterinară
Facultatea

Precizez că :

- sunt absolvent din anul 1996 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul Medicină Veterinară
- cu specializarea Medicină Veterinară
- sunt doctor /doctorand din anul 2008 în domeniul Medicină Veterinară
- în cursul anului/anilor universitari 2013-2015, am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/asociat la Departamentul Medicină Veterinară disciplină/disciplinele Nutrie și alimentație, Nutrie dietetică, Biologie plantelor, Ecologie rurală

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data,

Semnătura,

Membrii departamentului/Scolii Doctorale HV în ședința din data 16.07.2024 au luat act de cererea formulată și
au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Director de Departament Marius Cora

Semnătura,

În ședința Consiliului Facultății /CSUD.....din data de, au fost luate în discuție cererea de
mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan

Semnătură,

¹ Se menționează numele Instituției

A. Pintea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Măndraș 3 S, 400372, Cluj-Napoca, România

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

usamvcluj.ro

CERERE CANDIDAT - MODEL

Nr. 16668 / 15.07.2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE/INVITATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,

RECTOR

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/a Spînu Marina

Având funcția de bază la: USAMV Cluj

unde sunt încadrat în funcția de Director proiect de cercetare ROAM FRFE 249/2021

Vă solicit încadrarea, **ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT**, pe un post/oră din posturi didactice vacante în Statul de Funcții al Departamentului Școala Doctorală Medicină Veterinară

Facultatea Medicină Veterinară

Precizez că :

- sunt absolvent din anul 1982 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul Medicină Veterinară
- cu specializarea Medicină Veterinară
- sunt doctor /doctorand din anul - în domeniul -
- în cursul anului/anilor universitari 2023-2024 am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/asociat la Departamentul Școala Doctorală Medicină Veterinară disciplina/disciplinele Boli infecțioase

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data, 15.07.2024

Semnătura,

Membrii departamentului Școlii Doctorale MV în ședința din data 16.07.2024, au luat act de cererea formulată și au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Director de Departament PROF. DR. MARCUȘ IOAN

Semnătura,

În ședința Consiliului Facultății /CSUD..... din data de au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

¹ Se menționează numele Instituției



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 1-5, 400372, Cluj Napoca, România

Tel. +40 374 492 010, Fax +40 264 593.792

usamvcluj.ro

CERERE CANDIDAT

Nr. 16.726/15-07-2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE/ INVITATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,
RECTOR

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/Prof.univ.dr.COZMA Vasile

Având funcția de bază la: Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

unde sunt încadrat în funcția de conducător științific Școala doctorală Medicină veterinară, director de proiect H2020

Vă solicit încadrarea, ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT, pe un post/ore din posturi didactice vacante în
Statul de Funcții al Departamentului IOSUD, conducător științific Școala doctorală Medicină veterinară, anul universitar 2024-2025.

Precizez că :

- sunt absolvent din anul 1983 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul Medicină veterinară (Cluj Napoca)
- cu specializarea Medicină veterinară
- sunt doctor din anul 1995 în domeniul Medicină veterinară
- în cursul anului/anilor universitari 1985- prezent am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/asociat la Departamentul IV și IOSUD USAMV CLUJ ,disciplina/disciplinele Parazitologie și Boli parazitare. Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Semnătura,

Membrii departamentului GDH V în ședința din data 16.07.2024, au luat act de cererea formulată și au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Director de Departament PROF. DR. MARCUS IOAN

Semnătura,

În ședința Consiliului Facultății din data de, au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan

Semnătură,

Type text here

¹ Se menționează numele instituției

A. Pintea



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

CERERE CANDIDAT - MODEL

Nr. 1678 / 15.07 2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE/INVITATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,
RECTOR

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul a Prof. Dr. Mihailu Marlon
Având funcția de bază la: USAMV Cluj-Napoca
unde sunt încadrat în funcția de Prof. Univ.

Vă solicit încadrarea, ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT, pe un post/ore din posturi didactice vacante în
Statul de Funcții al Departamentului Școala de studii de grad. vet.
Facultatea de med. vet.

Precizez că:

- sunt absolvent din anul 1976 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul MEV. VET
- cu specializarea med. vet.
- sunt doctor/doctorand din anul 1996 în domeniul MEV. VET
- în cursul anilor anilor universitari Școala de studii de grad. vet. am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/asociat la Departamentul disciplina/disciplinele

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data 15.07 2024

Semnătura [Signature]

Membrii departamentului SDHU în ședința din data 16.07.2024 au luat act de cererea formulată și au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

D. rector de Departament PROF. DR. MARCUS IOAN

Semnătura,

[Signature]

În ședința Consiliului Facultății [Signature] din data de [Signature] au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

¹ Se menționează numele Instituției

A. Pintea

Aprobat CA
18.07.2024



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calcea Mănăstur 3-5, 400372 Cluj-Napoca

Tel. 0264 596.384 Fax 0264 593.792

www.usamvcluj.ro

Nr. 15035 / 04.07.2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,
RECTOR
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/a **prof. dr. Ion OLTEAN**
Având funcția de bază la¹:
unde sunt încadrat în funcția de **PENSIONAR**

Vă solicit încadrarea, **ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT**, pe un post/ore din posturi didactice vacante în Statul de Funcții al Departamentului .. Școala doctorală de Științe Agricole Inginerești
Facultatea **IOSUD USAMV Cluj-Napoca**

Precizez că :

- sunt absolvent din anul 1978 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul . **Agricultură**
- cu specializarea ... **Agricultură**
- sunt doctor /doc orand din anul .. **2000** ... în domeniul ... **Agroonomie, Protecția Plantelor**
- în cursul anului/anilor universitari .. **1991-2019** am fost încadrat în calitate de cadru didactic (titular/asociat) la Departamentul ... **Fac. Agricultură** disciplină/disciplinele... **Entomologie**

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data. **3.07.2024**

Semnătura, 

Membrii departamentului ... **Consiliu SAI** în ședința din data....., au luat act de cererea formulată și au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Sasi
Director de Departament ... **prof. dr. POCOL CRISTINA BIANCA**.

Semnătura, 

În ședința Consiliului Facultății . **CSUD, USAMV Cluj-Napoca** din data de, au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan ... **prof. dr. PINTEA ADELA**

Semnătură,

¹ Se menționează numele Instituției

A. Pinte



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calcea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Nr. 15515/08.07.2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,
RECTOR
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnata SAVA Camelia
Având funcția de buză la: Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu
unde sunt încadrat în funcția de profesor

Vă solicit încadrarea, ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT, pe un post/ore din posturi didactice vacante în Statul de Funcții al Departamentului Școala Doctorală de Științe Agricole și Inginerești Facultatea de Agricultură

Precizez că :

- sunt absolvent din anul 1986 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul AGRONOMIEI.
 - cu specializarea AGRICULTURĂ
 - sunt doctor /doctorand din anul 1995 în domeniul AGRONOMIEI.
 - în cursul anului/anilor universitari 2022 - 2023 am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/asociat la Departamentul Școala Doctorală de Științe Agricole și Inginerești, disciplina/disciplinele Fiziologia plantelor.
- Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data: 02.07.2024

Semnătura,

Membrii departamentului în ședința din data....., au luat act de cererea formulată și au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

SAVA
Director de Departament..... Prof. Dr. Cornel Cătoi

Semnătura,

În ședința Consiliului Facultății din data de au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

Type text here

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan

Semnătură,

¹ Se menționează numele instituției

A. Pintea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Nr. 14039/16.07.2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,
RECTOR
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul Marla Mihaela Antoște
Având funcția de bază la: Universitatea Lucian Blaga din Sibiu
unde sunt încadrat în funcția de profesor titular

Vă solicit încadrarea, **ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT**, pe un post/ore din posturi didactice vacante în Statul de Funcții al Departamentului IOSUD USAMV Cluj Napoca, Școala doctorală de Științe Agricole Inginerești, domeniul Agronomie

Precizez că :

- sunt absolvent din anul 1993 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul Biologie
- cu specializarea Biologie
- sunt doctor din anul 2002 în domeniul Biologie
- în cursul anului universitar 2020-2021, am fost încadrat în calitate de cadru didactic asociat la Departamentul IOSUD USAMV Cluj Napoca, Școala doctorală de Științe Agricole Inginerești, domeniul Agronomie.

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data, 3 iulie, 2024

Membrii departamentului în ședința din data, au luat act de cererea formulată și au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Să fie
Director de Departament: **PROF. DR. PROF. DR. C. CĂTOI**

Semnătura,

În ședința Consiliului Facultății din data de, au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan

Semnătură,

Se menționează numele Instituției

A. Pintea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 1-5, 400372, Cluj-Napoca, România

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

usamvcluj.ro

01

CERERE CANDIDAT - MODEL

Nr. 15307 / 11.07.2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE/INVITATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,

RECTOR

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/a COMAN MIRELA-ANA
Având funcția de bază la: UNIV. TEHNICĂ CLUJ-NAPOCA - CUN. BAIA-MARE
unde sunt încadrat în funcția de conf. univ. dr. ing. Zoltan

Vă solicit încadrarea, ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT, pe un post ore din posturi didactice vacante în
Statul de Funcții al Departamentului ȘCOALA DOCTORALA - SAH -
Facultatea ---

Precizez că :

- sunt absolvent din anul 1989 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul FORESTIER
- cu specializarea ING. LEMN-SILVICULTURA
- sunt doctor /doctorand din anul 2005 în domeniul SILVICULTURA
- în cursul anului/anilor universitari 2017 - prezent am fost încadrat în calitate de cadru didactic (invitat) asociat la Departamentul ȘCOALA DOCTORALA disciplină/disciplinele RECONSTRUCTIA ECOLOGICA A SITURILOR POLUATE INDUSTRIAL

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data,

02.07.2024

Semnătura

Membrii departamentului în ședința din data....., au luat act de cererea formulată și au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Sdr. i
Director de Departament PROF. DR. DOGOL CAȘTINA

Semnătura,

În ședința Consiliului Facultății din data de, au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan

Semnătură,

¹ Se menționează numele Instituției



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstilor 3-5, 400372, Cluj Napoca

Tel. 0264-596.384, Fax. 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Nr. 16670/15.07.2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT.
RECTOR
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/ prof. dr. Emil LUCA

Având funcția de bază la¹: Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
unde sunt încadrat în funcția de cadru didactic asociat

Vă solicit încadrarea, **ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT**, pe un post/ore din posturi didactice vacante în Statul de Funcții al Departamentului SAI, pe o poziție din statul de funcții din IOSUD USAMV Cluj-Napoca

Precizez că :

- sunt absolvent din anul 1983 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul Agricultură și Horticultură;
- cu specializarea Agricultură;
- sunt doctor /doctorand din anul 1994 în domeniul Agronomie, Exploatarea sistemelor de îmbunătățiri funciare și irigarea culturilor;
- în cursul anului/anilor universitari 1991-2020 am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular la USAMV Cluj-Napoca, Departamentul Științe Exacte și Măsurători Terestre, disciplinele Îmbunătățiri Funciare, Irigarea și Desecarea Terenurilor, Dezvoltare Rurală, Organizarea Teritoriului și Ecologie, Agricultură și Horticultură Generală, Irigarea Culturilor, Gestionarea Resurselor de Apă etc.

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data,

03. 07. 2024

Semnătura,

Membrii departamentului în ședința din data....., au luat act de cererea formulată și au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Scrie

Director ~~de Departament~~: Prof. Dr. Cristina Bianca POCOL

Semnătura,

În ședința Consiliului Facultății din data de, au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan: Prof. Dr. Adela PINTEA

Semnătura,

¹ Se menționează numele Instituției

A. Pinte



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 1-5, 400372, Cluj Napoca, România

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

usanivcluj.ro

CERERE CANDIDAT - MODEL

Nr. 15433/08.07.2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE/INVITATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,

RECTOR

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/a CANTOR MARIA
Având funcția de bază la: USAMV CLUJ-NAPOCA
unde sunt încadrat în funcția de PROFESOR

Vă solicit încadrarea, ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT, pe un post/ore din posturi didactice vacante în
Statul de Funcții al Departamentului Școala Doctorală USAMV Cluj
Facultatea Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerilor

Precizez că :

- sunt absolvent din anul 1978 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul Agricol
- cu specializarea Agricultura
- sunt doctor /doctorand din anul 1994 în domeniul Agronomie
- în cursul anului/anilor universitari 2009-2023 am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/asociat la Departamentul USAMV Cluj - H disciplina/disciplinele SC - SAN

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data,

04.07.2024

Semnătura

Membrii departamentului în ședința din data, au luat act de cererea formulată și au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Director de Departament Școala Doctorală PROF. DR. POGLĂCĂȘA

Semnătura,

În ședința Consiliului Facultății din data de, au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan

Semnătură,

¹Se menționează numele instituției



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mădăstar 3-5, 400372 Cluj Napoca, România

Tel: +40-374-48.0010 Fax: +40-374-511792

usamvcluj.ro

CERERE CANDIDAT - MODEL

Nr. 15039 / 04.07.2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE/INVITATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,

RECTOR

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul a

MIREȘAN VIOARA

Având funcția de bază la¹

USAMV Cluj-Napoca

unde sunt încadrat în funcția de

PROFESOR UNIVERSITAR - conducător doctorat

Vă solicit încadrarea, ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT, pe un post/ore din posturi didactice vacante în
Statul de Funcții al Departamentului ȘCOALA DOCTORALA SAI
Facultatea ȘTATIIL DE FUNCTII 2024/2025

Precizez că

- sunt absolvent din anul 1978 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul ZOOTEHNIE
- cu specializarea ZOOTEHNIE
- sunt doctor doctorand din anul 1996 în domeniul AGRONOMIE
- în cursul anului anilor universitari 2024/2025 am fost încadrat în calitate de cadru didactic invitat asociat la Departamentul ȘCOALA DOCTORALA disciplina disciplinele DOMENIUL ZOOTEHNIE

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data 4 iulie 2024

Semnătura

Membrii departamentului în ședința din data , au luat act de cererea formulată și au hotărât să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament

Director de Departament SAI Prof. Dr. Pocol ANITINA

Semnătura

În ședința Consiliului Facultății din data de , au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobare/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat

¹ Se menționează numele instituției

A. Pintea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: +40-374-192 010, Fax: +40-264-593 792

usamvcluj.ro

CERERE CANDIDAT - MODEL

Nr. 17040 / 16.07.2024

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE/INVITATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,

RECTOR

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul Mierlita Pantea Daniel
Având funcția de bază la: Universitatea din Oradea
unde sunt încadrat în funcția de Prof. univ.

Vă solicit încadrarea, ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT, pe un post/ore, din posturi didactice vacante în
Statul de Funcții al Departamentului Școala Doctorală de Științe Agricole Ingineresti
Facultatea Domeniul Zootehnic

Precizez că:

- sunt absolvent din anul 1993 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul Zootehnie
- cu specializarea Alimentația și alimentația animalelor
- sunt doctor /doctorand din anul 1999 în domeniul Zootehnie / Alimentația animalelor
- în cursul anului/anilor universitarj 2023/2024 am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/asociat la Departamentul Școala Doctorală ȘTI disciplina/disciplinele Zootehnie

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data,

05.07.2024

Semnătura,

Membrii departamentului în ședința din data, au luat act de cererea formulată și au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

SdS
Director de Departament Prof. Dr. Cornel Cătoi

Semnătura,

În ședința Consiliului Facultății din data de, au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan

Semnătură,

¹ Se menționează numele Instituției

IOSUD USAMV CLUJ-NAPOCA							
ȘCOALA DOCTORALĂ DE ȘTIINȚE AGRICOLE INGINEREȘTI							
Locuri repartizate pentru admitere, anul universitar 2024-2025							
Nr.crt.	Domeniul	Numele și prenumele conducătorului de doctorat	Nr. total de locuri aprobate	din care:			
				Nr. locuri frecvență, buget, cu bursă = doctorat științific	Nr. locuri frecvență, taxă= doctorat științific	Nr. locuri frecvență redusă, buget, fără bursă = doctorat profesional	Nr. locuri frecvență redusă, taxă= doctorat profesional
1	AGRONOMIE	Antofie Mihaela-Maria	1	0	0	1	0
2	AGRONOMIE	Coman Mirela-Ana	1	0	0	1	0
3	AGRONOMIE	Dîrja Marcel	2	1	0	1	0
4	AGRONOMIE	Duda Matei-Marcel	0	0	0	0	0
5	AGRONOMIE	Florian Teodora	1	1	0	0	0
6	AGRONOMIE	Florian Vasile-Constantin	2	0	0	2	0
7	AGRONOMIE	Luca Emil	0	0	0	0	0
8	AGRONOMIE	Maxim Aurel	1	1	0	0	0
9	AGRONOMIE	Muntean Leon	0	0	0	0	0
10	AGRONOMIE	Muntean Mircea-Valentin	0	0	0	0	0
12	AGRONOMIE	Odagiu Antonia Cristina Maria	2	1	0	1	0
13	AGRONOMIE	Oltean Ion	0	0	0	0	0
14	AGRONOMIE	Păcurar Florin-Simion	2	1	0	1	0
15	AGRONOMIE	Păcurar Ioan	0	0	0	0	0
16	AGRONOMIE	Paulette Laura-Eugenia	0	0	0	0	0
17	AGRONOMIE	Pocol Cristina-Bianca	1	1	0	0	0
18	AGRONOMIE	Proorocu Marian	0	0	0	0	0
19	AGRONOMIE	Ranta Ovidiu	3	1	1	1	0
20	AGRONOMIE	Rotar Ioan	0	0	0	0	0
21	AGRONOMIE	Rusu Teodor	0	0	0	0	0
22	AGRONOMIE	Sava Camelia	0	0	0	0	0
23	AGRONOMIE	Sima Nicușor-Flavius	1	1	0	0	0
	AGRONOMIE	Șandor Mignon-Severus	1	1	0	0	0
24	AGRONOMIE	Vârban Rodica	0	0	0	0	0
25	AGRONOMIE	Vâtcă Sorin-Daniel	0	0	0	0	0
26	AGRONOMIE	Vidican Mirela-Roxana	0	0	0	0	0
	TOTAL AGRONOMIE		18	9	1	8	0
	HORTICULTURĂ	BUNEA Claudiu Ioan	2	1	0	1	0
	HORTICULTURĂ	CANTOR Maria	0	0	0	0	0
	HORTICULTURĂ	CORDEA Mirela Irina	2	1	0	1	0
	HORTICULTURĂ	MĂNIUȚIU Dănuț Nicolae	0	0	0	0	0
	HORTICULTURĂ	PAMFIL Doru	0	0	0	0	0
	HORTICULTURĂ	ROMAN Ioana-Aurelia	2	0	0	2	0
	HORTICULTURĂ	SESTRAȘ Radu Emil	1	1	0	0	0
	HORTICULTURĂ	SIMA Rodica Maria	0	0	0	0	0
	HORTICULTURĂ	SESTRAȘ Florina Adriana	1	1	0	0	0
	TOTAL HORT		8	4	0	4	0
	ZOOTEHNIE	COROIAN Aurelia	2	1	1	0	0
	ZOOTEHNIE	MIERLIȚĂ-PANTEA Daniel	1	0	0	1	0
	ZOOTEHNIE	MIREȘAN Vioara	0	0	0	0	0
	TOTAL ZOO		3	1	1	1	0
	BIOTEHNOLOGII	BUNEA Andrea	0	0	0	0	0
	BIOTEHNOLOGII	CRISTE Adriana Dalila	0	0	0	0	0
	BIOTEHNOLOGII	DEZMIREAN Daniel Severus	1	1	0	0	0
	BIOTEHNOLOGII	DULF Francisc Vasile	0	0	0	0	0
	BIOTEHNOLOGII	LEOPOLD Loredana Florina	2	1	0	1	0
	BIOTEHNOLOGII	MUDURA Elena	0	0	0	0	0
	BIOTEHNOLOGII	MUREȘAN Crina-Carmen	4	1	1	2	0
	BIOTEHNOLOGII	PĂUCEAN Adriana	1	1	0	0	0
	BIOTEHNOLOGII	PINTEA Adela Mariana	1	1	0	0	0
	BIOTEHNOLOGII	POP Oana Lelia	1	1	0	0	0
	BIOTEHNOLOGII	SOCACI Sonia Ancuța	0	0	0	0	0
	BIOTEHNOLOGII	SUHAROSCHI Ramona Dana	2	0	1	1	0
	BIOTEHNOLOGII	SOCACIU Carmen	0	0	0	0	0
	BIOTEHNOLOGII	TOFANĂ Maria	0	0	0	0	0
	BIOTEHNOLOGII	VODNAR Dan Cristian	1	1	0	0	0

	BIOTEHNOLOGII	ZĂHAN Ioachim Marius	0	0	0	0	0
	Total BIOT		13	7	2	4	0
	IMADR	ARION Felix Horațiu	2	0	1	1	0
	IMADR	DUMITRAȘ Diana Elena	1	0	0	1	0
	IMADR	JITEA Ionel Mugurel	2	1	0	1	0
	IMADR	ILEA Mărioara Elisabeta	1	0	0	1	0
	IMADR	MUREȘAN Iulia-Cristina	1	0	0	1	0
	TOTAL IMADR		7	1	1	5	0
	IPA	CHIȘ Maria Simona	1	1	0	0	0
	IPA	COLDEA Teodora Emilia	2	1	0	1	0
	IPA	JIMBOREAN Anamaria Mirela	1	0	0	1	0
	IPA	MUREȘAN Vlad	0	0	0	0	0
	IPA	ROTAR Mihaela-Ancuța	1	1	0	0	0
	IPA	SEMENIUC Cristina Anamaria	0	0	0	0	0
	IPA	ȚIBULCĂ Dorin	0	0	0	0	0
	TOTAL IPA		5	3	0	2	0
	total general		54	25	5	24	0

ADMITERE SDMV - IERAHIZARE CD - 2024/2025
CRITERIUL > AUTOEVALUARE 5 ANI (2018-2023)

Nr crt.	NUME prenume	Nr. Drd.	FISA CNADCU TOTAL	AUTO-EVALUARE 2028-2022	SOLICITA	LOCURI REPARTIZATE		
						F/B/B	FR/B/FB	F/TAXA
1	MIHALCA ANDREI	8	5627.60	68800.06	+	+	-	-
2	TĂBĂRAN FLAVIU	7	5741.80	52657.9	2	1	+	-
3	PALL EMOKE	1	1733.20	25.973.61	2	1	1	-
4	CENARIU MIHAI	4	3323.10	25.235.68	2	1	1	-
5	CĂTOI CORNEL	7	5329.68	21.131.95	2	1	+	-
6	SEVASTRE BOGDAN	5	2304.80	20.586.53	2	1	1	-
7	ANDREI SANDA	4	4518.2	15036.77	1	1	-	-
8	DAN SORIN DANIEL	4	2441.97	10.774.71	1	1	-	-
9	BETEG FLORIN	6	2151.53	9437.89	4	1	1	1
10	SCURTU IULIU	3	841.9	8677.62	1	1	-	-
11	PAPUC IONEL	2	5163.73	8378.02	1	1	-	-
12	MARCUS IOAN	10	2168.11	2158.26	3	+	+	-
13	LACATUS RADU	8	2115.81	2115.12	3	+	+	-
14	NADĂȘ GEORGE	2	1403.17	7247.87	-	-	-	-
15	MACRI ADRIAN	3	1686.48	6526.06	1	-	1	-
16	STAN FLORIN	-	3618.74	5931.79	2	1	1	-
17	ȘTEFĂNUȚ CRISTINA	1	2263.26	5235.7	1	1	-	-
18	CERNEA MIHAI	2	2239.98	4654.84	2	-	2	-
19	BOGDAN LIVIU	5	1617.62	4000.57	4	-	2	1
20	RĂPUNTEAN SORIN	-	2238.20	3630.37	1	-	1	-
21	OGNEAN LAURENT	4	1001.65	3130.00	+	-	-	-
22	BRUDAȘCĂ FLORINEL	2	1166.22	2432.98	2	-	1	-
23	SIMION VIOLETA	2	2815.20	2328.243	4	-	2	2
24	COZMA VASILE	1	-	-	-	-	-	-
25	DAMIAN AUREL	8	-	-	-	-	-	-
26	GROZA IOAN	3	-	-	-	-	-	-
27	MIHAIU MARIAN	11	-	-	-	-	-	-
28	OANA LIVIU	10	-	-	-	-	-	-
29	POPESCU SILVANA	1	-	-	-	-	-	-
30	PUSTA DANA LIANA	2	-	-	-	-	-	-
31	SPINU MARINA	3	-	-	-	-	-	-
32	SANDRU DANA	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL					41	12	14	4
					(- 11)	30		



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro



Aprobat CM
18.07.2024
62

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 14046 din 17.07.2024

Către conducerea USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnatul, **OROS NICUȘOR-VALENTIN**, angajat a USAMV Cluj-Napoca, în funcția de medic veterinar consultant, pe perioadă nedeterminată, în cadrul disciplinei de Chirurgie și ATI a Facultății de Medicină Veterinară, vă rog să-mi aprobați acordarea indemnizației lunare pentru deținerea titlului științific de doctor în Medicină Veterinară, în urma susținerii tezei de doctorat intitulată "*Evaluarea ozonoterapiei în stimularea vindecării plăgilor cutanate la câine și pisică*".

Titlul de doctor a fost atribuit prin emiterea **Ordinului Ministrului Educației nr.5500 din 09.07.2024**.

Atașez Ordinul Ministrului Educației nr.5500 din 09.07.2024.

Vă mulțumesc!

Cluj-Napoca

17.07.2024

OROS Nicușor-Valentin



MINISTERUL EDUCAȚIEI

**Dirrecția Generală
Învățământ Universitar**

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

nr. 14035 din 16.07.2024

Nr. 29898 / 10.07.2024

Către

**Instituțiile Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat
și
Academia Română**

În baza propunerilor de acordare a titlurilor de doctor, înaintate Ministerului Educației de către Instituțiile Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat și Academia Română;

Având în vedere:

- procesul de evaluare a tezelor de doctorat desfășurat de Comisiile de specialitate ale CNATDCU prin intermediul platformei electronice;
- validarea propunerilor comisiilor de specialitate de către membrii Consiliului general prin votul exprimat în platforma electronică www.rei.gov.ro în sesiunile de vot deschise în perioadele 16.06.2024 – 30.06.2024, 27.06.2024 – 05.07.2024 și în data de 08.07.2024;

Luând în considerare Deciziile CNATDCU de validare a tezelor de doctorat, încărcate pe platforma națională de evaluare a tezelor de doctorat, în perioada 02.07.2024 – 09.07.2024;

A fost emis ordinul ministrului educației nr. 5500 / 09.07.2024 privind atribuirea titlului de doctor.

Ca urmare, vă înaintăm, în copie, Ordinul ministrului educației nr. 5500 / 09.07.2024 privind atribuirea titlului de doctor și Anexa aferentă.

DIRECTOR GENERAL,

Daniela Vasilica BURGHILĂ



ORDIN
privind atribuirea titlului de doctor

Având în vedere:

- prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 1 alin. (4) din ordinul ministrului educației nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 2 alin. (2) din O.M.E. nr. 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat;
- prevederile O.M.E.C. nr. 4621/2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- prevederile O.M.E.C. nr. 4676/2020 privind componența nominală a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare pentru mandatul 2020 – 2024, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile O.M.E.C. nr. 5229/2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat;
- propunerile Instituțiilor Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat și ale Academiei Române;
- Deciziile CNAATDCU de validare a tezelor de doctorat, încărcate pe platforma națională de evaluare a tezelor de doctorat, în perioada 02.07.2024 – 09.07.2024;
- Referatul de aprobare nr. 354/DGÎU/09.07.2024 pentru aprobarea ordinului ministrului educației privind atribuirea titlului de doctor;

În temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației;

Ministrul Educației emite prezentul ordin:

Art. 1. Se atribuie titlul de doctor, în domeniul specificat, persoanelor nominalizate în anexele care fac parte integrantă din prezentul ordin, după cum urmează:

Anexa nr. 01 - Universitatea Națională de Știință și Tehnologie Politehnica București

Anexa nr. 02 – Universitatea Tehnică de Construcții din București

Anexa nr. 03 – Universitatea de Arhitectură și Urbanism "Ion Mincu" din București

Anexa nr. 04 – Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București

Anexa nr. 05 – Universitatea din București

Anexa nr. 06 – Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București

Anexa nr. 07 – Academia de Studii Economice din București

Anexa nr. 08 - Universitatea Națională de Arte din București

Anexa nr. 09 – Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică "I.L.Caragiale"
din București

Anexa nr. 10 - Universitatea Națională de Educație Fizică și Sport din București



- Anexa nr. 13 – Universitatea "Transilvania" din Brașov
Anexa nr. 14 – Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
Anexa nr. 15 – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
Anexa nr. 16 – Universitatea "Babeș-Bolyai" din Cluj-Napoca
Anexa nr. 17 – Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" din Cluj-Napoca
Anexa nr. 18 – Academia Națională de Muzică "Gheorghe Dima" din Cluj-Napoca
Anexa nr. 19 – Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca
Anexa nr. 20 – Universitatea din Craiova
Anexa nr. 21 – Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova
Anexa nr. 22 – Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați
Anexa nr. 23 – Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
Anexa nr. 24 – Universitatea pentru Științele Vieții "Ion Ionescu de la Brad" din Iași
Anexa nr. 25 – Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași
Anexa nr. 26 – Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași
Anexa nr. 27 – Universitatea Națională de Arte "George Enescu" din Iași
Anexa nr. 28 – Universitatea din Oradea
Anexa nr. 29 – Universitatea "Ștefan cel Mare" din Suceava
Anexa nr. 30 – Universitatea "Valahia" din Târgoviște
Anexa nr. 31 – Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie "George Emil Palade" din Târgu Mureș
Anexa nr. 32 – Universitatea Politehnica Timișoara
Anexa nr. 33 – Universitatea de Științele Vieții "Regele Mihai I" din Timișoara
Anexa nr. 34 – Universitatea de Vest din Timișoara
Anexa nr. 35 – Universitatea de Medicină și Farmacie "Victor Babeș" din Timișoara
Anexa nr. 36 – Academia Tehnică Militară "Ferdinand I" din București
Anexa nr. 37 – Universitatea Națională de Apărare "Carol I" din București
Anexa nr. 38 – Academia de Poliție "Alexandru Ioan Cuza" din București
Anexa nr. 39 – Academia Română
Anexa nr. 40 – Universitatea "Titu Maiorescu" din București
Anexa nr. 41 – Universitatea "Nicolae Titulescu" din București

Art. 2. Direcția Generală Învățământ Universitar din Ministerul Educației comunică prezentul ordin Instituțiilor Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat și Academiei Române care îl vor duce la îndeplinire.

MINISTRU,

LIGIA DECA



Ordinul ministrului educației
Nr. 5500 din 10.07 2024

privind atribuirea titlului de DOCTOR

LISTA
persoanelor cărora li se atribuie titlul de DOCTOR în domeniul specificat,
urmare a validării tezelor de doctorat de către CNATDCU

Anexa nr. 15
Instituția Universitatea de Științe Agricole și Medicină
Veterinară din Cluj-Napoca

Nr.crt.	Numele și Prenumele	Domeniul
1	Avram F.G. Cristina-Maria	Agronomie
2	Băieș I. Mihai-Horia	Medicină veterinară
3	Farcaș (Pripon) E. Iulia-Alexandra	Horticultură
4	Oros T.I. Nicușor-Valentin	Medicină veterinară
5	Pop (Ionică) R. Romelia	Medicină veterinară
6	Șerban L. Larisa-Rebeca	Biotehnologii

Director General,

Daniela Vasilica BURGHILĂ

Șef Serviciu,

Elena Panciu



Aprobat CA
18.07.2024
64



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596384, Fax: 0264-593792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 14325 din 18.07.2024

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

În ședința Consiliului Facultății de Agricultură de azi, 18.07.2024, a fost desemnat și validat Șef lucr.dr. Alexandru-Bogdan Ghețe pentru funcția de Prodecan activități sociale și studențești (interimar), pe perioada 1 septembrie 2024 – 31 august 2025, pentru a o înlocui pe Conf.dr. Giorgia-Mihaela Cătuneascu.

Decan,
Prof.dr. Teodor Rusu



65
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Aprobat CA
18.07.2024

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 14269 din 18.07.2024

Către Conducerea USAMV Cluj-Napoca,

Prin prezenta vă rugăm să avizați depunerea cererii de brevet de invenție analizată în Ședința CCDI din data de 17.07.2024:

Titlul: „Compoziție cu sticlă bioactivă-alginat-celuloză cu strategie în regnerarea tisulară musculară în patologii cu pierdere volumetrică de țesut”

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

Inventatori: Ionel Papuc, Marian Taulescu, Alexandra Dreancă

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 „Compoziție cu sticlă bioactivă-alginat-celuloză cu strategie în regnerarea tisulară musculară în patologii cu pierdere volumetrică de țesut” va fi vândută, autorii vor primi 50% din sumele încasate conform negocierii din cadrul Ședinței CCDI din data de 17.07.2024.

PRORECTOR CU COORDONAREA ACTIVITĂȚILOR DE
CERCETARE, DEZVOLTARE, INOVARE

Prof. dr. Vlad MUREȘAN



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calcea 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. 15614 din 09.07.2024

Către,
Conducerea USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta vă rugăm să aprobați promovarea în grad superior de salarizare a d-nei/d-lui **Lucaci Felix Daniel**, funcția medic veterinar consultant la Facultatea de Medicină Veterinară, dep. IV, din cadrul USAMV Cluj Napoca. D-na/d-l Lucaci Felix Daniel este salariată a universității începând din data de 13.12.2023

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

Atașat Report de evaluare pt saloniul debutant și Reportul Saloniului debutant.

Propunere Comisie de examinare:

Președinte: Prof. dr. Radu Lăcătuș

Membri: Conf. Dr. Robert Cristian Purdoi
Șef lucrări dr. Sorin Marian Mârza

Secretar: Simona Pop

Propunere Comisie de contestații:

Președinte: Prof. dr. Ionel Papuc

Membri: Prof. dr. Beteg Florin
Conf. Dr. Cosmin Peștean

Secretar: Monica Potra

DIRECTOR DEPARTAMENT

[Signature]

67

Aprobat CA

15. 07 2024



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596 384, Fax: 0264-594 792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Către,
Conducerea USAMV Cluj Napoca

Nr. 15852 din 10072024

Prin prezenta vă rugăm să aprobați promovarea în grad superior de salarizare a d-nei/d-lui **Mereț Călin, funcția tehnician veterinar debutant (M)** la Departamentul III- Științe Clinice și Paraclinice F.M.V., din cadrul USAMV Cluj Napoca. D-na/d-l Mereț Călin este salariat al universității începând din data de 13.12.2023

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

Propunere Comisie de examinare:

Președinte: Prof Dr Flaviu Tabăraș
Membri: Conf Dr Ciprian Ober
Conf Dr Lucia Bel
Secretar: Pop Simona
Secretar supleant: Potra Monica

Propunere Comisie de contestații:

Președinte: Conf Dr Călin Repciuc
Membri: Asist Dr Madalina Gherman
Asist Dr Stefana Muresan
Secretar: Pop Simona
Secretar supleant: Potra Monica

DIRECTOR DEPARTAMENT

.....

Approbat CA 16.07.2024

68



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596 384, Fax: 0264-593 792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 16.739 din 15.07.2024

Către,
Conducerea USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta vă rugăm să aprobați promovarea în grad superior de salarizare a d-nei/d-lui Culda Corina Andreia, funcția laborant debutant (S) la Departamentul IV-Științe Clinice F.M.V., din cadrul USAMV Cluj Napoca. D-na/d-l Culda Corina este salariat al universității începând din data de 12-01-2024 - Andreia

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

Propunere Comisie de examinare:

Președinte:

Membri:

Secretar:

Secretar supleant:

Propunere Comisie de contestații:

Președinte:

Membri:

Secretar:

Secretar supleant:

DIRECTOR DEPARTAMENT

Prof. Dr. Gherman Calin



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE HORTICULTURĂ ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ
Calea Mănăstir 3-S, 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/>



Către,

Consiliul de Administrație al U.S.A.M.V. din Cluj Napoca

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

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 17494 din 19.07.2024

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați solicitarea Dlui. CS II, Andrei MOCAN, din cadrul Laboratorului de Cromatografie din I.C.H.A.T., Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, privind efectuarea unui concediu fără plată în perioada 15 iulie - 15 septembrie 2024, din motive personale care necesită tratamente medicale în străinătate.

Solicitarea a fost avizată în Ședința Consiliului Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală din data de 18.07.2024. Se anexează cererea titularului în original.

Data,

18.07.2024

Decan,
Prof. dr. Ionel-Măgurel JITEA





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstilor 3-5, 400172, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-371-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamv.cluj.ro

70

Nr înregistrare: 17824 / 22.07.2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Direcția de Investiții și Intreținere Infrastructură înaintează prezenta

SOLICITARE

Prin care vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a unui post de **SEF SERVICIU TEHNIC - INGINER – construcții civile**, program de lucru 8 ore, în cadrul Serviciului Tehnic. Postul se va elibera începând cu data de 1 august 2024, în urma pensionării persoanei angajate în prezent. Scoaterea la concurs urgentă a postului este necesară pentru desfășurarea eficientă a activităților de reabilitări, reparații și mentenanță din Campusul și Stațiunile Didactice ale USAMV Cluj-Napoca.

Denumirea postului: **SEF SERVICIU TEHNIC**

Fișa de post: Anexa 1

Bibliografie și tematică: Anexa 2

Propuneri privind componența comisiei:

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte:	Ing. Calin Safiresu
Membri:	Ing. Iulia Velea Ing. Bura Alexandru
Secretar:	Monica Potra
Membru supleant:	Ing. Liana Pașca
Secretar supleant:	Simona Pop

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte:	PRORECTOR Prof. dr. Macri Adrian
Membri	Ing. Liana Pașca



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 1-5, 400372, Cluj-Napoca, România

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

usamvcluj.ro

Ing. Nistor Jean

Secretar: Oltean Maria Garofita Alina

Membru supleant: Ing. Cristina Colciar

Secretar supleant: Monica Potra

Tipul probelor:

1. Probă scrisă
2. Interviu

Condiții generale de participare la concurs:

- cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică în făptuirea justiției, de falsori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii superioare tehnice, Facultatea de Construcții;
- Vechime în muncă Minim 10 ani în domeniul studiilor
- Experiență similară în instituții publice min. 2 ani.
- Carnet de conducere categoria B

Cu mulțumiri,

Director Investiții și Intreținere Infrastructură

Ing. Iulia VELEA



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,
Direcția	Prof. Dr Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI Nr.....

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

A. Informații generale privind postul	
1. Nivelul postului	Personal de conducere
2. Denumirea postului	Sef Serviciu Tehnic
3. Gradul/Treapta profesional	
4. Scopul principal al postului	Monitorizarea și coordonarea întregii activități a Serviciului Tehnic
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	Studii superioare - tehnice - Facultatea de Construcții
2. Perfecționări	
3. Cunoștințe de operare pe calculator	Cunoștințe minime de operare PC (word, excel, power point)
4. Limbi străine	Engleza – nivel mediu



5. Abilități, calități și aptitudini necesare	1. Abilități manageriale: comunicare eficientă, abilitatea de a relaționa și de a asculta, onestitate, flexibilitate și capacitate de adaptare la noi circumstanțe, răbdare, empatie, organizare. 2. Aptitudini necesare: capacitatea de comunicare și lucru în echipă, discernământ și capacitatea de a lua decizii, capacitatea de a grupa informații, lucruri și activități, capacitatea de prevedere a situațiilor, atenție selectivă, concentrată dar și distributivă, echilibru psihic și emoțional, capacitatea de asumare a răspunderii, corectitudine, rezistență la condițiile de lucru, loialitate față de instituție. 3. Calități: seriozitate, responsabilitate, punctualitate, flexibilitate, inițiativă, implicare, deschidere spre lucruri noi, bun organizator al activităților, perseverență în atitudine.
6. Cerințe specifice	Disponibilitate de a lucra peste orele de program, la cerere

C. Atribuțiile postului

- A. Organizarea și coordonarea activității Serviciului Tehnic din cadrul universității;
- B. Organizarea activității proprii;
- C. Perfecționarea activității profesionale;
- D. Aplicarea cerințelor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității;
- E. Aplicarea și respectarea prevederilor legislației;
- F. Aplicarea și respectarea normelor, procedurilor cu privire la elaborarea, avizarea, aprobarea, evidența, difuzarea, modificarea, arhivarea tuturor documentelor ce le utilizează;
- G. Respectarea normelor de tehnica securității muncii și a normelor de pază contra incendiilor;
- H. Manifestarea unei conduite profesionale (ce include obligatoriu politețe, sollicitudine) în relațiile cu colegii, cu toate persoanele cu care intră în contact;
- I. Răspunde pentru păstrarea în bune condiții și utilizarea conformă a echipamentului și a aparaturii cu care lucrează



J. Păstrarea secretului de serviciu conform dispozițiilor legale în vigoare și a normelor interne aprobate de universitate.

Alte activități specifice:

- Urmărește respectarea dispozițiilor legale prevăzute de Legea 10/1995, Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și a Hot. nr. 343/2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații, pentru construcțiile din patrimoniul universității, dispozițiile legale privind activitatea desfășurată în cadrul Serviciului tehnic, hotărârile și actele normative interne (Carta, regulamentele universității, etc).
- Urmărește și coordonează procesul de reabilitare, întreținere tehnică, dezvoltare și modernizare a clădirilor din patrimoniul USAMV CN;
- Urmărește starea tehnică a imobilelor din întreg patrimoniul USAMV CN;
- Coordonează și conduce activitatea personalului subordonat din cadrul Serviciului Tehnic;
- Urmărește procesul, de asigurare, în parametri corespunzători, a utilităților aferente imobilelor din campus și stațiuni;
- Întocmește notele de fundamentare pentru investiții noi, reparații capitale, consolidări și reabilitări în vederea obținerii de fonduri de la Bugetul de Stat, justifică sumele cheltuite la capitolul Cheltuieli de capital și lucrări de investiții;
- Întocmește propunerile de plan pentru lucrările de investiții necesare desfășurării în bune condiții a procesului de învățământ precum și cele pentru reparații capitale și curente, prezentându-le spre aprobare și avizare structurilor de conducere a universității;
- Urmărește ca lucrările să fie realizate în condițiile tehnico-economice stabilite prin aprobările și avizele legale, precum și de îndeplinirea față de constructor a obligațiilor contractuale care revin Serviciului tehnic.
- Coordonează activitatea desfășurată de dirigenții de șantier;
- Convoacă comisia de recepție pentru lucrările de investiții, reparații capitale și reparații curente, construcții-instalații;
- Asigură participarea delegaților din Serviciul tehnic în comisii de recepții pentru diversele materiale, utilaje pe baza solicitărilor primite de la diverse departamente din cadrul universității;
- Avizează instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor noi achiziționate, de către universitate/facultate în vederea exploatării acestora la parametri descriși în fișele tehnice ale acestora, fără afectarea sau periclitarea instalațiilor interioare aferente construcțiilor deservite.



- Participă ca membru cu drept de vot la sesiunile CTE USAMV CN
- Coordonează activitatea desfășurată pe șantiere la diverse investiții ale universității.
- Urmărește și controlează ca șantierele să fie asigurate cu forță de muncă, materiale și utilajele necesare realizării lucrărilor și aduce la cunoștința universității, orice încălcare a dispozițiilor legale în acest sens;
- Verifică situațiile de lucrări întocmite de constructori sau terți confruntând cantitățile de materiale și lucrări înscrise, cu cele rezultate din măsurătorile executate pe teren;
- Verifică stadiul de realizare a lucrărilor, comparativ cu graficele de execuție aprobate, prezintă periodic conducerii universității situația realizărilor pe obiective și propune corectarea eventualelor diferențe constatate;
- Identifică și propune soluții tehnice cât mai avantajoase din punct de vedere al raportului calitate/preț pentru lucrările, produsele, serviciile ce urmează a fi contractate/achiziționate;
- Întocmește caietele de sarcini și orice alte documente necesare Serviciului de achiziții și aprovizionare pentru procedura de achiziție.
- Întocmește și transmite, Planul Anual de Achiziții Publice (PAAP) solicitat de către Serviciului de achiziții și aprovizionare, în termen de 30 de zile de la solicitare.
- Asigură asistență tehnică și pentru lucrările efectuate în cadrul stațiilor didactice aferente universității;
- Raportează date ce aparțin Serviciului tehnic la solicitările Ministerului Educației
- Întocmește Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Tehnic din cadrul USAMV Cluj-Napoca pe care îl supune spre aprobare structurilor de conducere.
- Întocmește Procedura operațională de organizare și funcționare a Serviciului Tehnic și o supune spre aprobare structurilor de conducere.
- Întocmește și actualizează anual, în funcție de nevoile Serviciului, Fișele de post ale fiecărui salariat/subordonat din Serviciul Tehnic
- Va avea o conduită demnă față de toți colegii, corespunzătoare universității și instituțiilor de învățământ superior.

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

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



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

D. Sfera relațională a titularului postului/titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice	Subordonat față de Director Direcție Investiții și Intreținere Infrastructură
b) Relații funcționale	Toate compartimentele din cadrul USAMV Cluj-Napoca

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

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

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

usamvcluj.ro

c) Relații de control	Department Audit,
d) Relații de reprezentare	potrivit atribuțiilor din fișa postului
2. Sfera relațională externă	
a) cu autorități și instituții publice	potrivit atribuțiilor din fișa postului
b) cu organizații internaționale	nu este cazul
c) cu persoane juridice private	potrivit atribuțiilor din fișa postului
3. Delegare de atribuții și competență	
Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)	

E. Fișa postului întocmită	
1. Nume/prenume	
2. Funcția	
3. Semnătura	
4. Data	

F. Am luat la cunoștință:	
1. Nume/prenume	
2. Funcția	Șef Serviciu Tehnic
3. Semnătura	
4. Data	



Anexa nr. 2

Bibliografie și tematică:

1. Legea nr. 440 din 27 iunie 2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 95/1999 privind calitatea lucrărilor de montaj pentru utilaje, echipamente și instalații tehnologice industriale, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Hotărârea nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare
5. Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
6. Hotărârea nr. 492 din 5 iulie 2018 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții, cu modificările și completările ulterioare
7. Hotărârea nr. 742 din 2018 pentru Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare
8. Hotărârea nr. 766 din 1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare
9. Legea nr. 213 din 1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare
10. Legea nr. 401 din 2003 pentru modificarea și completarea Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
11. Carta USAMV

71

	Cod Proiect	Buget 2024	Creditare (70% din Buget 2024)
1	CTR. ADER NR.714/2023 - NR. 520- PARTENER	120000	84000
2	CTR. ADER 11.1.2/2023	57596	40317
3	CTR. ADER NR.1612/2023 - NR. 667	100000	70000
4	CTR. ADER NR.1011/2024 - NR. 243 PART	139500	97650
5	CTR. ADER NR. 523/2023 - NR. 12597- PARTENER	73000	51100
6	CTR. ADER NR.615/2023 - NR. 20504 PARTENER	30000	21000
7	CTR. ADER NR.614/2023 - NR. 2333 PARTENER	37000	25900
8	CTR. ADER NR.24.1.1/2023 - NR. 13267-COORDONATOR	218000	152600
9	CTR. ADER NR.1012/2023 - NR. 5472-PARTENER	60000	42000
10	CTR. ADER NR.617/2023 - NR. 1726 PARTENER	61600	43120
11	CTR. ADER NR.24.1.2/2023 - NR. 1199 PART	75000	52500
12	CTR. ADER NR.1911/2023 - NR. 1534 PARTENER	40000	28000
13	CTR. ADER NR.24.1.3/2023 - NR. 11053 PART	100000	70000
14	CTR. ADER NR.123/2023 - NR. 3793 PART	110880	77616
15	CTR. ADER NR.723/2023 - NR. 1280 PARTENER	103950	72765
	TOTAL Buget 2024	1326526	
	Total Creditare		928568



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

72

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 16671 din 15.07.2024

Către

Consiliul de Administrație USAMV-CN

Senatul USAMV-CN

Aprobat CA

15.07.2024

Subsemnatul prof.dr. Cernea Mihai, în calitate de președinte al Comisiei de Etică a USAMV CN vă rog respectuos să îmi aprobați demisia din funcția de președinte CE, din motive personale.

Cluj-Napoca, 15.07.2024

Cu stimă,

Prof. Dr. Mihai CERNEA



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

HOTĂRÂREA
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL
UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
NR. 16810 DIN DATA DE 15.07.2024

Membrii Consiliului de Administrație al UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA, institutie publica înființată legal și funcționând conform legilor din România, cu sediul social în Cluj-Napoca, Calea Mănăstur, nr. 3-5, jud Cluj, Cod Unic de Înregistrare 4288381, ("Universitatea"),

S-AU ÎNTRUNIT ÎN ȘEDINȚA la data de 15.07.2024, orele 14:00, la Rectorat, reprezentând împreună [100%] din drepturile de vot în cadrul Consiliului de Administrație al Universității, denumiți în continuare împreună "Membrii CA", astfel cum sunt aceștia enumerați mai jos:

1. Prof. Dr. Ioana Delia POP, în calitate de Prorector;
2. Prof. Dr. Andrea BUNEA, în calitate de Prorector;
3. Conf. Dr. Erzsebet BUTA, în calitate de Prorector;
4. Prof. Dr. Adrian Maximilian MACRI, în calitate de Prorector;
5. Prof. Dr. Vlad MUREȘAN, în calitate de Prorector;
6. Prof. Dr. Sorin-Daniel VÂTCĂ, în calitate de Prorector;
7. Conf. Dr. Marian TAULESCU, în calitate de Prorector;
8. Prof. Dr. Adela PINTEA, în calitate de Director CSUD;
9. Prof. Dr. Teodor RUSU, în calitate de Decan;
10. Prof. Dr. Mugurel JITEA, în calitate de Decan;
11. Prof. Dr. Daniel DEZMIREAN, în calitate de Decan;
12. Prof. Dr. Nicodim FIȚ, în calitate de Decan;
13. Prof. Dr. Elena MUDURA, în calitate de Decan;
14. Prof. Dr. Tudor SĂLĂGEAN, în calitate de Decan;
15. Conf. Dr. Călin SAFIRESCU, în calitate de Director General Administrativ;
16. Alexandru BOTA, în calitate de Reprezentant al studenților în Consiliul de Administrație.

Toate condițiile prevăzute de lege și de regulamentele de organizare ale Universității pentruținerea unei adunări valide au fost îndeplinite.

Ordinea de zi a ședinței fiind aprobată în unanimitate de Membrii CA (aceasta ordine de zi incluzând punctele detaliate mai jos), după analizarea în detaliu a punctelor de pe ordinea de zi și în urma dezbaterilor corespunzătoare:

MEMBRII CA AU HOTĂRÂT CU UNANIMITATE DE VOTURI:

1. Universitatea va contracta o facilitate de credit multiprodus multivaluta de la Banca Comerciala Romana S.A. ("Banca") în suma maxima totala a principalului de **50.000.000 RON (în cuvinte: cincizecimilioane Lei)**, în baza unui contract de împrumut care urmează sa fie încheiat de către Universitate, în calitate de împrumutat și Banca, în calitate de creditor ("Contractul de Credit").
2. În vederea garantării oricăror și tuturor obligațiilor Universității din Contractul de Credit, se vor constitui în favoarea Băncii următoarele garanții:
 - (a) **Ipoteca mobiliara asupra următoarelor bunuri mobile, proprietatea Universității:**
 - (i) **orice cont prezent sau viitor deschis la Banca de către Universitate;**
 - (ii) **mijloace fixe ce vor fi achizitionate din credit;**
3. În vederea implementării celor de mai sus, Membrii CA hotărâsc ca Universitatea va întocmi, va participa la, va semna, va furniza și va încheia Documentele de Finanțare în termenii și condițiile prevăzute în respectivele contracte, astfel cum au fost și vor fi aceștia negociați și agreeți cu Banca de către persoana desemnată în acest scop conform punctului de mai jos.
4. Membrii CA hotărâsc autorizarea și împuternicirea în numele și pe seama Universității a dlui/dnei [Ioana Delia Pop.], în calitate de [Împuternicit], pentru a îndeplini următoarele:
 - (a) să negocieze, să semneze, să încheie și să furnizeze, în numele și pe seama Universității, Documentele de Finanțare, inclusiv orice clauze de prelungire automată a scadenței creditului acordat prin Contractul de Credit, precum și orice alte documente în legătură cu Documentele de Finanțare (indiferent de forma în care sunt încheiate, incluzând, fără limitare acte adiționale, scrisori privind comisioanele, diverse cereri, inclusiv cereri de tragere și cereri de rambursare anticipată, instrucțiuni, comunicari, anexe (inclusiv anexe privind actualizarea listelor de bunuri mobile ipotecate în favoarea Băncii);
 - (b) orice notificari, modificări/prelungiri ale scadenței creditului, modificări privind costurile, scopul sau utilizarea creditului, novatii, modificări ale obligațiilor Universității și/sau ale altor clauze contractuale ale Documentelor de Finanțare, etc) se va face cu aprobarea Consiliului de Administrație;
 - (c) sa indeplineasca orice formalități și în general sa indeplineasca și să efectueze pe seama Universității orice acțiune pe care o consideră necesară, adecvată sau recomandabilă pentru a angaja Universitatea în vederea îndeplinirii hotărârilor din prezenta, în fața autorităților relevante, notarului public, autorităților centrale și locale, oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, Registrului Național de Publicitate Mobiliară, Registrului Comerțului etc, după cum va fi cazul;

- (d) sa împuterniceasca alte persoane fizice sau juridice, la alegerea sa, care sa îndeplineasca oricare din îndatoririle menţionate în prezenta, iar aceste alte persoane vor avea autoritate deplina sa acţioneze în numele şi pe seama Universităţii, semnătura lor fiind pe deplin opozabila Universităţii.
5. Autorizarea şi împuternicirea acordată în conformitate cu punctul de mai sus este valabilă până la data la care Banca confirmă în scris îndeplinirea de către Universitate a tuturor obligaţiilor din Documentele de Finanţare. Membrii CA fiind de acord în mod expres ca prevederile Articolului 2015 din Codul Civil nu sunt aplicabile.
6. Membrii CA hotărâse autorizarea şi împuternicirea în numele şi pe seama Universităţii a oricărei persoane desemnata de catre Universitate ca si **Utilizator Administrator** în cadrul unui Serviciu de Electronic Banking contractat de Universitate de la Banca, în legătură cu orice contract de credit încheiat la data prezentei Hotărâri sau care urmează să fie încheiat în viitor între Universitate şi Banca şi Banca, pentru a îndeplini următoarele:
- (a) sa efectueze orice trageri, din orice credit contractat de Universitate de la Banca, inclusiv să solicite emiterea oricărui acreditiv, scrisori de garanţie bancară sau de confort sau emiterea oricărui produs din cadrul oricărei facilităţi multi-produs contractată de Universitate de la Bancă,
- (b) să transmită orice cerere de scontare a unui acreditiv sau bilet la ordin,
- (c) să solicite modificarea oricărui acreditiv sau scrisoare de garanţie bancară,
- (d) să solicite anularea oricărui plafon disponibil şi/sau sa solicite rambursarea anticipată a orice credit contractat de Universitate de la Banca,
- (e) să solicite activarea serviciului de plata în rate în cazul cardurilor de credit emise către Universitate;
- (f) sa efectueze orice alte operaţiuni bancare aflate în legătură cu cele de mai sus.
7. În măsura în care posibilităţile tehnice ale platformei aferente Serviciului de Electronic Banking contractat de către Universitate permit, drepturile menţionate la punctul de mai sus vor fi exercitate fie de către Utilizatorul Administrator, fie de orice Utilizator Autorizat desemnat în acest sens de către Utilizatorul Administrator. Aceasta autorizarea şi împuternicire va fi valabilă atâta vreme cât Universitatea are contractat de la Bancă un Serviciu de Electronic Banking care oferă aceasta funcţionalitate.

Nemaifiind alte puncte pe ordinea de zi, sedinta este declarata inchisa.

Data 15.07.2024

[SEMNĂTURILE MEMBRILOR CA]

Prof. Dr. Ioana Delia POP

Prof. Dr. Andrea BUNEA

Conf. Dr. Erzsebet BUTA

Prof. Dr. Adrian Maximilian MACRI

Prof. Dr. Vlad MUREŞAN

Prof. Dr. Sorin VÂTCĂ

Conf. Dr. Marian TAULESCU

Prof. Dr. Adela PINTEA

Prof. Dr. Teodor RUSU

Prof. Dr. Mugurel JITEA

Prof. Dr. Daniel DEZMIREAN

Prof. Dr. Nicodim FIȚ

Prof. Dr. Elena MUDURA

Prof. Dr. Tudor SĂLĂGEAN

Conf. Dr. Călin SAFIRESCU

Student Alexandru BOTA

Către,

1. **SENATUL Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca;**
2. **UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Subsemnatul **VASILE-LUCIAN NAȘ**, domiciliat în loc. Cluj-Napoca, str. Mureșului, nr. 48, sc. 2, ap 17, CI seria CJ, nr. 407966, CNP 1820514125782, în calitate de petent, vă înaintez următoarea:

SESIZARE

Prin care vă solicit investigarea următoarelor nereguli și abuzuri efectuate de ordonatorul de credite al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, cu privire la bunuri din patrimoniul universității/Statului Român și privind utilizarea frauduloasă a fondurilor publice și europene alocate. Menționez faptul că în perioada 2017 – 2021 am deținut funcția de Director General Administrativ al USAMV Cluj-Napoca.

Vă solicit ca în regim de urgență să luați toate măsurile legale ce se impun pentru investigarea, controlul, identificarea neregularităților, recuperarea prejudiciilor și prevenirea generării unor prejudicii suplimentare, cu privire la următoarele activități frauduloase efectuate de către ordonatorul de credite, rectorul institutiei și managerul de proiect dl. Prof. dr. Cornel Cătoi:

1. Modalitatea defectuoasă și frauduloasă de angajare și decontare din bugetul USAMV Cluj-Napoca a unor sume nejustificate din cadrul proiectul "Modernizarea infrastructurii educationale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la JUCU" și de alocare a resurselor bugetare pentru realizarea acestui proiect,
2. Demolarea nelegală, cu ocazia derulării proiectului, a unor imobile aflate în Domeniul Public al Statului Roman, fără întocmirea documentațiilor necesare pentru aprobarea scoaterii din Domeniul Public al Statului și fără a se parcurge procedura legala privind actualizarea inventarului centralizat al bunurilor aflate în domeniul public al statului, la data demolării unor imobile acestea aflându-se în Domeniul Public al Statului Roman și administrarea USAMV Cluj-Napoca. Clădirile demolate sunt identificate în CF 60828 C1, C2, C3, C4, C5, C7 C8, C9, C11, C12, C13, C15, C17, C18 și se află și la această dată incluse în inventarul bunurilor din domeniul public. Ca și un exemplu, fără a mă limita la acestea, pentru clădirile deja demolate faptic – Cod MFP domeniu public 117236 – construcția C2 și cod 117215 MFP domeniu public – construcția C10.
3. Utilizarea nelegală a fondurilor publice cu nerespectarea normelor privind achizițiile publice și privind decontarea din buget pentru proiectul "Modernizare infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la JUCU" prin atribuirea inițială a unui contract de execuție de lucrări către asocieria TCI Contractor General și K&K Studio de Proiectare, pentru suma de 28.919.522,19 lei având ca obiect realizarea de proiectare și execuție a unui număr de 9 construcții, urmată de "mascarea" majorării prețului prin modificarea nelegală a obiectului contractului rezultând un număr de 4 construcții.

- i) Procedura de licitație publică a fost initial finalizată prin anunțul de atribuire nr. CAN1066743/20.11.2021. Ulterior, în urma modificărilor solicitate de către USAMV Cluj-Napoca, a rezultat o nouă atribuire în SICAP, cu numărul CAN1066743/10.10.2023. De menționat că acea licitație publică a avut două anunțuri de atribuire, doar unul regăsindu-se în acest moment în SICAP.
- ii) Anterior atribuirii din data de 10.10.2023 la fața locului au fost efectuate lucrări, inclusiv de demolare a clădirilor aflate în domeniul public al statului, după cum se poate vede în link-ul https://www.google.com/maps/@46.8688653,23.7675075,3a,75y,273.4h,89.95t/data=!3m6!1e1!3m4!1swym8r33f6DvxULmLJx6sLQ!2e0!5s20230501T000000!6shttps%3A%2F%2Fstreetviewpixels-pa.googleapis.com%2Fv1%2Fthumbnail%3Fpanoid%3Dwym8r33f6DvxULmLJx6sLQ%26cb_client%3Dmaps_sv.s_hare%26w%3D900%26h%3D600%26yaw%3D273.4%26pitch%3D0.049999999999999716%26thumbfov%3D90?c_oh=205410&entry=ttu astfel că în luna mai 2023 clădirile existau, în luna septembrie, anterior anunțului de atribuire, erau deja demolate.
- iii) Din unele informații pe care le-am primit, însă ce pot fi verificate și prin intermediul organelor de cercetare penală, a fost întocmit actul adițional nr. 20777/23.08.2023 și s-a stabilit ca prin contractul deja atribuit vor mai fi realizate doar construcțiile C2, C4, C6 și C10, după ce în prealabil, la data de 28.07.2023 instituția a aprobat majorarea sumelor aferente acestui contract cu 13.407.824,03 lei valoarea comenzii suplimentare și cu suma de 8.529.702 lei valoarea comenzii suplimentare optionale. Toate aceste modificări, care au avut ca scop mascarea suplimentării fondurilor au fost făcute cu pretextul că au fost identificate alte necesități, chiar dacă proiectul de finanțare a fost aprobat pe baza unui studiu de fezabilitate asumat. Acest presupus act nu există la dosarul de achiziției, fiind înlocuit ulterior printr-o nouă atribuire.
- iv) Modificarea nelegală a contractului atribuit inițial prin reducerea ("renunțarea" sau "modificarea") cu un volum semnificativ a lucrărilor inițial contractate (fiind redus la sub jumătate volumul lucrărilor, respectiv au fost "reduse"/eliminate lucrările aferente a 5 din 9 construcții inițial prevăzute), fără reducerea corespunzătoare a prețului inițial. Prin această operațiune, cu încălcarea prevederilor normelor privind achizițiile publice au fost decontate sume ce nu corespund nici lucrărilor efectuate, nici lucrărilor contractate și nici ofertei atribuite inițial, prejudiciind astfel bugetul instituției și bugetul Uniunii Europene.
- v) După reducerea fictivă a obiectului inițial de investiții finanțat din fonduri publice și Fondurile Uniunii Europene (conform bugetului și achizițiilor deja efectuate) s-a procedat în mod nelegal la majorarea valorii investiției la suma de 86.295.601 lei și la majorarea contribuției din bugetul USAMV la suma de 51.974.141,32 lei (față de suma inițială de 639.410 lei). Această angajare bugetară a fost efectuată fără respectarea normelor privind achizițiile publice, cu nerespectarea metodologiei aplicabile acestei tipologii de angajări bugetare și specifice realizării obiectivelor de investiții, fără întocmirea și aprobarea indicatorilor tehnico-economici conform normelor legale aplicabile, fără existența și

aprobarea și/sau avizarea corespunzătoare a Notelor de Fundamentare obligatorii de către comisia interministerială și/sau instituțiile abilitate, respectiv fără aprobarea/avizarea Ministerului Educației, Ministerului de Finanțe, Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

- vi) La data de 22.02.2023 a fost majorată valoarea investiției la 58.309.092 lei (valoare ce nu cuprinde cheltuielile aferente capitolelor 3.6, 3.7, 5.4 din Deviz) astfel angajarea bugetară a instituției a fost majorată cu suma de 26.338.552 lei (de la suma inițială de 639.410 lei). Această angajare bugetară a fost efectuată fără respectarea normelor privind achizițiile publice, cu nerespectarea metodologiei aplicabile acestei tipologii de angajări bugetare și specifice realizării obiectivelor de investiții, fără întocmirea și aprobarea indicatorilor tehnico-economici conform normelor legale aplicabile, fără existența și aprobarea și/sau avizarea corespunzătoare a Notelor de Fundamentare obligatorii de către comisia interministerială și/sau instituțiile abilitate, respectiv fără aprobarea/avizarea Ministerului Educației, Ministerului de Finanțe, Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.
 - vii) Ulterior, la data de 28.05.2024 a fost majorată din nou valoarea investiției la suma de 86.295.601 lei și majorată contribuția din bugetul instituției la suma de 51.974.141,32 lei (față de suma inițială de 639.410 lei). Aceasta majorare a impactului financiar asupra bugetului instituției a fost efectuată fără respectarea normelor privind achizițiile publice, cu nerespectarea metodologiei aplicabile acestei tipologii de angajări bugetare și specifice realizării obiectivelor de investiții, fără întocmirea și aprobarea indicatorilor tehnico-economici conform normelor legale aplicabile, fără existența și aprobarea și/sau avizarea corespunzătoare a Notelor de Fundamentare obligatorii de către comisia interministerială și/sau instituțiile abilitate, respectiv fără aprobarea/avizarea Ministerului Educației, Ministerului de Finanțe, Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.
 - viii) Contribuția USAMV Cluj-Napoca a fost inițial aprobată (17.06.2020) ca fiind de 2% (639.410,8 Lei), iar diferența de 98% urmând a fi finanțată prin Programul Operațional Regional – Axa prioritară 10, din total valoare estimată inițială de 31.970.540,28 lei. După toate suplimentările care au decurs din solicitările ulterioare ale managerului de proiect, cofinanțarea USAMV Cluj-Napoca a ajuns la suma de 51.974.141,32 lei plus TVA, ceea ce reprezintă o gravă eroare de management instituțional.
4. Prejudicierea bugetului instituției prin pierderea unor finanțări de peste 80.000.000 lei din fonduri nerambursabile, cauzată de managementul defectuos al resurselor și de lipsa capacității administrative de a implementa proiecte strategice și de nerespectarea condițiilor contractuale și de finanțare aferente finanțărilor din fonduri nerambursabile ale Uniunii Europene. Au fost reziliate de către Autoritățile de Management mai multe contracte deja atribuite și semnate privind finanțări nerambursabile din fondurile Uniunii Europene, având ca și rezultat atât pierderea de către instituție a finanțărilor contractate și bugetate cât și prejudicierea bugetelor AM POR și

prejudicierea bugetelor Uniunii Europene ca urmare a alocării și neutilizării resurselor financiare aferente acestor contracte. Cu titlu de exemplu, indic neimplementarea și rezilierea următoarelor contracte de finanțare:

- i) POR/439/1/1/ CONSTRUIRE IMOBIL D+P+3E - CENTRU DE TRANSFER TEHNOLOGIC "CTT-BIOTECH,, Contract de finanțare nr. 4882/12.11.2019 - Valoarea totală a obiectivului de investiții: 23.861.385,62 lei, Valoarea totală eligibilă a proiectului: 23,395,388.03 lei
- ii) POR/439/1/1/ Construire centru de transfer tehnologic în nutriție și patologie comparată "COMPAC" Contract de finanțare nr. 5038/20.12.2019, Valoarea totală a obiectivului de investiții: 23,148,781.49 lei Valoarea totală eligibilă a proiectului: 22,878,651.49 lei
- iii) Modernizare infrastructură educațională "Holia" pentru desfășurarea activităților didactice și practice destinate învățământului agricol - Contract de finanțare nr. 3241/01.10.2018 – Valoarea totală a obiectivului de investiții: 36.273.297,750 lei.

- 5. Pentru toate proiectele indicate anterior, precum și multe alte "proiecte" pe care actualul rector a dorit să le realizeze au fost angajate cheltuieli pentru realizarea studiilor de fezabilitate și care ulterior nu au mai fost realizate. Suplimentar față de proiectele deja menționate și pentru care au fost achitate sume considerabile pentru realizarea studiilor, enumăr: Restaurant studențesc în campus, abator, fermă suine, fermă ovine, reabilitare pavilion zootehnie situate pe Calea Florești, Cluj-Napoca. Toate studiile plătite și nerealizate pentru care au fost angajate cheltuieli trebuie imputată, conform legii și recuperat prejudiciul produs.
- 6. Va solicit să procedați de urgență de asemenea și la verificarea nerespectării termenelor de implementare și evaluarea prejudiciilor cauzate bugetului de stat, bugetului instituției și Bugetului Uniunii Europene prin nerespectarea termenelor de implementare aferente celorlalte contracte de finanțare angajate și neimplementate.
- 7. Pentru realizarea acestor activități frauduloase în calitate de ordonator de credite, rector al instituției și de manager de proiect, față de obligațiile și responsabilitățile deținute în fiecare dintre aceste calități, rectorul prof. dr. Cornel Cătoi, a cenzurat și distorsionat informațiile comunicate și/sau prezentate celorlalte departamente și organisme decizionale colective din cadrul instituției. Acesta a organizat și prezidat ședințele departamentelor de specialitate și a forurilor decizionale, fără întocmirea/prezentarea memoriilor și notelor de fundamentare specifice, fără a înainta spre analiză și fără a prezenta toate informațiile și documentele specifice și necesare adoptării și/sau implementării acestor operațiuni și activități.
- 8. Vă solicit să procedați de urgență la verificarea și controlul aspectelor sesizate, verificarea modalității de conducere și coordonare a activităților sesizate, precum și a modalității de urmărire a ducerii la îndeplinire a sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine.
- 9. Având în vedere impactul semnificativ (peste 100.000.000 Ron) a prejudicierii Bugetului USAMV Cluj-Napoca, a Bugetului de de Stat și a bugetului Uniunii Europene, precum și având în vedere activitățile abuzive recente desfășurate cu același dispreț față de prevederile legale, vă solicit

să luați de urgență toate măsurile legale necesare pentru prevenirea propagării și majorării pagubelor.

Vă solicit să îmi comunicați demersurile efectuate în baza prezentei sesizări, precum și concluziile investigațiilor și măsurile luate de recuperare a prejudiciilor. Pot fi contactat telefonic la numărul 0723.056.356 sau pe adresa de e-mail naș.vasile.lucian@gmail.com.

De asemenea, menționez că prezenta sesizare a fost înaintată și Ministerului Educației, având nr. de înregistrare 18095/28.06.2024; Autorității de Management Program Regional Nord-Vest, cu nr. 006860/28.06.2024 și Agenției de Dezvoltare Regională Nord-Vest cu nr. 286476/28.06.2024, Agenția Națională pentru Achiziții Publice, sesizare înregistrată sub nr. 5319/28.06.2024, precum și Curții de Conturi a României, având nr. de înregistrare 46252/28.06.2024 și Curții de Conturi Cluj, nr. CCCJ/2024-46252/28.06.2024.

Cu respect,
NAȘ VASILE LUCIAN





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul Regional Nord-Vest 2021-2027
APELURI DE PROIECTE ETAPIZATE**

Anexa IX

HOTĂRÂRE DE APROBARE A PROIECTULUI ȘI A CHELTUIELILOR LEGATE DE PROIECT

HOTĂRÂREA NR. 2/22.07.2024

PREAMBUL

HOTĂRĂȘTE

ART 1. Se aprobă proiectul „Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologii animale a USAMV Cluj-Napoca la Jucu” în vederea finanțării etapei II a acestuia în cadrul Programului Regional Nord-Vest 2021-2027, prioritatea de investiții P6. O regiune educată, nr. apelului de proiecte PRNV/2024/623.Etap.

ART 2. Se aprobă valoarea totală a proiectului „Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologii animale a USAMV Cluj-Napoca la Jucu”, în cuantum de 86,320,567.16 lei (inclusiv TVA) din care etapa II în valoare de 73,754,276.64 lei.

ART 3. Se aprobă contribuția proprie în proiect a sumei de 51,532,138.94 lei, reprezentând achitarea tuturor cheltuielilor neeligibile ale proiectului, cât și contribuția de 2% din valoarea eligibilă a proiectului, în cuantum de 444,442.76 lei, reprezentând cofinanțarea proiectului „Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologii animale a USAMV Cluj-Napoca la Jucu”.

ASR 4. Se aprobă implementarea proiectului până la data de 31.12.2025, fără a depăși această dată, conform specificațiilor din Ghidul Solicitantului, pct. 5. Condiții de eligibilitate – 5.2.1 – Cerințe generale privind eligibilitatea activităților.

1

BH BN CJ MM SJ SM

www.regionordvest.ro | www.nord-vest.ro

Autoritatea de Management pentru Programul Regional Nord-Vest 2021-2027
Calea Dorobanților nr. 3, Cluj-Napoca, Cluj, Cod poștal: 400118
Tel: 00-40-264-431550, E-mail: secretariat@nord-vest.ro

ART 5. Sumele reprezentând cheltuieli suplimentare ce pot apărea pe durata implementării proiectului „Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologii animale a USAMV Cluj-Napoca la Jucu”, pentru implementarea proiectului în condiții optime, se vor asigura din venituri proprii.

ART 6. Se vor asigura toate resursele financiare necesare implementării proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor.

ART 7. În cazul în care se va primi finanțare, se va menține investiția realizată, asigurând costurile de funcționare, întreținere și serviciile asociate necesare, în vederea asigurării sustenabilității financiare a acestora pe o perioadă de 5 ani de la data efectuării plății finale, în conformitate cu prevederile art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060.

ART 8. Sumele reprezentând cheltuieli de mentenanță, întreținere ale proiectului „Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologii animale a USAMV Cluj-Napoca la Jucu” pe întreaga perioadă de durabilitate a acestora se vor suporta de către Beneficiarul Investiției, Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

Prezenta hotărâre a fost adoptată astăzi, 22.07.2024, pe baza HCA 15175/05.07.2024, punctul 3 cu un număr de 14 voturi pentru, voturi abțineri 0, voturi împotriva 0, din totalul de 14 membri prezenți.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Prof. Dr. Ioana Delia Pop

..........

SECRETAR

Platon-Tupan Oana Maria



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 14513 din 19.07.2024

Către Consiliul de administrație al USAMV-CN

Subsemnații Prof. dr. ing. Bogdan Georgescu și Conf. dr. ing. Mihaela Ancuța Boaru din cadrul Departamentului II - Științe tehnologice- Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, în raport cu RU-42 *Regulament privind programele de studii de licență și master inițierea, organizarea, monitorizarea, și evaluarea periodică*, aprobat prin hotărârea Consiliului de administrație nr. 11825/3.06.2024, respectiv hotărârea Senatului USAMV-CN nr. 12684/12.06.2024 făcută publică în 19.06.2024, vă aducem în atenție următoarele aspecte:

Secțiunea a 2-a Programele de studii universitare din legea 199/2023 la art. 30, alin. (1) arată că *“Organizarea programelor de studii este de competența instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea legislației în vigoare. Pentru fiecare ciclu universitar organizat, senatul universitar aprobă un regulament propriu de organizare și funcționare, în acord cu standardele prevăzute la art. 225 alin. (2) lit. b) și cu standardele de calitate prevăzute la art. 33 alin. (3).”* În consecință, reglementarea în devălmășie a organizării și funcționării programelor de studii de licență cu cele de master încalcă art. 30 alin. (1) din legea 199/2023 a învățământului superior.

Hotărârea de guvern 404/2006 *privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat*, arată la art.5 alin. (5) *“I.O.S.U.M. elaborează regulamentul de desfășurare a studiilor universitare de masterat, cu respectarea prevederilor legale, în termen de 90 de zile de la obținerea calității de instituție organizatoare de studii universitare de masterat”* iar la art.6 alin. (6) specifică *„Modelul contractului de studii universitare de masterat se elaborează de fiecare I.O.S.U.M. în concordanță cu prevederile regulamentului de organizare și desfășurare a masteratului și cu respectarea legislației în vigoare”*

Organizarea și funcționarea programelor de studii master este reglementată prin lege specială, respectiv Hotărârea de guvern nr. 404/2006 *privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat*, care la art. 9 alin. (1) arată că *“În baza procedurilor interne de asigurare a calității, I.O.S.U.M. trebuie să efectueze evaluarea internă a studiilor universitare de masterat la fiecare 2 ani.”*. Această prevedere, esențială pentru derularea în condiții de legalitate a procedurii de evaluare internă a calității programelor de studii master nu figurează în RU-42 *Regulament privind programele de studii de licență și master inițierea, organizarea, monitorizarea, și evaluarea periodică*. O serie semnificativă de prevederi legale ce reglementează aspecte esențiale ale funcționării programelor de studii master, legiferate prin HG 404/2006, nu figurează în RU-42.

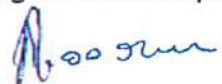
În baza argumentelor legale anterior menționate, solicităm refacerea RU-42, prin disocierea a două regulamente distincte care să reglementeze separat programele de studii licență față de programele de studii master.

18.07.2024

Prof.dr.ing. Bogdan Georgescu



Conf. dr.ing. Mihaela Ancuța Boaru





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. 14825 din 22.07.2024

Către Domnul Prof. dr. ing. Bogdan Georgescu,
Către Doamna Conf. dr. ing. Mihaela Ancuța Boaru,

Răspuns la adresa nr. 17513/19.07.2024:

În LEN nr.1/2011 art. 138: (1) Organizarea programelor de studii este de competența instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea legislației în vigoare. *Pentru fiecare ciclu universitar organizat, senatul universitar aprobă un regulament propriu de organizare și funcționare, în acord cu standardele naționale și internaționale generale și specifice de calitate.*

În LIS nr.199/2023 art. 30: (1) Organizarea programelor de studii este de competența instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea legislației în vigoare. *Pentru fiecare ciclu universitar organizat, senatul universitar aprobă un regulament propriu de organizare și funcționare, în acord cu standardele prevăzute la art. 225 alin. (2) lit. b) și cu standardele de calitate prevăzute la art. 33 alin. (3).*

Se remarcă faptul că prevederea legală la care face referire adresa nr. 17513/19.07.2024, este de fapt valabilă încă din anul 2011, când a intrat în vigoare LEN nr. 1, adică era valabilă și în perioada în care dumneavoastră, domnule Prof. dr. ing. Bogdan Georgescu ați ocupat funcția de Prorector didactic. La acel moment, R 42 avea forma prezentată în Anexă în care se remarcă faptul că există un singur regulament pentru licență și master. (Anexă R 42 din 29.03.2019)

În perioada în care ați ocupat funcția de Prorector didactic, domnule Prof. dr. ing. Bogdan Georgescu nu ați propus modificarea regulamentului în acord cu LEN nr.1/2011 art. 138, alin. (1). În schimb, în calitate de *Președinte al Comisiei de monitorizare a Sistemului de control intern managerial*, ați propus o procedură comună pentru licență și master privind "metodologia de evaluare internă a programelor de studii de licență/master din cadrul USAMV Cluj-Napoca" (PO 62, 4.1.). În cadrul procedurii menționate, la punctul 5.1. este invocat R-42 (Regulament privind inițierea, aprobarea, implementarea și evaluarea periodică a programelor de studii). (Anexă PO62)

Istoricul aprobărilor modificărilor la R42, redenumit în anul 2019 RU42:

Versiunea I: R 42 a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN din data de 29.01.2013.

Versiunea II: R 42 a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN din data de 29.01.2013 și modificat în urma ședinței de Senat din 13.03.2014.

Versiunea III: RU 42 a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 29.03.2019 și în ședința Senatului USAMVCN din data de 29.03.2019.

Versiunea IV: RU 42 a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație al USAMV CN din data de 18.10.2023 și în ședința Senatului USAMV CN din data de 24.10.2023.

Versiunea V: RU 42 a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație al USAMV CN din data de 03.06.2024 și în ședința Senatului USAMV CN din data de 12.06.2024.

HG 404/2006 la care se face referire în adresa 17513/19.07.2024 era în vigoare în perioada mandatului dumneavoastră de prorector. Deși ați avut ocazia, în calitate de prorector didactic, să propuneți *“o serie semnificativă de prevederi legale ce reglementează aspecte esențiale ale funcționării programelor de studii de master, legiferați prin HG 404/2006”* nu ați realizat acest lucru.

Nu putem decât să constatăm și să demonstrăm că *“reglementarea în devălmășie”* criticată acum de dumneavoastră și de doamna Conf. dr. ing. Mihaela Ancuța Boaru, a fost cunoscută și menținută de dumneavoastră în perioada în care ați deținut funcția de *Prorector didactic* (10.03.2016-24.09.2019), respectiv de *Președinte al Comisiei de monitorizare a Sistemului de control intern managerial*.

Vă aducem la cunoștință faptul că, în urma adresei dumneavoastră, Consiliul de Administrație a decis să întocmească 3 regulamente: un *regulament de organizare și funcționare* pentru programele de studii de licență de 3 ani și programele de licență de 4 ani, un *regulament de organizare și funcționare* pentru programele de licență de 6 ani și un *regulament de organizare și funcționare* pentru programele de studii de master în acord cu prevederile LIS nr. 199/2023. Regulamentele se vor întocmi până la finalul lunii octombrie. Responsabili pentru întocmirea acestor regulamente vor fi membrii Consiliului Didactic.

Consiliul de Administrație,

Prorector, Prof. Dr. Ioana Pop

