



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA  
Nr. 9148 din 02.06.2026.

### Hotărârea Consiliului de Administrație din 02.06.2026

În ședința Consiliului de Administrație din 02.06.2026 s-au analizat punctele cuprinse în următoarea ordine de zi:

#### Ședința Consiliului de Administrație – 02 Iunie 2026

Ordine de zi:

1. Aprobarea modificărilor la Codul de etică și deontologie universitară.
2. Aprobarea modificărilor la PO 32.
3. Aprobarea calendarului activităților DAC referitor la auditul intern al evaluării satisfacției cadrelor didactice față de serviciile administrative în perioada 4-5 iunie 2026.
4. Aprobarea calendarului activităților DAC referitor la evaluarea colegială și evaluarea Directorului de Departament.
5. Aprobarea modificării componenței comisiei pentru susținerea examenului de disertație la programul de studii Managementul Calității Alimentelor, precum și a comisiei de contestații, sesiunea iunie 2026, conform adresei nr. 8720/27.05.2026.
6. Aprobarea modificării componenței comisiei tehnice de admitere, de la Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor conform adresei nr. 8719/27.05.2026.
7. Aprobarea listei cu studenții propuși pentru acordarea burselor speciale aferente lunii mai, de la Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor conform adresei nr.8718/27.05.2026.
8. Aprobarea suplimentării echipei de implementare a proiectului din cadrul contractului de sponsorizare 1018245/05.02.2026 cu drd. [REDACTED] și acordarea unei burse în cuantum de 3700 lei lunar, în perioada 01.06-30.11.2026, conform adresei nr. 8731/27.05.2026.
9. Aprobarea prelungirii contractului individual de muncă, cu o perioadă de 12 luni, al dnei asist.univ.dr. Călina Cristina Ciont, conform adresei nr. 8721/27.05.2026.
10. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de inginer horticultor pe durată nedeterminată, cu program de lucru de 8 ore, pentru sectorul Plantația Didactico experimentală ( sector viticol); precum și condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
11. Aprobarea efectuării operațiunilor de introducere în inventar, diminuare a inventarului și actualizare a valorilor de inventar, conform adresei nr. 8357/21.05.2026.



12. Aprobarea organizării workshop-ului internațional Quality and Bioactivity of Plant-Based and Fermented Foods within the SEQUR FOOD Project, conform adresei nr. 9028/29.05.2026.
13. Aprobarea solicitării de prelungire a contractului de închiriere nr. 18537/25.07.2025, cu un an, al domnului Cocîlnău Daniel, conform adresei nr. 8847/28.05.2026.
14. Aprobarea modificării componenței Comisiei numită prin Decizia nr. 675/29.04.2025, conform adresei nr. 9126/02.06.2026.

## HOTĂRĂȘTE

### Ședința Consiliului de Administrație – 02 Iunie 2026

1. Se aprobă modificările la Codul de etică și deontologie universitară.
2. Se aprobă modificările la PO 32 (recodificată PO-IDFR-01).
3. Se aprobă calendarul activităților DAC referitor la auditul intern al evaluării satisfacției cadrelor didactice față de serviciile administrative în perioada 4-5 iunie 2026.
4. Se aprobă calendarul activităților DAC referitor la evaluarea colegială și evaluarea Directorului de Departament.
5. Se aprobă modificarea componenței comisiei pentru susținerea examenului de disertație la programul de studii Managementul Calității Alimentelor, precum și a comisiei de contestații, sesiunea iunie 2026, conform adresei nr. 8720/27.05.2026.
6. Se aprobă modificarea componenței comisiei tehnice de admitere, de la Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor conform adresei nr. 8719/27.05.2026.
7. Se aprobă lista cu studenții propuși pentru acordarea burselor speciale aferente lunii mai, de la Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor conform adresei nr. 8718/27.05.2026.
8. Se aprobă suplimentarea echipei de implementare a proiectului din cadrul contractului de sponsorizare 1018245/05.02.2026 cu drd. [REDACTED] și se aprobă acordarea unei burse în cuantum de 3700 lei lunar, în perioada 01.06-30.11.2026, conform adresei nr. 8731/27.05.2026.
9. Se aprobă prelungirea contractului individual de muncă, cu o perioadă de 12 luni, al dnei asist.univ.dr. Călina Cristina Ciont, conform adresei nr. 8721/27.05.2026.
10. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de inginer horticultor pe durată nedeterminată, cu program de lucru de 8 ore, pentru sectorul Plantația Didactico experimentală (sector viticol); precum și condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa 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

11. Se aprobă efectuarea operațiunilor de introducere în inventar, diminuare a inventarului și actualizare a valorilor de inventar, conform adresei nr. 8357/21.05.2026.
12. Se aprobă organizarea workshop-ului internațional Quality and Bioactivity of Plant-Based and Fermented Foods within the SEQR FOOD Project, conform adresei nr. 9028/29.05.2026.
13. Se aprobă solicitarea de prelungire a contractului de închiriere nr. 18537/25.07.2025, cu un an, al domnului Cocîlnău Daniel, conform adresei nr. 8847/28.05.2026.
14. Se aprobă modificarea componenței Comisiei numită prin Decizia nr. 675/29.04.2025, conform adresei nr. 9126/02.06.2026

**RECTOR**

**Prof. Dr. Cornel CĂTOI**





## CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ

### Preambul

- (1) Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca asigură un mediu academic liber de ingerințe politice, religioase și de statut socio-economic, exceptând constrângerile de natură științifică, legală și etică.
- (2) Principiile de morală și etică întrunite în prezentul cod sunt destinate reglementării relațiilor dintre membrii comunității academice precum și a relațiilor membrilor comunității academice cu instituțiile și persoanele juridice sau fizice din afara sa. Codul etic este asimilat unui contract moral între fiecare membru al comunității universitare și comunitatea universitară ca întreg.
- (3) Codul nu se substituie legislației și regulamentelor interne și nici nu poate contraveni acestora. Codul de etică este anexă și completează, este parte integrantă a Cartei Universității, respectă prevederile sale și este obligatoriu pentru toți membrii comunității academice.
- (4) Membrii comunității academice sunt obligați să respecte codurile deontologice profesionale, legislația specifică învățământului, Codul muncii și toate celelalte dispoziții legale care reglementează activitatea educativ - profesională și de cercetare.

### Art.1. Dispoziții generale

- (1) Codul de **etică și deontologie universitară** cuprinde ansamblul de idealuri, valori, principii, norme morale și reguli pe care și le însușesc și consimt să le aplice în activitatea curentă membrii comunității universitare și care reprezintă valorile fundamentale în baza cărora se desfășoară activitatea din USAMVCN.
- (2) Codul de etică universitară reprezintă ghidul de integritate academică ce contribuie la formarea și menținerea unui mediu universitar bazat pe competență, competiție și cooperare, la evaluarea transparentă și corectă a studenților, personalului didactic și de cercetare, personalului didactic auxiliar și personalului administrativ.
- (3) Codul de etică are la bază reglementările Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, având caracter obligatoriu conform Art. 161, alin. (1), **Hotărârea nr. 305/2024 pentru aprobarea Codului-cadru de etică și deontologie universitară, Hotărârea nr. 952/2025 pentru completarea art. 10 din Codul-cadru de etică și deontologie universitară, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 305/2024.**
- (4) Dispozițiile prezentului Cod nu trebuie interpretate în sensul restrângerii unor drepturi conferite expres prin lege sau prin contractul colectiv de muncă.

### Art. 2. Codul de **etică și deontologie universitară** al Universității are drept scop:

- (1) Creșterea calității în procesul educațional și de cercetare, precum și consolidarea unui climat de încredere și respect la nivelul USAMVCN, prin reglementarea conduitei membrilor săi, furnizând principii și valori pe baza cărora se pot stabili modele de comportament, de coeziune și de valorizare



a potențialului comunității academice.

(2) Responsabilitatea și obligativitatea respectării normelor de etică și deontologie universitară revin membrilor comunității USAMVCN, în contextul răspunderii publice a instituției de învățământ.

**Art.3. Principiile aplicabile eticii și deontologiei în USAMVCN sunt:**

- a) principiul libertății academice;
- b) principiul răspunderii publice;
- c) principiul echității;
- d) principiul nediscriminării și egalității de șanse;
- e) principiul transparenței;
- f) principiul integrității morale și profesionale;
- g) principiul dreptului la apărare;
- h) principiul independenței față de orice influență morală, științifică, religioasă, politică, economică sau de altă natură în activitatea didactică sau științifică;
- i) principiul respectării drepturilor și libertăților membrilor comunității universitare;
- j) principiul responsabilității morale, sociale și profesionale;
- k) principiul garantării identității culturale a tuturor membrilor comunității academice și a dialogului intercultural;
- l) principiul imparțialității și al obiectivității;
- m) principiul promovării interesului superior al beneficiarului direct.

**Art.4.** În sensul prezentului cod, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) coautor al unei publicații - orice persoană nominalizată în lista de autori a unei publicații științifice;
- b) confecționarea de rezultate sau date - raportarea de rezultate sau date fictive, care nu sunt rezultatul real al unei activități de cercetare-dezvoltare;
- c) falsificarea de rezultate sau date - raportarea selectivă sau respingerea datelor ori a rezultatelor nedorite, manipularea reprezentărilor sau a ilustrațiilor, alterarea aparatului experimental ori numeric pentru a obține datele dorite, fără a raporta alterările efectuate, în scopul denaturării adevărului științific;
- d) plagiatul - prezentarea drept creație sau contribuție științifică pretins personală într-o operă scrisă, inclusiv în format electronic, a unor texte, idei, demonstrații, date, teorii, rezultate sau metode științifice preluate din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale altor autori, fără a menționa acest lucru și fără a face trimitere la sursele originale;
- e) autoplagiatul - republicarea unor părți substanțiale din propriile publicații anterioare, inclusiv traduceri, fără a indica în mod corespunzător sau a cita originalul.

**Art. 5. Monitorizarea și controlul aplicării normelor de etică și deontologie universitară**

Comisia Națională de Etică a Managementului Universitar, CNEMU, se pronunță cu privire la situațiile conflictuale referitoare la nerespectarea eticii managementului universitar și la cele care vizează încălcarea răspunderii publice.

**Art. 6.** În cadrul USAMVCN se înființează Comisia de etică universitară, cu un mandat de 4 ani. Comisia de etică universitară acționează independent față de orice altă structură sau persoană din cadrul instituției de învățământ superior.

**Art.7. Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea comisiei de etică universitară de la**



nivelul USAMVCN se aprobă prin ordin al ministrului educației.

**Art. 8.** Comisia de etică universitară din USAMVCN se constituie în scopul prevenirii și eliminării faptelor care pot genera elemente sau practici lipsite de etică, analizează sesizările cu privire la săvârșirea faptelor ce pot constitui abateri de la etica și deontologia universitară.

**Art. 9.** Încălțările normelor de etică și deontologie din USAMVCN se verifică de comisia de etică universitară. Orice persoană poate sesiza comisia de etică universitară cu privire la săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere de la etica și deontologia universitară. Sesizarea se face în scris sau online și se înregistrează la registratura instituției de învățământ, indiferent dacă aceasta este admisibilă sau inadmisibilă.

**Art. 10.** (1) Pentru a fi admisibile, sesizările prevăzute la art. 9 trebuie să conțină în mod cumulativ următoarele:

- a) semnătura persoanei care formulează sesizarea;
- b) datele de identificare a persoanei care formulează sesizarea: numele și prenumele persoanei fizice sau denumirea persoanei juridice, adresa acesteia, precum și, după caz, adresa de corespondență, care poate fi și o adresă de poștă electronică;
- c) o motivare argumentată privind nerespectarea normelor de etică și deontologie profesională, cu exemple concrete și cu indicarea considerentelor justificative și a surselor de documentare.

(2) Sesizările care nu îndeplinesc criteriile de admisibilitate prevăzute la alin. (1) sunt respinse ca inadmisibile de către comisia de etică universitară.

(3) Autorului sesizării i se păstrează confidențialitatea identității.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (1) lit. a) și b) și alin. (2), sesizările anonime sau cele în care nu sunt menționate datele de identificare a persoanei care formulează sesizarea, care se referă la cazuri de hărțuire pe criteriu de sex ori de hărțuire morală, sunt analizate de comisiile de etică universitară.

(5) În urma analizării sesizărilor prevăzute la alin. (4), dacă rezultă că acestea ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni în condițiile prevăzute de legea penală, de hărțuire sexuală, agresiune sexuală sau folosirea abuzivă a funcției în scop sexual, comisiile de etică universitară înștiințează de îndată conducerea instituțiilor de învățământ superior pentru sesizarea organelor de urmărire penală.

(6) Sesizarea organului de urmărire penală și desfășurarea procesului penal nu împiedică analizarea de către comisie a sesizării pentru aceleași fapte.

**Art.11.** Hotărârile comisiei de etică, de admitere sau respingere, pot fi contestate la Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumită în continuare CNATDCU, și la CNEMU.

**Art. 12.** Comisia de etică universitară din USAMVCN garantează dreptul oricărei persoane de a beneficia de un tratament imparțial, echitabil și obiectiv.

### Capitolul 1. Norme generale de etică și deontologie universitară

**Art.13.** Normele prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru comunitatea universitară din USAMVCN

**Art.14.** Normele de etică și deontologie universitară includ:

- a) norme de etică și deontologie în activitatea didactică și de cercetare universitară;
- b) norme de etică și deontologie în activitatea de comunicare, publicare, diseminare și popularizare științifică;
- c) norme de etică și deontologie în exercitarea atribuțiilor aferente funcțiilor de conducere;



- d) norme de etică și deontologie privind respectarea ființei și demnității umane;
- e) norme de etică și deontologie aplicabile studenților, studenților-doctoranzi, cercetătorilor postdoctoranzi sau altor categorii de cursanți;
- f) norme de etică și deontologie specifice principiilor canonice și dogmatice ale cultului respectiv, care nu contravin normelor prevăzute la lit. a)-e).

## **Capitolul 2. Norme de etică și deontologie în activitatea didactică și de cercetare universitară**

**Art.15.** În activitatea didactică și de cercetare din USAMVCN, normele de etică și deontologie obligă personalul didactic și de cercetare:

- a) să raporteze rezultate sau date reale ale unei activități de cercetare-dezvoltare proprii;
- b) să raporteze date experimentale, date obținute prin calcule sau simulări numerice pe calculator ori date sau rezultate obținute prin calcule analitice ori raționamente deductive, ca rezultat al activității proprii;
- c) să se abțină de la orice activitate care îngreunează, împiedică sau sabotează activitatea didactică sau de cercetare a altor persoane, inclusiv prin blocarea nejustificată a accesului la spațiile destinate cercetării universitare, prin avarierea, distrugerea ori manipularea aparaturii experimentale, a echipamentului, a documentelor, a programelor de calculator, a datelor în format electronic, a substanțelor organice sau anorganice ori a materiei vii necesare altor persoane pentru derularea, realizarea sau finalizarea activităților didactice sau de cercetare;
- d) să respecte regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților prevăzute la art. 20 și art. 21 și să dezvăluie situațiile de conflicte de interese sau incompatibilități în activitatea de evaluare;
- e) să respecte confidențialitatea în evaluare;
- f) să se abțină de la orice faptă de discriminare, în cadrul evaluărilor, pe criteriile prevăzute la art. 2 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) să fie obiectiv în derularea procedurilor de evaluare. În activitatea didactică, evaluarea și notarea performanțelor și realizărilor academice ale beneficiarilor direcți trebuie să respecte politicile de notare ale instituției de învățământ superior și criteriile de notare prestabilite;
- h) să nu plagieze, existând obligația de a indica toate sursele bibliografice utilizate;
- i) să respecte prevederile și procedurile legale care privesc etica și deontologia universitară prevăzute în prezentul cod și în codurile de etică și deontologie universitară;
- j) să pună în aplicare sancțiunile stabilite de comisiile de etică universitară, de CNATDCU sau, după caz, de CNEMU;
- k) să respecte specificul dogmatic și canonic al cultului fondator, în cazul învățământului confesional;
- l) să respecte legislația în vigoare referitoare la cercetarea efectuată pe subiecți umani sau prin experimente desfășurate cu ajutorul animalelor și prin oricare alte elemente ce țin de etica cercetării;
- m) să menționeze în rezultatele cercetării toate persoanele care și-au dat acordul și au fost implicate în activitatea de elaborare a cercetării sau creației intelectuale, acestea urmând să beneficieze de



toate drepturile care decurg din aceasta.

### **Capitolul 3. Norme de etică și deontologie în activitatea de comunicare, publicare, diseminare și popularizare științifică**

**Art. 16** În activitatea de comunicare, publicare, diseminare și popularizare științifică, normele de etică și deontologie obligă toți membrii comunității USAMVCN la:

- a) obținerea acordului unei persoane pentru includerea în lista de autori a unei publicații științifice;
- b) publicarea sau diseminarea unor rezultate, ipoteze, teorii ori metode științifice nepublicate cu obținerea acordului tuturor autorilor;
- c) scrierea de informații corecte și reale în solicitările de granturi sau de finanțare, în dosarele de candidatură pentru abilitare, respectiv în dosarele de candidatură pentru posturi didactice sau de cercetare;
- d) acceptarea și menționarea în rezultatul cercetării ca autori doar a persoanelor care au participat efectiv la elaborarea acestuia, precum și menționarea tuturor persoanelor implicate, după obținerea acordului acestora, în activitatea de elaborare a cercetării.

### **Capitolul 4. Norme de etică și deontologie în exercitarea atribuțiilor aferente funcțiilor de conducere**

**Art.17.** În exercitarea atribuțiilor aferente funcțiilor de conducere din USAMVCN, normele de etică și deontologie obligă personalul care exercită funcții de conducere la:

- a) respectarea regimului juridic al răspunderii publice;
- b) abținerea invocării funcției în vederea obținerii calității de autor sau coautor al publicațiilor persoanelor din subordine;
- c) interzicerea folosirii autorității pentru a obține salarizare, remunerare sau alte beneficii materiale din proiectele de cercetare-dezvoltare conduse ori coordonate de persoane din subordine;
- d) interzicerea folosirii autorității pentru a obține calitatea de autor sau coautor al publicațiilor persoanelor din subordine ori pentru a obține salarizare, remunerare sau alte beneficii materiale pentru soți, afini ori rude până la gradul al III-lea inclusiv;
- e) interzicerea obstrucționării activității comisiei de etică universitară sau a unei comisii de analiză în cursul cercetării unor abateri de la etica și deontologia universitară;
- f) respectarea prevederilor și procedurilor legale care privesc etica și deontologia universitară prevăzute în prezentul cod și în codurile de etică și deontologie universitară;
- g) punerea în aplicare a sancțiunilor stabilite de comisiile de etică universitară, de CNATDCU sau, după caz, de CNEMU.

**Art.18.** Normele de etică și deontologie referitoare la respectarea ființei și demnității umane obligă membrii comunității USAMVCN la:

- a) respectarea dreptului la educație al beneficiarilor direcți;
- b) respectarea drepturilor tuturor membrilor comunității academice;
- c) abținerea de la agresiuni verbale, fizice și tratamente umilitoare atât asupra beneficiarilor direcți ai educației, cât și a celorlalți membri ai comunității academice;
- d) interzicerea solicitării, acceptării sau colectării unor sume de bani ori cadouri sau prestarea anumitor servicii în vederea obținerii de tratament preferențial sau alte avantaje;



- e) respectarea demnității beneficiarilor direcți ai dreptului la educație și a prestigiului profesiei;
- f) recunoașterea profesiei, a responsabilității și a încrederii conferite de societate, precum și a obligațiilor interne ce derivă din această încredere;
- g) interzicerea oricărei forme de exploatare, hărțuire de orice fel sau discriminare pe motive politice, de rasă, religie, sex, orientare sexuală, origine națională, statut marital, handicap și/sau condiție medicală, vârstă, cetățenie sau alte motive arbitrare sau personale;
- h) respect, onestitate, integritate, solidaritate, cooperare, cinste și corectitudine, toleranță, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială și relații colegiale.

### **Capitolul 5. Norme de etică și deontologie aplicabile studenților, studenților-doctoranzi, cercetătorilor postdoctoranzi sau altor categorii de cursanți**

**Art.19.** În exercitarea calității de studenți, studenți-doctoranzi, cercetători postdoctoranzi sau cursanți, normele de etică și deontologie îi obligă la:

- a) respectarea drepturilor de autor ale altor persoane în lucrările elaborate;
- b) elaborarea și susținerea de lucrări originale de evaluare la nivel de disciplină și lucrări originale de finalizare a studiilor;
- c) respectarea normelor generale de etică și deontologie ale comunității universitare.

### **Capitolul 6. Conflictul de interese**

**Art.20.** Reprezintă conflict de interese următoarele situații:

- a) ocuparea concomitentă de funcții de către persoanele care se află în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, în situația în care unul se află față de celălalt într-o poziție directă de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională la orice nivel în aceeași instituție de învățământ superior;
- b) participarea în calitate de membru în comisii de doctorat, comisii de evaluare sau comisii de concurs, în situația în care decizia vizează soții, rudele sau afinii până la gradul al III-lea inclusiv;
- c) participarea în cadrul aceleiași comisii, constituită conform legii, a persoanelor care au calitatea de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv;
- d) participarea unei persoane, care are calitatea de membru în comisii ale Ministerului Educației și Cercetării, la analizarea unei situații care are legătură cu instituția din care face parte ca membru al comunității academice.

### **Capitolul 7. Incompatibilități**

**Art.21.** Incompatibilitatea este reprezentată de următoarele situații:

- a) o persoană deține sau exercită în cumul funcțiile de conducere de rector, de prorector, de decan, de prodecan, de director de departament sau director de unitate de cercetare-dezvoltare, proiectare sau microproducție, director de filială/extensie universitară sau funcția de președinte al senatului universitar și o funcție de conducere prevăzută la art. 131 alin. (2) din legea 199/2023;
- b) o persoană deține sau exercită una dintre funcțiile de conducere de rector, de prorector, de decan, de prodecan, de director de departament sau director de filială/extensie universitară și este numită sau aleasă în funcția de ministru, secretar de stat, primar, viceprimar, președinte al consiliului județean;



c) un ordonator de credite din cadrul unei instituții de învățământ superior deține sau exercită, în paralel, o altă funcție în calitate de ordonator de credite al unei instituții publice centrale sau locale;

d) o persoană deține în cumul calitatea de membru în consiliul de administrație al instituției de învățământ superior de stat și calitatea de asociat sau acționar la o societate comercială înființată de instituția de învățământ superior de stat în condițiile prevăzute la art. 16 alin. (1) din legea 199/2023.

**Art.22. (1) Persoanele aflate în situația de incompatibilitate au la dispoziție 15 zile pentru eliminarea situației de incompatibilitate, inclusiv prin suspendarea din una dintre funcții.**

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, cadrul didactic sau de cercetare este obligat să înceteze realizarea oricărei activități prevăzute la art. 20 lit. (a)-(c) și să îl informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a activităților specifice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (2), la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct cadrul didactic sau de cercetare în cauză, se desemnează o altă persoană care are aceeași pregătire și același nivel de experiență.

(4) În cazul existenței unui conflict de interese prevăzut la art. 20 lit. (d), persoana în cauză este obligată să se abțină în a lua parte la luarea deciziilor comisiei privind speța vizată de conflictul de interese. În această situație abținerea nu este luată în considerare la stabilirea rezultatului votului.

### **Capitolul 8. Abateri de la normele de etică și deontologie universitară**

**Art.23.** Persoanele care au avut sau care au calitatea de membru al comunității USAMVCN și au săvârșit abateri după data intrării în vigoare a legii răspund civil, administrativ, profesional sau disciplinar, după caz.

**Art.24.** Abaterile de la normele de etică și deontologie în activitatea didactică și de cercetare universitară, prevăzute la art. 15, sunt următoarele:

a) confecționarea de rezultate sau date și prezentarea lor ca date experimentale, ca date obținute prin calcule sau simulări numerice pe calculator ori ca date sau rezultate obținute prin calcule analitice ori raționamente deductive;

b) falsificarea de date experimentale, de date obținute prin calcule sau simulări numerice pe calculator ori de date sau rezultate obținute prin calcule analitice ori raționamente deductive;

c) îngreunarea deliberată, împiedicarea sau sabotarea activității didactice sau de cercetare a altor persoane, inclusiv prin blocarea nejustificată a accesului la spațiile destinate cercetării universitare, prin avarierea, distrugerea ori manipularea aparatului experimental, a echipamentului, a documentelor, a programelor de calculator, a datelor în format electronic, a substanțelor organice sau anorganice ori a materiei vii necesare altor persoane pentru derularea, realizarea sau finalizarea activităților didactice sau de cercetare;

d) încălcarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților prevăzute la art. 20 și 21 și nedezevăluirea situațiilor de conflicte de interese sau incompatibilități în activitatea de evaluare;

e) nerespectarea confidențialității în evaluare;

f) discriminarea, în cadrul evaluărilor, pe criterii prevăzute la art. 2 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare,



republicată, cu modificările și completările ulterioare;

g) fraudarea evaluării;

h) plagiatul;

i) nerespectarea prevederilor și procedurilor legale care privesc etica și deontologia universitară, prevăzute în prezentul act normativ și în codurile de etică și deontologie universitară, care fac parte din cartea universitară, după caz, inclusiv nepunerea în aplicare a sancțiunilor stabilite de comisia de etică USAMVCN, de CNATDCU sau, după caz, de CNEMU;

j) afectarea integrității procesului de evaluare prin nerespectarea metodelor de evaluare prevăzute în fișa disciplinei, precum și prin examinarea de către un cadru didactic a unei persoane care îi este soț/soție, rudă până la gradul al III-lea, fără anunțarea prealabilă a conducerii facultății în vederea identificării unor posibile soluții care să garanteze integritatea evaluării.

**Art.25. Abaterile de la normele de etică și deontologie în activitatea de comunicare, publicare, diseminare și popularizare științifică, prevăzute la art.16, sunt următoarele:**

a) includerea în lista de autori a unei publicații științifice a unei persoane, fără acordul acesteia;

b) publicarea sau diseminarea neautorizată de către autori a unor rezultate, ipoteze, teorii ori metode științifice nepublicate;

c) introducerea de informații false în solicitările de granturi sau de finanțare, în dosarele de candidatură pentru abilitare, pentru posturi didactice sau de cercetare;

d) neindicarea tuturor surselor utilizate;

e) omiterea unor persoane implicate în activitatea de elaborare a cercetării sau creației, acestea neputând să beneficieze de toate drepturile care decurg din aceasta;

f) omiterea menționării surselor de finanțare a proiectelor de cercetare în cazul tuturor rezultatelor din cadrul acelor proiecte.

**Art.26. Abaterile de la normele de etică și deontologie în exercitarea atribuțiilor aferente funcțiilor de conducere prevăzute la art. 17 includ:**

a) încălcarea regimului juridic al răspunderii publice;

b) utilizarea abuzivă a funcției pentru a obține calitatea de autor sau coautor al publicațiilor persoanelor din subordine;

c) abuzul de autoritate pentru a obține salarizare, remunerare sau alte beneficii materiale din proiectele de cercetare- dezvoltare conduse ori coordonate de persoane din subordine;

d) abuzul de autoritate pentru a obține calitatea de autor sau coautor al publicațiilor persoanelor din subordine ori pentru a obține salarizare, remunerare sau alte beneficii materiale pentru soți, afini ori rude până la gradul al III-lea inclusiv;

e) obstrucționarea activității comisiei de etică universitară sau a unei comisii de analiză în cursul cercetării unor abateri de la etica și deontologia universitară;

f) nerespectarea prevederilor și procedurilor legale care privesc etica și deontologia universitară prevăzute în lege și în codurile de etică și deontologie universitară, care fac parte din cartea universitară, după caz, inclusiv nepunerea în aplicare a sancțiunilor stabilite de comisiile de etică universitară, de CNATDCU sau, după caz, de CNEMU.

**Art.27. Abaterile de la normele de etică și deontologie privind respectarea ființei și demnității umane, prevăzute la art. 18, sunt următoarele:**

a) abaterile care lezează ocrotirea drepturilor beneficiarilor direcți ai dreptului la educație;



b) abaterile care știrbesc demnitatea beneficiarilor direcți ai dreptului la educație și prestigiul profesiei;

c) abaterile care lezează recunoașterea profesiei, a responsabilității și a încrederii conferite de societate, precum și a obligațiilor interne ce derivă din această încredere.

**Art.28.** Abaterile de la normele de etică și deontologie aplicabile studenților, studenților-doctoranzi, cercetătorilor postdoctoranzi sau altor categorii de cursanți din USAMVCN sunt următoarele:

a) abaterile de la normele de etică și deontologie aplicabile studenților, studenților-doctoranzi, cercetătorilor postdoctoranzi sau altor categorii de cursanți prevăzute la art. 19;

b) afectarea integrității procesului de evaluare prin utilizarea de către persoanele evaluate a unor materiale folosite în procesul de evaluare care nu au fost elaborate de acestea sau utilizarea aceluiași materiale de către acestea pentru evaluări diferite, precum și prin nedivulgarea unei relații de rudenie până la gradul al III - lea inclusiv cu cadrul didactic evaluator.

### **Capitolul 9. Sancțiuni pentru încălcarea normelor de etică și deontologie universitară**

**Art.29.** (1) Tipurile de sancțiuni aplicabile personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare, inclusiv cu funcție de conducere, pentru încălcarea normelor de etică și deontologie din USAMVCN, sunt:

a) avertismentul scris;

b) retragerea și/sau corectarea tuturor lucrărilor publicate prin încălcarea normelor de etică și deontologie universitară;

c) destituirea din funcția de conducere;

d) interzicerea, pentru o perioadă determinată, a accesului la finanțare din fonduri publice competitive;

e) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp între un an și 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții superioare ori a unei funcții de conducere sau ca membru în comisii de concurs;

f) destituirea din funcția didactică sau de cercetare.

(2) Tipurile de sancțiuni prevăzute pentru încălcarea normelor de etică și deontologie universitară, aplicabile studenților, studenților-doctoranzi, cercetătorilor postdoctoranzi sau altor categorii de cursanți, din USAMVCN sunt:

a) avertismentul scris;

b) anularea rezultatelor evaluărilor;

c) exmatricularea;

d) alte sancțiuni prevăzute de codul de etică și deontologie universitară al instituției de învățământ superior.

**Art. 30.** Pentru nerespectarea normelor de etică și deontologie în obținerea documentelor și titlurilor universitare, Ministerul Educației și Cercetării, pe baza unui raport întocmit de CNATDCU, poate lua următoarele măsuri:

a) atenționarea publică a instituției de învățământ superior cu privire la aspectele constatate;

b) sesizarea instanței competente în vederea anulării rezultatelor concursului, respectiv a anulării atestatului de abilitare;

c) sesizarea comisiei de etică universitară în vederea analizării modului în care și-au îndeplinit



obligățiile legale angajații USAMVCN, inclusiv referenți sau conducători de doctorat care au coordonat elaborarea de teze de doctorat dovedite a fi plagiate, personalul implicat în organizarea concursurilor din USAMVCN sau a procedurii de acordare a atestatului de abilitare;

d) suspendarea dreptului USAMVCN de a organiza susțineri de teze de abilitare pe o perioadă de la 1 la 3 ani;

e) suspendarea dreptului USAMVCN de a organiza concursuri pentru ocuparea posturilor de conferențiar și profesor universitar pe o perioadă de la 1 la 3 ani;

f) retragerea acreditării domeniului din cadrul USAMVCN de studii universitare de doctorat, denumită în continuare IOSUD, ceea ce implică retragerea dreptului IOSUD de a organiza concurs de admitere pentru selectarea de noi studenți-doctoranzi în domeniul respectiv;

g) retragerea autorizației de funcționare provizorie a USAMVCN.

**Art.31.** În cazul nerespectării normelor de etică și deontologie universitară de către USAMVCN, conform prevederilor legale, Ministerul Educației și Cercetării poate lua gradual, în funcție de gravitatea faptelor, următoarele măsuri:

a) monitorizarea pe o perioadă cuprinsă între 3 luni și un an a USAMVCN, în conformitate cu prevederile ordinului ministrului educației privind constituirea comisiei de monitorizare. Din comisia de monitorizare vor face parte cel puțin câte un reprezentant al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, denumită în continuare ARACIS, și al CNEMU;

b) dizolvarea structurilor de conducere responsabile, respectiv consiliul departamentului, consiliul facultății ori consiliul pentru studii universitare doctorale, sau eliberarea din funcție a rectorului după consultarea senatului universitar;

c) solicită ARACIS desfășurarea unei proceduri de evaluare externă a calității cu privire la respectarea standardelor și indicatorilor de performanță;

d) propune Guvernului inițierea unui proiect de hotărâre sau lege, după caz, de reorganizare sau desființare a USAMVCN.

### Capitolul 10. Dispoziții tranzitorii și finale

**Art.32.** Setul de standarde de referință de etică și deontologie universitară în managementul universitar, prevăzut în Anexa 1, face parte integrantă din prezentul cod și stă la baza analizei și constatărilor realizate de CNEMU cu privire la nerespectarea eticii managementului din USAMVCN.

**Art.33.** În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni sunt sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

**Art.34.** (1) În activitatea didactică și de cercetare din USAMVCN, normele de etică și deontologie obligă personalul didactic și de cercetare să aibă o conduită conform căreia să pună în aplicare și sancțiunile stabilite de Consiliul Național de Etică a Cercetării Științifice, Dezvoltării Tehnologice și Inovării, denumit în continuare CNECSDTI, nerespectarea acestora reprezentând abatere disciplinară. Hotărârile comisiei de etică, de admitere sau respingere, pot fi contestate, în funcție de obiectul acestora, și la CNECSDTI, dacă nu intră în competența de soluționare a CNATDCU sau CNEMU, potrivit legii și regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora adoptate prin ordin al ministrului educației.

(2) Prezentul Codul de etică și deontologie universitară face parte integrantă din Carta



Universității.

(3) La momentul intrării în vigoare a prezentului cod orice dispoziție contrară se abrogă. Prezentul cod a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN din data de .....

**RECTOR,**  
Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

**PREȘEDINTE SENAT,**  
Prof. univ. dr. Dan Cristian Vodnar

**VIZAT Oficiul juridic,**  
Cons. jr. Silvia MIHALI



SET DE STANDARDE

de referință de etică și deontologie universitară în managementul universitar

Principii fundamentale		
Standarde	Indicatori de performanță	Riscuri
Stabilirea standardelor privind integritatea	Adoptarea unei proceduri operaționale care să se asigure un flux administrativ operativ astfel încât personalul care ocupă funcțiile de conducere precum și structurile de conducere să acționeze cu respectarea cadrului legal de integritate	Orice comportament neetic sau conflicte de interese care ar putea submina credibilitatea instituției de învățământ superior
Stabilirea standardelor privind transparența instituțională	Adoptarea unui ghid privind modalitățile care se realizează transparenta decizională în procesul administrativ la nivelul instituției de învățământ superior, care să detalieze inclusiv procedurile de luare și de contestare a deciziilor	Lipsa diseminării informațiilor relevante privind deciziile și procesele de luare a acestora, care trebuie să fie disponibile pentru toți membrii comunității universitare și pentru publicul larg, conduce la afectarea drepturilor și intereselor legitime ale studenților și ale personalului instituției
Relația cu comunitatea academică		
Stabilirea standardelor privind respectarea autonomiei academice	Adoptarea unei proceduri operaționale care să detalieze modul de exercitare a drepturilor cadrelor didactice de a-și desfășura activitatea academică prin raportare la standardele privind procesele academice de predare și cercetare	Personalul cu funcții de conducere și structurile de conducere care nu respectă autonomia academică și independența facultăților și departamentelor în procesele academice afectează în mod direct calitatea proceselor educaționale.
Stabilirea standardelor privind dialogul social și consultarea	Stabilirea unei structuri sau desemnarea unui reprezentant, sub coordonarea directă a consiliului de administrație, care să gestioneze relația cu partenerii și de dialog social și cu membrii comunității academice	Personalul cu funcții de conducere și structurile de conducere care nu adoptă decizii sau nu are un dialog deschis și o consultare cu membrii comunității academice
Administrarea resurselor		
Stabilirea standardelor privind gestionarea responsabilă a resurselor	Elaborarea unei strategii instituționale privind utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor umane, care să conțină cel puțin următoarele elemente: - proiecția și evaluarea privind resursa umană necesară, raportate la nevoia reală a instituției de învățământ superior, pe activitățile de predare, cercetare și administrative; - obiective privind asigurarea la nivel de resursei umane a unei proporții echitabile între cadrele didactice cu grade didactice diferite, ținând cont de nevoile reale ale instituției de predare și cercetare; - obiective privind prevenirea conflictului de interese; - obiective privind selecția de personal și raportarea la nevoia reală a instituției de învățământ superior;	Personalul cu funcții de conducere și structurile de conducere care nu administrează responsabilmente resursele instituției cu responsabilitate, având ca efect utilizarea inadecvată a resurselor



	- obiective privind comunicarea internă și informarea personalului instituției cu privire la noutățile legislative și la drepturile și obligațiile pe care acesta le are, precum și privind modul în care le poate exercita	
Stabilirea standardelor privind finanțarea instituțională	Stabilirea unor ghiduri operaționale privind identificarea, obținerea și utilizarea resurselor financiare diverse, pe care instituțiile le pot accesa, în conformitate cu prevederile legale	Personalul cu funcții de conducere și structurile de conducere nu gestionează resursele mod eficient și transparent și nu gestionează resursele financiare, inclusiv cele externe și sponsorizările, afectând astfel performanțele instituției
Stabilirea standardelor privind raportarea transparentă	Publicarea, în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, pe pagina web a instituției, a datelor și informațiilor privind activitățile instituției, finanțele și rezultatele academice, precum și a rezultatelor generale ale evaluării semestriale a cadrelor didactice	Afectarea principiului transparenței și al autonomiei universitare, precum și a valorilor statuate în cartea universitară asumată de întreaga comunitate academică
Stabilirea standardelor privind conformitatea cu normele de etică și deontologie	Stabilirea unor ghiduri operaționale care detaliează procedurile legale și administrative privind abordarea și soluționarea încălcărilor normelor de etică și deontologie universitare, precum și a comportamentelor abuzive ale membrilor comunității universitare, care lezează integritatea fizică sau psihică a persoanelor, cu precizarea sancțiunilor adecvate pentru nerespectarea respectivelor proceduri	Afectarea calității și performanței proceselor educaționale și de cercetare și dezvoltarea unui climat impropriu pe baza unor relații de bună înțelegere și încalcarea drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Aprobat,  
Rector,  
Prof. dr. Cornel Cătoi

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

DESCRIEREA ACTIVITĂȚII DE FUNCȚIONARE A  
DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNȚĂMANT LA  
DISTANȚĂ ȘI FRECVENȚA PREDUSĂ

**COD ~~PO-32~~ PO-IDFR-01**

EDIȚIA : I

**REVIZIA: 2**

**STANDARDE DE REFERINȚĂ SR EN ISO 9001:2015  
DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR. 1**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate

<b>ELABORATĂ</b>	<b>VERIFICATĂ</b>	<b>AVIZATĂ</b>
<b>Director departament</b>  <b>Prof. dr. Lazăr Vasile</b>	<b>Director IDFR,</b> <b>Prof. dr. Anea Rotar</b>	<b>Presedinte CMSCIM,</b> <b>Prof. dr. Georgescu Bogdan</b>
<b>VALABILĂ DIN DATA DE noiembrie 2017</b>		

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiune a	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Responsabil activitate/ Șef lucr. Dr. Andreea Andrecan	Director studii Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală	05.2026	
1.2.	Verificat	Proprietar de proces: Prof. univ. dr. Anuța M. Rotar	Director IDFR		
1.3.		Jurist Silvia Mihali	Șef Oficiul juridic		



# MINISTERUL EDUCAȚIEI

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

COD: PO-32  
PO-IDFR-01

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 2

Data: 05.2026

PAG. 2 din 29

Descrierea Activității De  
Funcționare A Departamentului  
Pentru Învățământ La Distanță Și  
Frecvență Redusă

1.4.	Analizat	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare		
1.5.	Avizat	Prof. dr. Andrea Bunea	Președinte Comisie de monitorizare		

**Avertisment:** Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca.  
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizației  
Copiile sunt numerotate și ținute sub control

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

[Pentru documentare se consultă pe site-ul DAC]


Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Elaborare procedură operațională		PO-32 Ed.1 Rev.0 / data 05.2014
2.2.	Revizia 1	Revizie procedură operațională conform ISO 9001:2015		PO-32. Ed.1 Rev.1 /noiembrie 2017
2.3.	Revizia 2	Revizie procedură operațională conform SR EN ISO 9001:2015		PO-32. Ed.1 Rev.2 /mai 2026

## 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare		Departamentul IDFR	Consiliul Dep IDFR			
3.2.	Informare		Departamentele/ Compartimentele USAMV implicate în activitatea ID				
3.3.	Evidență		Dep IDFR	Secretariat IDFR			
3.4.	Arhivare		Dep IDFR	Secretariat IDFR			
3.5.	Alte scopuri						

## 4. Scopul procedurii

Procedura descrie modul de organizare și desfășurare a activității Departamentului pentru Învățământ la distanță și Frecvență redusă (**DIDFR**) din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca. Sunt prezentate responsabilitățile și atribuțiile personalului din conducerea și structura

	<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD: PO-32</b> <b>PO-IDFR-01</b>
			<b>EDIȚIE: 1</b>
		Descrierea Activității De Funcționare A Departamentului Pentru Învățământ La Distanță Și Frecvență Redusă	<b>REVIZIE: 2</b>
			<b>Data: 05.2026</b>
			<b>PAG. 3 din 29</b>

departamentului, cadrul organizatoric specific formei de învățământ IDFR, activitatea de învățământ și activitatea financiară. Sunt prezentate documentele și formularele Departamentului.

## 5. Domeniul de aplicare

Procedura descrie modul de organizare și desfășurare a activității, responsabilitățile, atribuțiile personalului, structura departamentului, cadru organizatoric, activitatea de învățământ și activitatea financiară a departamentului pentru Învățământ la distanță și Frecvență redusă din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

SR EN ISO 9001: 2015- Sisteme de management al calității. Cerințe;

La elaborarea prezentei proceduri s-au consultat și următoarele documente:

SR EN ISO 9000: 2015- Sisteme de management a calității. Principii fundamentale și vocabular;

SR EN ISO 19011: ~~2011~~ 2018 Ghid pentru auditarea sistemelor de management ~~și de mediu~~.

### 6.2. Legislație primară:

~~Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.~~

~~Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.~~

**Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice**

Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare

Standarde ARACIS IDFR/ sept 2020.

### 6.3. Legislație secundară:

~~HG 1011/2001, H.G. 1418/2006 PARTEA a V-a Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ la distanță, Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ cu frecvență redusă;~~ **HOTĂRÂRE nr. 962 din 8 august 2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior**

Standarde ARACIS IDFR/ sept 2020.

### 6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale instituției)



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ**

**COD: PO-32  
PO-IDFR-01**

**EDIȚIE: 1**

Descrierea Activității De  
Funcționare A Departamentului  
Pentru Învățământ La Distanță Și  
Frecvență Redusă

**REVIZIE: 2**

**Data: 05.2026**

**PAG. 4 din 29**

Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru învățământ la distanță și frecvență redusă (RU 16- USAMVCN)

Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS; Carta USAMV-CN



## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată (conform SR EN ISO 9000: 2015)

### 7.1 Definiții ale termenilor (exemple)

**Monitorizare** - activitate repetată pentru a crește abilitatea de a îndeplini cerințele referitoare la calitate.

**Programul de studii** - totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.

**Calitatea** - totalitatea de proprietăți și caracteristici ale unui produs care îi conferă acestuia aptitudinea de a satisface necesitățile exprimate sau implicite.

**Revizuire** - operarea modificărilor rezultate din monitorizare.

**Standardele** - definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație.

**Standardele de referință** - standarde care definesc un nivel optim de realizare a unei activități de către universitate, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial.

**Standarde specifice** - standardele adoptate la nivel național de către ARACIS pentru învățământul la distanță și pentru programele de studii.

**Verificare** - confruntarea planurilor de învățământ de la ID cu cele de la învățământul cu frecvență -IF, în vederea asigurării conformității transformărilor cu standardele specifice și pentru a verifica dacă planurile de învățământ ID sunt realizate în formularul specific și în concordanță cu cele de la învățământul cu frecvență.

**Procedură** - descrierea operațiilor care trebuie efectuate, a precauțiilor care trebuie luate și a măsurilor care sunt direct sau indirect legate de efectuarea unor anumite activități.

**Analiză** - activitate întreprinsă pentru a se asigura că subiectul în discuție este potrivit, adecvat, eficient și eficient pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite.

**Asigurarea calității** - ansamblul activităților planificate și sistematic implementate în cadrul sistemului calității prin furnizarea încrederii corespunzătoare că o entitate va satisface cerințele referitoare la calitate.

**Standard** - document stabilit prin consens și aprobat de un organism recunoscut, care furnizează pentru **activități comune și repetate, utilizări comune și repetate**, reguli, linii directoare sau caracteristici **pentru activități ori rezultatele acestora**, în scopul obținerii **unui grad optim** de ordine într-un context dat.

SR- indicativ pentru standarde române **aprobate de organismul național de standardizare** după data de 28 august 1992

SR ISO (STAS ISO) - standarde române **care adoptă identic standardele internaționale identice cu standardele ISO**

SR EN- standarde române **identice cu care adoptă identic standarde europene (EN)**

**8. Abrevieri:**

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedură formalizată
2.	P	Planificare
3.	E	Efectuare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah	Arhivare
8.	CM	Comisia de Monitorizare
9.	STCM	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare
10.	RA	Responsabil de activitate
11.	PP	Proprietar de proces
12.	SC	Șef compartiment
13.	SB	Șef birou
14.	RC	Regulament intern
15.	HS	Hotărâre de Senat
16.	HCA	Hotărâre Consiliul de Administrație
17.	D	Decizii (Consilii)
18.	CDIDFR	Consiliul Departamentului IDFR
19.	USAMVCN	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
20.	DAC	Departament pentru Asigurarea Calității
21.	DIDFR	Departament Învățământ la distanță și Frecvență Redusă
22.	ID	Învățământ la distanță
23.	IF	Învățământ cu frecvență
24.	TC + AT-	Teme Control + Activități Tutoriale
25.	AA	Activități aplicative Asistate
26.	AI	Activități de Autoinstruire
N		diplomelor și înaintarea lor

**9. DESCRIEREA PROCEDURII**

**9.1. Managementul programelor de studii ID** se desfășoară în structuri instituționale specializate, denumite Departamente ID, a căror activitate este subordonată instituției de învățământ superior. (**H.G. 1418/2006 H.G. nr. 962/2024, Legea învățământului superior nr. 199/2023**)

Învățământul la distanță și cel cu frecvență redusă sunt forme moderne de învățământ superior prin care se asigură posibilități de formare inițială, de perfecționare sau reconversie profesională unor categorii largi de cetățeni, fără întreruperea activității lor profesionale.



Învățământul la distanță (ID) cuprinde programe de pregătire care se bazează pe utilizarea unor resurse specifice pentru un învățământ informatizat, utilizează sisteme de comunicații la distanță, programe de autoinstruire și autoevaluare, precum și un sistem tutorial. Studenților de la forma de învățământ ID, li se asigură asistență și consiliere din partea tutorilor, resurse de învățământ specifice și sisteme de comunicare bidirecționale.

Învățământul cu frecvență redusă (IFR) cuprinde programe de pregătire care beneficiază de perioade compacte de instruire, întâlniri periodice cu studenții pentru activitățile obligatorii din planurile de învățământ (lucrări practice, proiecte, seminarii, practică de specialitate). Utilizează și unele activități specifice învățământului la distanță.

Programele universitare în sistem ID și IFR asigură următoarele categorii de programe de studiu:

- a) studii universitare de licență (ID, IFR), finalizate cu diploma de licență;
- b) perfecționare profesională atestată prin certificate;
- c) conversie profesională atestată prin diplome sau certificate.

Programele ID și IFR se inițiază la propunerea facultăților și se propun pentru Autorizare provizorie, Acreditare sau Evaluare periodică de către ARACIS.

Diplomele și certificatele de studii elaborate de instituțiile de învățământ superior, în condițiile legii, pentru specializările ID și IFR, conferă aceleași drepturi ca cele eliberate pentru specializările de la forma de învățământ zi.

## 9.2. Cadrul organizatoric

DIDFR este un Departament instituțional subordonat Prorectorului didactic. Directorul de Departament, este numit de Prorectorul didactic și asigură conducerea operativă a Departamentului.

Activitățile din Departament, sunt coordonate de către Directorul Departamentului și reprezentanții specializărilor din fiecare facultate în care se desfășoară activități de învățământ la distanță sau cu frecvență redusă, desemnați de facultatea organizatoare a programului de studiu.

Studenții își desemnează, prin alegeri, câte-reprezentanți care participă la luarea deciziilor de la nivelul Departamentului.

Fiecare program de studiu (specializare) este coordonat de un responsabil de program de studiu IDFR, desemnat de Consiliul Facultății și validat de Consiliul Departamentului IDFR.

DIDFR este condus de Consiliul Departamentului din care fac parte Directorul Departamentului, responsabilii specializărilor care derulează programe ID-FR și reprezentanții studenților desemnați de către aceștia. (RC 16)

DIDFR are următoarele atribuții :

- asigură infrastructura sistemului tutorial la nivel de universitate;
- întocmește modelul de Contract de școlarizare pentru forma de învățământ IDFR. (ANEXA 2 - Contract de școlarizare IDFR)
- sprijină facultățile în organizarea concursului de admitere și promovează formele de învățământ IDFR;
- elaborează și implementează programul de management al calității IDFR.
- asigură instruirea continuă a titularilor de disciplină, a tutorilor și a personalului administrativ implicat în activitățile IDFR.
- împreună cu facultățile elaborează rapoartele de autoevaluare în vederea obținerii autorizației provizorii sau acreditării programelor de studii.
- întocmește statele de funcții adecvate programelor de studii, pe care le supune aprobării Conducerii Universității.
- avizează planurile de învățământ pentru programele de studiu IDFR din universitate;
- asigură funcționarea platformei electronice și a resursele de învățământ adecvate programului IDFR: materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale



ajutătoare, spații și laboratoare adecvate întâlnirilor periodice asistate, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces la internet.

- asigurarea sistemului de producere, multiplicare și distribuire a resurselor educaționale specifice învățământului IDIFR;
- asigurarea administrării eficiente a bazelor de date IDIFR.
- asigură informarea prin mijloace adecvate a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicare utilizate, procedeele de examinare utilizate.
- rezolvă operativ sesizările studenților și a cadrelor didactice participante la procesul de învățământ- asigură studenților, în colaborare cu facultățile o baza materială adecvată.

### 9.3. Activitatea de învățământ

În USAMV CN evidența studenților (cataloage, centralizatoare, registru matricol etc.) se ține la secretariatul Departamentului de către personalul cu atribuții în domeniu.

Activitățile didactice sunt efectuate de cadrele didactice ale facultăților, de regulă, aceleași care desfășoară activități didactice cu studenții de la forma de învățământ zi.

Durata programelor de studii universitare IDFR este aceeași cu durata studiilor corespunzătoare pentru forma de zi.

Sistemul de evaluare și certificare la forma IDFR este cel corespunzător pentru forma de la învățământul de zi, conform legislației în vigoare.

Pentru învățământul IDFR funcționează sistemul de credite transferabile în aceleași condiții cu cele prevăzute pentru forma de zi. Planurile de învățământ sunt cele valabile pentru forma de zi, de la aceeași specializare.

Titularii de disciplină elaborează fișa disciplinei și calendarul disciplinei. Împreună cu tutorii asigură desfășurarea programului didactic precum și evaluarea periodică și finală a studenților.

Programarea disciplinelor în planul de învățământ se va face corespunzător duratei de școlarizare la zi. În cadrul fiecărei discipline se vor cuantifica următoarele tipuri de activități:

- activități de tutorat (AT) și de evaluare pe parcurs (TC), echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ de zi;
- activități aplicative asistate - laborator, proiect, practică, și alte activități față în față –**Activități aplicative asistate (AA)**, echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ de zi.

Orele de curs de la forma de învățământ de zi sunt compensate prin **studiu individual și activități de autoinstruire (AI)** pe baza resurselor de învățare specifice ID.

- activitățile **aplicative asistate (AA)** vor cuprinde același număr de ore cu cel prevăzut în planurile de învățământ de zi și se vor desfășura pe parcursul semestrului în care sunt programate.

- numărul de credite repartizat disciplinelor și forma de verificare finală se mențin ca în planul de învățământ de zi.

- planul de învățământ particularizat pentru forma ID va fi structurat conform machetei Plan de învățământ ID.

- fișa disciplinei trebuie să fie, din punct de vedere cantitativ și calitativ, la fel cu cele din învățământul de zi (**H.G. 1418/2006-Legea 199/2023**)

Tutorii desfășoară activități de consiliere, îndrumare, lucrări practice și seminarii cu o grupă de studenți înscriși într-un program de studiu.

Pentru desfășurarea procesului didactic, titularul de disciplină va realiza materiale didactice conform standardelor ARACIS (suport de curs, caiete de lucrări practice, teste de evaluare, etc.). Titularul de disciplină asigură garantarea calitativă a conținutului materialelor didactice.



Diplomele și certificatele de studii sunt eliberate de către Rectoratul USAMVCN, în conformitate cu reglementările în vigoare.

Departamentul promovează politici clare și echitabile privind producerea resurselor de învățământ și asigurarea dreptului de autor, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, distribuirea materialelor didactice, utilizarea bibliotecilor virtuale.

Asigură accesul studenților la toate serviciile de suport IDFR asistență la înscriere, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicare, suport tutorial adecvat, examinare corectă, consiliere profesională.

Departamentul asigură autorilor de cursuri îndrumare corespunzătoare pentru realizarea unor materiale de calitate ( structură specifică, aplicații și teste de autoevaluare și evaluare ).

#### **9.4. Activitatea financiară**

Resursele financiare provenite din taxele de studii la forma IDFR precum și din alte taxe stabilite de către Senatul USAMVCN se utilizează integral de către universitate în conformitate cu Legea Educației Naționale, adică fără vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat.

Resursele financiare provenite din taxele de școlarizare și alte taxe de la forma IDFR sunt colectate și gestionate de către serviciul financiar-contabil al universității, care evidențiază separat cheltuielile pe Universitate

Remunerarea cadrelor didactice se face pe baza statelor de funcții aprobate de Senatul Universității, cu respectarea normativelor în vigoare.

Taxa de școlarizare este unică pentru toți studenții unui an de studiu, la aceeași specializare, indiferent de locul de desfășurare a programului IDFR.

Reducerile de taxe și facilitățile special acordate se fac la propunerea facultăților, cu aprobarea Senatului USAMV și trebuie anunțate din timp, cu menționarea datei limită până la care acestea sunt valabile.

Veniturile realizate din activitățile IDFR sunt utilizate conform Hotărârii Consiliului Departamentului IDFR și asigură retribuirea cadrelor didactice, asigurarea materialelor care sunt puse la dispoziția studenților, materialele necesare derulării procesului didactic precum și altor cheltuieli specifice Departamentului.

Cheltuielile pentru dezvoltarea bazei materiale se fac în cuantum de cel puțin 25% din taxele de școlarizare încasate, conform legislației în vigoare.

#### **10. Responsabilități**

Rectorul aproba prezenta procedura, semneaza Diploma de licență și suplimentul acesteia Contractul de studii pentru Învățământul la distanță si Frecvență redusă

Senatul avizează prezenta procedura.

Prorectorul răspunde de aplicarea prezentei proceduri și de conformitate ei cu standardele de referință.

DIDFR este condus de Consiliul Departamentului din care fac parte Prorectorul cu activitatea didactică, Directorul Departamentului, Responsabilii specializărilor care derulează programe IDFR și reprezentanții studenților desemnați de către aceștia (RC 16, art 8). Consiliul departamentului are următoarele responsabilități:



- asigură accesul tuturor studenților înscriși în programele de studiu prin IDFR la toate serviciile de suport: asistență la înscriere, consiliere profesională, facilități financiare, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute;

- asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la IDFR;

- asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare:

- asigură infrastructura de comunicație între studenți, cadrele didactice și tutori prin diferite mijloace: poștă, telefon, fax, e-mail, Internet, discuții în grup facilitate de tehnologiile informaționale etc.

- dezvoltă și promovează o politică clară privind: producerea de resurse de învățământ și asigurarea dreptului de autor, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, utilizarea bibliotecilor virtuale proprii, distribuirea materialelor didactice, a tele-cursurilor, producerea și utilizarea materialelor și mijloacelor multimedia;

- asigură pregătirea permanentă în tehnologiile ID a tuturor participanților la formele de învățământ IDFR din universitate (studenți și cadre didactice):

- asigură ca bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate (partea securizată din platforma E-learning);

- asigură derularea în condiții optime a contractelor de parteneriat privind: desfășurarea procesului educațional IDFR, producerea de resurse de învățământ specifice DIDFR, utilizarea resurselor de învățământ și tehnologii de comunicație bidirecționale, forum etc.

- asigură un program de management al calității pentru îndeplinirea obiectivelor programelor IDFR la cerințele criteriilor de acreditare.

- întocmirea de state de funcții adecvate programelor de studii dedicate Învățământului la Distanță și cu Frecvență Redusă, aprobate de Senatul Universității.

- confirmă activitățile prestate în cadrul programelor IDFR, întocmirea orarelor pe ani de studii și specializări.

**Secretariatul Departamentului IDFR are următoarele responsabilități:**

**Probleme de admitere:**

- verificarea dosarelor studenților;
- înmatricularea studenților reușiți la concursul de admitere;
- completarea și eliberarea carnetelor de student;
- eliberarea dosarelor celor respinși la concursul de admitere.

**Atribuții legate de procesul de învățământ:**

- vizarea carnetelor de student, ~~și a legitimațiilor de călătorie;~~
- întocmirea 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;
- preluarea proiectelor de diplomă, întocmirea desfășurătorului în vederea



- susținerii examenului de licență, diplomă, absolvire; întocmirea tabelelor cu datele personale ale studenților din anii terminali care au promovat examenul de licență, diplomă, absolvire în vederea eliberării diplomelor;
- eliberarea adeverinței de absolvire;
- preluarea cererilor referitoare la tema proiectelor de diplomă stabilită de către studenții din anii terminali și cadrele didactice îndrumătoare.

**Diverse probleme studențești:**

- repartizarea studenților în practică pe centre;
- întocmirea și înaintarea propunerilor de exmatriculare pentru studenții care nu-și îndeplinesc obligațiile școlare, nu îndeplinesc numărul de credite prevăzute de regulament, au săvârșit abateri disciplinare sau nu achită taxa de școlarizare, după caz;
- întocmirea actelor pentru transferarea studenților de la o secție la alta, de la o facultate la alta, întreruperi de studii, prelungiri de școlaritate;
- preluarea diverselor cereri ale studenților, verificarea legalității acestora și prezentarea lor directorului, rectorului sau altui organ competent spre aprobare;
- întocmirea înștiințărilor de neprimire la examene din cauza neplatei taxelor;
- eliberarea adeverintelor de student la cerere;

**Atribuții specifice ID:**

- corespondență cu studenții ID și cadrele didactice privind perioadele de pregătire și examinare;
- evidența manualelor didactice format ID;
- evidența fondului de carte;
- multiplicarea unor materiale necesare pregătirii studenților ID;
- verificarea plății taxelor;
- evidența cheltuielilor Departamentului ID;
- referate necesitate privind procurarea materialelor pentru Departamentul ID
- întocmirea tabelelor cu datele personale ale absolvenților cursului în vederea eliberării diplomelor de absolvire;
- efectuarea întregii corespondenței ce ține de ID;
- mobilizarea tutorilor, a cadrelor didactice cuprinse în Statul de funcții ID, a studenților, la ședințe sau diverse manifestări;
- întocmirea tuturor situațiilor statistice solicitate de minister sau alte foruri;
- îndeplinirea oricărei alte sarcini dată de director sau secretarul șef;
- operare pe calculator.

**Administrarea bazei de date**

- menținerea și actualizarea bazei de date privind gestiunea școlarității.
- introducerea studenților noi, admiși prin concurs cu datele personale, nr. matricol, adresa, anul absolvirii liceului, curricula și planul de învățământ pentru evidență.
- actualizarea bazei de date cu studenții de la ID și FR, cu mobilitate de la alte facultăți sau Universități.
- participarea la comisia de echivalare și recunoaștere a situațiilor școlare, de stabilire a examenelor de diferență pentru studenții transferați, studenții admiși la continuare de studii și studenții care reiau studiile pe baza situațiilor școlare.
- introducerea notelor în baza de date.
- elaborarea „suplimentelor la diplomă” din baza de date, conform programului de calculator.
- eliberarea situației școlare la cererea studenților.
- efectuarea de rapoarte și statistici, din baza de date.
- întocmirea borderoului cu situația finală la învățatură a studenților în vederea completării diplomelor și înaintarea lor la ~~rectorat~~-Biroul acte de studii.
- efectuarea cataloagelor pentru cele 2 sesiuni de examene.



- administrarea bazelor de date – Intranet, GIS.

**Administrarea utilizatorilor**

- introducerea noilor studenți transferați, în Platforma E-learning cu atribuirea de parolă și nume utilizator.
- expediere corespondență studenților de la DIDFR cu anunțuri privind Platforma E-learning, parolele și instrucțiunile de utilizare a Platformei.
- actualizarea situației studenților în fiecare an universitar, cu atribuirea parolei și numelui de utilizator.
- actualizarea situației cadrelor didactice/disciplină la începutul fiecărui an universitar.
- distribuirea instrucțiunilor de utilizare a Platformei E-learning, a parolei și a numelui de utilizator studenților, prin corespondență sau direct la sediul Departamentului ID.
- distribuirea parolei și a numelui de utilizator cadrelor didactice.
- distribuirea instrucțiunilor de utilizare a Platformei E-learning, cadrelor didactice .
- întocmirea de adrese și distribuirea lor cadrelor didactice, cu privire la efectuarea unor cursuri de pregătire în tehnologia ID/FR.
- modificare teste on-line la propunerea cadrelor didactice, cu termen de verificare și notare.
- atașare la disciplină.
- actualizarea datelor referitoare la disciplinele introduse sau introducerea unor noi discipline, conform "Planurilor de învățământ"
- introducerea programelor analitice.
- anunțuri discipline.
- actualizarea datelor privind Planul calendaristic.
- modificarea Planurilor de învățământ, unde este cazul.
- menținerea și actualizarea bazei de date.
- îndeplinirea oricăror sarcini date de directorul ID sau director secretariate.
- actualizarea bazei de date privind gestiunea școlarității de câte ori se impune.

**11. Înregistrări/Documente/Formulare**

Documentele DIDFR, înregistrarea și circulația acestora în cadrul USAMVCN se face similar celor de la învățământul de zi.

Emiterea documentelor și formularelor IDFR se face de către secretariatul Departamentului, se înregistrează la registratura universității și sunt semnate conform procedurilor din MSMC.

Documentele Departamentului sunt:

- fișa de înscriere pentru anul universitar în curs (anexa 1);
- contract de școlarizare și act aditional (anexa 2,3,);
- contract de studii (anexa 4);
- adeverința de student la cerere (anexa 5);
- convenția de practică (anexa 6);
- referat de necesitate pentru aprovizionare cu materiale și furnituri (anexa 7).
- formular înscriere licență (anexa 9).

**12. Anexe**

Anexa 1: Fișa de înscriere pentru anul universitar în curs;

Anexa 2, 3: Contract de școlarizare și act adițional;

Anexa 4: Contract de studii;



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ**

**COD: PO-32  
PO-IDFR-01**

**EDIȚIE: 1**

Descrierea Activității De  
Funcționare A Departamentului  
Pentru Învățământ La Distanță Și  
Frecvență Redusă

**REVIZIE: 2**

**Data: 05.2026**

**PAG. 13 din 29**

Anexa 5: Adeverința de student (eliberată la cerere);

Anexa 6: Convenția de practică;

Anexa 7: Referat de necesitate pentru aprovizionare cu materiale si furnituri;

Anexa 8: Formular înscriere licență

**MINISTERUL EDUCAȚIEI****PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**COD: PO-32  
PO-IDFR-01

EDIȚIE: 1

Descrierea Activității De  
Funcționare A Departamentului  
Pentru Învățământ La Distanță Și  
Frecvență Redusă

REVIZIE: 2

Data: 05.2026

PAG. 14 din 29

**FIȘĂ DE ÎNSCRIERE, AN UNIVERSITAR 2025/2026****UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA**

FACULTATEA	CICLUL DE STUDII	DOMENIUL	PROGRAM DE STUDII	ANUL DE STUDII	FORMA DE FINANȚARE		
	LICENȚĂ				BUGET		TAXA X

Nume și prenume: \_\_\_\_\_

<b>DATE PRIVIND STUDENTUL</b>	Data și locul nașterii					Tara	Cetățenia	Etnia	CARTE IDENTITATE		
	Ziua	Luna	Anul	Localitatea	Județul				Seria:	Nr.	
									CNP:		
	Starea civilă:		Căsătorit	Necăsătorit		Nr. copii					
	Domiciliul	<b>DOMICILIUL STABIL</b>								E-mail	
		Localitatea	Județul	Strada		Nr.	Bloc	Scara	Ap.		
	<b>DOMICILIUL ÎN TIMPUL STUDIILOR - CLUJ</b>										
	Cămin/gazdă		Strada		Nr.	Bloc	Scara	Ap.	Telefon		

Studii de licență absolvite anterior*	Universitatea	Facultatea	Programul de studii	Anul absolvirii	Forma de finanțare în anii de studiu			
					An de studiu	Buget	Taxă	
						I		
						II		
						III		
					IV			
Studii urmate la altă universitate în anul universitar în curs*	Universitatea	Facultatea	Programul de studii	An de studiu	Forma de finanțare			

Date privind părinții / susținătorii legali	Numele		Prenumele	Ocupația	Telefon		E-mail		
	TATA								
	MAMA								
	Domiciliul	Localitatea	Județul (sector)	Strada		Nr.	Bloc	Scara	Ap.

\* Se vor anexa acte doveditoare

DATA: \_\_\_\_\_ octombrie 2025

Semnătura, \_\_\_\_\_



**CONTRACT DE STUDII UNIVERSITARE**  
**pentru studenții înscriși la Învățământ la Distanță/Frecvență Redusă**

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2025

**Art. 1. PĂRȚI CONTRACTANTE:**

- Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMV din Cluj-Napoca)**, cu sediul în Municipiul Cluj-Napoca, Calea Mănăstur, nr.3-5, Județul Cluj, reprezentată legal prin **RECTOR, Prof. Dr. Cornel CĂTOI**, pentru **Facultatea de \_\_\_\_\_**, **Director Departament IDFR Prof. Dr. Ancuța ROTAR**, în calitate de furnizor de educație, pe de o parte, și

2.

<b>Numele</b>		<b>Inițialele tatălui/mamei</b>		<b>Prenumele</b>		
<b>CNP</b>						
<b>Data nașterii</b>						
<b>Locul nașterii</b>	localitatea:		județul:		țara: România	
<b>Sexul</b>	<input type="radio"/> M <input type="radio"/> F					
<b>Starea socială</b>						
<b>Cetățenia</b>	prezentă:		anterioară:		alte cetățenii:	
<b>Domiciliul stabil</b>	str:	nr:	bl:	sc:	et:	ap:
	localitatea:		cod poștal:		județul:	țara: România
<b>Act de identitate (BI / CI / pașaport)</b>	seria:		numărul:		eliberat de:	
	la data:		valabilitate:			
<b>Alte date</b>	telefon:		email:			
<b>Datele părinților</b>	Numele tatălui:		Numele mamei:			
	Adresa:		Ocupația:			

în calitate de beneficiar direct al educației, au convenit la încheierea prezentului **CONTRACT DE STUDII UNIVERSITARE** cu respectarea următoarelor clauze:

**Art. 2. OBIECTUL CONTRACTULUI**

- 2.1.** Prezentul contract are ca obiect reglementarea raporturilor dintre instituția de învățământ superior prestatoare de servicii educaționale și beneficiarul de servicii educaționale.
- 2.2.** Prin prezentul contract beneficiarul serviciilor educaționale este înmatriculat în calitate de student al USAMV din Cluj-Napoca, prin ..... (*admitere, transfer, reînmatriculare*), începând cu anul universitar **2025/2026** la **Facultatea de \_\_\_\_\_**, **ciclul de studii licența, Specializarea** (programul de studii) \_\_\_\_\_, **forma de învățământ ID**, cu o **durată de 4 ani**, în **anul de studii \_\_\_\_\_**, în **regim de finanțare cu taxă**. Quantumul taxei de școlarizare pentru anul universitar **2025/2026** este de **4.000 lei**.
- 2.3.** Valoarea primei tranșe a taxei de școlarizare pentru anul universitar **2025/2026** este de **1.000 lei**, reprezentând 25% din taxa anuală, și s-a achitat în momentul semnării prezentului contract.
- 2.4.** Părțile au obligația ca pe toată durata executării contractului să respecte prevederile legislației și reglementărilor naționale în vigoare, prevederile Cartei și ale regulamentelor USAMV din Cluj-Napoca .



**2.5. La finalizarea studiilor, după promovarea examenului de licență/absolvire, se acordă titlul de inginer.**

### **Art. 3. DURATA CONTRACTULUI**

**3.1.** Prezentul contract este valabil pe toată durata de școlarizare a studentului începând cu anul universitar 2025/2026 și va fi completat cu acte adiționale anuale, încheiate prin acordul părților, în conformitate cu Regulamentul de activitate profesională a studenților aprobat de Senatul USAMV CN.

**3.2.** Conform legislației, Cartei universității, respectiv Regulamentului de activitate profesională a studenților (RU 40), în situația în care studentul nu îndeplinește activitățile prevăzute în curricula programului de studii sau la sfârșitul anului universitar nu îndeplinește standardele minime de performanță (număr de credite, medie ponderată) necesare promovării anului universitar, prezentul contract încetează de drept iar studentul va fi exmatriculat.

**3.3.** Conform legislației, Cartei universității, respectiv Regulamentul privind stabilirea taxelor (RU 44), studentul care nu își achită obligațiile legate de taxele de studii, respectând termenele stabilite prin regulamente, contract și actele adiționale încheiate, i se va aplica penalități iar în ultimă instanță, va fi exmatriculat.

**3.4.** Reînmatricularea studentului exmatriculat pe parcursul anului I se poate face doar prin concurs de admitere iar reînmatricularea studentului exmatriculat în anii superiori anului I se poate face la cererea acestuia, în anul de studiu nepromovat, în regim cu taxă, pe baza unui nou contract de studii universitare încheiat între părți.

**3.5.** Prezentul contract de studii reglementează modul de finanțare a studiilor doar pe parcursul anului universitar 2025/2026.

**3.6.** Actul adițional anual la prezentul contract va specifica forma de finanțare a studiilor, quantumul și tranșele de plată ale taxei (dacă este cazul), disciplinele pe care studentul se angajează să le parcurgă în anul universitar respectiv, dispoziții legale actualizate și reglementări proprii ale universității.

### **Art. 4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

**4.1. USAMV DIN CLUJ-NAPOCA – FACULTATEA** are următoarele drepturi:

- a)** dreptul de a urmări modul în care studentul își respectă toate îndatoririle ce îi revin conform planului de învățământ, fișelor de disciplină și regulamentelor universității, inclusiv cel referitoare la taxe;
- b)** dreptul de a recurge la toate procedurile legale în vederea recuperării sumelor (ex. taxe, penalizări, despăgubiri pentru prejudicii) neachitate de către student;
- c)** dreptul de a stabili condițiile de înscriere, înmatriculare, școlarizare, întrerupere, exmatriculare, reînmatriculare la studii a studentului;
- d)** dreptul de a emite decizii de exmatriculare pentru studenții care nu au achitat taxele de studii în termenele și în condițiile stabilite sau pentru studenții care nu au promovat examenele necesare acumulării minimului de credite pentru promovarea în anul următor de studii;
- e)** dreptul de a stabili quantumul taxei de școlarizare, modul de încasare și termenele de achitare.

**4.2. USAMV DIN CLUJ-NAPOCA – FACULTATEA** are următoarele obligații:

- a)** de a asigura infrastructura, logistica și personalul necesare pentru derularea orelor de activități asistate și activități tutoriale, conform planului de învățământ;
- b)** de a asigura accesul tuturor studenților înscriși în programele de studiu prin ID/FR la toate serviciile de suport: asistență la înscriere, consiliere profesională, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicație, suport tutorial adecvat, examinare corectă și asigurarea înregistrărilor privind rezultatele obținute;
- c)** de a asigura un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la IDFR;
- d)** de a asigura informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;
- e)** de a asigura infrastructura de comunicație între studenți, cadrele didactice și tutori prin diferite mijloace: postă, telefon, fax, e-mail, Internet, discuții în grup facilitate de tehnologiile informaționale etc.



- f)** de a asigura pregătirea permanentă în tehnologiile ID a tuturor participanților la formele de învățământ ID FR din universitate.
- g)** de a asigura că bazele de date privind toate activitățile studenților sunt confidențiale, permanent actualizate, stocate în condiții de siguranță, garantate și protejate împotriva actelor de vandalism, furtului sau modificărilor neautorizate (partea securizată din platforma e-Learning);
- h)** de a confirma activitățile prestate în cadrul programelor ID/FR, întocmirea orarelor pe ani de studii și specializări.
- i)** de a asigura condițiile de exercitare a drepturilor studentului în concordanță cu legislația în vigoare și a Codului drepturilor și obligațiilor studentului.
- j)** de a respecta condițiile de reînmatriculare, de completare a studiilor și de transfer în interiorul instituției și între instituții prin aplicarea sistemului de credite transferabile și prevederile legale privind transferul;
- k)** de a respecta condițiile de promovare și condițiile de întrerupere medicală și/sau din alte motive a activității didactice;
- l)** de a respecta modalitățile de acordare a creditelor transferabile și de certificare a examinării;
- m)** de a asigura conform regulamentelor, accesul la bibliotecă, internet și alte servicii legate de procesul de învățământ sau la activitatea culturală, artistică, sportivă, socială sau de orientare profesională;
- n)** de a asigura în contul taxei de studiu, următoarele materiale didactice necesare instruirii individuale: ghidul studentului; planuri de învățământ; cursuri, note de curs sau alte materiale didactice (electronic, sau pe platforma e-learning) pentru disciplinele obligatorii și opționale prevăzute în planurile de învățământ pe ani. După încheierea prezentului contract și achitarea primei rate, a taxei de studii, se vor înmâna materialele de studiu (în format electronic). Aceste materiale de studiu se pot ridica în luna octombrie, respectiv ianuarie a fiecărui an universitar de către fiecare student.
- o)** de a asigura condițiile de protecția muncii conform Legii nr. 319/2006 și HG nr. 1425/2006;
- p)** apărarea împotriva incendiilor conform Legii nr. 307/2006 și Ordinul nr. 163/2007;
- r)** Legea nr. 481/2004 actualizată privind protecția civilă.
- 4.3.** Drepturile și obligațiile universității se completează cu normele legale în vigoare, precum și cu alte prevederi ce pot apărea pe durata derulării prezentului contract, prevederi care vor face obiectul actelor adiționale la contract.

#### **4.4. STUDENTUL are următoarele drepturi:**

- a)** la învățământ de calitate;
- b)** de acces la programe de mobilitate internă și externă, cu recunoașterea, conform legii, a creditelor obținute în acest fel;
- c)** de a fi informat, în primele două săptămâni de la începerea semestrului, cu privire la specificația de curs, structura și obiectivele cursului, competențele generate de acesta, precum și cu privire la modalitățile de evaluare și examinare. Orice modificare ulterioară a modalităților de evaluare și examinare poate fi făcută doar cu acordul studenților;
- d)** de acces la regulamente, hotărâri, decizii, procese-verbale și alte documente ale instituției la care studiază, în condițiile legislației în vigoare;
- e)** are drepturi de autor și de proprietate intelectuală pentru rezultatele obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare, conform legislației în vigoare și Cartei universitare și eventualelor contracte între părți;
- f)** de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere academică, profesională și socială, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de instituția de învățământ superior, potrivit Cartei universitare;
- g)** de a întrerupe și relua studiile conform Cartei universitare și legislației în vigoare;
- h)** de a refuza să participe la procesul educațional mai mult de 8 ore pe zi, reprezentând cursuri, laboratoare și seminare, exceptând cazurile de pregătire practică;
- i)** la o evaluare obiectivă și nediscriminatorie a competențelor dobândite după parcurgerea unui curs, cu respectarea programei, și dreptul de a cunoaște baremul după care a fost evaluat;
- j)** la examinarea printr-o metodă alternativă atunci când suferă de o dizabilitate temporară sau permanentă, certificată medical, care face imposibilă prezentarea cunoștințelor învățate în maniera prestabilită de către titularul de curs, astfel încât metoda alternativă indicată să nu limiteze atingerea standardelor examinării;



**k)** de a contesta notele obținute la examenele scrise, conform regulamentelor interne ale universității. Rezolvarea contestației va fi făcută de către o comisie din care nu fac parte cadrele didactice care au evaluat inițial, în prezența studentului contestatar, în cazul care studentul solicită acest lucru;

**l)** de a beneficia de asistență medicală, stomatologică și psihologică gratuită conform prevederilor art. 128 alin. (1) din legea învățământului superior nr. 199/2023.

**4.5. STUDENTUL** are următoarele obligații:

**a)** de a participa la evaluarea cursurilor, seminarelor, lucrărilor practice, a prestației cadrelor didactice și a altor aspecte educaționale și/sau organizatorice legate de programul de studii urmat, potrivit prevederilor art. 214 alin. (2) din legea învățământului superior nr. 199/2023;

**b)** de a respecta Codul de etică și deontologie universitară;

**c)** studenții au obligația de a participa fizic la activitățile din campusul universitar (activitățile asistate și întâlnirile tutoriale), activități care se desfășoară în spații dotate conform cerințelor ARACIS, în săli de curs/seminar dotate cu echipamente multimedia și în laboratoare specifice;

**d)** studenții au obligația de a dispune de dispozitive electronice pentru conectarea la platforma e-Learning în vederea participării la activitățile online sau de autoinstruire și evaluare pe parcurs.

**e)** de a aduce la cunoștința universității orice modificare a datelor cu caracter personal;

**f)** de a respecta Carta, regulamentele și deciziile USAMV Cluj-Napoca;

**g)** de a respecta prevederile Legilor nr. 319/2006, nr. 307/2006, nr. 481/2004, HG nr. 1.425/2006 și Ordinul nr. 163/2007;

**h)** de a respecta cu strictețe măsurile de biosecuritate cu privire la transmiterea bolilor cu risc epidemiologic și biologic cauzat de răspândirea accidentală sau intenționată a unui agent patogen. Studentul este responsabil pentru nerespectarea acestor măsuri, universitatea fiind exonerată de orice culpă;

**i)** de a achita taxa de școlarizare stabilită și afișată anual de către USAMV Cluj-Napoca în cuantumul, modul și termenul stabilit și anunțată prin afișare la fiecare facultate și pe pagina proprie de internet.

## **Art. 5. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL- DREPTURI ȘI OBLIGAȚII**

**5.1.** Potrivit Regulamentului UE 679/2016 privind *protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora*, USAMV Cluj-Napoca are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopuri specifice, datele persoanele care îi sunt furnizate de către dumneavoastră (nume, prenume, cod numeric personal, serie și număr de carte de identitate, imagine, situație militară, date personale ale membrilor de familie, date din permisul de conducere, date privind contul bancar, adresă, număr de telefon/fax/e-mail, profesia, formarea profesională, starea de sănătate, precum și orice alte date stabilite de legislația în vigoare).

**5.2.** Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt necesare pentru realizarea obiectivului de activitate principal, respectiv generare și transfer de cunoaștere, în sensul inițierii și derulării de raporturi juridice între dumneavoastră și USAMV Cluj-Napoca.

### **5.3. Categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal:**

**A)** Datele personale ale beneficiarilor serviciilor educaționale ale USAMV Cluj-Napoca sunt destinate utilizării de către operator (USAMV Cluj-Napoca) și sunt comunicate următorilor destinatari:

**a)** persoana vizată;

**b)** autorități publice centrale (MEC, Comisii ale MEC);

**c)** parteneri contractuali ai USAMV Cluj-Napoca;

**d)** instituții de învățământ și cercetare;

**e)** autoritățile/instituțiile statului (inclusiv autorități fiscale, organele statului competente în materie penală), ca urmare a unei obligații legale ale Operatorului;

**f)** instanțe judecătorești sau arbitrale, notari publici, avocați, executori judecătorești, birouri de traduceri, alte servicii autorizate, experți evaluatori, ca urmare a unei obligații legale ale Operatorului.

**5.4. Drepturile dumneavoastră și modul de exercitare al acestora:**

- a) dreptul de a accesa datele și a primi informații despre utilizarea acestora;
- b) dreptul de a cere corectarea și/sau completarea informațiilor (dreptul la rectificare);
- c) dreptul la ștergerea datelor (dreptul de a fi uitat), cu excepția situațiilor prevăzute expres de lege când prelucrarea datelor de către USAMV Cluj-Napoca este obligatorie;
- d) dreptul la restricționarea prelucrării;
- e) dreptul la portabilitatea datelor;
- f) dreptul la opoziție;
- g) dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automată, inclusiv crearea de profiluri;
- h) dreptul de a depune plângere în fața Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, [www.dataprotection.ro](http://www.dataprotection.ro)

**Art. 6. CONDIȚII DE PLATĂ A TAXEI DE ȘCOLARIZARE**

- 6.1.** Taxa de școlarizare anuală se plătește în 4 rate (tranșe), prima tranșă în momentul semnării contractului de studii, respectiv, a doua până la data de 15 ianuarie, a treia până la data de 15 martie și a patra până la 10 iunie. Începând cu anul II de studii tranșele se plătesc astfel: prima tranșă până la data de 15 octombrie, a doua până la data de 15 ianuarie, a treia până la data de 15 martie și a patra până la 10 iunie.
- 6.2.** Prima tranșă reprezintă minimum 25% din taxa de școlarizare anuală, în cazul studiilor la forma ID și FR;
- 6.3.** Achitarea integrală a taxei de școlarizare până în data de 15 octombrie va atrage după sine de o reducere de 10%.
- 6.4.** Pentru personalul angajat și pensionat al universității și copii acestora cuantumul taxelor se reduce cu 50%.
- 6.5.** Pentru personalul angajat pe durată nedeterminată și determinată (cu excepția cadrelor didactice asociate), personalul pensionat și copiii acestora, precum și pentru doctoranzii la zi și cei la învățământ cu frecvență redusă (care pe baza activității de opt ore în universitate beneficiază de bursă din partea universității) care frecventează cursurile modulului pedagogic, cuantumul taxelor DPPD se reduce cu 50%.
- 6.6.** Studenții înmatriculați în regim de finanțare cu taxă cu vârsta de până la 26 ani care (a) au domiciliul în mediul rural, (b) sunt copii ai absolvenților USAMV din Cluj-Napoca, (c) sunt orfani, (d) provin din centre de plasament, (e) provin din familii monoparentale (f) au dizabilități (g) atestă că se află în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, sărăcie vor beneficia de o reducere a taxelor de școlarizare cu 20%
- 6.7.** Reducerile de mai sus se aplică doar la una din categoriile de mai sus și o singură dată și numai la programele de studiu de licență în limba română.
- 6.8.** În cazul ~~nerealizării plății~~ neachitării taxei de școlarizare în termenele stabilite, studentul se sancționează prin impunerea de penalități de 0,15% pe zi, timp de 30 de zile calendaristice, după care se va proceda la exmatricularea studentului.
- 6.9.** Hotărârile Consiliului de Administrație și ale Senatului universității privind aprobarea listelor cu studenții propuși pentru exmatriculare ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor școlare, a neîntrunirii numărului de credite necesare pentru promovare sau a neachitării taxei de școlarizare sunt publicate pe site-ul universității cu minim 24 ore înainte de începerea anului universitar.
- 6.10.** Decizia de exmatriculare, împreună cu un extras din lista aprobată, se ridică de către student de la secretariatul Facultății.
- 6.11.** Decizia de exmatriculare poate fi contestată în termen de 30 de zile de la comunicare la instanța competentă.
- 6.12.** În cazul încetării contractului de studii prin acordul părților sau în situația exmatriculării studentului, taxa de studii deja achitată (integral sau parțial) nu se restituie.
- 6.13.** Eliberarea dosarului unui student al cărui contract de studii încetează se va realiza doar după achitarea de către student a tuturor obligațiilor pe care le are față de universitate (ex. taxe de studii, taxe cazare, materiale bibliotecă, sportive, etc.).

**Art. 7. ÎNCETAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI**

**7.1. Contractul de studii încetează:**

- a)** de drept prin nerealizarea numărului de credite;
- b)** prin acordul părților; obligațiile născute până la data încetării trebuie executate în condițiile contractuale;
- c)** la momentul finalizării studiilor; obligațiile născute până la data încetării trebuie executate în condițiile contractuale;
- d)** prin acord, în cazul în care studentul solicită retragerea de la studii sau transferul la altă instituție de învățământ, cu respectarea unui preaviz de cel puțin 15 zile calendaristice.

**7.2. Contractul poate fi reziliat de universitate pentru neîndeplinirea obligațiilor de către student.**

**7.3. Rezilierea contractului prin exmatricularea studentului, în condițiile prevăzute la articolul 3 din prezentul contract (durata contractului), se face fără preaviz. În acest caz universitatea este îndreptățită la achitarea de către student a debitelor datorate și a penalităților aferente până la data achitării integrale.**

**Art. 8. ALTE CLAUZE****8.1. Rambursarea taxelor de studiu:**

Procedura de returnare a taxelor de studiu achitate de studenți se face publică. Criteriile de rambursare parțială sau totală sunt următoarele:

- a)** Studenții care solicită anularea înmatriculării în 5 zile de la semnarea contractului, dar nu au primit resursele de învățământ, vor primi înapoi taxa de studiu plătită, din care se scad cheltuielile de înmatriculare. Studenților care au primit și resursele de învățământ li se va reține și costul acestora.
- b)** Dacă cererea de anulare a înmatriculării se face după 5 zile de la semnarea contractului, dar înaintea primei activități tutoriale directe, instituția poate reține o parte din taxa de studiu ca nerambursabilă reprezentând cheltuieli administrative. Această sumă de bani nerambursabilă va reprezenta cel mult 15% din toată taxa de studiu, la care se adaugă costul resurselor de învățământ primite.
- c)** Dacă cererea de retragere se face după completarea primei activități tutoriale directe, dar la mai puțin de 50% din totalul activităților tutoriale programate, instituția de învățământ va reține cel mult 50% din totalul taxei de studiu, ca nerambursabilă, la care se adaugă costul resurselor de învățământ primite.
- d)** După completarea a mai mult de 50% din totalul activităților tutoriale programate, instituția de învățământ este îndreptățită să rețină întreaga taxă de studiu primită.

**8.2. Prevederile prezentului CONTRACT DE STUDII sunt în conformitate cu Carta universitară și regulamentele USAMV din Cluj-Napoca (<http://www.usamvcluj.ro>) precum și cu legislația în domeniu (Legea învățământului superior nr. 199/2023, Ordinul nr. 3.020/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat, Hotărârâii Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, Legii nr. 60/2000 privind dreptul absolvenților învățământului superior particular de a susține examenul de finalizare a studiilor la instituții de învățământ superior de stat acreditate, H.G. nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior, H.G. nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior, Ordinul nr. 3.693/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat.**

**8.3. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind interpretarea sau executarea prezentului contract să fie rezolvate pe cale amiabilă. În cazul în care nu este posibilă rezolvarea divergențelor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.**

**8.4. Prin semnarea prezentului contract, studentul declară că a luat la cunoștință de conținutul tuturor regulamentelor, metodologiilor, normelor de disciplină, normelor de etică și deontologie universitară și a altor documente cu caracter normativ din cadrul USAMV Cluj-Napoca.**

**8.5. În vederea realizării prezentului contract de studii universitar, subsemnatul/a (nume/prenume) \_\_\_\_\_ declară că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului UE 679/2016.**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ**

**COD: PO-32  
PO-IDFR-01**

**EDIȚIE: 1**

Descrierea Activității De  
Funcționare A Departamentului  
Pentru Învățământ La Distanță Și  
Frecvență Redusă

**REVIZIE: 2**

**Data: 05.2026**

**PAG. 21 din 29**

**Prezentul contract de studii universitare s-a încheiat în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte**

**Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară  
Cluj-Napoca**

**Student(ă)**

**Rector,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI**

**Nume, Inițiala Tatălui, Prenume**

**Departament Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă**

**Director Departament IDFR,  
Prof. Dr. Ancuța ROTAR  
Secretar,**

**Am primit 1 exemplar,  
azi \_\_\_\_\_ 2025**

**Semnătura,**

**Oficiul Juridic  
Cons. jur .Silvia MIHALI**

**ACT ADIȚIONAL****la Contractul de Studii de licență cu taxă nr. \_\_\_\_\_**

Încheiat azi \_\_\_\_\_ 2025

**Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca**, Facultatea de \_\_\_\_\_ prin reprezentanții săi legali și,**Studentul (a)** \_\_\_\_\_ Facultatea/Specializarea \_\_\_\_\_  
anul de studiu \_\_\_\_\_ în calitate de beneficiar(ă),În conformitate cu prevederile Cap. 4 și 6 din contract, părțile de comun acord, au convenit asupra modificării clauzelor contractuale în ceea ce privește **valoarea taxei de studii și modalitățile de plată**, după cum urmează:

I. Pentru anul universitar 2025/2026, conform hotărârii Senatului, taxa de studii este în cuantum de 4000 lei, pentru anul I de studiu, iar pentru ceilalți ani taxa nu se modifică.

II. Pentru anul universitar 2025/2026 plata se poate face integral sau eșalonat în patru tranșe, după cum urmează:

- 1) Tranșa 1 care reprezintă **25%** din valoare și se achită până la **15.10.2025**
- 2) Tranșa 2 care reprezintă **25%** se achită până la data de **15.01.2026**
- 3) Tranșa 3 care reprezintă **25%** se achită până la data de **15.03.2026**
- 4) Tranșa 4 care reprezintă **25%** se achită până la data de **10.06.2026**

Studentii care vor achita **integral** taxa de până la data de **15.10.2025** vor beneficia de o reducere de **10%** din valoarea acesteia.Studentii înmatriculați în regim de finanțare cu taxă cu vârsta de **până la 26 ani** care (a) au domiciliul în mediu rural, sau (b) care sunt copiii ai absolvenților USAMV Cluj-Napoca, sau (c) sunt orfani (d) precum și cei proveniți din centre de plasament, vor beneficia de o reducere a taxelor de școlarizare cu **20%**.

Pentru personalul angajat precum și pentru copiii personalului angajat, pensionat sau decedat pe perioada angajării la USAMV Cluj-Napoca, cuantumul taxei de școlarizare se reduce cu 50%.

Universitatea își rezervă dreptul de a acorda reduceri și în cazul altor studenți aflați în situații sociale deosebite.

Dacă un student îndeplinește mai multe condiții pentru acordarea de reduceri ale taxei de școlarizare, reducerea se aplică doar pentru una din condiții, la alegerea studentului.

În cazul nerealizării plății taxei de școlarizare în termenele stabilite, studentul se sancționează prin impunerea de penalități de 0,15% pe zi, timp de 30 de zile calendaristice, după care se va proceda la exmatricularea studentului.

Pentru anii următori valoarea taxei de studii se va stabili la începutul fiecărui an universitar, iar modalitatea de plată va fi stipulată printr-un act adițional, conform hotărârii Senatului USAMV Cluj-Napoca.

Celelalte clauze contractuale rămân neschimbate.

**Dispoziții speciale**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, declar că am citit, am înțeles și sunt de acord cu toate clauzele stipulate în prezentul Act adițional, în caz contrar urmând să suport consecințele legale privind răspunderea contractuală. De asemenea, declar că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul derulării prezentului Act adițional, inclusiv în scopul verificării credibilității/solvabilității, prelucrare realizată la încheierea Actului adițional, pe durata actului adițional cât și pe perioada cât figurează ca debitor dacă este cazul.

Drept pentru care a fost încheiat prezentul Act Adițional nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, în două exemplare, azi data de mai sus, câte un exemplar pentru fiecare parte contractantă.

R E C T O R,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FACULTATEA DE \_\_\_\_\_

STUDENT (A)

DIRECTOR, Prof.univ.dr.Ancuța M. ROTAR

SECRETAR, Florina VAIDA

CONSILIER JURIDIC, Silvia MIHALI

Am primit 1 exemplar, azi \_\_\_\_\_ 2025



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ**

**COD: PO-32  
PO-IDFR-01**

**EDIȚIE: 1**

Descrierea Activității De  
Funcționare A Departamentului  
Pentru Învățământ La Distanță Și  
Frecvență Redusă

**REVIZIE: 2**

**Data: 05.2026**

**PAG. 23 din 29**

semnătura \_\_\_\_\_



MINISTERUL EDUCAȚIEI

PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ

COD: **PO-32**  
**PO-IDFR-01**

EDIȚIE: 1

Descrierea Activității De  
Funcționare A Departamentului  
Pentru Învățământ La Distanță Și  
Frecvență Redusă

REVIZIE: 2

Data: 05.2026

PAG. 24 din 29

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINA VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA  
FACULTATEA DE AGRICULTURĂ  
SPECIALIZAREA AGRICULTURĂ

Anul universitar  
2025-2026

### CONTRACT DE STUDII

Numele și prenumele: .....

Pentru semestrul I și II din anul I mă înscriu la următoarele discipline din Planul de învățământ:

Codul disciplinei	Tipul disciplinei*	Denumirea disciplinei	Nr.credite
<b>Semestrul I</b>			
0116010101	1	Matematica, statistica	4
0116010102	1	Biochimie	5
0116010103	1	Baza energetica	5
0116010104	1	Botanica 1	5
0116010106	1	Topografie	3
0116010107	1	Biofizica	3
0116010325	3	Ed. fizica *	1
Discipline opționale-se aleg în mod obligatoriu 3 discipline (bifați în dreptul disciplinei)			
0116010215	2	Biologia solului	2
0116010216	2	Drept și legislație	2
0116010217	2	Limba engleză 1	2
0116010218	2	Limba franceză 1	2
0116010219	2	Limba germană 1	2
0116010223	2	Etică și integritate academică	1
0116010224	2	Inovație și inventică	1
<b>Semestrul II</b>			
0116010105	1	Botanica 2	4
0116010108	1	Agroecologie	3
0116010109	1	Pedologie 1	4
0116010110	1	Informatica și programare pe calculator	3
0116010111	1	Microbiologie	3
0116010112	1	Mășini agricole	4
0116010113	1	Agrometeorologie și climatologie	3
0116010114	1	Practica	4
0116010329	3	Ed. fizica *	1
Discipline opționale - se alege în mod obligatoriu 1 disciplină (bifați în dreptul disciplinei)			
0116010220 e, f, g	2	Limba engleză 2	2
0116010221		Limba franceză 2	2
0116010222		Limba germană 2	2
0116010326	3	Conducerea tractorului **	2
* Condiție de promovare an de studiu			
**se organizează pentru minim 15 studenți și se eliberează permis de conducere a tractorului			

\*) 1-obligatorie, 2-opțională, 3- facultativă, 4-restanță, 5-disciplină promovată anterior și raportată în acest semestru  
**Am luat la cunoștință faptul că am dreptul la o singură înscriere pentru o disciplină. Numai această înscriere îmi dă dreptul să mă prezint la examen.**

Data.....noiembrie, 2025

Director de studii,

Secretar,

Student,

\*\*\*\*\*



MINISTERUL EDUCAȚIEI

PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ

COD: PO-32  
PO-IDFR-01

EDIȚIE: 1

Descrierea Activității De  
Funcționare A Departamentului  
Pentru Învățământ La Distanță Și  
Frecvență Redusă

REVIZIE: 2

Data: 05.2026

PAG. 25 din 29

.....  
(instituția de învățământ superior)  
Facultatea .....

.....  
Specializarea .....

.....

Nr. ....  
Data ..... 20.....

## ADEVERINȚĂ

Student... ..  
este înscris... în anul universitar 20..... / 20..... în anul ..... de studii,  
cursuri de .....  
(zi, seară, IDD etc.)

Adeverința se eliberează pentru a-i servi la .....

.....

DECAN,

Secretar șef,



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA  
DEPARTAMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ  
ȘI FRECVENȚĂ REDUSĂ  
Str.Mănăștur Nr.3 Cluj-Napoca

## CONVENȚIE DE PRACTICĂ

În temeiul Legii învățământului nr.199/2023, a Regulamentului privind activitatea profesională a studenților și a planului de învățământ, pentru fiecare an de studiu, studenții înmatriculați la cursuri ID la Facultatea de ..... au obligația să efectueze un stagiul de practică pe o durată de ..... săptămâni în unități de profil.

În baza reglementărilor de mai sus, între studentul \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_ de studiu, Facultatea de \_\_\_\_\_, an universitar \_\_\_\_\_, având numărul matricol \_\_\_\_\_ și unitatea de producție \_\_\_\_\_, reprezentată prin manager/șef fermă \_\_\_\_\_ s-a încheiat prezenta convenție pentru a sprijini pregătirea profesională a studentului mai sus menționat.

Convenția stipulează următoarele:

### A. **Obligații ce revin studentului:**

1. Să-și caute un loc în care să efectueze practica de specialitate. Locul de practică să cuprindă obligatoriu activități din domeniu.
2. Să-și însușească instructajul de protecția muncii de care va beneficia la începutul și pe parcursul activității.
3. Să-și însușească cunoștințele profesionale teoretice și practice specifice locului de practică sub îndrumarea specialiștilor care au acceptat practica studentului.
4. Să-și consemneze cât mai detaliat activitatea profesională de fiecare zi într-un caiet de practică, ce va fi controlat în cursul practicii de către specialistul de la locul de practică. Studentul nu se va putea prezenta la examenul de practică fără caietul corect întocmit.
5. Să solicite la finalul activității o caracterizare cu privire la comportarea sa în practică, din partea specialistului cu care s-a încheiat convenția. Caracterizarea se va consemna în caietul de practică la sfârșitul acesteia.
6. Să anunțe conducerea facultății de orice modificare apărută în cursul desfășurării practicii (întrerupere, absență, eliminare, schimbarea locului de practică) printr-o cerere sau notificare.

### B. **Drepturile studentului:**

1. Să fie tratat ca atare, beneficiind de experiența specialiștilor de la locul de practică. Să i se asigure condiții de a se pregăti din punct de vedere practic la cel mai înalt nivel.
2. Să beneficieze de o retribuție, în cazul în care cei care coordonează practica consideră justificat ca studentul să fie stimulat în activitatea sa și sunt resurse pentru aceasta.
3. Să aibă acces la datele și evidențele de la locul de practică pentru a putea întocmi caietul de practică prin care se justifică și controlează activitatea fiecărui student practicant.
4. Să solicite din partea celor cu care lucrează informații și ajutor pentru a-și însuși tehnicile și mânuirea utilajelor, mașinilor, aparaturii de la locul de practică.

### C. **Condițiile ce trebuie să fie îndeplinite la locul de practică:**

1. Locul de practică să aibă ca principal profil de activitate/activități din domeniu.
2. La locul de practică să fie desemnat un specialist care să îndrume și să coordoneze practica studenților.
3. Îndrumătorul activității de practică să colaboreze nemijlocit și permanent cu conducerea facultății pentru soluționarea eventualelor litigii, acte de indisciplină, absențe etc.
4. Să întocmească pentru fiecare student practicant, la finalul stagiului, o caracterizare obiectivă și profesională care se va consemna în caietul de practică. Autentificarea caracterizării se va face prin semnătura managerului și ștampila unității în care s-a desfășurat practica.
5. Să asigure studentului condiții corespunzătoare și în deplină siguranță pentru desfășurarea programului de practică.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ

COD: PO-32  
PO-IDFR-01

EDIȚIE: 1

Descrierea Activității De  
Funcționare A Departamentului  
Pentru Învățământ La Distanță Și  
Frecvență Redusă

REVIZIE: 2

Data: 05.2026

PAG. 27 din 29

Subsemnatul \_\_\_\_\_ reprezentând \_\_\_\_\_ în  
funcția \_\_\_\_\_ sunt de acord ca studentul \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_ specializarea  
\_\_\_\_\_ să efectueze practica de specialitate în perioada \_\_\_\_\_.

STUDENT,

Managerul unității care oferă locul de practică

Numele \_\_\_\_\_

Numele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Ștampila unității \_\_\_\_\_

Din partea Facultății de \_\_\_\_\_ Cluj-Napoca

DIRECTOR DEPARTAMENT IDFR,

Prof.dr. Ancuta M. Rotar

**Colocviu de practică:**



MINISTERUL EDUCAȚIEI

PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ

COD: PO-32  
PO-IDFR-01

EDIȚIE: 1

Descrierea Activității De  
Funcționare A Departamentului  
Pentru Învățământ La Distanță Și  
Frecvență Redusă

REVIZIE: 2

Data: 05.2026

PAG. 28 din 29

DECAN,

**FIȘA DE ÎNSCRIERE**  
**la examenul de finalizare a studiilor pentru ciclul de licență / master**  
**sesiunea \_\_\_\_\_**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, student(ă) la Facultatea de \_\_\_\_\_, programul de studii/specializarea \_\_\_\_\_, forma de învățământ<sup>1</sup> \_\_\_\_\_, vă rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor care se desfășoară în sesiunea \_\_\_\_\_.

Titlul proiectului de diplomă/ lucrării de disertație este:

Îndrumător științific \_\_\_\_\_

Data,

Semnătură student,

**Notă:**

- Înscrierea la examenul de finalizare a studiilor se face cu cel puțin 10 zile pentru examenul de licență/diplomă și 5 zile pentru examenul de disertație, înainte de data la care este programată începerea examenului.
- Proiectul de diplomă/lucrarea de disertație se depune la secretariatul comisiei de licență/diplomă/disertație.
- La ridicarea actelor de studiu, absolvenții promoției 2023-2024 vor prezenta la Biroul Acte de Studiu 2 fotografii identice, recente, color, mărime ¾.

<sup>1</sup> Se va completa: Cu Frecvență / La Distanță

**Model de echivalare a activităților desfășurate la forma de învățământ zi și ID Conform Ghid  
ARACIS**

Nr. crt.	Plan de învățământ zi			Plan de învățământ ID (macheta 2)			Programa analitică ID (macheta 3)			
	C	S	L	TC	AT	AA	SI	TC	AT	AA
1.	2	2	2	20	8	28	28	20	8	28
2.	2	2	0	20	8	0	28	20	8	0
3.	2	0	2	0	0	28	28	0	0	28
4.	2	0	0	10	4	0	14	10	4	0
5.	0	2	0	10	4	0	14	10	4	0
6.	0	0	2	0	0	28	0	0	0	28

*Regulile generale de transformare sunt:*

1. Numărul de ore de curs de la forma de învățământ zi este egal cu numărul de ore de studiu individual (AI) la forma ID.
2. Numărul de ore de seminar la forma de învățământ zi este egal cu suma dintre orele prevăzute pentru teme de control (TC) și cele pentru activitățile tutoriale (AT).
3. Numărul de ore de laborator sau alte activități practice este egal cu cel al activităților asistate (AA).
4. Excepțiile se întâlnesc atunci când în planul de învățământ de la forma de zi nu sunt planificate și ore de curs și de seminar. Aceste situații se rezolvă astfel:
  - Când în planul de învățământ de la zi sunt prevăzute doar ore de curs și de lucrări practice (cazul 3), orele de lucrări practice se planifică în totalitate ca activități asistate (AA). În cadrul acestor ore tutorele poate analiza și comenta rezultatele temelor de control și poate desfășura unele activități tutoriale.
  - Când în planul de învățământ de la zi sunt prevăzute doar ore de curs sau de seminar (cazurile 4 sau 5), acestea se transformă 50% în studiu individual (SI) și 50% în teme de control și tutoriale (TC+AT).
  - Când în planul de învățământ de la zi sunt planificate doar activități practice (cazul 6), în planul de la forma ID acestea se transformă integral în activități asistate.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

usamvcluj.ro

Aprobat,

RECTOR,

Prof. dr. Cornel Cătoi

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnata Prof. dr. Andrea Bunea, Prorector Asigurarea Calității, vă rog să aprobați auditul intern al evaluării satisfacției cadrelor didactice față de serviciile administrative în perioada 4-5 iunie 2026, conform Calendarului și Metodologiei de evaluare întocmit de către DAC și BRU.

Vă mulțumesc anticipat,

Cluj-Napoca,

02.06.2026

Prorector Asigurarea Calității,

Prof. dr. Andrea Bunea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 100372, Cluj-Napoca, România  
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

Aprobat,

RECTOR,

Prof. dr. Cornel Cătoi

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnata Prof. dr. Andrea Bunea, Prorector Asigurarea Calității, vă rog să aprobați calendarul activităților DAC referitor la evaluarea colegială și evaluarea Directorului de Departament, în format Google Forms, în perioada 04.06.2026-30.06.2026.

Cu mulțumiri,

Cluj-Napoca,

02.06.2026

Prorector Asigurarea Calității,

Prof. dr. Andrea Bunea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 4-5, 100372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-192 810, Fax: +40-264-593 792

usamvcluj.ro



*Nr. 8720/ 27.05.2026*

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

### **Extras din Procesul Verbal**

Încheiat în data de **27.05.2026** cu ocazia ședinței Consiliului  
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor

În ședința Consiliului Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor a fost avizată cu unanimitate de voturi modificarea componenței comisiei pentru susținerea examenului de disertație la programul de studii Managementul Calității Alimentelor (MCA), precum și a comisiei de contestații pentru sesiunea iunie 2026 după cum urmează:

#### Comisie MCA

1. Prof. dr. Dan Vodnar - președinte
2. Prof. dr. Edward Muntean - membru
3. Prof. dr. Loredana Leopold- membru
4. Conf. dr. Teodora Coldea – membru
5. Șef lucr. dr. Adrian Martău – membru
6. Șef lucr. dr. Lavinia Mureșan – secretar

#### Comisia de contestații pentru susținerea examenului de disertație

1. Prof. dr. Elena Mudura - Președinte
2. Conf. dr. Andruța Mureșan - Membru
3. Conf. dr. Anamaria Pop - Membru
4. Șef lucr. dr. Delia Michiu – Membru
5. Șef lucr. dr. Romina Marc - Membru
6. Conf. dr. Carmen Pop – secretar





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINA VETERINARA CLUJ-NAPOCA

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

Telex: 410-371-192 010, Fax: 410-261-593 792

usamvcluj.ro



*Nr. 8719/27.05.2026*

Către.

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

### Extras din Procesul Verbal

Încheiat în data de 27.05.2026 cu ocazia ședinței Consiliului  
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor

În ședința Consiliului Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor a fost avizată cu unanimitate de voturi modificarea componenței Comisiei tehnice de admitere, prin înlocuirea doamnei laborant ing. Anișoara Popa – membru supleant, cu doamna asistent dr. Călina Cristina Ciont.

Menționăm că doamna Anișoara Popa se va afla în concediu de maternitate pe perioada desfășurării activității comisiei.

Comisia tehnică de admitere sesiunile iulie și septembrie 2026 va avea următoarea componență:

**Președinte:** Prof. univ. dr. Elena Mudura – Decan

**Secretarul comisiei de admitere FSTA:** Șef lucr. dr. Delia Michiu

**Membrii comisiei:**

Conf. univ. dr. Teodora Coldea – Prodecan didactic și asigurarea calității

Șef lucr. dr. Lucian Cuișbuș

Șef lucr. dr. Maria Socaciu

Șef lucr. dr. Vasile Coman

Asist. univ. dr. Andreea Pușcaș

Laborant ing. Florinela Fetea

Laborant ing. Mihail Rotaru

Laborant ing. Gabriel Barta

Secretar dr.ing. Carmen Claudia Pop

Secretar ing. Ioana Boancă

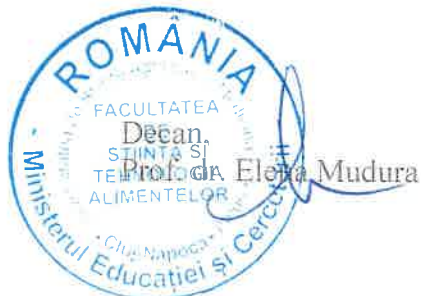
**Membri supleanți:**

Prof. univ. dr. Loredana Leopold

Conf.dr. Andruța Mureșan

Șef.lucr.dr. Romina Marc

Asistent dr. Călina Cristina Ciont





Nr. 8718/27.05.2026

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

**Extras din Procesul Verbal**

Încheiat în data de **27.05.2026** cu ocazia ședinței Consiliului  
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor

În ședința Consiliului Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor a fost avizată cu unanimitate de voturi lista studenților propuși pentru acordarea burselor speciale aferente lunii mai 2026. Propunerile au fost realizate în conformitate cu prevederile Regulamentului Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor, aprobat prin HCF nr. 3212/04.03.2026, cuantumul bursei speciale fiind de 700 RON/student.

Studenții propuși au desfășurat activități deosebite în domeniul promovării facultății și al activității științifice, îndeplinind condițiile prevăzute de regulamentul în vigoare.

În acest sens, vă rugăm să aprobați acordarea burselor speciale pentru studenții menționați în tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	Marca	Tipul activității	Observații
1	514	Promovare în licee 84 ore de voluntariat în cadrul evenimentelor organizate de FSTA	ADMIS
2	262	Activitatea științifică, coautor la 2 articole științifice publicate în reviste cotate ISI (acordarea se face conform RU 43, Art. 11, alin. 5)	ADMIS





Nr. 8721/27.05.2026

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

### **Extras din Procesul Verbal**

Încheiat în data de **27.05.2026** cu ocazia ședinței Consiliului  
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor

Vă rugăm să aprobați prelungirea contractului individual de muncă, pe perioada determinată al doamnei asistent univ. dr. Călina Cristina Ciont, cu încă 12 luni, pentru anul universitar 2026-2027.

În cadrul ședinței Consiliului Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor, a fost aprobată cu unanimitate de voturi solicitarea privind menținerea în activitate a doamnei asistent Călina Ciont pentru anul universitar 2026–2027, prin prelungirea contractului individual de muncă pe perioadă determinată.





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINA VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA  
FACULTATEA DE HORTICULTURĂ ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ  
Calea Mănăstur 3-5 400372 Cluj-Napoca, România  
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-503.792, Tel: +40-756-013.431 Fax: +40-264-593.792  
E-mail: secretariat.horticultura@usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRATURĂ  
Nr. 8812 în 24.05.2026

Către,

Consiliul de Administrație al U.S.A.M.V. din Cluj-Napoca  
Senatul U.S.A.M.V. din Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a **postului de Inginer horticultor** pe durată nedeterminată, cu program de lucru de 8 ore/zi, pentru sectorul – Plantația Didactico-experimentală (sector viticol), din cadrul U.S.A.M.V. din Cluj-Napoca.

Menționăm faptul că postul s-a eliberat în luna martie 2026 prin încetarea contractului de munca al Dlui. ing. Colceriu Nicolae. Mai mult, în luna august 2025 a încetat contractul de muncă (pensionare) a Dlui. Sântejudean Vasile care, de asemenea, era angajat la Plantația Didactico-experimentală, astfel încât la data actuală nu mai există nici un angajat care să deservească sectorul viticol al U.S.A.M.V. din Cluj-Napoca. În aceste condiții considerăm oportună și necesară angajarea unui inginer de specialitate care să coordoneze activitatea de producție și cercetare în **sectorul viticol** și care să fie implicat în activitățile de colaborare a FHADR cu SCH și Apoldia Maior.

Postul este unic și figurează la Departamentul I Horticultură și Peisagistică din cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală. Alăturat vă înaintăm documentația necesară organizării concursului respectiv, condițiile necesare înscrierii la concurs, propunerea componenței comisiei și tematica aferentă.

Propunerea a fost avizată în Ședința Consiliului Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală din data de 27.05.2026.

Data,  
27.05.2026



DECAN,

Prof. dr. Ionel-Mugurel JITEA



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

## CONDIȚII PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

pentru ocuparea postului de INGINER

Plantația didactico- experimentală (sector viticol), USAMV Cluj-Napoca

- Studii superioare: absolvent cu diplomă al specializării Horticultură în cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală
- Masterand în domeniul horticulturii
- Experiența în domeniul lucrărilor horticole
- *Vechime în munca nu se solicită*
- *Vechime în specialitate nu se solicită.*
- Cunoștințe de utilizare a programelor de calculator- constituie avantaj
- Cunoașterea limbii engleze – constituie un avantaj.
- Carnet conducere categoriile B - constituie avantaj

### Propunere COMISIE CONCURS

Președinte - Șef lucr. dr. CĂLUGĂR Anamaria  
Membri - CS I.dr. BORA Florin Dumitru  
- Șef lucr. dr. ANDRECAN Andreea  
Secretar - Ec. Monica Potra

### Propunere COMISIE SOLUȚIONARE CONTESTAȚII

Președinte - Prof. dr. Bunea Claudiu-Ioan  
Membri - Conf. dr. Anca Babes  
- Șef lucr. dr. Rozsa Sandor  
Secretar - Econ. Monica Potra

Director Departament,  
Prof. dr. BUNEA Claudiu-Ioan



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

## TEMATICA

de concurs pentru postul vacant, de Inginer

- VITICULTURĂ:
1. Organografia butucului pe sisteme de cultură și forme de conducere.
  2. Tăieri de formare pe sisteme de cultură și forme de conducere.
  3. Principalele categorii de material săditor viticol și caracteristicile lor.
  4. Altoirea la vița de vie.
  5. Plantarea viței de vie pe terenuri solificate.
  6. Tăieri de fructificare la vița de vie.
  7. Conducerea și legatul coardelor.
  8. Lucrări în verde curente aplicate în viticultură.
  9. Lucrări în verde speciale aplicate în viticultură.

### **Bibliografie:**

1. BUNEA CLAUDIU, 2020, Tehnologii viticole, AcademicPres, Cluj-Napoca
2. POP NASTASIA, 2003, Viticultură, Ed. AcademicPres, Cluj-Napoca
3. BABEȘ ANCA, 2006, Ampelografie, Lucrări practice, Ed. AcademicPres, Cluj-Napoca
4. POP NASTASIA, BUNEA CLAUDIU, 2011, Viticultură lucrări practice, Ed Eikon

Cluj-Napoca  
08.05.2026



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	Inginer
3. Gradul/Treapta profesional	Debutant (S)
4. Scopul principal al postului	Titularul postului asigura întreținerea colecției didactice viticole din cadrul Facultății de Horticultură a USAMV Cluj-Napoca, asigura buna desfășurare a activităților de curs și lucrări practice, practica de specialitate la disciplinele de Viticultură și Ampelografie prin suport tehnic si efectueaza observatii in scop didactic si de cercetare in cadrul USAMV Cluj-Napoca
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	Absolvent de studii superioare de lunga durată (licenta) cu diploma de inginer horticultor
2. Perfecționări	
3. Cunoștințe de operare pe calculator	Cunoștințe medii de operare pe calculator (word, excel, power point)-constitue avantaj
4. Limbi străine	Engleza - constitue avantaj



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	Nu necesita vechime Masterand, specializarea Horticultura Experienta in domeniul lucrarilor horticole Permis de conducere cat. B

### C. Atribuțiile postului

A. Organizarea activității proprii;

B. Perfecționarea activității profesionale;

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

D. Aplicarea și respectarea prevederilor legislației;

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

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

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

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

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

- Participa la activitati de cercetare incluse in programele de colaborare ale disciplinelor de Viticultură și Ampelografie din cadrul FHADR, SCH și Apoldia Maior
- Executarea lucrărilor de întreținere din plantațiile didactico-experimentale de viță de vie;



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

- Întreținerea uneltelor, utilajelor și masinilor aferente disciplinei de Viticultură;
- Executarea de lucrări manuale și mecanizate în Viticultură
- Asigura ocazional transportul de persoane, utilaje, materiale, aparatura, la solicitarea șefului ierarhic, în interesul realizării activităților specifice sectorului
- Responsabil cu inventarul mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și a materialelor din cadrul disciplinei Viticultură.
- Participarea alături de personalul tehnic al disciplinelor Viticultură și Ampelografie la buna desfășurare a activităților de curs și lucrări practice, practica de specialitate desfășurată în cadrul USAMV, SCH și Aplodia Maior

D. Sfera relațională a titularului postului	
1. Sfera relațională internă	
a) Relații ierarhice	Subordonat față de – Sefi de discipline, Director departament, Decan, Rector
	Superior – tehnicieni discipline de specialitate, muncitori livada
b) Relații funcționale	Toate compartimentele din cadrul USAMV Cluj-Napoca
c) Relații de control	Nu este cazul
d) Relații de reprezentare	
2. Sfera relațională externă	
a) cu autorități și instituții publice	
b) cu organizații internaționale	
c) cu persoane juridice private	potrivit atribuțiilor din fișa postului
3. Delegare de atribuții și competență	



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.)	Atribuțiile din fișa postului vor fi îndeplinite de către
--	---

E. Fișa postului întocmită de:	
1. Nume/prenume	Bunea Claudiu-Ioan
2. Funcția	Director departament
3. Semnătura	
4. Data	08.05.2026

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

G. Contrasemnează	
1. Nume/prenume	Cornel CĂTOI
2. Funcția	RECTOR
3. Semnătura	



**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. Data	
---------	--



**CĂTRE:**

Conducerea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca  
Consiliului de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Stimați membri ai Consiliului de Administrație,

Subsemnatul, **Alexandru BURA**, în calitate de Șef Serviciu Patrimoniu și Infrastructură din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, vă aduc la cunoștință faptul că au fost finalizate rapoartele de evaluare pentru o serie de imobile aflate în patrimoniul instituției.

În vederea reflectării corecte a situației patrimoniale în evidențele contabile și tehnico-operative ale universității, vă solicităm aprobarea efectuării operațiunilor de introducere în inventar, diminuare a inventarului și actualizare a valorilor de inventar, după cum urmează:

**A. Introducerea în inventar a imobilelor nou înscrise în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară**

Ca urmare a înscrierii acestora în baza Sentinței Civile nr. 1016/2018 (Dosar nr. 11738/211/2015\*), a Deciziei Civile nr. 689/A/18.05.2022 (Dosar nr. 11738/211/2015\*) și a Titlurilor de Proprietate emise de Comisia Județeană pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate asupra Terenurilor:

1. CF 359365 Cluj-Napoca – 1.300 mp;
2. CF 357407 Cluj-Napoca – 18.181 mp;
3. CF 359337 Cluj-Napoca – 3.142 mp;
4. CF 359343 Cluj-Napoca – 56.000 mp;
5. CF 359395 Cluj-Napoca – 5.000 mp;
6. CF 359377 Cluj-Napoca – 2.000 mp;
7. CF 359338 Cluj-Napoca – 689 mp;
8. CF 359336 Cluj-Napoca – 8.244 mp;
9. CF 359508 Cluj-Napoca – 1.010 mp;
10. CF 359364 Cluj-Napoca – 353 mp;
11. CF 359335 Cluj-Napoca – 4.300 mp;
12. CF 359504 Cluj-Napoca – 5.800 mp.



## **B. Introducerea în inventar a unor imobile provenite din patrimoniul Academiei de Înalte Studii Agronomice**

Imobile identificate în documentațiile istorice (CF vechi) și în Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3593/29.03.2002, care au fost înscrise ulterior în sistemul integrat de cadastru și carte funciară:

1. CF 332802 Cluj-Napoca – 496 mp;
2. CF 346814 Cluj-Napoca – 808 mp;
3. CF 343729 Cluj-Napoca – 36.437 mp.

## **C. Reducerea suprafețelor înscrise în inventar (minus de inventar)**

Ca urmare a expropriierilor realizate pentru obiectivul de investiții „Metroul Cluj”, conform documentațiilor de expropriere și a înscrierilor efectuate în cărțile funciare:

1. CF 83790 Florești – de la 32.135 mp la 27.808 mp;
2. CF 83761 Florești – de la 25.368 mp la 22.249 mp;
3. CF 83762 Florești – de la 165 mp la 1 mp;
4. CF 265539 Cluj-Napoca – de la 8.108 mp la 6.975 mp;
5. CF 265541 Cluj-Napoca – de la 3.117 mp la 3.053 mp;
6. CF 265542 Cluj-Napoca – de la 704 mp la 34 mp;
7. CF 269017 Cluj-Napoca – de la 72.439 mp la 68.792 mp.

Având în vedere cele prezentate mai sus, vă rugăm să aprobați introducerea în evidența contabilă și patrimonială a universității a modificărilor rezultate din rapoartele de evaluare întocmite, respectiv înregistrarea plusurilor și minusurilor de inventar și actualizarea valorilor de inventar aferente imobilelor menționate.

**Șef Serviciu Patrimoniu și Infrastructură**

**Ing. Alexandru BURA**



Nr. 9028 / 29.05.2026.

**Către,**

**Consiliul de Administrație USAMV Cluj-Napoca**

Subsemnata prof.dr.VIDICAN ROXANA, în calitate Responsabil USAMV Cluj-Napoca al proiectului HORIZON-MSCA-2023-SE-01, intitulat *Scientific Exchange to assess Quality and Risks of FOODs obtained by novel processing and Packaging Technologies* (Acronim: SEQUR FOOD), cod proiect 101182843, la care USAMV CN, este coordonator de proiect,

solicit aprobarea propunerii de organizare a Workshop-ului internațional „*Quality and Bioactivity of Plant-Based and Fermented Foods within the SEQUR FOOD Project*”, organizat în cadrul proiectului menționat anterior.

Acest eveniment internațional va fi susținut de către: **Associate Professor Dr. Ana Belén Cerezo López, Associate Professor Dr. Ruth Hornedo Ortega și Associate Professor Dr. Cristina Úbeda Aguilera, cadre didactice la Universitatea din Sevilla, Spania**, care se află în mobilitate la USAMV CN în cadrul proiectului SEQUR FOOD.

Evenimentul este programat în data de **3 Iunie 2026**, în **intervalul orar 10:00-12:00** și se va desfășura în **Amfiteatrul Regina Maria**, Institutul de Științele Vieții.

Echipa de organizare a evenimentului:

1. Prof.dr. Vidican Roxana – Facultatea de Agricultură- Responsabil USAMV Cluj-Napoca proiect SEQUR FOOD,
2. Prof. dr. Suharoschi Ramona – Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor- membru proiect SEQUR FOOD
3. Conf.dr. Pop Oana Lelia- Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor – membru proiect SEQUR FOOD
4. Șef lucr.dr. Mălinaș Anamaria – Facultatea de Agricultură- Asistent manager proiect SEQUR FOOD

Data

29.05.2026

Responsabil USAMV Cluj-Napoca proiect SEQUR FOOD,

Prof.dr. VIDICAN Roxana