



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Str. Mănăștur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca, România
tel.+ 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792

RECTORAT

Ședința Consiliului de Administrație din 08.10.2018

Ordinea de zi:

1. Eliminarea din lista studenților exmatriculați a d-lui Coussolle Charles Pierre Jacques, anul IV Medicină Veterinară;
2. Redistribuirea unui loc la buget de la Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii la Facultatea de Medicină Veterinară;
3. Aprobarea concediului fără plată pentru 1 an (07.01.2019-31.12.2019) pentru șef lucr. dr. Cristian Dezdrobitu, în vederea efectuării unui stagiu de specializare în străinătate;
4. Aprobarea prelungirii doctoratului pentru Opincariu Adriana, Cordea Darius, Pop Maria Loredana, Pop (Cuceu) Ana Viorica, Bejan Monica, Ionescu Horia;
5. Acordarea unui spor salarial angajaților de la departamentul pază din universitate;
6. Acordarea unui spor salarial pentru d-l Lăpușan Augustin de la Ferma Cojocna;
7. Aprobarea componentei echipei de implementare a proiectului "Headstart" în cadrul POCU 2014-2020;
8. Realizarea unui contract de închiriere între USAMV Cluj-Napoca și SC Agronomia Food Innovation SRL Cluj Napoca;
9. Aprobarea modificării numărului de grupe la master "Siguranța Alimentară și Protecția Consumatorului";
10. Propuneri de experți în comisiile ARACIS în domeniile: Horticultură, Silvice și Zootehnie-Biotehnologii;
11. Procedură privind recunoașterea de către Școala doctorală a unor module și stagii din cadrul programului de masterat;
12. Modificarea cuantumului bursei pentru doctoranzi;

13. Aprobarea modificărilor la RU 2;
14. Aprobarea modificării componenței Comisiei de monitorizare;
15. Aprobarea Fișei individuale a postului didactic;
16. Aprobarea completării denumirii documentului Fișa individuală a postului - Anexa IV din HCA nr.19558 /21.09.2017 cu Fișa individuală a postului de cercetare – perioadă determinată;
17. Aprobarea completării denumirii documentului Fișa individuală a postului - Anexa V din HCA nr.19558 /21.09.2017 cu Fișa individuală a postului de cercetare – perioadă nedeterminată;
18. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de secretar redacție, cu normă de 4 ore/zi, cu plata din veniturile revistei Notulae Botanicae Horti Agrobotanici;
19. Acordarea unor sporuri salariale cadrelor didactice care lucrează la revista Notulae Botanicae Horti Agrobotanici;
20. Calendarul pentru alegeri (posturi vacante) în consiliile facultăților, departamente, Senat

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

H O T Ă R Ă R I

1. Se aprobă eliminarea din lista studenților exmatriculați a d-lui Coussolle Charles Pierre Jacques, anul IV Medicină Veterinară.
2. Se aprobă redistribuirea unui loc la buget de la Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii la Facultatea de Medicină Veterinară.
3. Se aprobă concediu fără plată pe 1 an (07.01.2019-31.12.2019) pentru șef lucr. dr. Cristian Dezdrobitu, în vederea efectuării unui stagiu de specializare în străinătate.
4. Se aprobă prelungirea doctoratului pentru Opincariu Adriana, Cordea Darius, Pop Maria Loredana, Pop (Cuceu) Ana Viorica, Bejan Monica, Ionescu Horia.

5. Se aprobă acordarea unui spor salarial de 30% angajaților de la departamentul pază: Balica Ștefan, Ispas Aurel și Rusu Ghiță în perioada octombrie-noiembrie 2018, pentru activități suplimentare desfășurate în luna august în universitate.
6. Se aprobă acordarea unui spor salarial de 30% d-lui Lăpușan Augustin de la Ferma Cojocna în perioada octombrie-decembrie 2018. Plata se face din veniturile proprii ale SDE.
7. Se aprobă componența echipei de implementare a proiectului "Headstart" în cadrul POCU 2014-202 (anexa I).
8. Se aprobă întocmirea unui contract de închiriere a unui spațiu în clădirea Bibliotecii între USAMV Cluj-Napoca și SC Agronomia Food Innovation SRL Cluj Napoca, cu respectarea procedurilor în vigoare.
9. Se aprobă modificarea numărului de grupe la master "Siguranța Alimentară și Protecția Consumatorului" de la 1 la 2, conform standardelor ARACIS.
10. Începând cu 1 octombrie 2018 bursele acordate studenților doctoranzi cu frecvență redusă și care desfășoară activitate zilnică de 8 ore la universitate vor fi la nivelul burselor acordate de la buget.
11. Se aprobă Procedura privind recunoașterea de către Școala doctorală a unor module și stagii din cadrul programului de masterat (anexa II).
12. Se aprobă modificările la RU 2 – Organigrama universității (anexa III).
13. Se aprobă modificarea componenței Comisiei de monitorizare în acord cu Ordinul 600/2018.
14. Se aprobă Fișa individuală a postului didactic (anexa IV).
15. Se aprobă completarea denumirii documentului Fișa individuală a postului - Anexa IV din HCA nr.19558 /21.09.2017 cu Fișa individuală a postului de cercetare – perioadă determinată.
16. Se aprobă completarea denumirii documentului Fișa individuală a postului - Anexa V din HCA nr.19558 /21.09.2017 cu Fișa individuală a postului de cercetare – perioadă nedeterminată.

17. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de secretar redacție, cu normă de 4 ore/zi, comisia de concurs, de contestații și fișa postului. Plata se va face din veniturile revistei Notulae Botanicae Horti Agrobotanici.

18. Se aprobă acordarea unui spor salarial de 30% d-nei conf. dr. Adriana Sestraș și d-nei șef lucr. dr. Cătălina Dan pentru activități suplimentare desfășurate la revista Notulae Botanicae Horti Agrobotanici. Plata se va face din veniturile revistei Notulae Botanicae Horti Agrobotanici.

18. Se aprobă Calendarul pentru alegeri (posturi vacante) în consiliile facultăților, departamente, și Senat (anexa V).

19. Se aprobă acordarea titlului de Profesor Emerit d-nei prof. dr. Carmen Socaciu pentru întreaga activitate didactică și de cercetare de peste 30 de ani desfășurată în universitate.

20. Ca urmare a desfacerii contractului de muncă a d-lui șef lucr. dr. Adrian Zaharia, se aprobă radierea postului de conferențiar IB/2 din cadrul Departamentului I Horticultură și Peisagistică și suplinirea orelor cadrelor didactice din departament.

21. Se aprobă acordarea unui spor salarial de 30 % în perioada octombrie-decembrie 2018 d-lor Marton Balazs, Dorin Mircea Mureșan și Alexandru Mircea Verde, angajați în cadrul compartimentului auto.


22. Sub coordonarea decanilor facultăților, decanii de an din ultimii 5 ani vor lua legătura pe rețelele de socializare cu absolvenții universității pentru colectarea de date necesare privind gradul de inserție pe piața muncii.

23. Se aprobă ca un apartament din Căminul 2 Agronomia să își modifice destinația în cameră de oaspeți pentru invitații universității.

24. Cererea de asociere de la Asociația Green School din Cluj-Napoca prin care se solicită universității alocarea unui teren de minim 3 ha. este respinsă de către membrii consiliului de administrație.

25. Conform adresei primite de la ING BANK prin care ni se comunică că s-au desființat casele din bancă, se aprobă numirea d-nei director economic Aurelia Marian ca titular pentru 2 carduri de Ron și Euro în vederea efectuării tranzacțiilor în numerar.

RECTOR,
Prof. dr. Cornel CĂTOI



4



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 23056 din 01.10.2018

Către,
Consiliul de administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnatul Conf. Univ. Dr. Leon Muntean, în calitate de Manager de proiect în cadrul proiectului **Headstart**, depus prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, în cadrul apelului de proiecte POCU/90/6/19/19/Operațiune aferentă Obiectivului compozit 6.13 și 6.14, vă rog să aprobați componența echipei de implementare a proiectului:

- Conf. univ. dr. Leon Muntean – Manager de proiect
- Prof. univ. dr. Dan Vârban – Expert mobilizare grup țintă 1
- Șef lucrări dr. Tudor Sălăgean - Expert mobilizare grup țintă 2
- Șef lucrări dr. Alexandru Gudea - Expert mobilizare grup țintă 3
- Șef lucrări dr. Mirela Jimborean - Expert mobilizare grup țintă 5

Vă mulțumesc!
01.10.2018

Manager de proiect,
Conf. univ. dr. Leon Muntean



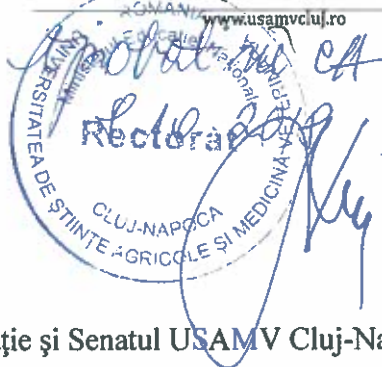
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 23495 din 05.10.2018

Către,

Consiliul de Administrație și Senatul USAMV Cluj-Napoca

Vă înaintăm spre aprobare propunerea Consiliului FSTA privind modificarea numărului de grupe la programul de studii de master Siguranța Alimentară și Protecția Consumatorului în vederea respectării standardelor ARACIS, privind numărul maxim de studenți pe grupa de studiu.

Anul de studiu	Nr. buget	Nr. taxa	Total Studenți	Nr. actual	Nr. grupe propuse
I	19	20	39	1 grupă studenți	2 grupe studenți (1 grupă de 20 studenți și 1 grupă de 19 studenți)

05.10.2018



Prof. univ. dr. Maria Tofană

aprobat în CA
P. 10. 2018



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



Procedură privind

recunoașterea de către școala doctorală

a unor module și stagii din cadrul programului de masterat

În cadrul IOSUD USAMV Cluj-Napoca funcționează două școli doctorale: Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești (SDSAI) și Școala Doctorală de Medicină Veterinară (SDMV). Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești pregătește doctoranzi în domeniile: Agricultură, Horticultură, Zootehnie, Biotehnologii, și Inginerie și Management în Agricultură și Dezvoltare Rurală.

Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate (PSUA) se desfășoară pe parcursul anului I al ciclului de pregătire doctorală. Doctoranzii anului I trebuie să promoveze examene la discipline obligatorii, opționale și la modulul de pregătire complementară care totalizează minimum 30 de credite transferabile în cazul domeniilor Agronomie, Horticultură, Zootehnie, Biotehnologii Inginerie și Management în Agricultură și Dezvoltare Rurală (1 semestru), și minimum 60 de credite în cazul domeniului Medicină Veterinară (2 semestre). Doctoranzii au posibilitatea obținerii de credite suplimentare prin participarea la alte cursuri opționale sau la activitatea de întocmire a unui proiect de cercetare.

Doctoranzii din anul I (SDSAI și SDMV) urmează pe parcursul semestrului I două cursuri obligatorii comune, susținute de același corp didactic: Documentare Științifică (2 ore de curs, 1 oră lucrări practice săptămânal, 5 credite) și respectiv Etică și Integritate Academică (1 oră de curs săptămânal, 2 credite). Planul de învățământ pentru semestrul I, anul I SDSAI mai conține disciplinele: Principii ale Metodologiei Cercetării în Ingineria Resurselor Vegetale și Animale (2 ore de curs, 1 oră seminar săptămânal, 6 credite) și Metodologia Elaborării Tezei de Doctorat (1 oră de curs, 1 oră seminar săptămânal, 5 credite). În mod similar, Planul de învățământ pentru semestrul I, anul I SDMV conține disciplinele: Principii ale Metodologiei Cercetării Medical Veterinare (2 ore de curs, 1 oră seminar săptămânal, 6 credite) și Metodologia Elaborării Tezei de Doctorat (1 oră de curs, 1 oră seminar săptămânal, 5 credite). Acestea li se adaugă una (SDSAI) și respectiv două (SDMV) discipline de specialitate obligatorii din domeniu, propuse de către conducătorul de doctorat.

În USAMV Cluj-Napoca toate cursurile din planurile de învățământ ale școlilor doctorale (obligatorii și opționale) sunt noi și nu se regăsesc în planurile de învățământ ale programelor de licență sau de master care se desfășoară în USAMV Cluj-Napoca.

Planurile de învățământ care conțin toate activitățile didactice din cadrul PSUA (discipline obligatorii, opționale și modulul de pregătire complementară) precum și oferta de cursuri opționale organizate de către USAMV Cluj și Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca pot fi consultate pe site-ul IOSUD USAMV Cluj-Napoca (<http://www.usamvcluj.ro/index.php/doctorat/informatii-utile/10-programe-academice/827-anul-i-2017>).



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

În conformitate cu prevederile articolului 60, paragraful 4 din Codul Studiilor Universitare de Doctorat (HG 681 din 20 iunie 2011, creditele obținute prin parcurgerea unor programe de master, master de cercetare sau doctorat sau a unor stagii de cercetare desfășurate în universități sau unități de cercetare de prestigiu din țară sau în străinătate pot fi recunoscute ca echivalente cu cele dintr-un program de pregătire bazat pe studii universitare avansate, la solicitarea conducătorului de doctorat.

Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat USAMV Cluj-Napoca a aprobat în ședința din 5.10.2018 recunoașterea de către școala doctorală a unor module și stagii din cadrul programului de masterat.

Studentii doctoranzi care au obținut credite în circumstanțele menționate în Codul Studiilor Universitare de Doctorat adresează o cerere de recunoaștere a cursurilor către școala doctorală în care își desfășoară activitatea. Cererea va fi însoțită de documente justificative: diploma/suplimentul de diplomă și fișele disciplinelor vizate pentru recunoaștere. Documentele sunt analizate de către membrii Consiliului Școlii Doctorale la care studentul este afiliat și, după caz, CSD/CSUD va aproba sau respinge cererea de recunoaștere. Decizia va fi adusă la cunoștința studentului doctorand, a conducătorului de doctorat și a cadrelor didactice responsabile de disciplinele vizate.

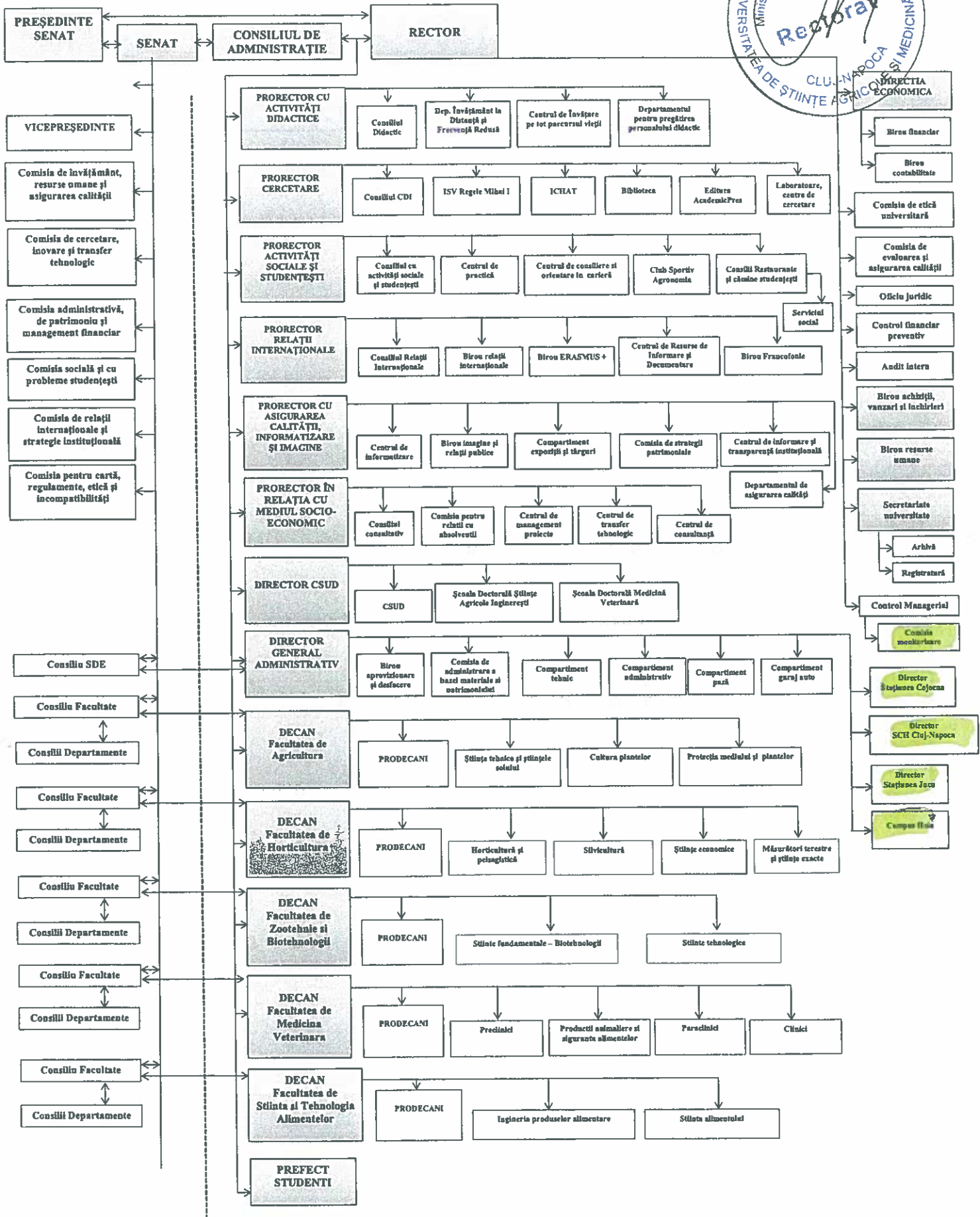
Se vor recunoaște creditele provenite din stagii ERASMUS+ în domeniul cercetării doctorandului în aceleași condiții și cu documente justificative corespunzătoare.

Aprobată în ședința de Senat din _____

Președinte Interimar Senat,
Prof. Dr. Viorel Mitre

Aprobată în ședința de Consiliul de Administrație din 10.10.2018

Rector,
Prof. Dr. Cornel Cătoiu



Approbat în CA
P. 10. 2018



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Aprobat

Rector Prof.Dr. Cornel Cător

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI DIDACTIC

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

A. Date de identificare a postului

NUME ȘI PRENUME: _____

FUNCȚIA DIDACTICĂ/TITLUL ȘTIINȚIFIC _____

FACULTATEA DE _____

DEPARTAMENTUL _____

Poziția în COR/Cod (se completează de DRU) _____

B. Relații organizaționale

1. Ierarhice : este subordonat Coordonator disciplină/ Directorului de departament/ Decan/ Prodecan/ Prorector/ Rector
2. De colaborare : cadre didactice, organizații studențești

C. Obiectivul postului : desfășurarea activității didactice și de cercetare în acord cu LEN 1/2011 și cu misiunea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

D. Responsabilități și sarcini

1. Activități de predare/seminar/lucrări practice/laborator/coordonare de proiecte, precum și colocvii/examene în acord cu norma stabilită în Statul de funcții al Departamentului, aprobat pentru anul universitar în curs. Aceste activități se desfășoară respectând orarul activităților și a normei didactice stabilite în acord cu planul/ planurile de învățământ aprobat(e) pentru anul universitar în curs.
2. Activități complementare desfășurate în facultate/universitate (se specifică de către Decan la nivel de facultate și de către Consiliul de administrație la nivel de universitate – exemplu: participare în comisii de admitere, de licență/master, târguri etc.)
3. Activități administrative/ consultanță/servicii la nivelul disciplinei/ departamentului/ facultății/ universității.
4. Activități de cercetare științifică în acord cu standardele de calitate aplicate în universitate. Anual publică, în medie, minimum un articol BDI în calitate de prim autor/autor corespondent ca rezultat al



activității de cercetare normate în cadrul postului didactic și prezintă cel puțin o lucrare la simpozioane/congrese de specialitate.

5. Elaborarea și actualizarea fișelor disciplinelor și predarea acestora în format electronic și tipărit Directorului de Departament, la solicitarea și în termenul stabilit de către Consiliul Didactic.

6. Participarea, la solicitarea șefului ierarhic superior sau a conducerii facultății/universității, la activitățile de analizare a activității didactice și de cercetare, precum și la alte activități specifice universității și în interesul învățământului.

7. Respectarea procedurilor aplicabile domeniului de activitate, a normelor de securitate și sănătate în muncă; respectarea normelor reglementate prin regulamentele și procedurile Universității.

- 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 ;
- Respectarea procedurilor de urgență și de evacuare ;
- Cunoașterea și aplicarea procedurilor de urgență și evacuare la nevoie ; utilizarea echipamentului de intervenție conform normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor P.S.I. ;

8. Aplicarea normelor de etică și deontologie profesională în acord cu prevederile Cartei Universității și cu regulamentele adoptate la nivelul Universității.

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

F. Programul de lucru

Programul de lucru al cadrelor didactice (40 de ore/ săptămână) incluzând sarcinile prevăzute în statul de funcții al departamentului.

G. Delegare (înlocuitori, sarcini delegate):

Suplinirea temporară se realizează cu respectarea normelor interne și persoana/ persoanele care înlocuiesc temporar titularul de post vor fi consemnate în Situația recuperării orelor, anexată Cererii/ Ordinului (de deplasare). Delegarea sarcinilor specifice postului se poate face temporar și doar cu aprobarea scrisă a Directorului de departament și a Decanului.



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 cuprinzând activitatea didactică și alte activități este de 40 de ore fizice pe săptămână.

H. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegează:				
Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

**se completează numai de către personalul de conducere și face parte integrantă din fișa postului.*

Aprobat, Decan	Întocmit, Director de departament	Șef Birou Resurse Umane Dana Mureșan	Salariat Prenume Nume
Data	Data	Data	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura

CA 21.09.2017 ANEXA IV



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 1-5, 400372, Cluj-Napoca

TeL 0264-596 384, Fax. 0264-593 792

www.usamvcluj.ro

Aprobat,

Rector Prof. Dr. Cornel Cătoi



FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

de cercetare - perioadă determinată

A. Date de identificare a postului

NUME ȘI PRENUME: _____

FUNCȚIA DIDACTICĂ/TITLUL ȘTIINȚIFIC _____

FACULTATEA/ INSTITUTUL DE _____

DEPARTAMENTUL/ COMPARTIMENT _____

Poziția în COR/Cod (se completează de DRU) _____

B. Relații organizaționale

1. Ierarhice: este subordonat Director/Responsabil de proiect / Directorului de institut/ Prorector cercetare / Rector

2. De colaborare: (se stabilește de către directorul de proiect)

C. Obiectivul postului : desfășurarea activității de cercetare în acord cu misiunea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

D. Responsabilități și sarcini (se stabilesc de către directorul de proiect)

1. Respectă etica și deontologia activității de cercetare-dezvoltare.

2. Respectă drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitate convenite cu colaboratorii și finanțatorii cercetării, în condițiile legii.

3. Răspunde de calitatea lucrărilor efectuate în cadrul proiectelor de cercetare la care participă.

4. Nu lasă fără supraveghere, în timpul programului de lucru, echipamentele sau instalațiile în funcțiune și se asigură că cele lăsate în operare peste noapte și zilele libere, atunci când este cazul, sunt corespunzător protejate;

5. Respectarea procedurilor aplicabile domeniului de activitate, a normelor de securitate și sănătate în muncă; respectarea normelor reglementate prin regulamentele și procedurile Universității.



6. Aplicarea normelor de etică și deontologie profesională în acord cu prevederile Cartei Universității și cu regulamentele adoptate la nivelul Universității.

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

F. Programul de lucru

Programul de lucru (..... de ore/ săptămână) este reglementat conform contractului de munca.

G. Delegare (înlocuitori, sarcini delegate):

Suplinirea temporară se realizează cu respectarea normelor interne și persoana/ persoanele care înlocuiesc temporar titularul de post vor fi consemnate în Situația recuperării orelor, anexată Cererii/ Ordinului (de deplasare). Delegarea sarcinilor specifice postului se poate face temporar și doar cu aprobarea scrisă a Directorului de proiect.

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

- Insușirea 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 ;
- Respectarea procedurilor de urgență și de evacuare ;
- Cunoașterea și aplicarea procedurilor de urgență și evacuare la nevoie ; utilizarea echipamentului de intervenție conform normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor P.S.I. ;
- Respectarea planului de evacuare a instituției în caz de urgență.

NOTĂ : Toate activitățile cuprinse în Fișa individuală a postului sunt obligatorii pentru fiecare angajat



G. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegă:				
Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

**se completează numai de către personalul de conducere și face parte integrantă din fișa postului.*

Aprobat, Prorector cercetare	Intocmit, Director de proiect	Director RU Dana Mureșan	Salariat Prenume Nume
Data	Data	Data	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura

CA. 21.09. 2017

ANEXA V



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



FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Cercetare - perioada nedeterminată

A. Date de identificare a postului

NUME ȘI PRENUME: _____

FUNCȚIA DIDACTICĂ/TITLUL ȘTIINȚIFIC _____

FACULTATEA/ INSTITUTUL DE _____

DEPARTAMENTUL/ COMPARTIMENT _____

Poziția în COR/Cod (se completează de DRU) _____

B. Relații organizaționale

1. Ierarhice: este subordonat Responsabilul laboratorului/compartimentului/departamentului/ centrului de cercetare/ Directorului de institut/ Rector/ Prorector cercetare

2. De colaborare: cercetători, cadre didactice, organizații studențești

C. Obiectivul postului : desfășurarea activității de cercetare în acord cu misiunea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

D. Responsabilități și sarcini

1. Activități de cercetare științifică în acord cu standardele de calitate aplicate în universitate. Aceste activități se desfășoară respectând orarul activităților stabilite pentru anul universitar în curs.

2. Publică anual în calitate de prim autor unul sau mai multe articole (document type Article sau Review) în Reviste BDI și ISI.

3. Activități complementare desfășurate în facultate/universitate (Directorului de institut /Responsabilului de compartiment cercetare/ Rector/ Prorector cercetare)

4. Respectă etica și deontologia activității de cercetare-dezvoltare.

5. Respectă drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitate convenite cu colaboratorii și finanțatorii cercetării, în condițiile legii.



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

6. Redactează și depune în competițiile interne, naționale și/sau internaționale proiecte de cercetare, în toate situațiile în care este eligibil ca director/responsabil de proiect având în vedere nevoile laboratorului/unității de cercetare.

7. Atrage anual, prin contracte de cercetare (director de proiect/responsabil din partea USAMV CN), sau prin prestări servicii, o sumă care prin regia care revine instituției sa-i asigure minim plata cheltuielilor salariale.

8. Răspunde de calitatea lucrărilor efectuate în cadrul proiectelor de cercetare la care participă.

9. Realizează instruirea începătorilor pentru însușirea tehnicilor și metodelor utilizate în activitatea de cercetare.

10. Nu lasă fără supraveghere, în timpul programului de lucru, echipamentele sau instalațiile în funcțiune și se asigură că cele lăsate în operare peste noapte și zilele libere, atunci când este cazul, sunt corespunzător protejate;

11. Execută toate activitățile de cercetare desemnate de Responsabilul laboratorului/ compartimentului/ departamentului/ centrului de cercetare sau de directorul proiectului în care activează

12. Comunică rezultatele cercetării prin publicații ISI, BDI și participări la conferințe.

13. Efectuează activități de prestări servicii în cadrul contractelor cu mediul economic.

14. Respectarea procedurilor aplicabile domeniului de activitate, a normelor de securitate și sănătate în muncă; respectarea normelor reglementate prin regulamentele și procedurile Universității.

15. Aplicarea normelor de etică și deontologie profesională în acord cu prevederile Cartei Universității și cu regulamentele adoptate la nivelul Universității.

16.

Indicatori de rezultat	An	An	An	An
Suma factorilor de impact ale articolelor publicate				
Numar de publicatii BDI				
Numar de propuneri de proiecte depuse				

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

F. Programul de lucru

Programul de lucru (40 de ore/ săptămână) este reglementat conform statului de funcții.

G. Delegare (înlocuitori, sarcini delegate):



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593792

www.usamvcluj.ro

Suplinirea temporară se realizează cu respectarea normelor interne și persoana/ persoanele care înlocuiesc temporar titularul de post vor fi consemnate în Situația recuperării orelor, anexată Cererii/ Ordinului (de deplasare). Delegarea sarcinilor specifice postului se poate face temporar și doar cu aprobarea scrisă a Directorului de institut sau șefului ierarhic superior.

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

- Insușirea 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 ;
- Respectarea procedurilor de urgență și de evacuare ;
- Cunoașterea și aplicarea procedurilor de urgență și evacuare la nevoie ; utilizarea echipamentului de intervenție conform normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor P.S.I. ;
- Respectarea planului de evacuare a instituției în caz de urgență.

NOTĂ : Toate activitățile cuprinse în Fișa individuală a postului sunt obligatorii pentru fiecare cercetător. Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă de cercetare este de 40 de ore pe săptămână.

G. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegă:				
Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

**se completează numai de către personalul de conducere și face parte integrantă din fișa postului.*



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264 596 334, Fax: 0264 593 792

www.usmvcluj.ro

6. Aplicarea normelor de etică și deontologie profesională în acord cu prevederile Cartei Universității și cu regulamentele adoptate la nivelul Universității.

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

F. Programul de lucru

Programul de lucru (..... de ore/ săptămână) este reglementat conform contractului de munca.

G. Delegare (înlocuitori, sarcini delegate):

Suplinirea temporară se realizează cu respectarea normelor interne și persoana/ persoanele care înlocuiesc temporar titularul de post vor fi consemnate în Situația recuperării orelor, anexată Cererii/ Ordinului (de deplasare). Delegarea sarcinilor specifice postului se poate face temporar și doar cu aprobarea scrisă a Directorului de proiect.

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

- Insușirea 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 ;
- Respectarea procedurilor de urgență și de evacuare ;
- Cunoașterea și aplicarea procedurilor de urgență și evacuare la nevoie ; utilizarea echipamentului de intervenție conform normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor P.S.I. ;
- Respectarea planului de evacuare a instituției în caz de urgență.

NOTĂ : Toate activitățile cuprinse în Fișa individuală a postului sunt obligatorii pentru fiecare angajat



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

G. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegă:				
Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

**se completează numai de către personalul de conducere și face parte integrantă din fișa postului.*

Aprobat, Prorector cercetare	Intocmit, Director de proiect	Director RU Dana Mureșan	Salariat Prenume Nume
Data	Data	Data	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Horticultură

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Revista: Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 23488 din 05.10.2018

Către

Conducerea USAMV Cluj-Napoca,

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați angajarea unui secretar de redacție pe un post permanent, cu norma de 4 ore/zi, din veniturile proprii ale revistei *Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca*.

Revista *Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca* este indexată în baze de date academice recunoscute, fiind una dintre puținele reviste românești indexate ISI Clarivate Analytics și singura din țară în categoria 'Plant Sciences'. Revista aduce beneficii importante atât în privința creșterii vizibilității și recunoașterii internaționale a universității (cu efecte benefice și în clasamente cum sunt ARWU – Shanghai Ranking, SCImago etc.), cât și financiare, prin taxele de publicare percepute, care reprezintă venituri proprii pentru universitate. Prin înființarea unui nou post se poate asigura creșterea numărului de articole publicate pe volum și fiabilitatea procesului de editare și a sistemelor electronice de comunicare, peer review, publicare, indexare în baze de date și creștere a relevanței revistei.

Postul solicitat poate contribui la susținerea revistei la nivelul editorial impus de încadrarea ISI, alături de reviste editate de 'publishers' internaționali recunoscuți, ex. Elsevier, Springer, Wiley, Blackwell, Taylor & Francis, Sage, Cambridge University Press, Oxford University Press etc., cu standarde științifice și editoriale extrem de înalte.

Cluj-Napoca,
05 oct. 2018



Editor Șef

Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca

Prof. dr. Radu SESTRAS



**Comisia propusă
pentru ocuparea
postului de**

Secretar tehnic de redacție (normă de 4 ore/zi)
Revista "Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca"

Președinte:

Prof. dr. Radu E. SESTRĂȘ

Membri:

Prof. dr. Liviu HOLONEC
Prof. dr. Rodica SIMA

Secretar:

Ec. Claudia LUPȘA

**Comisia de contestații pentru concursul pentru postul de
Secretar tehnic de redacție (normă de 4 ore/zi)
Revista "Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca"**

Președinte:

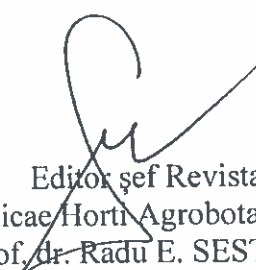
Prof. dr. Marcel DÎRJA

Membri:

Conf. dr. Erzsebet BUTA
Conf. dr. Horia VLAȘIN

Secretar:

Ec. Claudia LUPȘA


Editor șef Revista
"Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca"
Prof. dr. Radu E. SESTRĂȘ



FIȘA POSTULUI

D-nul/d-na:

Cap.I ASPECTE GENERALE

Denumirea postului: Secretar tehnic de redacție

Serviciul: Revista "Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca"

Postul căruia îi este subordonat: Editor șef

Posturi cu care colaborează: colaborează cu comitetul științific al revistei și membrii bord-ului editorial

Studii necesare: superioare

Scopul postului: editarea și publicarea revistei "Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca"

Cap.II ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI

Responsabilitatea postului: editarea revistei "Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca" și asigurarea întregului proces editorial și de publicare

Principalele atribuții și sarcini:

- Respectarea dispozițiilor editorului șef al revistei și a deciziilor luate de comitetul editorial și board-ul științific
- Redactarea și corectura manuscriselor din portofoliul editorial și pregătirea lor pentru tipar, în conformitate cu normele stabilite (print, electronic, on-line)
- Elaborarea formatelor de publicare (template-uri coperti, cuprins, pagini introductive, articole) și asigurarea publicării lor în format printat, electronic și on-line
- Asigurarea și respectarea calendarului editorial și trimiterea la timp a revistei la bazele de date academice - BDI (ISI, Scopus, Cab Direct, Doaj etc.) în vederea indexării

- Asigurarea indexărilor imediat după publicarea fiecărui număr în BDI, inclusiv Doaj, CrossRef etc.
- Asigurarea procesului de “peer review” prin asignarea recenzorilor de specialitate pentru fiecare articol și publicarea manuscriselor după acceptarea lor de către recenzori, corectura de limbă și ‘proofreading’ (‘galley proof’) și verificarea prin softuri antiplagiat
- Asigurarea și respectarea procedurilor de verificare a lucrărilor și declarațiilor de autor, întreținerea la zi a revistei în format on-line, corespondența cu autorii, recenzorii, editorii, personalul BDI etc.
- Asigurarea și respectarea procedurilor administrative privind respectarea dreptului de autor, copyright, evitare plagiat, lucrări de tip ‘salami’ sau duplicate, ‘fake papers’, ‘bogus papers’, lucrări care să încalce normele de etică, drepturile sau interesele unor terți (agenți economici, persoane fizice, ‘publishers’ etc.)
- Asigurarea și respectarea procedurilor administrative privind plata taxelor de publicare, întocmirea documentațiilor necesare, corespondență și trimiteri electronice sau prin serviciile poștale regulate a documentelor specifice
- Asigurarea și respectarea normelor de etică în cercetarea științifică, bazate pe normele internaționale de bună practică în editarea publicațiilor științifice: Committee on Publication Ethics (COPE), World Association of Medical Editors Ethics (WAME), International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE), Consolidated Standards of Reporting Trials (Consort)
- Identificarea și propunerea de noi colaboratori (recenzori, traducători, redactori, corectori, graficieni etc.), evaluarea competențelor acestora și asigurarea legăturilor directe cu aceștia sau prin corespondență tipărită sau electronică
- Menținerea și dezvoltarea relațiilor cu colaboratorii externi ai publicației, membrii comitetului editorial, bord-ului științific, autori, recenzori, cititori, biblioteci, baze de date academice, ‘publishers’ etc.
- Participarea la târguri, lansări de carte și alte evenimente științifice (mese rotunde, work-shopuri, simpozioane, întâlniri de lucru etc.) sau promoționale organizate de revistă și reprezentarea revistei cu aceste ocazii
- Colaborarea cu membrii echipei revistei și asigurarea realizării planului editorial la standardele de calitate impuse de o publicație cu profil academic.

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, uneltele, 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 arbitrara 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 deficiența a sistemelor de protecție
- Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă sau angajatorului accidente suferite de propria persoană
- Să coopereze cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

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

- 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.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu.

Editor șef
Revista "Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca"
Prof. dr. Radu E. SESTRĂȘ

DGA/Dir.dep/Sef serv/Sef Birou

Salariat
Nume si prenume

Am luat la cunoștință

Data

RECTOR
Prof. univ. dr. Cornelia CĂTOI



**Tematica pentru concursul
pentru ocuparea
postului de
Secretar tehnic de redacție (normă de 4 ore/zi)
Revista "Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca"**

Redactarea lucrărilor științifice, procesul de "peer review" și cunoașterea bazelor de date academice: ISI Thomson Reuters MJL, CAB Direct, DOAJ, Viniti, INIST, Index Copernicus, BASE, ScientificCommons, BLD, EBSCO, SCOPUS, Google Academic

Normele de etică în publicațiile științifice, cu referire specială în domeniul biologic și medicinal: Committee on Publication Ethics (COPE); World Association of Medical Editors Ethics (WAME); International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE); Consolidated Standards of Reporting Trials (Consort).

Legea dreptului de autor
Funcționarea platformei OJS-PKP

Bibliografie:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011; actualizată – învățământ superior
- LEGEA nr. 8/1996, Actualizata 2014, privind dreptul de autor si drepturile conexe
- Baze de date academice - https://en.wikipedia.org/wiki/List_of_academic_databases_and_search_engines
- Open Journal Systems | Public Knowledge Project - <https://pkp.sfu.ca/ojs/>
- Normele de etică în publicațiile științifice, cu referire specială în domeniul biologic și medicinal: Committee on Publication Ethics (COPE); World Association of Medical Editors Ethics (WAME); International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE); Consolidated Standards of Reporting Trials (Consort).

Editor șef
Revista "Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca"
Prof. dr. Radu E. SESTRĂȘ



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

Condiții de participare la concurs

pentru ocuparea postului de
Secretar tehnic de redacție
(normă 4 ore/zi)

la revista "Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca"
USAMV Cluj-Napoca

I. Condiții de participare la concurs:

1. Condiții generale de participare la concurs:

- a) cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- c) vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2. Condiții specifice participare la concurs:

1. Competență profesională atestată prin:

-Studii: studii universitare de licență în domeniile Agricultură, Horticultură, Ingineria produselor alimentare, Biotehnologii, Biologie

-Experiență: tehnoredactare și recenzii lucrări științifice/publicații în domeniul 'Plant science' și topicului asumat de revistă "plant breeding,

genetics, diversity and development of new methodologies that can be of interest to a wide audience of plant scientists in all areas of plant biology, agriculture, horticulture and forestry”

-Cunoștințe, aptitudini, abilități; capacități de comunicare, relaționare, analiză și sinteză

-Cunoștințe avansate de limba engleză (scris, citit, vorbit – foarte bine)

2. Competențe de profil:

-Studii: studii universitare de licență în următoarele domenii fundamentale de știință, respectiv de studii universitare de licență: științe ale naturii (biologie, ecologie și protecția mediului); științe agricole și silvice (domeniile agronomie, horticultură, ingineria produselor alimentare, biotehnologii agricole).

-Experiența: redactare lucrări științifice, cunoașterea bazelor de date academice: ISI Thomson Reuters MJL, CAB Direct, DOAJ, Viniti, INIST, Index Copernicus, BASE, ScientificCommons, BLD, EBSCO, SCOPUS, Google Academic.

-Cunoașterea normelor de etică în publicațiile științifice, cu referire specială în domeniul biologic și medicinal: Committee on Publication Ethics (COPE); World Association of Medical Editors Ethics (WAME); International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE); Consolidated Standards of Reporting Trials (Consort).

3. Alte cerințe:

-Abilități de utilizare a calculatorului (Word, Excel, PowerPoint etc.)

-Abilități de utilizare a platformei OJS-PKP

3. Dosarul de concurs

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea) – 3 ex;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specific (prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea);
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);

- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului (prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea).
- i) recomandare de la ultimul loc de muncă;
- j) declarație privind funcția de bază pentru cei care se angajează cu contract de cumul de funcții;
- k) copie livret militar – pt bărbați
- l) copie certificate căsătorie – pt femei

II. BIBLIOGRAFIE

- LEGEA Educației Naționale nr. 1/2011; actualizată – învățământ superior, aspecte referitoare la cercetarea științifică și publicații științifice
- LEGEA nr. 8/1996, Actualizata 2014, privind dreptul de autor și drepturile conexe
- Baze de date academice - https://en.wikipedia.org/wiki/List_of_academic_databases_and_search_engines
- Open Journal Systems | Public Knowledge Project - <https://pkp.sfu.ca/ojs/>
- Normele de etică în publicațiile științifice, cu referire specială în domeniul biologic și medicinal: Committee on Publication Ethics (COPE); World Association of Medical Editors Ethics (WAME); International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE); Consolidated Standards of Reporting Trials (Consort).

TEMATICA

Redactarea lucrărilor științifice, procesul de “peer review” și cunoașterea bazelor de date academice: ISI Thomson Reuters MJL, CAB Direct, DOAJ, Viniti, INIST, Index Copernicus, BASE, Scientific Commons, BLD, EBSCO, SCOPUS, Google Academic

Normele de etică în publicațiile științifice, cu referire specială în domeniul biologic și medicinal: Committee on Publication Ethics (COPE); World Association of Medical Editors Ethics (WAME); International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE); Consolidated Standards of Reporting Trials (Consort).

Legea dreptului de autor
Funcționarea platformei OJS-PKP

Cluj-Napoca, 05.10.2018

Comisia de concurs

**Calendarul alegerilor pentru ocuparea locurilor rămase vacante în structurile și funcțiile de conducere
din cadrul USAMVCN 2018**

Nr. Crt.	Desfășurarea alegerilor	Locul	Perioada/ Data alegerilor	Responsabilitatea
1.	Aprobarea calendarului de alegeri	Senat	16.10.2018	Senatul universitar
2.	Declanșarea alegerilor la departamente		20.11 - 22.11.2018	Consiliul de administrație
	Depunerea candidaturilor pentru membru în Consiliul Departamentului I de la Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii și depunerea candidaturilor pentru cele trei funcții de Director de Departament (I, III, IV) din cadrul Facultății de Medicină Veterinară	Decanat	20 - 21.11.2018	Consiliul facultății
	Avizarea candidaturilor de către Consiliul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii și respectiv de către Consiliul Facultății de Medicină Veterinară	Sala Consiliu	22.11.2018	Consiliul facultății
	Afișarea listelor de vot, a locației secțiilor de votare corespunzătoare și a candidaturilor	Pagina web	22.11.2018	Biroul electoral al universității
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal al unui membru în Consiliul Departamentului I de la Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii. Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a Directorilor de Departament la Departamentele I, III, IV din cadrul Facultății de Medicină Veterinară.	Sediul Departamentelor	23.11.2018	Biroul electoral al universității Biroul electoral al secțiilor
	Validarea alegerilor și confirmarea	Sala Senat	26.11.2018	Senatul universitar

*trădat în CA de
18.10.2018*

	rezultatului acestora de către Senatul universitar			
	Publicarea rezultatelor alegerilor pentru membru în Consiliul Departamentului I de la Facultatea de Zootehnie și Biotehnologie și a rezultatelor alegerilor pentru cele trei funcții de Director de Departament (I,III,IV) din cadrul Facultății de Medicină Veterinară	Pagina web	27.11.2018	Consiliul de administrație
3.	Declanșarea alegerilor la consiliile de facultăți		20.11 - 22.11.2018	Consiliul de administrație
	Depunerea candidaturilor pentru un membru în cadrul Consiliului Facultății de Medicină Veterinară și în cadrul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor	Decanat	20 - 21.11.2018	Consiliul facultății
	Avizarea candidaturilor pentru un membru în cadrul Consiliului Facultății de Medicină Veterinară și în cadrul Consiliului Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor	Sala Consiliu	22.11.2018	Consiliul facultății
	Afișarea listelor de vot pentru un membru în cadrul Consiliului Facultății de Medicină Veterinară și în cadrul Consiliului Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor	Pagina web	22.11.2018	Biroul electoral al universității
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal al unui membru în cadrul Consiliului Facultății de Medicină Veterinară și în cadrul Consiliului Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor	Institutul de Științele Vieții	23.11.2018	Biroul electoral al universității
	Validarea alegerilor pentru un membru în Consiliul Facultății de Medicină Veterinară și în cadrul Consiliului Facultății de Știința și	Sala Senatului	26.11.2018	Senatul universitar

	Tehnologia Alimentelor și confirmarea rezultatului acestora de către Senatul universitar	Pagina web	27.11.2018	Consiliul de administrație
	Publicarea rezultatelor alegerilor pentru Consiliile Facultăților de Medicină Veterinară și de Știința și Tehnologia Alimentelor pe pagina web a USAMVCN			
4.	Declanșarea alegerilor pentru patru locuri de membru rămase vacante în Senatul universitar		20.11.2018	Consiliul de administrație
	Depunerea candidaturilor pentru patru locuri de membru, rămase vacante în Senatul universitar – doua locuri de la Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor, un loc de la Facultatea de Zootehnie și Biotehnologie și un loc de la Facultatea de Medicină Veterinară	Rectorat	20.11.2018	Consiliul de administrație
	Avizarea candidaturilor pentru candidaturilor pentru patru locuri de membru, rămase vacante în Senatul universitar	Sala Senatului	21.11.2018	Senatul universitar
	Afișarea listelor de vot, a locației pentru cele patru candidaturi de membru în Senatul universitar	Pagina web	21.11.2018	Biroul electoral al universității
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a celor patru membrii în Senatul universitar	Institutul de Științele Vieții	22.11.2018	Biroul electoral al universității
	Validarea alegerilor pentru cei patru membrii în Senatul universitar și confirmarea rezultatului acestora de către Senatul universitar	Sala Senatului	26.11.2018	Senatul universitar
	Publicarea rezultatelor alegerilor pentru	Pagina web	27.11.2018	Biroul electoral al universității

	membru ales în Senatul universitar				
5.	Declanșarea alegerilor pentru un loc vacant în cadrul Consiliului Școlii Doctorale de Medicină Veterinară			20.11 - 22.11.2018	Consiliul de administrație
	Depunerea candidaturilor pentru membru în cadrul Consiliului Școlii Doctorale de Medicină Veterinară	Rectorat		20 - 21.11.2018	Consiliul de administrație
	Avizarea candidaturilor pentru membru în cadrul Consiliului Școlii Doctorale de Medicină Veterinară	Sala Senatului		22.11.2018	Senatul universitar
	Afișarea listelor de vot pentru membru în Consiliul Școlii Doctorale de Medicină Veterinară	Pagina web alegeri		22.11.2018	Biroul electoral al universității
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a unui membru în cadrul Consiliului Școlii Doctorale de Medicină Veterinară	Institutul de Științele Vieții		23.11.2018	Biroul electoral al universității
	Validarea alegerilor pentru CSUD și Școlile Doctorale, confirmarea rezultatului acestora de către Senatul universitar	Sala Senatului		26.11.2018	Senatul universitar
	Publicarea rezultatelor alegerilor din cadrul Consiliului Școlii Doctorale de Medicină Veterinară	Pagina web		27.11.2018	Biroul electoral al universității

* Candidaturile pentru funcția de director de departament se depun cu CV actualizat + proiect managerial

** Candidaturile pentru funcțiile de membru în consiliul departamentului, al facultății, al Senatului, se depun cu CV actualizat

**Prezentul Calendar al alegerilor pentru ocuparea locurilor rămase vacante în structurile și funcțiile de conducere
din cadrul USAMVCN 2018 a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 08.10.2018**

Președintele Biroului Electoral al USAMVCN,

Prof.dr. Dan VÂRBAN



Vicepreședinte al Biroului Electoral al USAMVCN,

Dr. jr. Mircea Adrian GRIGORAȘ





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Horticultură

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



BIROUL ELECTORAL AL USAMVCN

Anexa 1

Lista locurilor vacante în structurile și funcțiile de conducere pentru care se organizează alegeri în luna noiembrie 2018

1. Membru în Consiliul Departamentului I din cadrul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii;
2. Director al Departamentului I din cadrul Facultății de Medicină Veterinară;
3. Director al Departamentului III din cadrul Facultății de Medicină Veterinară;
4. Director al Departamentului IV din cadrul Facultății de Medicină Veterinară;
5. Membru în Consiliul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor;
6. Membru în Consiliul Facultății de Medicină Veterinară;
7. Membru al Senatului universitar din partea Facultății de Zootehnie și Biotehnologii;
8. Membru al Senatului universitar din partea Facultății de Medicină Veterinară;
9. Membru al Senatului universitar din partea Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor;
10. Membru al Senatului universitar din partea Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor;
11. Membru în cadrul Consiliului Școlii Doctorale de Medicină Veterinară.

Președinte,
Prof. Dr. Dan VÂRBAN

Vicepreședinte,
Dr. Jr. Mircea Adrian GRIGORAȘ