



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

FACULTATEA DE _____

DEPARTAMENTUL _____

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI

Anul universitar _____

NUME ȘI PRENUME: _____

FUNCȚIA DIDACTICĂ/TITLUL ȘTIINȚIFIC _____

Activități principale și sarcinile specifice

Capitolul	Cod activ.	Tipul activității	Nr. ore efective	Coef de transformare	Nr. ore convenționale
A	A.1.	Activități de predare normate în statul de funcții (ND)			
	1.1.	Cursuri didactice - licență			
	1.2.	Cursuri didactice - masterat			
	1.3.	Cursuri - doctorat			
	1.4.	Indrumarea studentilor doctoranzi			
	1.5.	Cursuri pentru postdoctoranzi			
	A.2.	Activități practice/laborator și seminarii normate în statul de funcții (ND)			
	2.1.	Lucrări practice, laborator, seminar – licență			
	2.2.	Lucrări practice, laborator, seminar - masterat			
	2.3.	Lucrări practice, laborator, seminar - doctorat			
	2.4.	Indrumarea studenților pentru efectuarea practicii de specialitate			
			DA	Nu	
	A.3.	Activități de îndrumare, conducere și finalizare a studiilor (PD)			
	3.1.	Indrumarea elaborării lucrărilor de licență			
	3.2.	Indrumarea elaborării lucrărilor de disertație			
	3.3.	Indrumarea elaborării lucrărilor de doctorat			
	A4	Alte activități didactice, practice și de cercetare științifică			



	4.1	Consultații		
	4.2	Îndrumarea cercurilor științifice studențești (CSS)		
	A.5	Activități de evaluare		
	5.1.	Examen/Colocviu/Verificare pe parcurs/LC/Referate		
	5.2.	Comisie de admitere		
	5.3.	Comisie pentru examen doctorat		
	5.4.	Comisie pentru licență		
	5.5.	Comisie pentru disertație		
	5.6	Evaluarea și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare : elaborare tematică sau bibliografie; elaborare subiecte; comisie supraveghere examen scris; comisie corectare; comisie contestații.		
	5.7.	Membru în comisii de avansare pe un post didactic		
	A.6.	Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului		
	6.1	Pregătirea individuală (PAI)		
	6.2.	Participare la conferințe, congrese, simpozioane		
	6.3.	Organizarea de conferințe, congrese, simpozioane		
	6.4.	Participarea la schimburi academice între diferite universități		
	6.5.	Perfecționarea pregătirii pedagogice		
	6.6.	Elaborare de manual/teste grilă/material didactice		
	6.7.	Participarea în consiliul facultății/consiliul academic/Senat (CSF)		
	A.7.	Activități de cercetare științifică		
	7.1.	Elaborarea tratatelor/monografiilor și a cărților de specialitate		
	7.2.	Participarea la competiții naționale și internaționale de granturi/proiecte de cercetare		
	7.3.	Activități individuale de inovare		

Abrevieri :

Nr.crt	Abreviere	Descrierea abrevierii
1.	ND	Norma didactică
2.	PD	Îndrumare lucrări de licență/disertație
3.	ASP	Activități de servicii consultanță, expertiză, producție în laboratoare și SDE
4.	C	Consultații
5.	E	Examen
6.	LC	Lucrări control
7.	R	Referate
8.	D	Doctorat fără frecvență
9.	CSS	Îndrumare cercuri științifice
10.	CSF	Consilii Senat/Facultăți/Universitate
11.	LD	Comisii cadre didactice/examene licență/diplomă/dizertație



12.	PAI	Activitate didactică individuală
13.	AD	Admitere
14.	CS	Cercetare Științifică

B. Atribuții privind respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor :

- Inșușirea și aplicarea corectă a legislației în vigoare, normelor generale și specific de sănătate și securitate și a diferitelor proceduri în conformitate cu specificul locului de muncă ;
- Participarea la instruirea periodică privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor ;
- Desfășurarea activității la locul de muncă respectând normele de sănătate și securitate în muncă, normele P.S.I., regulile de sănătate și igienă individuală la locul de muncă ;
- Cunoașterea factorilor de risc și bolilor profesionale specifice locului de muncă ;
- Identificarea pericolelor care apar la locul de muncă și raportarea acestor pericole persoanei competente să ia măsuri, conform procedurilor specifice locului de muncă ;
- Acordarea primului ajutor ;
- Respectă procedurile de urgență și de evacuare : semnalează eventualele accidente prin contactarea cu promptitudine a persoanelor din serviciile abilitate, conform procedurilor specifice ; contactează serviciile de urgență corespunzătoare în cazul unui accident semnalat;
- Cunoaște și aplică procedurile de urgență și evacuare, atunci când este nevoie ; utilizează echipamentul de intervenție conform normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor P.S.I. ;
- Respectă întocmai planul de evacuare a întreprinderii/instituției în caz de urgență.

C. Autoritatea postului : decide conținutul suporturilor de curs și a materialelor aferente cursurilor ; evaluează activitatea studenților, masteranzilor, doctoranzilor, ținând cont de funcția didactică/tipul activității.

D. Responsabilitățile postului: Răspunde de : calitatea cursurilor și a materialelor didactice elaborate ; calitatea examinării studenților, îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale de specialitate ; respectarea prevederilor Codului de etică universitară, a regulamentului de organizare și funcționare ; respectarea regulamentului intern și utilizarea echipamentelor universității doar în scopul desfășurării activităților didactice și de cercetare.

E. Specificațiile Postului : conform L.E.N. nr. 1./2011 Art. 301 aliniatul 1 – pentru post de asist. ; aliniatul 3 – pentru post de șef lucrări ; aliniatul 4 – pentru post de conferențiar ; aliniatul 5 – pentru post de profesor.

ART. 301 din L.E.N nr. 1/2011

(1) Pentru ocuparea funcției didactice de asistent universitar sunt necesare obținerea statutului de student-doctorand sau deținerea diplomei de doctor, precum și îndeplinirea standardelor de ocupare a



posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

(2) O persoană care nu a obținut o diplomă de doctor nu poate ocupa funcția de asistent universitar într-o anumită instituție de învățământ superior pentru o perioadă cumulată mai mare de 5 ani. La împlinirea acestui termen, contractul de muncă al persoanei în cauză încetează de drept.

(3) Condițiile minimale pentru ocuparea funcției didactice de lector universitar/șef de lucrări sunt următoarele:

a) deținerea diplomei de doctor;

b) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

(4) Condițiile pentru ocuparea funcției didactice de conferențiar universitar sunt următoarele:

a) deținerea diplomei de doctor;

b) îndeplinirea standardelor minimale pentru ocuparea funcției de conferențiar universitar, standarde aprobate conform art. 219 alin. (1) lit. a);

c) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

(5) Condițiile pentru ocuparea funcției didactice de profesor universitar sunt următoarele:

a) deținerea diplomei de doctor;

b) îndeplinirea standardelor minimale pentru ocuparea funcției de profesor universitar, standarde aprobate conform art. 219 alin. (1) lit. a);

c) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

F. Criterii de evaluare a performanțelor profesionale (conform Procedurii de autoevaluare evaluare a activității didactice și de cercetare PO-18)

G. Relațiile de subordonare(Conform Regulamentului de ordine interioară și funcționare a facultății/universității)

H. Relațiile de reprezentare(Conform Regulamentului de ordine interioară și funcționare a facultății/universității)

NOTĂ : Toate activitățile cuprinse în Fișa individuală a postului sunt obligatorii pentru fiecare cadru didactic, ținând cont de funcția didactică pe care o deține. Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică, realizată prin cumularea ponderilor activităților este de 40 de ore pe săptămână.



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

Rector	Aprobat, Decan	Intocmit, Director de departament	Director resurse umane
Data	Data	Data	Data
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura

Salariat,

_____ (numele și prenumele)

Am luat la cunoștință

_____ (semnătura)