



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.25112/01.10.2024

Ședința de Senat din data de 01.10.2024 a avut următoarea ordine de zi:

1. Realocarea orelor din norma doamnei șef lucrări dr. Lavinia Elena Moldovan în perioada 02-24.10.2024.
2. Solicitarea dnei conf. dr. Anca Ramona Ursa de a participa la comisiile de doctorat din cadrul Universității Babes-Bolyai, Cluj-Napoca.
3. Solicitarea dnei conf. dr. Cristina Coman de a participa la comisiile de îndrumare doctoranzi din cadrul Universității Babes-Bolyai, Cluj-Napoca.
4. Calendarul pentru organizarea ședințelor în vederea scoaterii la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante, an universitar 2024-2025 sem. I.
5. Corectarea erorii materiale referitoare la mobilitatea academică definitivă, în anul II de studiu, programul de studii Măsurători terestre și cadastru, Facultatea de Silvicultură și Cadastru, a studentului cu numărul matricol LR1_1831.
6. Scoaterea la concurs a unui post de pază-portar pentru o perioadă nedeterminată, la cantină-cămine.
7. Scoaterea la concurs a unui post de îngrijitoare clădiri în cadrul Serviciului Clădiri, pentru o perioadă determinată.
8. Scoaterea la concurs a unui post de secretar facultate în cadrul Direcției Secretariate, secretariat Facultatea de Silvicultură și Cadastru, pentru o perioadă determinată.
9. Scoaterea la concurs a unui post de tehnician laborant cu studii medii, în cadrul Departamentului I Silvicultură, Facultatea de Silvicultură și Cadastru, pentru o perioadă nedeterminată.
10. Rescoaterea la concurs a unui post de Director General Administrativ, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Direcției Administrative.
11. Rescoaterea la concurs a unui post de Director General Administrativ Adjunct, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Direcției Administrative.
12. Calendarul alegerilor pentru locurile rămase vacante în Senat și în Consiliile Facultăților - reprezentanți studenți.
13. Rezultatele alegerilor pentru funcția de membru în Consiliul Facultății de Agricultură.
14. Reprezentantul Facultății de Agricultură în cadrul Biroului Electoral Universitar.
15. Răspunsul Biroului juridic la adresa nr. 20921/14.08.2024 din partea dlui prof Georgescu.
16. Informare cu privire la Decizia Civilă nr. 847/26.09.2024 pronunțată de Curtea de Apel Cluj în dosarul cu numărul 1851/117/2024.
17. Informare cu privire la situația abandonului școlar și a locurilor bugetate vacantate, pe programele de studii și ani de studii, licență și master.
18. Informare cu privire la co-organizarea într-un spațiu al USAMV Cluj-Napoca a conferinței cu tema *Acces la literatura științifică: Romanian International Conference for Research and Education*, ediția a XIV-a.
19. Informare cu privire la numirea Comisiei de mediere pentru soluționarea punctelor menționate în adresele cu nr. 20919 din 14.08.2024 și nr.20920 din 14.08.2024.
20. Diverse.

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



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

HOTĂRÂRI:

1. Se aprobă realocarea orelor din norma dnei șef lucrări dr. Lavinia Elena Moldovan începând cu 02.10.2024 până la 24.10.2024, pentru semestrul I al anului universitar 2024-2025, conform adresei nr. 24972 din 01.10.2024.
2. Se aprobă solicitarea dnei conf. dr. Anca Ramona Ursa de a participa la comisiile de doctorat din cadrul Școlii Doctorale de Studii Lingvistice și Literare, organizată în cadrul Facultății de Litere a Universității Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca.
3. Se aprobă solicitarea dnei conf. dr. Cristina Coman de a participa la comisiile de îndrumare doctoranzi din cadrul Școlii Doctorale de Fizică, din cadrul Universității Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca.
4. Se aprobă *Calendarul pentru organizarea ședințelor în vederea scoaterii la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante*, an universitar 2024-2025, semestrul I.
5. Se aprobă corectarea erorii materiale referitoare la mobilitatea academică definitivă a studentului cu numărul matricol LR1_1831 din anul II de studiu, programul de studii Măsurători terestre și cadastru, Facultatea de Silvicultură și Cadastru.
6. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de pază-portar pentru o perioadă nedeterminată, la cantină-cămine, ca urmare a pensionării domnului Ioan Nelu Oltean; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
7. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de îngrijitoare clădiri în cadrul Serviciului Clădiri, pentru o perioadă determinată, pentru înlocuirea doamnei Eugenia Morar pe perioada în care aceasta se află în concediu medical; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
8. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de secretar facultate în cadrul Direcției Secretariate, secretariat Facultatea de Silvicultură și Cadastru, pentru o perioadă determinată, ca urmare a intrării titularei postului în concediu de maternitate; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
9. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de tehnician laborant cu studii medii, în cadrul Departamentului I Silvicultură, Facultatea de Silvicultură și Cadastru, pentru o perioadă nedeterminată; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
10. Se aprobă rescoaterea la concurs a unui post de Director General Administrativ, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Direcției Administrative; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
11. Se aprobă rescoaterea la concurs a unui post de Director General Administrativ Adjunct, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Direcției Administrative; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
12. Se aprobă *Calendarul alegerilor pentru locurile rămase vacante în Senat și în Consiliile Facultăților* - reprezentanți studenți.
13. Se validează rezultatele alegerilor pentru funcția de membru în Consiliul Facultății de Agricultură.
14. Se aprobă ca dl conf dr. Mihai Buta să fie reprezentantul Facultății de Agricultură în cadrul Biroului Electoral Universitar, ca urmare a pensionării dlui prof. dr. Dan Vârban.



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

15. Membrii senatori au fost informați cu privire la răspunsul Biroului juridic la adresa nr. 20921/14.08.2024 din partea dlui prof. Bogdan Georgescu.
16. Membrii senatori au luat act de Decizia Civilă nr. 847/26.09.2024 pronunțată de Curtea de Apel Cluj în dosarul cu numărul 1851/117/2024 și de faptul că domnul Rector Prof. dr. Cornel Cătoi își reia activitățile de Rector cu drepturi depline.
17. Membrii senatori au fost informați cu privire la situația abandonului școlar și a locurilor bugetate vacante, pe programe de studii și ani de studii, licență și master.
18. Membrii senatori au fost informați cu privire la co-organizarea într-un spațiu al USAMV Cluj-Napoca, în perioada 29-30.10.2024, a conferinței cu tema *Acces la literatura științifică: Romanian International Conference for Research and Education*, ediția a XIV-a.
19. Membrii senatori au fost informați cu privire la numirea Comisiei de mediere pentru soluționarea punctelor menționate în adresele cu nr. 20919 din 14.08.2024 și nr.20920 din 14.08.2024, după cum urmează:
 - Prof. Dr. Daniel Dezmirean - 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.

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. dr. Dan Cristian VODNAR



Către,

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Ca urma a faptului că durata concediului maternal al doamnei șef lucrări dr. Moldovan Lavinia Elena este încă în derulare până în data de 24.10.2024, vă rugăm să aprobați realocarea orelor din norma doamnei Moldovan Lavinia Elena începând cu 02.10.2024 până la 24.10.2024 pentru sementrul I al anului universitar 2024 - 2025 după cum urmează:

Nr.	Nume și prenume	Facultatea	Poziția în statul de funcții	Disciplinele	Nr. ore conv. suplinite		Cadrul didactic căruia i se realocă orele
					Sem. I	Sem. II	
1.	Șef lucrări dr. Moldovan Lavinia Elena	Zootehnie și Biotehnologii Cluj-Napoca	II/A/15	0315010101 Infrastructura amenajărilor piscicole	(2 ore curs și 1 ora Lp)	-	Conf. dr. Cristian Ovidiu Coroian
2.			II/A/15	0313020213 Housing systems and enrichment	(1 ora curs și 2 ore Lp)	-	Conf. dr. Cristian Ovidiu Coroian

Cluj-Napoca,
01.10.2024

DECAN
Prof. dr. Daniel S. Dezmirean



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

Stimate Domnule Președinte, Stimați Membri ai Senatului,

Subsemnata, URSA Anca-Ramona, conf. univ. în cadrul Departamentului de Competențe Transversale, vă solicit aprobarea participării la comisiile de doctorat de la Școala Doctorală de Studii Lingvistice și Literare, organizată în cadrul Facultății de Litere a Universității Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca.

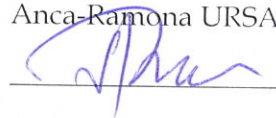
Menționez că implicarea mea profesională a fost solicitată de către doamna Prof. univ. Elena Platon, în vederea evaluării tezelor din domeniul Românei ca limbă străină.

Cluj-Napoca,

30 septembrie 2024

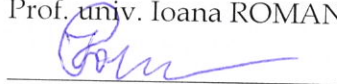
Vă mulțumesc,

Anca-Ramona URSA



Director Departament Competențe Transversale,

Prof. univ. Ioana ROMAN



Președinte Senat,

Prof. univ. Dan Cristian VODNAR



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 24935 din 01.10.2024

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

Stimate Domnule Președinte, Stimați Membri si Senatului,

Subsemnata, Coman Cristina, Conferențiar în cadrul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor, Departament II Știința Alimentelor, vă solicit prin prezenta aprobarea participării în comisiile de îndrumare a doctoranzilor la Școala Doctorală de Fizica a Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca.

Menționez că implicarea mea profesională a fost solicitată de către Prof. Univ. Nicolae Leopold.

Vă mulțumesc!

Cristina Coman



Cluj-Napoca,

01.10.2024

Președinte Senat,

Prof. Univ. Dan Cristian Vodnar

Uprobat CA 01.10.2024

4



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

CALENDAR
APROBAREA SCOATERII LA CONCURS
A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE VACANTE
AN UNIVERSITAR 2024-2025
SEM. I

ȘEDINȚE	PERIOADA
DEPARTAMENT/ CONSILIUL FACULTĂȚII	14.10.2024 - 18.10.2024
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE/ SENAT	21.10.2024 - 25.10.2024

RECTOR,
Prof. Dr. CORNEL CĂTOI



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. 22.772 din 11.09.2024

CĂTRE,

Consiliul de Administratie al USAMV Cluj Napoca

Subsemnatul ing. Nistor Jean, Șef Serviciu Transport , Pază și protecție
, solicit prin prezenta scoaterea la concurs a unui post de pază-PORTAR , pentru o perioadă
nedeterminată la cantină-cămine , ca urmare a pensionării d-lui OLTEAN IOAN NELU .
Mulțumesc anticipat.

Șef Serviciu Transport , Pază și protecție
Ing. Nistor Jean

Cluj-Napoca
11.09.2024

Post de pază –PORTAR

Cantina-cămine USAMV CLUJ-NAPOCA

A. Condiții specifice participare la concurs: -

- Studii generale
- Atestat agent de pază
- Apt medical pentru programul de lucru si noaptea

B. Probe de concurs:

1. Probă scrisă
2. Interviu

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

C. Bibliografie: POST PORTAR

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

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

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

D. Tematica: POST PORTAR

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

CAP. I-CAP. X

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

Art. I-Art. III

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

Art. 1-Art. 18

Comisia de concurs:

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

Comisia de soluționarea a contestațiilor

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

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

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

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

usamvcluj.ro

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

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI Nr.

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

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

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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

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

CONSEMNUL ȘI SARCINILE AGENTULUI DE PAZĂ

CONSEMNUL ȘI SARCINILE AGENTULUI DE PAZĂ

Restaurant – Cantină

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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

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

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

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

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

CONSEMNUL ȘI SARCINILE AGENTULUI DE PAZĂ CĂMINE

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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

usamvcluj.ro

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

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

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

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

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

- A. Organizarea activității proprii;
- B. Perfecționarea activității profesionale;
- C. Aplicarea cerințelor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității;
- D. Aplicarea și respectarea prevederilor legislației;
- E. Aplicarea și respectarea normelor, procedurilor cu privire la elaborarea, avizarea, aprobarea, evidența, difuzarea, modificarea, arhivarea tuturor documentelor ce le utilizează;
- F. Respectarea normelor de tehnica securității muncii și a normelor de pază contra incendiilor;
- G. Manifestarea unei conduite profesionale (ce include obligatoriu politețe, solitudine) în relațiile cu colegii, cu toate persoanele cu care intră în contact;
- H. Răspunde pentru păstrarea în bune condiții și utilizarea conformă a echipamentului și a aparaturii cu care lucrează;
- I. Păstrarea confidențialității și a secretului de serviciu conform dispozițiilor legale în vigoare și a normelor/regulamentelor interne aprobate de universitate.

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

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

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea superiorilor ierarhici, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele și orice alte mijloace de lucru;



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

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

În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligații:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- Să comunice, imediat rectorului ori persoanelor împuternicite de acesta orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- Să coopereze cu salariații desemnați de rector, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

- Să 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.
- Sa informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea si stingerea cu forte si mijloace proprii a oricarui incendiu.

C. Sfera relațională a titularului postului	
1. Sfera relațională internă	
a) Relații ierarhice	Subordonat față de – Șef serviciu paza, administrator ,director general ,rector.
	Superior – nu este cazul
b) Relații funcționale	Toate compartimentele din cadrul USAMV Cluj-Napoca
c) Relații de control	Nu este cazul
d) Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Sfera relațională externă	Nu este cazul
a) cu autorități și instituții publice	
b) cu organizații internaționale	
c) cu persoane juridice private	potrivit atribuțiilor din fișa postului
3. Delegare de atribuții și competență	



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

Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)

D. Fișa postului întocmită de:

1. Nume/prenume	
2. Funcția	ȘEF SERVICIU TRANSPORT, PAZĂ ȘI PROTECȚIE
3. Semnătura	
4. Data	

E. Am luat la cunoștință

1. Nume/prenume	
2. Semnătura	
3. Data	

F. Contrasemnează (șeful ierarhic superior)

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

UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRICOLE
SI MEDICINA VETERINARA CLUJ NAPOCA
DIRECTIA GENERAL ADMINISTRATIVA
SERVICIUL CLĂDIRI

7
Aprobat,
RECTOR
Prof.dr. Cornel Cătoi

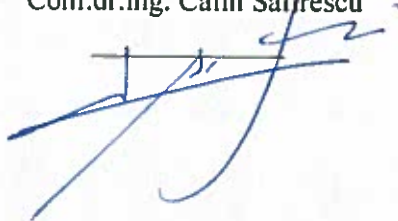
Nr. 23.658/ 19.09.2024

Către,

CONDUCEREA USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta vă solicităm scoaterea la concurs a unui post de îngrijitoare clădiri în cadrul Serviciului Clădiri, post pe perioadă determinată și cu program zilnic de 8 ore, pentru înlocuirea dnei Morar Eugenia pe perioada în care aceasta se află în concediu medical.

Director General Administrativ
Conf.dr.ing. Călin Saffrescu



Serviciul Clădiri
Ing. Liana Pașca



Către,

CONDUCEREA USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta vă transmitem propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post de îngrijitoare clădiri în cadrul Serviciului Clădiri.

A. Propuneri privind Componența comisiilor:

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte	- Sef serviciu Liana Aurora Pașca
Membrii	- Director Iulia Velea - Sef serviciu Constantin Florea Boșcor
Membru supleant	- Sef serviciu Jean Nistor
Secretar	- Ec. Monica Potra

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte	- Sef serviciu Dana Mureșan
Membrii	- Sef serviciu Codruța Pop - Ec. Anca Seușan
Membru supleant	- Sef serviciu Ioana Maricari
Secretar	- Ec. Monica Potra

B. Tipul probelor de concurs sunt: probă scrisă, probă practică și interviu.

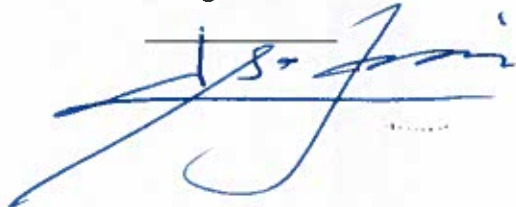
C. Condiții specifice de participare la concurs

1. Studii necesare: studii generale
2. Vechime în muncă: nu necesită vechime
3. Apt pentru lucrul la înălțime

D. Bibliografia și tematica

1. Fișa Postului:
 - Atribuții și responsabilități
2. Noțiuni fundamentale de igienă:
 - Curățenia
 - Dezinfecția
3. Regulament de Ordine interioară al USAMVCN - RU 3:
 - Drepturile și obligațiile USAMVCN și ale salariaților săi
 - Obligații de disciplină muncii ale salariaților USAMVCN
 - Abaterea disciplinară
4. Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru îngrijitoare clădiri IP-SSM-11:
 - Cerințe generale
 - Substanțe utilizate la curățenie
 - Curățenia geamurilor, pereților și plafoanelor
 - Utilizare aspiratorului
5. Legea nr.319/2006 – a securității și sănătății în muncă, actualizată:
 - Cap.IV- Obligațiile lucrătorilor
6. Legea nr.307/2006 – privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată:
 - Art.22- Obligațiile salariatului
7. Modul de utilizare al stingătoarelor de incendiu

Director General Administrativ
Conf.dr.ing. Călin Safirescu



Serviciul Clădiri
Ing. Liana Pașca



**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 General Administrativă	Prof. Dr Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI Nr.

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

A. Informații generale privind postul	
1. Nivelul postului	Personal de execuție
2. Denumirea postului	ÎNGIJITOARE CLĂDIRI
3. Gradul/Treapta profesional	
4. Scopul principal al postului	Execută și întreține curățenia și igiena în sectorul care i-a fost repartizat
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	Studii generale
2. Perfecționări	Curs de igienă
3. Cunoștințe de operare pe calculator	
4. Limbi străine	
5. Abilități, calități și aptitudini necesare	Spirit de responsabilitate, atenție, operativitate, spirit de organizare și rigoare, promptitudine, capacitate de efort, adaptabilitate, corectitudine, exactitate, interes, inițiativă, disciplină, echilibru comportamental.
6. Cerințe specifice	Disponibilitate de a lucra peste orele de program la cerere



C. Atribuțiile postului

1. Asigură și răspunde de efectuarea curățeniei și dezinfecției pe sectorul repartizat, efectuând operațiunile de curățenie a pardoselilor, geamurilor, ușilor, pereților, mobilierului, obiectelor sanitare, din toate încăperile (săli de curs, săli de seminar, amfiteatre, laboratoare, clinici veterinare, sală de sport, bibliotecă, camere de oaspeți etc.), inclusiv holuri, casa scărilor, grupuri sanitare, scări exterioare;
2. Efectuează zilnic curățenia în sectorul repartizat prin aplicarea și respectarea procedurii de curățenie și dezinfecție și a instrucțiunilor de lucru, după caz;
3. Completează zilnic în graficul de curățenie și dezinfecție a grupurilor sanitare, ora la care a efectuat aceste activități și semnează;
4. Asigură existența materialele igienico-sanitare în toalete: hârtie igienică, săpun lichid și prosoape de hârtie.
5. Asigură curățenia în jurul clădirilor, pe trotuare și spațiul verde, pe sectorul repartizat.
6. În perioada de iarnă asigură curățirea de zăpadă și gheață a scărilor exterioare și a trotuarelor din jurul clădirii;
7. Colectează pe categorii deșeurile de pe sectorul de activitate și le transportă la punctele de lucru pentru deșeuri menajere, respectiv deșeuri reciclabile.
8. Cunoaște și răspunde de respectarea cu strictețe a regulilor de igienă.
9. Participă periodic la cursuri de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă.
10. Preia pe semnătură materialele de curățenie și igienă, justifică și răspunde de folosirea lor;
11. Își însușește caracteristicile materialelor de curățenie și respectă instrucțiunile de utilizare conform fișei tehnice de securitate a produselor de curățenie;
12. Utilizează materialele de curățenie și dezinfecție adecvat locului pentru care sunt destinate și în concentrații conform indicațiilor producătorului.
13. Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor de curățenie și a obiectelor de inventar pe care le are în grijă (găleți, mopuri, lavete, aspirator, scară etc);
14. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu.
15. În timpul lucrului utilizează echipamentul de protecție din dotare (halat, cizme de cauciuc, mănuși unică folosință etc).
16. Asigură efectuarea curățeniei în perioada sesiunilor studentești, inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică, conform programării.
17. Aduce urgent la cunoștința șefului direct toate defecțiunile apărute pe sectorul de activitate la instalațiile electrice, apă-canal și de gaz, și oricare altele;
18. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
19. Își însușește și respectă instrucțiunile și normele SSM și SU specifice locului de muncă.
20. Respectă regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului.
21. Execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru universitate.



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

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

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

În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligații:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;



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

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice

Subordonat față de șef serviciu clădiri

Superior – nu este cazul

b) Relații funcționale

Toate compartimentele din cadrul USAMV Cluj-Napoca

c) Relații de control

d) Relații de reprezentare

2. Sfera relațională externă

a) cu autorități și instituții publice

b) cu organizații internaționale



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

c) cu persoane juridice private	
3. Delegare de atribuții și competență	
Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)	Atribuțiile din fișa postului vor fi îndeplinite de către o altă îngrijitoare clădiri

E. Fișa postului întocmită de:	
1. Nume/prenume	Pașca Liana Aurora
2. Funcția	Șef serviciu clădiri
3. Semnătura	
4. Data	

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

G. Contrasemnează	
1. Nume/prenume	Conf.dr.ing. Călin Safirescu
2. Funcția	Director General Administriv
3. Semnătura	
4. Data	



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

8

Nr. 23833 / 19.09.2024

Aprobat,
RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca
Senatul USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta vă rog a aproba scoaterea la concurs a unui post de **Secretar facultate** cu studii superioare, **pe perioadă determinată**, cu program de lucru de 8 ore, în cadrul Direcției Secretariate, secretariat Facultatea de Silvicultură și Cadastru.

Menționez că postul a devenit vacant începând cu data de 11.09.2024 ca urmare a intrării titularii în concediu de maternitate.

Cu deosebită stimă,

Secretar șef universitate,
ing. Teodora Pușcaș



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Către

Serviciul Resurse Umane a USAMV Cluj-Napoca

În conformitate cu prevederile HG nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, vă transmitem propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post de **Secretar debutant** cu studii superioare, pe perioadă **determinată**, cu program de lucru de 8 ore, în cadrul Direcției Secretariate, secretariat Facultatea de Silvicultură și Cadastru:

Denumirea funcției: **Secretar debutant**

- Fișa de post (Anexa 1)
- Bibliografia și tematica (Anexa 2)
- Propuneri privind componența comisiei:
 1. Componența comisiei de concurs:

Președinte:	Ing. Teodora Pușcaș
Membri:	Prof.dr. Florica Matei
	Ing. Camelia Diana Pop
Secretar:	Monica Potra
Secretar supleant:	Simona Pop
 2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte:	Conf.dr. Jutka-Éva Deák
Membri:	Șef lucrări dr. Vasile Ceuca
	Ing. Aurica Căținaș
Secretar:	Monica Potra
Secretar supleant:	Simona Pop
- Tipul probelor:
 1. Proba scrisă (test grilă)
 2. Interviu

1. Condiții generale de participare la concurs:

- Să aibă cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- Să cunoască limba română, scris și vorbit;
- Să aibă capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Să îndeplinească condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- Să nu execute o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- Să nu fi comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. Condiții specifice de participare la concurs:

- Nu se solicită vechime;
- Studii superioare de lungă durată, respectiv ciclul I studii universitare de licență;
- Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, PowerPoint), baze de date;
- Abilități de comunicare și de secretariat;
- Disponibilitate la program prelungit în funcție de volumul de muncă;
- Cunoștințe de utilizare aparatură secretariat (copiator, fax, telefon, etc.).

Secretar șef universitate,
Ing. Teodora Dușcaș



Aprobat
Rector,
Prof.dr. Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI NR. _____

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

A. Informații generale privind postul	
Nivelul postului: Funcție de execuție sau de conducere	De execuție
Denumirea postului	Secretar
Gradul/Treapta profesional/profesională:	Debutant
Scopul principal al postului:	Obiectivele generale ale postului sunt legate de procesul de admitere, de procesul de învățământ, burse, ajutoare sociale, bilete de tabără, activități studențești, pentru programele de studii de care răspunde: • Silvicultură – Licență
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
Studii de specialitate	Studii superioare de lungă durată, respectiv ciclul I studii universitare de licență
Perfecționări (specializări):	
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	– Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, PowerPoint), baze de date, nivel mediu
Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	
Abilități, calități și aptitudini necesare:	– Abilități de comunicare și de secretariat; – Cunoștințe de utilizare aparatură secretariat (copiator, fax, telefon, etc); – Cunoașterea legislației care se aplică specificului muncii de secretariat (Legea Educației, Carta USAMV Cluj-Napoca, Regulamentele universității) – Responsabilitate, integritate, punctualitate, flexibilitate, inițiativă, orientare spre nou, constanță în atitudini, rezistență la stres, loialitate, capacitatea de gândire analitică, capacitate de inovare și gândire creativă
Timp de muncă, programul de lucru	8 ore/zi de la ora 7,30 la 15,30
Cerințe specifice:	
Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale, doar în cazul funcțiilor de conducere):	

C. Atribuțiile postului:

1. Atribuții legate de procesul de admitere:

- înmatricularea studenților admiși în urma concursului de admitere;
- completarea, semnarea și eliberarea carnetelor de student și a legitimațiilor de călătorie;
- eliberarea dosarelor candidaților respinși sau retrași de la concursul de admitere.

2. Atribuții legate de procesul de învățământ:

- formarea grupelor de studii la începutul anului universitar;
- vizarea carnetelor de student și a legitimațiilor de călătorie;
- completarea anuală a dosarelor personale ale studenților cu fișa de înscriere în anul universitar, actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (evidențieri, sancțiuni), etc.;
- redactarea structurii anului universitar;
- urmărirea programării examenelor în sesiunile de iarnă și vară, programarea examenelor restante pentru sesiunea de toamnă și afișarea acestora înainte de terminarea sesiunii de vară;
- trecerea notelor din cataloage în centralizatoare și calcularea mediilor;
- înregistrarea în registrele matricole a notelor obținute la examene la toți anii de studii inclusiv a notei examenului de licență, diplomă, absolvire;
- completarea în registrele matricole a disciplinelor de studiu prezentate în planul de învățământ pentru fiecare student în parte și a titlurilor proiectelor de diplomă pentru anii terminali;
- semnarea registrelor matricole și prezentarea lor decanului facultății în vederea semnării;
- preluarea cererilor referitoare la tema proiectelor de diplomă stabilită de către studenții din anii terminali și cadrele didactice îndrumătoare;
- întocmirea desfășurătorului în vederea susținerii examenului de licență, diplomă, absolvire, disertație, după caz;
- întocmirea *Notei de lichidare* pentru absolvenții promoției în curs. Nota de lichidare, va fi completată de către secretara facultății responsabilă de programul de studii, cu datele de identificare ale absolventului, conform formularului tipizat. Formularele completate vor fi printate de către secretara facultății și depuse la Serviciile și Direcțiile indicate în formular pentru obținerea avizelor necesare. În cazuri excepționale, dacă Nota de lichidare conține observații privind unele datorii financiare ale absolventului față de universitate, acesta va fi informat de secretara facultății pentru a clarifica situația.
- în vederea completării actelor de studii întocmește și semnează împreună cu decanul facultății tabelele nominale cu absolvenții care urmează să primească actele de studii respective, pe domenii, programe de studii și forme de învățământ și le înaintează Biroului Acte de Studii în termen de maximum 60 de zile de la data promovării examenelor de finalizare a studiilor;
- completarea și semnarea suplimentului de diplomă și înaintarea acestuia la Biroul Acte de Studii, în vederea semnării de către conducerea universității și atașării la diplomă;
- întocmirea, semnarea și eliberarea adevărții privind finalizarea studiilor;
- întocmirea, semnarea și eliberarea, la cerere, a documentelor universitare solicitate de studenți sau absolvenți;
- verifică și semnează actele de studii pentru absolvenții programelor de studii de care răspunde.
- întocmirea, semnarea și înaintarea spre Consiliul facultății pentru aprobare a propunerilor de exmatriculare pentru studenții care nu-și îndeplinesc obligațiile contractuale, nu îndeplinesc numărul de credite prevăzute de regulament, au săvârșit abateri disciplinare sau nu au achitat taxa de școlarizare, după caz;
- întocmirea și semnarea listelor cu studenții care beneficiază de mobilitatea academică definitivă, întreruperea studiilor, prelungirea școlarității, reînmatriculare, etc., și le înaintează la Rectorat în vederea emiterii Deciziei Rectorului;
- întocmesc și semnează listele cu candidații admiși în anul I și le înaintează la Rectorat în vederea emiterii Deciziei de înmatriculare.
- preluarea diverselor cereri ale studenților, verificarea legalității acestora și prezentarea lor decanului sau altei autorități competente spre aprobare;

3. Burse, ajutoare sociale, tabere studențești, etc.

- întocmirea listelor cu studenți în ordinea mediilor, pe ani de studiu, în vederea acordării burselor

la sfârșitul anului universitar și la sfârșitul semestrului I;

- preluarea actelor, pregătirea dosarelor pentru comisia de burse pe facultate și universitate, pentru acordarea burselor sociale, a burselor de performanță și a burselor de ajutor social ocazional;
- preluarea cererilor depuse de studenți și pregătirea documentelor necesare comisiei pentru atribuirea locurilor în taberele studențești;
- verificarea lunară a listelor cu studenții beneficiari de abonamente de transport în comun;
- actualizarea lunară și transmiterea către Serviciul Social a informațiilor privind studenții beneficiari de abonamente de transport în comun (retrageri, exmatriculări, etc.).

4. Alte atribuții:

- verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa de e-mail a secretariatului;
- pregătirea și predarea dosarelor studenților, cataloagelor și a altor documente către Arhiva universității, conform Nomenclatorului Arhivistic;
- întocmirea tuturor situațiilor statistice solicitate de ministerul educației sau de alte autorități;
- actualizarea bazelor de date privind gestiunea școlarității (GISC, RMU, Intranet, etc.) de câte ori se impune;
- își actualizează permanent cunoștințele în ceea ce privește legislația în domeniul educației;
- păstrează confidențialitatea strictă asupra datelor la care are acces în cadrul Facultății și a Universității, atât din sfera de activitate proprie, cât și din a celorlalte structuri (direcții, servicii, birouri, compartimente) cu care interacționează;
- asigură și răspunde de securitatea documentelor pe care le gestionează (registre matricole, cataloage, centralizatoare, etc.);
- menține în stare corespunzătoare resursele, echipamentele, obiectele de inventar primite spre folosință. Răspunde de buna utilizare a acestora, nu le înstrăinează și nu le folosește în alte scopuri decât cele de serviciu;
- cunoaște și respectă normele de sănătate și securitate în muncă conform instructajelor de SSM, PSI și situații de urgență, aplicabile pentru activitatea proprie;
- respectă programul de lucru;
- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de secretar șef universitate și decanul facultății în legătură cu activitatea postului, conform pregătirii profesionale.

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

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

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea superiorilor ierarhici, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele și orice alte mijloace de lucru;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, atâta timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror cerințe sau măsuri dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, atâta timp cât este necesar, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari;
- să informeze superiorul direct în cazul în care identifică factori de risc și să ia măsurile corespunzătoare în cazul apariției unui pericol nou sau existent latent pentru siguranța sau sănătatea personalului din instituție;
- să aducă la cunoștință șefului direct accidentele suferite de propria persoană;
- să urmărească permanent și să informeze superiorul direct pentru a lua măsurile necesare în sensul menținerii echipamentelor utilizate și a mediului de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate în muncă;
- să informeze superiorul direct pentru oprirea procesului de muncă în cazul apariției unui pericol iminent;
- să scoată din circuitul de utilizare orice echipament de muncă dovedit ca fiind necorespunzător în urma încercărilor și să anunțe superiorul direct despre acesta;
- să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă conform planificării stabilite de angajator împreună cu furnizorul serviciilor de medicina muncii;

În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligații:

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

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:	– Subordonat ierarhic Secretarului șef de universitate și funcțional Decanului facultății
	– Superior pentru
b) Relații funcționale:	Decanul facultății, prodecani, directori de departamente, cadre didactice facultate, Direcția General Administrativă, Direcția economică, Serviciul Resurse Umane, Oficiul juridic, Serviciul Achiziții și Aprovizionare, Birou Relații internaționale, Birou Erasmus+, Serviciul Social, Birou Acte

	de studiu, Registratură și Arhivă.
c) Relații de control:	
d) Relații de reprezentare:	
2. Sfera relațională externă:	
a) cu autorități și instituții publice:	Ministerul Educației, Universități din țară, orice instituții publice, după caz
b) cu organizații internaționale:	
c) cu persoane juridice private:	

3. Delegarea de atribuții și competență:	
Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare contract de muncă, etc.)	Atribuțiile din fișa postului vor fi îndeplinite de către _____

E. Întocmit de:	
1. Numele și prenumele:	Ing. Teodora Pușcaș
2. Funcția de conducere:	Secretar șef universitate
3. Semnătura:	
4. Data întocmirii:	

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului	
1. Numele și prenumele:	
2. Semnătura:	
3. Data:	

G. Contrasemnează:	
1. Numele și prenumele:	
2. Funcția de conducere:	
3. Semnătura:	
4. Data întocmirii:	

TEMATICA
pentru concursul pe postul de Secretar debutant

1. Activitatea profesională a studenților
2. Organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor
3. Acordarea burselor studențești
4. Întreruperea studiilor
5. Mobilitățile studențești
6. Înmatricularea studenților
7. Regimul actelor de studii și a documentelor universitare în sistemul de învățământ superior

BIBLIOGRAFIE

1. Carta USAMV Cluj-Napoca
2. Regulament USAMV Cluj-Napoca privind activitatea profesională a studenților, nivel de studii licență și master – RU 40
3. Regulament USAMV Cluj-Napoca privind acordarea burselor - RU 43
4. Regulamentul USAMV Cluj-Napoca privind organizarea și funcționarea universității – RU 1
5. Ordinul MEC 4156 din 27 aprilie 2020 pentru aprobarea Regulamentului - Cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior
6. Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în cadrul USAMV Cluj-Napoca – RU 67

Secretar șef universitate,
Ing. Teodora Pușcaș





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

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

usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 24158 din 23.09.2024.

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Vă înaintăm spre aprobare solicitarea scoaterii la concurs a unui post de Tehnician laborant cu studii medii, în cadrul Departamentului I Silvicultură.

Cererea a fost avizată cu unanimitate de voturi în ședința Consiliului Facultății de Silvicultură și Cadastru, din data de 19.09.2024.

CONSILIUL FACULTĂȚII DE SILVICULTURĂ ȘI CADASTRU

Decan

Prof. univ. dr. ing. Tudor SĂLĂGEAN

Plataci





Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 24215 din 24.09.2024

Rector USAMV Cluj-Napoca

Prof. univ. Dr. Cornel Cătoi

Către conducerea USAMV Cluj Napoca

Subsemnatul, dr. ing. Alexandru Colișar, director al Departamentului I Silvicultură din cadrul Facultății de Silvicultură și Cadastru, prin prezenta vă rog să aprobați scoaterea la concurs a unui post de laborant cu studii medii, cu program de lucru de 8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână, perioadă nedeterminată, în cadrul departamentului sus menționat, rezultat prin transformarea postului de laborant cu studii superioare, vacantat prin plecarea domnișoarei Steluța Sîngeorzan.

Denumirea funcției: Laborant cu studii medii

Fișă de post (Anexa 1)

Bibliografie și tematică (Anexa 2)

Propuneri comisii:

Componența comisiei de concurs:

Președinte: Șef lucrări dr. ing. Alexandru Colișar

Membri: Conferențiar dr. ing. Vasile Șimonca

Șef lucrări dr. ing. Vasile Ceuca

Membru supleant: Conferențiar dr. ing. Alina Maria Truța

Secretar: Asist. dr. ing. Steluța Maria Sîngeorzan

Secretar supleant: Șef lucrări dr. ing. Mircea Ioan Varga

Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte: Șef lucrări dr. ing. Florin Alexandru Rebrean

Membri: Conferențiar dr. ing. Horia Dan Vlasin

Șef lucrări dr. ing. Irina Maria Morar

Membru supleant: Șef lucrări dr. ing. Iulia Diana Arion

Secretar: Asist. dr. ing. Steluța Maria Sîngeorzan

Secretar supleant: Șef lucrări dr. ing. Mircea Ioan Varga

Tipul probelor:

1. Proba scrisă
2. Interviu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

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

usamvcluj.ro



Condiții specifice de participare la concurs:

- nu se solicită vechime;
- studii liceale;
- absolvirea unei postliceale sau a unui curs de calificare profesională (nivel 5) în specializarea silvicultură;
- disponibilitatea la program prelungit în funcție de volumul de muncă;
- cunoștințe medii de utilizare a bazelor de date și a aplicațiilor Microsoft Office.

Cu aleasă considerație!

Cluj-Napoca
19.09.2024

Director de Departament
Dr. ing. Alexandru Colișar

**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 1

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

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI Nr.

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

A. Informații generale privind postul	
1. Nivelul postului	Personal de execuție
2. Denumirea postului	Laborant cu studii medii
3. Gradul/Treapta profesional	Studii medii - liceu
4. Scopul principal al postului	Organizează activitatea de dotare cu materiale a laboratoarelor. Asigurarea desfășurării în condiții corespunzătoare a activităților didactice și nedidactice, laboratoare, lucrări practice, practica de specialitate a studenților, precum și a anumitor activități anexe referitoare la cercetarea științifică. Întocmirea și organizarea documentațiilor specifice și a formularelor tip din cadrul departamentului.
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	Atestat profesional – Tehnician silvic
2. Perfecționări	Nu este cazul
3. Cunoștințe de operare pe calculator	Cunoștințe medii de operare (word, excel, power point)



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

4. Limbi străine	
5. Abilități, calități și aptitudini necesare	Responsabilitate, integritate, punctualitate, flexibilitate, inițiativă, orientare spre nou, rezistență la stres, loialitate, capacitate de gândire analitică, capacitate de gândire creativă, perseverență în atitudine, stabilitate psihică și echilibru comportamental.
6. Cerințe specifice	Recoltarea, conservarea și pregătirea probelor pentru analizele specifice (ex: sol, plante, epruvete și carote); Realizarea analizelor și determinărilor de specialitate (cântăriri, determinări volumetrice, determinări prin metode instrumentale/analize cu instrumente specifice: pHmetre, termometre, anemometre, higrometre, aparate și echipamente de determinare a intensității luminii, zgomotului, prafului etc.; asigură igiena și întreținerea echipamentelor, sticlăriei și spațiilor de lucru; elaborarea și tehnoredactarea rapoartelor de cercetare din departament, a formularelor tip din cadrul departamentului, participă activ în echipe de cercetare și publicare de lucrări științifice, reviste de specialitate, etc.
7. Timp de muncă, programul de lucru	Durata timpului de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână Programul de lucru: 8:00-16:00 (ore zi)

C. Atribuțiile postului .
▪ Organizarea activității proprii; ▪ Perfecționarea activității profesionale; ▪ Aplicarea cerințelor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității; ▪ Aplicarea și respectarea prevederilor legislației; ▪ Aplicarea și respectarea normelor, procedurilor cu privire la elaborarea, avizarea, aprobarea, evidența, difuzarea, modificarea, arhivarea tuturor documentelor ce le utilizează; ▪ Respectarea normelor de tehnica securității muncii și a normelor de pază contra incendiilor; ▪ Manifestarea unei conduite profesionale (ce include obligatoriu politețe, solitudine) în relațiile cu colegii, cu toate persoanele cu care intră în contact;



- Răspunde pentru păstrarea în bune condiții și utilizarea conformă a echipamentului și a aparaturii cu care lucrează;
- Păstrarea confidențialității și a secretului de serviciu conform dispozițiilor legale în vigoare și a normelor/regulamentelor interne aprobate de universitate.

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

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

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

În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligații:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de



persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;

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

Atributele postului: Recoltarea, conservarea și pregătirea probelor pentru analizele specifice (ex: sol, plante, epruvete și carote etc.); Realizarea analizelor și determinărilor de specialitate (cântăriri, determinări volumetrice, determinări prin metode instrumentale/analize cu instrumente specifice: pHmetre, termometre, anemometre, higrometre, aparate și echipamente de determinare a intensității luminii, zgomotului, prafului etc.); Asigură igiena și întreținerea echipamentelor, sticlăriei și spațiilor de lucru; Elaborarea și tehnoredactarea rapoartelor de cercetare, a formularelor tip din cadrul departamentului, participă activ în echipe de cercetare și publicare de lucrări științifice, reviste de specialitate, etc.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice

Subordonat față de – Director de departament

Superior – nu este cazul

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

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

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

usamvcluj.ro

b) Relații funcționale	Prin directorul de Departament
c) Relații de control	Nu este cazul
d) Relații de reprezentare	
2. Sfera relaționară externă	
a) cu autorități și instituții publice	
b) cu organizații internaționale	
c) cu persoane juridice private	potrivit atribuțiilor din fișa postului
3. Delegare de atribuții și competență	
Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)	Atribuțiile din fișa postului vor fi îndeplinite de către laborant S – Truța Petru

E. Fișa postului întocmită de:	
1. Nume/prenume	Colișar Alexandru
2. Funcția	Director de Departament
3. Semnătura	
4. Data	

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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

G. Contrasemnează (șeful ierarhic superior)	
1. Nume/prenume	Colișar Alexandru
2. Funcția	Director de departament
3. Semnătura	
4. Data	



Anexa 2

Rector

Prof. univ. Dr. Cornel Cătoi

Tematica pentru concurs

- Silvicultură (Zonarea funcțională a pădurilor, Arborele – element de bază al pădurii, Organizarea structurală a ecosistemului forestier, Diagnoza structural – funcțională a arboretelor, Diagnoza calitativă a arboretelor, Regenerarea pădurii, Constituirea stării de masiv, Succesiunea vegetației forestiere, Tipologie forestieră)

- Dendrometrie (Instrumente dendrometrice, Măsurarea grosimilor și înălțimilor, Inventarierea arboretelor)

Bibliografie

Silvicultură partea I (Silvobiologie) – Liviu Nichiforel

Dendrometrie – Vasile Șimonca

Cluj-Napoca

19.09.2024

Director de Departament

Dr. ing. Alexandru Colișar

**CALENDARUL ALEGERILOR PENTRU LOCURILE RĂMASE VACANTE
ÎN STRUCTURILE ȘI FUNCȚIILE DE CONDUCERE DIN USAMV CLUJ-NAPOCA, STUDENȚI,
LOCURI RĂMASE VACANTE, MANDATUL 2024-2029**

12

Nr. Crt.	Desfășurarea alegerilor	Locul	Perioada/ Data alegerilor	Responsabil
1.	Aprobarea calendarului de alegeri	Sala Senatului	01.10.2024	Senat
2.	Alegeri pentru membru în Senatul universitar, studenți, locuri rămase vacante			
	Depunerea candidaturilor pentru membru în Senatul universitar, studenți	Rectorat	07 - 09.10.2024 orele 08:00-14:00	CA
	Avizarea candidaturilor pentru Senatul universitar, studenți	Sala Senatului	10.10.2024 ora 09:00	Senat
	Afișarea candidaturilor pe site-ul universității	Pagina web	11.10.2024	BEU
	Afișarea listelor de vot și a locației pentru alegerile de membru în Senatul universitar, studenți, locuri rămase vacante	Pagina web	14.10.2024	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a membrilor Senatului universitar – studenți, locuri rămase vacante	Institutul de Științele Vieții	04.11.2024 orele 08:00-16:00	BEU
	Validarea alegerilor pentru membru în Senatul universitar - de către Senatul universitar	Sala Senatului	06.11.2024	Senat
	Publicarea rezultatelor alegerilor	Pagina web	07.11.2024	BEU, CA
3.	Alegeri pentru membru în Consiliul facultăților, studenți, locuri rămase vacante			
	Depunerea candidaturilor pentru membru în Consiliul facultăților, studenți	Secretariatul facultăților	07 - 09.10.2024 orele 08:00-14:00	Decanate
	Afișarea candidaturilor pe site-ul universității	Pagina web	11.10.2024	BEU
	Afișarea listelor de vot și a locației pentru alegerile de membru în Consiliul facultăților, studenți, locuri rămase vacante	Pagina web	14.10.2024	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a membrilor consiliilor facultăților – studenți, locuri rămase vacante	Institutul de Științele Vieții	04.11.2024 orele 08:00-16:00	BEU
	Validarea alegerilor pentru membru în Consiliul facultăților și de către Senatul universitar	Sala Senatului	06.11.2024	Senat
	Publicarea rezultatelor alegerilor	Pagina web	07.11.2024	BEU, CA

Prezentul calendar a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN din data de 01.10.2024

Președintele Biroului Electoral al USAMVCN,
Dr.Jr. Mircea Adrian GRIGORAȘ



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

**Biroul Electoral al
Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca**

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

Nr. înreg:

REGISTRATURA
Nr. 24898 din 30.09.2024

Către,

SENATUL UNIVERSITAR

Domnului Președinte Prof. Dr. Dan-Cristian VODNAR,

Stimate domnule președinte,

vă înaintăm spre validare rezultatele pentru alegerea membrului în Consiliul Facultății de Agricultură, loc vacant, pentru mandatul 2024-2029.

Biroul Electoral al USAMV Cluj-Napoca a organizat alegerile în data de 30.09.2024, între orele 08:00-13:00, în clădirea ISV.

Rezultatul votului este:

Consiliul Facultății de Agricultură - 1 loc vacant de membru

STOIAN Horea Vlad – 27 voturi

FLORIAN Vasile Constantin - 19 voturi

Alegerile desfășurate au respectat cadrul legal, iar rezultatul obținut este consemnat în Procesul - Verbal atașat.

Menționăm că pe adresa Biroului Electoral al USAMV Cluj-Napoca nu s-au înregistrat contestații cu privire la modul de organizare al alegerilor.

Președinte,
Dr.Jr. Mircea Adrian GRIGORAȘ



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 24973 din 01.10.2024

**Către
Senatul USAMV Cluj-Napoca**

Consiliul Facultății de Agricultură, întrunit la data de 01.10.2024, a validat cu unanimitate de voturi rezultatele alegerilor pentru funcția de **membru în Consiliul Facultății de Agricultură – 1 loc vacant la Departamentul II – Cultura plantelor:**

1. Conf.dr. Stoian Horea-Vlad – 27 voturi
2. Prof.dr. Vasile Florian – 19 voturi

Decan,

Prof. dr. Teodor Rusu





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 24.009 din 20.09.2024

Către,

Senatul USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta, propunem că domnul Conf.dr. Mihai Buta să fie reprezentatul Facultății de Agricultură în Biroul Electoral Universitar, aprobat cu unanimitate de voturi în ședința Consiliului Facultății de Agricultură din data de 20.09.2024.



Decan,
Prof.dr. Teodor Rusu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Nr. 23088 / 13.09.2024

Către,

Cabinet de Avocat "Dr. Doina Gherman"

Sediu: str. Traian Moșoiu, nr. 48, ap. 2, Mun. Cluj-Napoca, Jud. Cluj

Referitor la Plângerea prealabilă înregistrată la USAMV Cluj-Napoca sub nr. 20.919/14.08.2024 și nr. 20.920/14.08.2024

Obiect: Revocarea următoarelor acte administrative: (i) Hotărârea Consiliului Facultății de Zootehnie și Biotehnologii din data de 22.06.2023 (ii) Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 13.711/26.06.2023 pct.1 (iii) Hotărârea Senatului USAMV Cluj-Napoca nr. 14.103/28.06.2023 pct 4 (iv) Hotărârea Consiliului Facultății de Zootehnie și Biotehnologii din data de 09.04.2024 (v) Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 8.175/10.04.2024 (vi) Hotărârea Senatului USAMV Cluj-Napoca nr. 8.364/12.04.2024 (vii) Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9.328/25.04.2024 (viii) Hotărârea Senatului USAMV Cluj-Napoca nr. 10.324/15.05.2024

I. Starea de fapt

Prin cererea de revocare se susține că actele administrative emise de către Consiliul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii, Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca și Senatul USAMV Cluj-Napoca prin care s-a aprobat excluderea disciplinei "*Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori*" din planurile de învățământ ale Masterului "*Managementul resurselor din acvacultură*" și refacererea disciplinei "*Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori în sistem modular până la data de 26.05.2024 și retribuirea orelor aferente disciplinei la plata cu ora și refacerea disciplinei de către doamna Conf. Dr. Ladoși Daniela*" sunt nelegale.

II. Raportat la motive de fapt și de drept prezentate în cuprinsul plângerii prealabile vă învederăm următoarele

1. Referitor la Hotărârile prin care s-a aprobat excluderea disciplinei "*Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori*" din planurile de învățământ ale Masterului "*Managementul resurselor din acvacultură*"

a) În susținerea cererii de revocare se arată că propunerea de excludere a disciplinei "*Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori*" s-a făcut în urma raportului Comisiei interne de analiză a programului de studiu nr. 12.838/16.06.2023. Raportat la momentul înființării programului de master (anul universitar 2022-2023) coroborat cu dispozițiile art. 9 alin. (1) din H.G. nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat și art. 7 alin. (11) din RU 40 se conchide că evaluarea internă ar fi trebuit să aibă loc la 2 (doi) ani, respectiv în luna iunie 2024 și nicidecum în cursul lunii iunie 2023:

Față de aceste susțineri **punctual arătăm următoarele motive de fapt și de drept pe care s-a fundamentat hotărârea de excludere a disciplinei "*Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori*" din planurile de învățământ ale Masterului "*Managementul resurselor din acvacultură*"**

Preliminar arătăm că, urmare a interesului scăzut pentru Programul de studii licență "Piscicultură și Acvacultură", Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii a decis înființarea programului de master "Managementul resurselor din acvacultură" (MRA).

Astfel, la momentul înființării programului de master "Managementul resurselor din acvacultură" (MRA) pentru perioada 2022-2024 (pentru prima promoție) programul de licență "Piscicultură și Acvacultură" era încă în desfășurare însă admiterea era suspendată având în vedere interesul scăzut pentru această specializare.

În acest context era necesară inclusiv o adaptare a Programului de master privind "disciplina peștilor răpitori" pentru promoțiile de absolvenți din anul 2023 și 2024 a programului de licență "Piscicultură și acvacultură" în condițiile în care disciplina figurează sub denumirea de "Creșterea peștilor răpitori" anul IV, semestrul 1, cod disciplină 0302040104, în planul de învățământ pentru ciclul licență "Piscicultură și Acvacultură astfel încât promoția de la programul de licență să poată să își continue studiile/specializarea la ciclul de masterat 2023-2025.

În ceea ce privește acreditarea programului de master "Managementul resurselor din acvacultură" (MRA), arătăm că Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii a respectat reglementările legale în vigoare privind acreditarea după cum urmează:

- (i) USAMV Cluj-Napoca a solicitat validarea calificării de către RNCIS sub nr. 4524/02.03.2022;
- (ii) ulterior RNCIS a validat calificarea programului de master "Managementul Resurselor din Acvacultură"(MRA) sub nr. 3787/ 18.03.2022;
- (iii) după validarea calificării s-a întocmit și înaintat către ARACIS, cererea privind încadrarea programului de studii "Managementul resurselor din acvacultură" (MRA) în domeniu de masterat acreditat (cererea a fost aprobată de către ARACIS în data de 21.03.2022);
- (iv) Programul de masterat „Managementul resurselor din acvacultură”(MRA) a fost evaluat de către o comisie de experți ARACIS, iar raportul comisiei ARACIS din 28.04.2022 a fost aprobat în Consiliul ARACIS sub nr. 39/29.04.2022, raportul fiind transmis Ministerului Educației în vederea elaborării Hotărârii de guvern privind domeniile și programele de studii universitare de master acreditate și numărul maxim de studenți ce pot fi școlarizați în anul universitar 2022-2023 ;
- (v) În baza Raportului ARACIS, programul de master "Managementul resurselor din acvacultură" (MRA) apare menționat ca program de studii acreditat pentru care se poate realiza admitere conform în HG 979 /2022 privind nomenclatorul domeniilor și programelor de masterat acreditate pentru anul universitar 2022-2023;
- (vi) După emiterea raportului ARACIS acesta a fost transmis către RNCIS pentru înscrierea calificării, iar ulterior s-a organizat concursul de admitere la programul de master.

Starea de fapt:

Programul de master "Managementul resurselor din acvacultură" (MRA) pentru anul 2023-2025 a fost modificat în urma propunerilor prezente în Raportul întocmit de către Comisia de evaluare și asigurarea calității pentru programul de studii de masterat Managementul resurselor din acvacultură și înregistrat la registratura USAMV Cluj-Napoca sub nr. 12.838/16.06.2023.

Raportul de evaluare internă a fost prezentat și aprobat în Ședințele de departament din data de 21.06.2023, respectiv în Departamentul I și în Departamentul II, ședințe ce s-au desfășurat *on-line și la care domnul Prof.Dr.Ing. Georgescu Bogdan nu a participat pentru a-și prezenta punctul de vedere.*

Ulterior, **Raportul de evaluare**, discutat în ședințele de departament (I și II), care conține inclusiv propunerile de modificare a planurilor de învățământ (*excluderea din planurile de învățământ a disciplinei "Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori (cod disciplină 0315010107) din semestrul 2 anul de studii 1, justificarea acestei decizii se bazează pe echilibrarea ponderală a numărului de ore dintre semestrele 1 și 2, anul 1 de studiu*) a fost depus și înregistrat la registratura USAMV Cluj-Napoca sub nr. 13490/23.06.2023 de către Comisia de evaluare și asigurare a calității masteratului Managementul resurselor din acvacultură în vederea transmiterii către Consiliul facultății și Departamentului pentru asigurarea Calității a USAMV Cluj-Napoca.

Toate modificările la planul de învățământ la Programul de master "Managementul resurselor din acvacultură" (MRA) propuse în Raportul Comisiei de evaluare și asigurare a calității (CEAC) ce au fost prezentate și discutate în prealabil în ședințele de departament (Departamentul I și în Departamentul II) au fost ulterior discutate și aprobate în unanimitate în cadrul ședinței de Consiliu al Facultății de Zootehnie și Biotehnologii din 22.06.2023 și validate prin Hotărârea Consiliului al Facultății de Zootehnie și Biotehnologii din 22.06.2023, Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 13.711/26.06.2023 pct.1 și Hotărârea Senatului USAMV Cluj-Napoca nr. 14.103/28.06.2023 pct 4.

Suplimentar precizăm că, rapoartele anuale ale comisiilor CEAC sunt discutate în ședințele de departament, aprobate în consiliile facultăților și înaintate Departamentului pentru Asigurarea Calității USAMV Cluj-Napoca. Aceste rapoarte stau la baza modificărilor aduse planurilor de învățământ, pentru planurile de învățământ ale promoțiilor viitoare, fără a fi aduse modificări planurilor de învățământ ale promoțiilor care sunt în desfășurare.

Motivele de drept pe care s-a fundamentat hotărârea de excludere a disciplinei "Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori" din planurile de învățământ ale Masterului "Managementul resurselor din acvacultură"(MRA)

Legea nr. 1/2011 a educației naționale (în vigoare până în luna septembrie 2023 când a fost abrogată de legea învățământului superior nr. 199/2023) definește la Anexa nr. 1 pct. 27 *Evaluarea instituțională a calității. Astfel "Evaluarea instituțională a calității" constă în examinarea multicriterială a calității educației, a măsurii în care un furnizor de educație/unitatea/instituția furnizoare de educație și programele acesteia îndeplinesc standardele și standardele de referință. Atunci când evaluarea calității este efectuată de organizație, aceasta însăși ia forma evaluării interne. Atunci când evaluarea calității este efectuată de o agenție națională sau internațională specializată, aceasta ia forma evaluării externe."*

Conform art. 194 alin. (4) din legea nr. 1/2011 a educației naționale „Evaluarea programelor de studii și a instituțiilor de învățământ superior se face periodic, la inițiativa Ministerului Educației și Cercetării sau a universităților. Rezultatele evaluării sunt publice, pentru informarea beneficiarilor de educație și pentru transparența instituțională."

Revizuirea programelor de studii este prevăzută în Metodologia ARACIS, la Eficacitatea educațională lit. c) care prevede "obligativitatea monitorizării regulate, evaluarea și revizuirea programelor de studii care să asigure că: oferta educațională rămâne adecvată; se creează un mediu de învățare favorabil și eficace pentru studenți; oferta educațională este corelată cu cerințele în schimbare ale societății"

Procedura Operațională a USAMV Cluj-Napoca PO 117- Inițierea, Aprobarea, Monitorizarea și Evaluarea Periodică a Programelor de studii prevede la art. 8.4.2 "Derularea operațiunilor și activităților" alin. (4) Rapoartele de evaluare internă periodică a programelor de studii, **Rapoartele anuale** cu privire la asigurarea calității în facultăți și **Raportul anual cu privire la asigurarea calității în universitate se realizează anual** conform unui calendar stabilit de către Consiliul de Administrație;

lit. b) Rapoartele se discută în departament și dacă sugerează necesitatea unor modificări ale planului de învățământ se fac propuneri. Dacă sunt aprobate de departament ele vor fi prezentate Consiliului Facultății;

lit. c) Rapoartele și eventualele modificări se discută și se aprobă în Consiliile Facultăților;

lit. d) **Possibile modificări ale planurilor de învățământ se aprobă în Consiliul de Administrație și Senat**

Totodată, *Regulamentul privind programele de studii de licență și master, inițierea, organizarea, monitorizarea și evaluarea periodică* (RU 42) prevede la art. 8 următoarele:

Alin. (2) „*fiecare program de studiu aprobat este monitorizat și suspus evaluării periodice pe toată durata funcționării sale*”

Alin. (4) „*procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației sunt elaborate și aprobate de senatul universitar. Comisia elaborează raportul anual de evaluare internă și îl face public (...) și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației*” (HG. nr. 915/2017)

Alin.(5) „*evaluarea internă a fiecărui program de studiu se realizează anual*”.

Potrivit art. 9 alin. (1) din HG nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat „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.*”

Raportat la starea de fapt și dispozițiile legale de mai sus arătăm că:

- (i) Începând cu anul 2008, toate programele de studii de licență și masterat din cadrul USAMV Cluj-Napoca au fost **evaluate anual**;
- (ii) evaluarea a avut la bază cerințele normative obligatorii ale ARACIS *privind compatibilitatea cu cadrul național al calificărilor, compatibilitatea/corespondența, după caz, cu planuri și programe de studii similare din statele Uniunii Europene și alte state ale lumii* (metodologia ARACIS, cerința 3b pagina 50).
- (iii) Evaluarea internă anuală respectă prevederile H.G. nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, *care instituie contrar susținerilor din "plângere" obligativitatea efectuării evaluării interne la 2 (doi) ani, acesta fiind considerat un interval maxim între evaluările programelor de studii de masterat și nicidecum un termen fix*;
- (iv) Evaluarea internă anuală respectă metodologia ARACIS IP.C.2.1.1- Existența și aplicarea regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu care prevede la Ref. 2: *Regulamentul și monitorizarea sunt asociate cu evaluări periodice, cel puțin anuale, ale calității pe fiecare program de studiu și pe instituție* (metodologia ARACIS SC2.1 ref 2 pag 30)
- (v) Metodologia ARACIS conferă universităților în baza autonomiei universitare dreptul de a stabili prin regulamentele interne, modalitatea de monitorizare a calității în învățământul superior, astfel: *noua abordare în asigurarea calității în învățământul superior se bazează pe autonomia IIS în formularea și realizarea propriilor opțiuni privind nivelul calității și managementul de realizare a acestuia* (1.3 /pag 9).

Domnul Prof. Dr. Ing Bogdan Georgescu a deținut în perioada 2016-2019 funcția de Porector cu activități didactice, iar în această calitate nu a contestat/nu a formulat nicio obiecțiune cu privire la "Procedura Operațională a USAMV Cluj-Napoca PO 117- Inițierea, Aprobarea, Monitorizarea și Evaluarea Periodică a Programelor de studii" și "Regulamentul privind programele de studii de licență și master, inițierea, organizarea, monitorizarea și evaluarea periodică" (RU 42) conform cărora Comisia CEAC **realizează anual un raport de evaluare al programelor de studii de licență și master.**

Concluzionând cele de mai sus, evaluarea internă a programului de master **"Managementul resurselor din acvacultură"(MRA)** s-a făcut cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

b) În ceea ce privește consultarea studenților cu privire la excluderea disciplinei **"Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori"** din planurile de învățământ ale Masterului **"Managementul resurselor din acvacultură"** (MRA) precizăm următoarele:

Potrivit art. 192 alin. (4) din legea educației naționale nr. 1/2011 (în prezent abrogată de dispozițiile legii învățământului superior nr. 199/2023) **"Studenții sunt parteneri cu drepturi depline în procesul de asigurare a calității"**. Conform art. 303 alin. (2) din legea nr. 1/2011 **"Evaluarea de către studenți a prestației cadrelor didactice este obligatorie. Rezultatele evaluărilor sunt informații publice."**

Raportat la dispozițiile legale, arătăm că USAMV Cluj-Napoca a implicat activ studenții în procesul de asigurare a calității, în acest sens cadrele didactice ale universității sunt evaluate de către studenți de 2 (două) ori pe an, în cursul sesiunii pentru semestrul care s-a încheiat, iar formularele de evaluare se regăsesc pe site-ul DAC al USAMV Cluj-Napoca.

De altfel, art. 7 alin. (3) din H.G. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat la care se face referire în plângerea prelabilă prevede că **"Asigurarea internă a calității reprezintă activitățile de autoevaluare, standardele, normele, măsurile, procedurile stabilite de instituția de învățământ superior în vederea obținerii, menținerii și îmbunătățirii calității"** Or, dispozițiile legale nu fac nicio mențiune cu privire la faptul că la evaluarea internă a programelor de studii sunt implicați studenții, cum în mod eronat se susține.

În ceea ce privește susținerile din plângere conform cărora la **evaluarea internă** trebuia să se respecte indicatorii de performanță prevăzuți de dispozițiile H.G. nr.915/2017 arătăm că:

Elaborarea dosarului de înregistrare a calificării în RNCIS precum și a dosarului de autoevaluare transmis către ARACIS, documente ce au stat la baza înființării programului de studii de master **"Managementul resurselor din acvacultură" (MRA)** au fost întocmite cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, **inclusiv sub aspectul consultării studenților și a partenerilor sociali.**

Menționăm că din Comisiile CEAC constituite la nivel de program de studii **nu fac parte studenți**, însă la întocmirea dosarului de înscriere în RNCIS cât și la realizarea dosarului de înscriere în domeniul acreditat ARACIS a programului de masterat **"Managementul resurselor din acvacultură" (MRA)**, un număr de 30 de studenți au completat un chestionar privind Relevanța față de cerințele tinerilor pe termen lung legată de calificarea **"Managementului resurselor din acvacultură" (MRA)**. De asemenea un număr de 9 (nouă) operatori economici au depus scrisori de sprijin privind oportunitatea înființării unui masterat pe domeniul acvaculturii și pisciculturii.

d) Referitor la presupusa discriminare a domnului Prof. Dr. Ing. Bogdan Georgescu în raport cu alți colegi, reiterăm faptul că toate deciziile precum și etapele au fost transparente, întreaga procedură fiind descrisă pe larg în cuprinsul prezentului răspuns la pag. 2 și 3.

e) În ceea ce privește susținerile privind modificarea planurilor de învățământ la programul de studii de licență sau master care trebuie aprobată de către Senatul USAMV Cluj-Napoca și avizată de către Ministerul Educației respectiv modificarea structurii disciplinelor obligatorii se poate face doar după finalizarea procedurii de evaluare periodică a ARACIS, planul de învățământ al masterului nu poate fi modificat sub aspectul structurii timp de cel puțin 5 ani, precizăm următoarele:

Art. 138. alin. (2) din legea educației naționale nr. 1/2011 la care face referire în cuprinsul **"plângerii"** nu prevede avizarea/autorizarea de către Ministerul Educației a planurilor de învățământ, **ci funcționarea legală a**

programelor de studii, astfel „Un program de studii universitare funcționează legal dacă este autorizat provizoriu sau acreditat și funcționează în condițiile stabilite prin actul de autorizare, respectiv acreditare.”

Potrivit prevede la art 15 alin. (1) din H.G. nr. 404/2006., *Programul de pregătire universitară de masterat se desfășoară în cadrul I.O.S.U.M., pe baza planului de învățământ aprobat de senatul universitar și avizat de Ministerul Educației și Cercetării, în conformitate cu prevederile legale.* Acest plan este cel care stă la baza inițierii programelor de studii și a fost depus în dosarul de încadrare în domeniu acreditat al programului de master **”Managementului resurselor din acvacultură”** (MRA).

Contrar alegerii, potrivit art. 15 alin. (8) din H.G. nr. 404/2006, planurile de învățământ pot fi modificate, astfel *„Planurile de învățământ pentru toate formele de pregătire sunt aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, în conformitate cu prevederile legale, și pot fi modificate numai începând cu anul I de studii”*. Totodată, **metodologia ARACIS**, Indicatorul IPB1.2.3 care se referă la promoțiile de studenți prevede că: *„Deoarece studenții sunt admiși pe baza unor informații publicate înainte de începerea primului an universitar, semnând un contract de studii cu furnizorul de educație, structura programului de studii se poate schimba numai începând cu anul I al anului universitar următor.*

Or, Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, a respectat dispozițiile legale, modificările fiind aduse planului de învățământ pentru promoția 2023-2025 înainte de începerea anului universitar, fără a fi aduse modificări planului de învățământ al promoției 2022-2024, cum se susține prin ”plângere”, respectiv planul de învățământ nu trebuie avizat de către Ministerul Educației.

Pentru considerentele expuse pe larg rezultă că hotărârile prin care s-a aprobat excluderea disciplinei *”Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori”* din planurile de învățământ ale Masterului **”Managementul resurselor din acvacultură”** au fost emise cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

2. Referitor la Hotărârile de refacere a disciplinei ”Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori în sistem modular până la data de 26.05.2024 și retribuirea orelor aferente disciplinei la plata cu ora și refacerea disciplinei de către doamna Conf. Dr. Ladoși Daniela”

Conform art. 223 alin. (4) din legea educației naționale nr. 1/2011 *„Ministerul Educației și Cercetării asigură finanțarea de bază pentru universitățile de stat, prin granturi de studii calculate pe baza costului mediu per student echivalent, per domeniu, per cicluri de studiu și per limbă de predare.”*

Potrivit art. 141 alin. (1) din legea nr. 1/2011 a educației naționale *„Instituția de învățământ superior semnează cu fiecare student/student-doctorand/cursant/cercetător postdoctoral înmatriculat la un program de studii un contract de studii universitare în concordanță cu prevederile regulamentelor de organizare și desfășurare a programelor de studii și cu respectarea legislației în vigoare.”*

Conform art. 4 alin. (8) din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților nivel de studii licență și master (RU 40) *„Programul de recuperare a absențelor va fi stabilit de către titularul disciplinei”*.

Potrivit art. 41 alin. (5) din-Regulamentul privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare (RU 37) în raport cu necesitățile academice proprii, se poate aproba ca activitățile didactice/de predare să se desfășoare pe o durată determinată/în sistem modular/condensat de către cadre didactice universitare invitate din țară sau străinătate. (cu titlu exemplificativ precizăm că măsura predării în sistem modular a fost luată în cadrul programului de studii ABW pentru un cadrul didactic asociat pentru studenți din anul I, în semestrul I, 2023/2024).

În fapt, datorită neîndeplinirii criteriilor de prezentare la examen (50% prezența la curs, 80% prezența la lucrări practice), studenții anului I la programul de master **”Managementului resurselor din acvacultură”** promoția 2022-2024 au rămas cu examen restant la disciplina de **”Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori”**, fiind necesară refacerea disciplinei în anul următor.

Având în vedere modificarea planului de învățământ, disciplina *"Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori"* nu a mai fost oferită studenților înscriși la programul de master pentru promoția 2023-2025, fapt pentru care disciplina nu a fost normată în statele de funcții ale anului universitar 2023-2024.

Studenții promoției 2022-2024, au solicitat conducerii Facultății de Zootehnie și Biotehnologii, prin adresa nr. 5.123/08.03.2024 posibilitatea de a parcurge disciplina *"Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori"*, pentru a finaliza studiile de masterat.

Urmare a discuțiilor din Consiliul facultății din data 11.03.2024, conducerea facultății a solicitat prin adresa nr. 5418/11.03.2024, d-lui Prof. Dr. Ing. Georgescu Bogdan o copie a documentelor de prezență la cursuri și lucrări practice la disciplina *"Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori"*.

După analizarea documentelor transmise de către domnul Prof. Dr. Ing. Georgescu Bogdan, Consiliul facultății întrunit în data de 04.04.2024 a hotărât refacerea disciplinei *"Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori"* această decizie fiind comunicată studenților prin adresa nr. 7565/04.04.2024.

În acest sens, pentru a asigura studenților din promoția 2022-2024, posibilitatea refacerii disciplinei *"Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori"* care era prinsă în Planul de învățământ care a stat la baza contractului de studii, în ședința din data de 09.04.2024, conducerea facultății a hotărât refacerea disciplinei, propunând 2 (două) cadre didactice: Prof.Dr.Ing.Georgescu Bogdan și Conf. Dr. Ladoși Daniela. Hotărârea Consiliului facultății din data de 09.04.2024 a fost transmisă către Consiliul de Administrație prin adresa nr. 8034/09.04.2024.

Prin Hotărârea nr. 8.175/10.04.2024, Consiliul de Administrație al USAMV Cluj a aprobat refacerea disciplinei, în sistem modular, retribuirea activității didactice și propunerea celor două cadre didactice. Hotărârea a fost aprobată ulterior și de Senatul USAMV Cluj-Napoca prin Hotărârea nr. 8.364/12.04.2024.

În vederea ducerii la îndeplinire a hotărârilor Consiliului de Administrație și a Senatului USAMV Cluj-Napoca, Directorul Departamentului 2-Științe tehnologice, Conf. Dr. Coroian Cristian a solicitat domnului Prof. Dr. Ing. Georgescu Bogdan, prin adresa nr. 8478/15.05.2024 comunicarea modului prin care acesta dorește să refacă disciplina *"Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori"*.

În lipsa unui acord din partea domnului Prof. Dr. Ing. Georgescu Bogdan de a reface disciplina, Directorul Departamentului 2-Științe tehnologice, Conf. Dr. Coroian Cristian a solicitat Consiliului facultății acordul pentru suplimentarea "Statelor de funcții" cu aceste ore în regim de "plata cu ora", urmând ca activitatea didactică să fie asigurată de către Conf.Dr. Ladoși Daniela.

Prin adresa nr. 8.921/19.04.2024 transmisă Consiliului Facultății și adresa nr. 8.923/19.04.2024 transmisă Consiliului de Administrație și Senatului USAMV Cluj-Napoca, domnul Prof. Dr. Ing. Georgescu Bogdan formulează sesizări cu privire la ilegalitatea hotărârilor de refacere a disciplinei *"Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori"*.

Prin adresa nr. 9.441/25.04.2024 a Consiliului de Administrație, adresa nr. 9521/26.04.2024 a Comisiei de Învățământ, Resurse Umane și Asigurarea calității din Senatul USAMV Cluj-Napoca, adresa nr. 10.557/17.05.2024 a Facultății de Zootehnie și Biotehnologii se reiterează legalitatea deciziilor/actelor administrative emise.

În baza răspunsului Consiliului de Administrație și al Comisiei de Învățământ, Resurse Umane și Asigurarea calității din Senatul USAMV Cluj-Napoca, Consiliul Facultății de Zootehnie din data de 29.04.2024 aprobă solicitarea Directorului Departamentului 2-Științe tehnologice, Conf. Dr. Coroian Cristian pentru suplimentarea Statelor de funcții cu aceste ore în regim de "plata cu ora", activitate didactică urmând a fi asigurată de către Conf. Dr. Ladoși Daniela. Hotărârea a fost comunicată, Consiliului de Administrație prin adresa nr. 9694/30.04.2024.

Astfel, *activitatea didactică pe care universitatea în calitate de furnizor de educație era obligată să o asigure studenților masteranzi conform contractului de studii a fost realizată în sistem modular de către Conf.dr Ladoși Daniela, studenții au parcurs disciplina și au finalizat-o prin susținerea examenului așa cum este prevăzut în fișa disciplinei, făcând astfel posibil că acești studenți sa finalizeze studiile și să se prezinte la examenul de disertație ce a avut loc în iulie 2024 .*

Având în vedere cele de mai sus, rezultă că rațiunea pentru care s-a luat decizia care a stat la baza refacerii disciplinei *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori* în sistem modular a fost:

- (i) numărul mare de absențe al studenților masteranzi promoția 2022-2024;
- (ii) intervalul de timp scurt până la sesiunea de examene, respectiv de finalizare a studiilor de masterat;
- (iii) necesitatea academică de a furniza serviciile educaționale pentru programul de master *"Managementul resurselor din acvacultură"* conform contractului de studii.

În ceea ce privește susținerile privind modificarea statelor de funcții în anul universitar 2023-2024, nerespectarea fișei individuale a postului didactic și obligarea universității la achitarea drepturilor salariale precizăm următoarele:

- (i) Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii nu a modificat statele de funcții în anul universitar 2023-2024. În mod excepțional statele de funcții se suplimentează în caz de mobilitate a cadrelor didactice, studenților, a profesorilor invitați, sau în situații neprevăzute (boală, refuz, deces);
- (ii) Domnul Prof. Dr. Ing. Bogdan Georgescu nu a semnat fișa individuală a postului, rațiune pentru care sunt lipsite de fundament afirmațiile din cuprinsul "plângerii" privind *"încălcarea în mod flagrant a fișei individuale a postului didactic"*.
- (iii) Domnul Prof. Dr. Ing. Bogdan Georgescu a refuzat să susțină activitatea didactică în regim de "plata cu ora" pentru studenții masterazi din promoția 2022-2024, motiv pentru care solicitarea de achitare a drepturilor salariale este neîntemeiată.

Pentru considerentele de mai sus se impune respingerea ca neîntemeiată a plângerii prealabile formulate în temeiul art. 7 alin. (1) din legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ privind revocarea (i) Hotărârii Consiliului Facultății de Zootehnie și Biotehnologii din data de 22.06.2023 (ii) Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 13.711/26.06.2023 pct.1 (iii) Hotărârii Senatului USAMV Cluj-Napoca nr. 14.103/28.06.2023 pct 4 (iv) Hotărârii Consiliului Facultății de Zootehnie și Biotehnologii din data de 09.04.2024 (v) Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 8.175/10.04.2024 (vi) Hotărârii Senatului USAMV Cluj-Napoca nr. 8.364/12.04.2024 (vii) Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 9.328/25.04.2024 (viii) Hotărârii Senatului USAMV Cluj-Napoca nr. 10.324/15.05.2024.

RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca



Decan Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii
Prof. Dr. Daniel DEZMIREAN

Director Departament 2-Științe tehnologice
Conf. Dr. Cristian COROIAN

Consilier juridic
Ioana-Georgiana DAGĂU

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 24226 din 24.09.2024



Către,
Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca,

E-nformation împreună cu **Editurile academice internaționale** și companiile partenere, cu susținerea *Asociației Universităților, Institutelor de Cercetare - Dezvoltare și Bibliotecilor Centrale Universitare din România - „Anelis Plus”*, va solicita co-organizarea într-un spațiu al universității dvs., Conferinței cu tema:

**“Acces la literatura științifică: Romanian International Conference for Research and Education”,
ediția a XIV-a,**

ce va avea loc în perioada **29-30 octombrie 2024**.

Prezența la eveniment oferă participanților atât posibilitatea de a lua contact cu reprezentanții editurilor partenere ale Asociației Anelis Plus dar și cu alte edituri de renume mondial, de a lua cunoștință cu tendințele pe plan internațional privind documentarea științifică, soluțiile destinate documentării multidisciplinare și de a participa la diferite seminarii susținute de către edituri pe diverse teme de actualitate.

A 14-a ediție a conferinței se va ține în format fizic. Menținând aceleași standarde înalte, ne păstrăm și țelul: să oferim comunității Enformation noi perspective asupra mediului de educație și cercetare. În fiecare an organizăm conferința pentru a oferi studenților, masteranzilor, doctoranzilor, profesorilor, bibliotecarilor și mai ales cercetătorilor, din toate domeniile, contextul ideal pentru schimbul de idei și dezbateri. Timp de două zile, pe durata evenimentului, propunem sesiuni plenare, workshop-uri și interacțiuni live care să evidențieze noile tipare din #educație, trendurile în #cercetare și soluții inovative de viitor.

Conferința promovează o abordare interdisciplinară a subiectelor din sfera educației, iar participanții sunt încurajați să-și exprime ideile în fiecare lucrare, atât din punct de vedere teoretic, cât și practic. Totodată, la această ediție de primăvară, ne pregătim să oferim comunității academice **sesiuni plenare captivante**, bucurându-ne mai ales de o specială implicare din partea unora dintre cele mai prestigioase edituri internaționale:

- Clarivate Analytics
- Elsevier
- Wiley
- IEEE
- OVID
- UpToDate
- CABI
- CAS – Chemical Abstract Service
- Turnitin

Implicarea Editurilor Internaționale

Anul acesta, reprezentanții editurilor internaționale, partenerii noștri, renumiți în acest domeniu, ni se vor alătura atât pentru interacțiuni live cu audiența, cât și pentru a susține workshop-uri practice.



enformation

Așadar, dacă ești interesat de scriere și publicare academică, vei avea oportunitatea de a afla direct de la sursă cele mai noi instrumente, create să faciliteze procesul tău de cercetare, funcționalitățile moderne disponibile bibliotecarilor și alte caracteristici practice ale platformelor online.

Sesiuni despre Educație și Cercetare

Sistemul de Educație și Cercetare din România continuă să reprezinte interesul principal pentru activitățile noastre. De ce? Deoarece credem că educația este cheia unei civilizații mai bune și că cercetarea înseamnă dezvoltare! Participând la sesiunile plenare vei descoperi cât de esențiale sunt motivația, reziliența și transdisciplinaritatea în activitățile educative și de cercetare, cum digitalizarea și STEM sunt o necesitate în educație, cum putem construi un viitor mai bun după acest timp de criză ș.a.

Experiența de Networking

Transpunem prioritar în acțiuni două cuvinte cheie despre Romanian Conference for Education and Research: #networking & #enformation. De aceea, prin evenimentul ALLS îți oferim ocazia să interacționezi cu o considerabilă parte a comunității academice, profesioniști cu interese comune cu ale tale. Astfel dorim să încurajăm dezvoltarea unor noi colaborări și proiecte pentru un viitor pozitiv în #cercetare și #educație.

Call for Papers și prezentări tip Poster

Organizăm un Call for Papers pentru „Romanian International Conference for Education and Research”, ediția a 14-a. Conferința promovează o abordare interdisciplinară a subiectelor din sfera educației, motiv pentru care încurajăm participanții să-și exprime ideile în fiecare lucrare, atât din punct de vedere teoretic, cât și practic.

Credem ferm în diseminarea informațiilor de calitate și susținem cunoașterea prin împărtășirea bunelor practici și a experiențelor, precum și prin crearea unui mediu optim de dezbateri. Ne dorim să susținem comunitatea academică din România să aibă acces la resurse de documentare de calitate și să obțină recunoașterea meritată la nivel internațional.

Taxa de participare va fi una modică (50 lei) pentru a acoperi costul materialelor promoționale oferite participanților și coffee break-ul.

Estimăm un număr de 130-150 de participanți.

Descrierea evenimentului, temele abordate, speakeri, locație, Agenda preliminară la Conferință se vor găsi la adresa: <https://conferinta.e-nformation.ro/ro/>

Vă mulțumim pentru disponibilitatea dvs de a ne susține în organizarea acestui eveniment.

Cu deosebită considerație,

Diana Butnariu
Director Vânzări,
SC E-nformation SRL

București,
12.09.2024