



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
Str. Mănăstur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca, România
tel.+ 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792
RECTORAT

Ședința Consiliului de Administrație din 29.05.2017

Ordinea de zi:

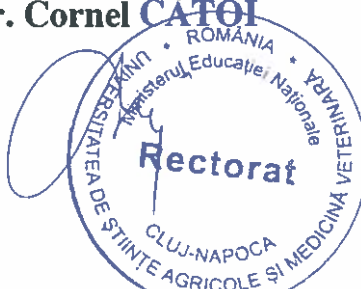
1. Aprobarea comisiei de concurs, de contestații și fișa postului pentru postul de tehnician veterinar aprobat în CA din 24.04.2017;
2. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Societății Antreprenoriale Studentești
3. Aprobarea tarifelor pentru Baza sportivă a USAMV Cluj-Napoca;
4. Solicitarea de majorare salarială cu 15 % pentru d-l ing. Mircea Chiosa de la SDE cu data de 1.06.2017.

După discutarea punctelor de pe ordinea de zi, Consiliul de Administrație a luat următoarele:

HOTĂRÂRI

1. Se aprobă comisia de concurs, de contestații și fișa postului pentru postul de tehnician veterinar aprobat în CA din 24.04.2017 (anexa I).
2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Societății Antreprenoriale Studentești (anexa II).
3. Se aprobă tarifele pentru Baza sportivă a USAMV Cluj-Napoca (anexa III).
4. Se aprobă intrarea USAMV Cluj-Napoca ca membru fondator în "Clusterul Turism Transilvania".
5. Se amână majorarea de salariu cu 15 % pentru d-l ing. Mircea Chiosa până la intrarea în vigoare a noii legi a salarizării.

RECTOR,
Prof. dr. Cornel CĂTOI



ANEXA I



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
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi



FIȘA POSTULUI

D-nul/d-na:

Cap. I ASPECTE GENERALE

Denumirea postului: Tehnician veterinar.

Serviciul: Clinica de Urgență a FMV.

Postul căruiu îi este subordonat: Director, medicii veterinari consultanți de la Clinica de Urgență.

Posturi cu care colaborează: Medicii interni de la Clinica de Urgență, studenții implicați în serviciul de gardă, tehnicienii de la Clinicile de specialitate, personalul auxiliar al FMV.

Studii necesare: Studii medii în domeniul medicinei veterinare.

- **Scopul postului:** Asigurarea serviciilor de triaj a cazuisticii, înregistrarea cazurilor și perceperea taxelor aferente consultațiilor din Clinicile de specialitate ale FMV și a altor discipline care realizează servicii medical veterinare în FMV, prin casieria Clinicii de Urgență, întocmirea borderourilor și transferul banilor la casieria Universității.

Cap. II ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI

Responsabilitatea postului:

- Înregistrarea și triajul cazurilor primite la FMV.
- Încasarea taxelor aferente serviciilor medical-veterinare oferite de Clinicile FMV și a altor discipline care realizează servicii medical veterinare în FMV.

Principalele atribuții și sarcini:

- Asigurarea serviciului de triaj și repartizarea cazurilor la Clinicile de specialitate.
- Înregistrarea cazuisticii în registrul de consultații și în sistemul electronic de evidență.
- Completează foaia semnaletică iar la indicațiile medicului consultant dirijează cazul spre clinica de specialitate.



- În perioadele în care nu desfășoară nici una din activitățile specifice postului, la solicitarea medicilor consultanți sau interni și sub supravegherea acestora ajută la efectuarea tratamentelor curente la pacienții internați la Clinica de Urgență.
- Întocmește un registru special în care va ține evidența strictă a încasărilor zilnice pe clinici.
- Realizează zilnic transferul banilor către casieria Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.
- Supraveghează și ia măsuri în vederea menținerii curățeniei în incinta Clinicii de Urgență.
- Participă la Raportul de Gardă.

Cap. III RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

Anexa fisa postului

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, echipamente de transport și alte mijloace de producție;
- Să utilizeze corect EIP și după utilizare să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparaturilor, uneltelor.
- Să comunice imediat angajatorului/si/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă sau angajatorului accidente suferite de propria persoana.
- Sa coopereze cu angajatorul sau cu lucratorii desemnati, atat timp,cit este necesar pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate in domeniul sau de activitate;
- Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Pe linie de prevenirea si stingerea incendiilor are urmatoarele atributii si responsabilitati :

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

DGA/Dir.dep/Sef serv/Sef Birou

Decan,
Prof.dr.Liviu Bogdan

Salariat
Nume si prenume

Am luat la cunostinta

Data

Comisia de concurs și de soluționare a contestațiilor

1. Comisia de concurs:

Președinte - Prof.dr.Bogdan Liviu

Membri - Prof.dr.Oană Liviu

- Conf.dr.Mircean Mircea

- dr. Raul Cătană

- dr. Iosif VasIU

Secretar – Ec.Lupșa Claudia

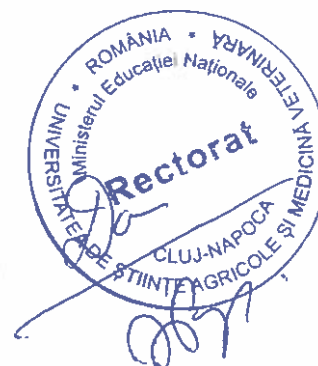
2. Comisia de soluționare a contestațiilor:

Președinte – Conf. dr.Fiț Nicodim

Membri - Șef lucr.dr.Scurtu Iuliu

- Șef lucr.dr.Cosmin Peștean

Secretar – Ec.Lupșa Claudia





ANEXA II

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

Calea Mănăstur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca
Tel.+ 40-264-596.384; Fax + 40-264-593.792
www.usamvcluj.ro

RU

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SOCIETĂȚII
ANTREPRENORIALE STUDENȚEȘTI (SAS)**

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Societatea antreprenorială studențească, denumită în continuare SAS, face parte din structura Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj Napoca și își desfășoară activitatea în conformitate cu Carta Universității și cu prevederile prezentului regulament.

Documentele care stau la baza organizării și funcționării Societății Antreprenoriale Studențești sunt:

- o Ordinul M.E.N. nr 3262 din 16.02.2017 privind organizarea și funcționarea de societăți antreprenoriale studențești în sistemul de învățământ superior din România
- o Legea educației naționale nr.1/2011
- o Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră

Capitolul II. OBIECTIVE ȘI ACTIVITĂȚI

Art.2. Activitatea SAS se adresează:

- a) studenților USAMV CN indiferent de programul de studiu pe care aceștia îl frecventează sau de forma de învățământ, inclusiv studenților veniți la studii prin programe de mobilități;
- b) absolvenților proprii în primii 3 ani de la absolvire.

Art.3 SAS are următoarele atribuții principale:

- a) elaborarea de materiale destinate informării și orientării studenților în realizarea planurilor de afaceri și/sau proiectelor de finanțare, raportat la faptul că posibilitatea sistemului educațional universitar de a produce într-un termen mediu competențele solicitate de mediul socio-economic este în continuă schimbare;
- b) organizarea de activități de mentorat pentru studenții care vor să înființeze un start-upuri;
- c) încurajarea colaborării mentor-student în vederea consolidării și dezvoltării unor elemente ale competențelor antreprenoriale necesare viitorilor absolvenți la nivelul învățământului superior
- d) organizarea de sesiuni de proiecte de tip start-up, idei de afaceri etc., cu scopul selectării unor propuneri care să fie înaintate Consiliului Executiv spre evaluare și feedback;
- e) organizarea de concursuri pentru atragerea de finanțări pentru cele mai bune proiecte;
- f) elaborarea de evenimente periodice prin care să fie prezentate posibilitățile de accesare a unor finanțări nerambursabile;
- g) coordonarea activității tuturor incubatoarelor de afaceri, întreprinderilor simulate și altor entități antreprenoriale, din cadrul instituției de învățământ superior;
- h) organizarea de cursuri post-universitate în domeniul educației antreprenoriale;

Art.4. Activitatea SAS presupune:

1. Informarea, îndrumarea studenților și absolvenților proprii în primii 3 ani de la absolvire prin oferirea următoarelor servicii:

- a) consultanță în antreprenoriat;
- b) evaluarea ideilor de afaceri;
- c) organizarea de activități specifice mediului de afaceri;

d) elaborarea de materiale destinate informării, orientării și consilierii antreprenoriale: SAS va pune la dispoziția studenților resurse utile: pliante, broșuri, articole, informații referitoare la contextul economic și va transmite în format electronic informațiile curente privind mediul socio-economic prin site-ul și/sau pagina de Facebook destinate specific societății antreprenoriale studențești.

2. Acțiuni legate de pregătirea studenților și absolvenților pentru conceperea de noi afaceri, prin oferirea unor servicii precum:

a) autocunoașterea (interese, valori, aptitudini) în vederea orientării corecte a studenților și absolvenților, cât și dezvoltarea competențelor antreprenoriale ale studenților (managementul timpului, managementul stresului, tehnici de comunicare eficientă, managementul conflictelor, productivitatea muncii) – în colaborare cu CCOC și DPPD și Departamentul de Științe Economice din cadrul Facultății de Horticultură USAMV CN;

b) organizarea unor evenimente care să faciliteze relația dintre piața muncii și grupul țintă (studenți, absolvenți) în colaborare cu conducerile facultăților, precum:

- o Proiecte de tip start-up
- o Incubatoare de afaceri

c) participări la activități organizate de către oameni de afaceri locali;

d) realizarea de studii și analize periodice privind condițiile favorabile finanțării unei noi afaceri, actualitatea mediului socio-economic, posibile dificultăți întâmpinate de antreprenori și soluționarea acestora etc., impactul serviciilor de consultanță profesională (în colaborare cu organizațiile studențești și alumni), precum și propunerea de măsuri pentru îmbunătățirea acestora;

e) identificarea, contactarea și menținerea legăturii cu potențialii angajatori/ofertanți de stagii de practică sau internship la nivel managerial;

f) realizarea de materiale informative, interviuri cu antreprenori de succes, newsletter, etc.

3. În exercitarea atribuțiilor sale SAS are relații de colaborare cu:

- o Prodecanii responsabili cu activitatea studențească și socială ai facultăților
- o Comisiile pentru relația cu mediul socio-economic ale facultăților
- o Organizațiile studențești legal constituite din USAMV CN
- o Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră din USAMV CN
- o Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
- o Centrul de Management Proiecte
- o Centrul de Transfer Tehnologic
- o Departamentul de Științe Economice
- o Centrul de învățare pe tot parcursul vieții
- o Centrul de informatizare
- o Centrul de practică
- o Comisia pentru relații cu absolvenții
- o Persoane fizice sau juridice implicate în proiecte de antreprenariat ale USAMV Cluj-Napoca ce au ca obiectiv deservirea mediului de afaceri, fermierii locali, producția proprie
- o Alte societăți antreprenoriale studențești și departamente similare din România și din Uniunea Europeană

CAP III. STRUCTURA SAS

Art. 5. SAS din USAMV CN se subordonează academic Senatului universității, și administrativ Rectorului prin Prorectorul în relația cu mediul socio-economic și Prorectorul cu activități sociale și studențești.

Art. 6. SAS este condus de un Consiliu Executiv, aprobat de Senatul universitar, din care trebuie să facă parte: personal didactic USAMV CN, tutori, oameni de afaceri locali și studenți USAMV CN. Prin hotărârea Senatului universitar, din Consiliul Executiv mai pot face parte: reprezentanți ai autorităților publice locale, ai patronatelor, ai incubatoarelor de afaceri, precum și ai altor entități reprezentative pentru activitatea SAS USAMV CN.

Art. 7. Consiliul Executiv SAS USAMV CN este condus de un președinte, care trebuie să fie cadru didactic membru al Consiliului, ales prin vot de membrii Consiliului și numit prin decizie a Rectorului USAMV CN.



Art. 8. Președintele Consiliului executiv al SAS prezintă consiliului de administrație și senatului universitar un raport asupra activităților anuale, publicat pe site-ul instituției de învățământ superior. Raportul va cuprinde: misiunea SAS precum și obiectivele care trebuie atinse în perioada de raportare, indici de performanță cu prezentarea gradului de realizare a acestora, scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele propuse, raportarea cheltuielilor defalcate pe programe, nerealizări cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul), propuneri pentru remedierea deficiențelor.

1. Mandatul președintelui este de 4 ani cu posibilitatea de prelungire pentru încă un mandat.

2. Numărul membrilor Consiliului Executiv este de 19 membri, din care 7 cadre didactice, 5 reprezentanți ai patronatelor și 7 reprezentanți ai studenților (un student reprezentant pentru fiecare facultate și doi studenți doctoranzi) aleși pentru un mandat de 4 ani.

3. Cadrele didactice din Consiliul Executiv sunt reprezentate de : Prorectorul în relația cu mediul socio-economic, Prorectorul cu activități sociale și studentești și Prodecanii social și studentești din cadrul celor 5 facultăți ale USAMV CN.

4. Reprezentanții patronatelor vor fi propuși de către consiliile facultăților (o propunere pe facultate).

5. după constituire, Consiliul executiv își stabilește procedura prin care se adoptă deciziile și modalitățile prin care se poate modifica prezentul regulament.

6. Calitatea de membru în Comitetul executiv încetează prin:

a) demisie;

b) la cerere;

c) deces;

d) condamnare cu executarea pedepsei;

e) la data încetării calității de student sau la data încetării CIM cu USAMV CN;

) prin excludere pentru:

- o orice sancțiune aplicată de Comisia de etică USAMV Cluj-Napoca pentru încălcarea Codului de Etică și Deontologie Profesională și a prevederilor legii nr. 206/2014 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare;
- o orice sancțiune disciplinară aplicată în condițiile Codului Muncii;
- o condamnare cu suspendarea executării pedepsei, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;

Art. 9. Baza materială necesară desfășurării activităților SAS se asigură de către USAMV Cluj-Napoca.

Art. 10. Finanțarea SAS se face prin bugetul USAMV CN, pe componenta de dezvoltare instituțională. În scopul asigurării/dezvoltării activității SAS, USAMV CN poate atrage fonduri nerambursabile și alte resurse extrabugetare.

CAP IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 11. Prezentul regulament a fost aprobat în Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca din data de _____ și în Senatul USAMV Cluj-Napoca din _____.

Art. 12. Revizuirea și adaptarea Regulamentului se face ori de câte ori este necesar și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

RECTOR,

Prof. Dr. Cornel



Vizat Oficiul juridic,

Silvia MHALI



ANEXA III



Tarife propuse pentru Baza sportivă USAMV Cluj-Napoca

1. Teren de fotbal

<i>Tip chirie</i>	<i>Tarif orar</i>
Abonament lunar studenți/angajați USAMV (în afara orelor gratuite) (minim 4 ore pe lună)	80 ron
Închiriere ocazională studenți/angajați USAMV (în afara orelor gratuite)	100 ron
Abonament lunar persoane din afara USAMV (minim 4 ore pe lună)	100 ron
Închiriere ocazională persoane din afara USAMV	120 ron

Cadrele didactice și personalul didactic auxiliar din USAMV beneficiază de folosință gratuită a terenului de fotbal (1.30/săptămână pentru fiecare facultate). Studenții beneficiază de gratuitate sâmbătă și duminică în intervalul orar 10-12.

2. Sală de sport

<i>Tip chirie</i>	<i>Tarif orar</i>
Abonament lunar studenți/angajați USAMV (în afara orelor gratuite) (minim 4 ore pe lună)	40 ron
Închiriere ocazională studenți/angajați USAMV (în afara orelor gratuite)	60 ron
Abonament lunar persoane din afara USAMV (minim 4 ore pe lună)	60 ron
Închiriere ocazională persoane din afara USAMV	80 ron

Cadrele didactice și personalul didactic auxiliar din USAMV beneficiază de folosință gratuită a sălii de sport (1/săptămână pentru fiecare facultate). Studenții beneficiază de gratuitate sâmbătă și duminică în intervalul orar 10-12.



3. Teren de tenis

<i>Tip chirie</i>	<i>Tarif orar</i>
Abonament lunar studenți/angajați USAMV (în afara orelor gratuite) (minim 8 ore pe lună)	15 ron
Închiriere ocazională studenți/angajați USAMV (în afara orelor gratuite)	20 ron
Abonament lunar persoane din afara USAMV (minim 8 ore pe lună)	25 ron
Închiriere ocazională persoane din afara USAMV	30 ron

4. Sala de forță:

<i>Tip chirie</i>	<i>Tarif lunar</i>
Abonament lunar studenți USAMV (20 intrări)	40 ron
Abonament lunar angajați USAMV (20 intrări)	50 ron
Abonament lunar persoane din afara USAMV (20 intrări)	60 ron

Prorector social și studentesc
Conf dr. Leon MUNTEAN