



SENATUL UNIVERSITAR

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 9769 din 03.06.2019

Ședința de Senat din data de 03 iunie 2019 a avut următoarea ordine de zi:

1. Avizarea candidaturilor depuse pentru alegerea unui membru în Senatul universitar;
2. Spre informare, numirea dl prof. dr. Dan Dezmirean ca Președinte a Comisiei de abilitare pentru dl prof. dr. Marius Zăhan și a dnei prof. dr. Adela Pinteș ca președinte al Comisiei de abilitare pentru dna prof. dr. Andreea Bunea;
3. Aprobarea modificărilor la Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii USAMVCN-RU 31;
4. Aprobarea declanșării procedurii de întocmire și depunere la ARACIS a Raportului de autoevaluare a programelor de studii *Agricultură ID* și *Horticultură ID*, în vederea evaluării periodice și plata taxei de evaluare;
5. Aprobarea propunerii de modificare a comisiei de disertație prin înlocuirea președinților de la programele de studii MCA, SPCCPA, SAPCO, pentru sesiunea iunie 2019;
6. Aprobarea repartizării pe domenii și programe de studiu a cifrei de școlarizare pentru anul universitar 2019-2020, pentru ciclul I de studiu – licență, respectiv ciclul II de studiu – master;
7. Diverse.
 - 7.1 Aprobarea scoaterii la concurs a postului de muncitor calificat-lăcătuș din cadrul Serviciului Social, pe perioadă nedeterminată;
 - 7.2 Aprobarea scoaterii la concurs a postului de administrator patrimoniu la căminul studențesc Agronomia 1 pe perioadă nedeterminată;
 - 7.3 Aprobarea scoaterii la concurs a postului de laborant pe perioadă nedeterminată la disciplina Ameliorarea plantelor, Facultatea de Agricultură;
 - 7.4 Aprobarea scoaterii la concurs a postului de conducător auto pe perioadă nedeterminată;
 - 7.5 Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a postului de medic veterinar pe perioadă nedeterminată la disciplina Recuperare medicală veterinară;
 - 7.6 Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a postului de medic veterinar consultant, pe perioadă determinată și a postului de tehnician veterinar pe perioadă nedeterminată la Clinica de Urgență;

După aprobarea ordinei de zi, membrii senatori au votat următoarele:

HOTĂRÂRI

1. Se avizează, cu unanimitate de voturi, candidatura dlui conf. dr. Cocan Daniel Ioan pentru membru în Senatul universitar.



SENATUL UNIVERSITAR

2. Membrii senatori sunt informați cu privire la numirea dl prof. dr. Dan Dezmirean ca Președinte a Comisiei de abilitare pentru dl prof. dr. Marius Zăhan și a dnei prof. dr. Adela Pinteș ca președinte al Comisiei de abilitare pentru dna prof. dr. Andreea Bunea;
3. Se aprobă, cu unanimitate de voturi, modificările la Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii USAMVCN-RU 31; (anexa 1)
4. Se aprobă, cu unanimitate de voturi, declanșarea procedurii de întocmire și depunere la ARACIS a Raportului de autoevaluare a programelor de studii *Agricultură ID* și *Horticultură ID*, în vederea evaluării periodice și plata taxei de evaluare;
5. Se aprobă, cu unanimitate de voturi, modificarea comisiei de disertație prin înlocuirea președinților de la programele de studii Managementul Calității Alimentelor, Sisteme de Procesare și Controlul Calității Produselor Alimentare, Siguranță Alimentară și Protecția Consumatorului, pentru sesiunea iunie 2019; (anexa 2)
6. Se aprobă, cu unanimitate de voturi, repartizarea pe domenii și programe de studiu a cifrei de școlarizare pentru anul universitar 2019-2020, pentru ciclul I de studiu – licență, respectiv ciclul II de studiu – master; (anexa 3)
7. Se aprobă, cu unanimitate de voturi, scoaterea la concurs a postului de muncitor calificat-lăcătuș din cadrul Serviciului Social, pe perioadă nedeterminată; tematica și condițiile de concurs; comisiile de concurs și fișa postului; (anexa 4)
8. Se aprobă, cu unanimitate de voturi, scoaterea la concurs a postului de administrator patrimoniu la căminul studentesc Agronomia 1 pe perioadă nedeterminată; tematica și condițiile de concurs; comisiile de concurs și fișa postului; (anexa 5)
9. Se aprobă, cu unanimitate de voturi, scoaterea la concurs a postului de laborant pe perioadă nedeterminată la disciplina Ameliorarea plantelor, Facultatea de Agricultură; tematica și condițiile de concurs; comisiile de concurs și fișa postului; (anexa 6)
10. Se aprobă, cu unanimitate de voturi, scoaterea la concurs a postului de conducător auto pe perioadă nedeterminată; tematica și condițiile de concurs; comisiile de concurs și fișa postului; (anexa 7)
11. Se aprobă, cu unanimitate de voturi, înființarea și scoaterea la concurs a postului de medic veterinar pe perioadă nedeterminată la disciplina Recuperare medicală veterinară; tematica și condițiile de concurs; comisiile de concurs și fișa postului; (anexa 8)



SENATUL UNIVERSITAR

12. Se aprobă, cu unanimitate de voturi înființarea și scoaterea la concurs a postului de medic veterinar consultant, pe perioadă determinată la Clinica de Urgență; tematica și condițiile de concurs; comisiile de concurs și fișa postului; (anexa 9)
13. Se aprobă, cu unanimitate de voturi, înființarea și scoaterea la concurs a postului de tehnician veterinar pe perioadă nedeterminată la Clinica de Urgență; tematica și condițiile de concurs; comisiile de concurs și fișa postului; (anexa 10)

PREȘEDINTE SENAT
Prof. univ. dr. Ioan OROIAN



ANEXA II



Aprobat cu CA
27.05.2019

Rectora.

ANEXA 1



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 9139 din 27.05.2019

Către,

Conducerea USAMV Cluj Napoca

Pentru evitarea aglomerării sălilor de lectură din clădirea bibliotecii cu cititori externi în defavoarea studenților USAMV , vă rugăm să aprobați modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Bibliotecii USAMV Cluj Napoca (RU31) .

Bibliotecar,

Ing. Tatiana PETRAR

REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII

U.S.A.M.V. CLUJ-NAPOCA (RU 31)

Cap. I. Dispoziții generale

Art. 1. Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii USAMV Cluj - Napoca se întocmește conform Regulamentului - cadru de funcționare a bibliotecilor universitare nr. 30182/14.05.2003, în concordanță cu Legea bibliotecilor 334/ 2002, Legea învățământului 84/ 1997, cu modificările și completările ulterioare, Legea 128/ 1997 privind statutul personalului didactic, precum și cu celelalte reglementări generale în vigoare.

Art. 2. Activitatea bibliotecii se desfășoară în afara oricăror angajări partizane de ordin politic, ideologic sau religios.

Art. 3. Biblioteca USAMV Cluj - Napoca este bibliotecă ~~de drept publică~~ **universitară de specialitate**, cu caracter enciclopedic, fără personalitate juridică, având ca utilizatori ~~principali~~ **prioritari** studenții, cadrele didactice, cercetătorii și ceilalți angajați ai universității.

Cap. II. Misiune

Art. 4. Biblioteca USAMV Cluj - Napoca este parte integrantă a sistemului național de învățământ superior și participă la procesul de instruire, formare și educație, precum și la activitatea științifică și de cercetare a Universității.

Art. 5. Biblioteca USAMV Cluj - Napoca dezvoltă colecții enciclopedice și specializate de publicații cu caracter științific, din țară și de peste hotare, pe toate categoriile de suporturi documentare, în acord cu programele de învățământ și de cercetare a universității.

Art. 6 Biblioteca USAMV Cluj - Napoca întreține și dezvoltă relații de cooperare și de schimb de documente cu alte biblioteci din țară și străinătate sau cu alte unități academice, științifice și de cercetare.

Art. 7 Biblioteca USAMV Cluj - Napoca are ca utilizatori ~~principali~~ **prioritari** studenții, cadrele didactice și cercetătorii din USAMV Cluj - Napoca. Aceștia au garantat accesul la întregul patrimoniu documentar, indiferent de formatul în care acesta a fost publicat.

Art. 8. Fondul sălii cu acces liber la raft este accesibil tuturor cetățenilor, pe baza legitimației de bibliotecă.

Cap. III. Patrimoniul bibliotecii

Art. 9. Patrimoniul documentar include: cărți, publicații seriale și alte categorii de documente pe diverse suporturi.

Art. 10. Colecțiile Bibliotecii USAMV Cluj - Napoca se constituie și se dezvoltă în funcție de cerințele de informare și documentare ale utilizatorilor prin: achiziții, transfer, schimb intern și internațional de publicații, donații.

Selecția documentelor în vederea achiziționării lor de către bibliotecă se va face cu asistența Consiliului științific, după cum urmează :

a. Prioritate absolută au cursurile și îndrumătoarele de lucrări practice editate de cadrele didactice pentru a acoperi bibliografic disciplinele din planul de învățământ;

b. Publicațiile cadrelor didactice apărute în editura AcademicPres, cele publicate în alte edituri;

c. Cărțile și revistele de specialitate din țară vor fi achiziționate în cel puțin 1 exemplar, în limita fondurilor alocate;

d. Cărțile și revistele din străinătate se vor selecționa dintre cele mai reprezentative, cu valoare documentară pentru un număr mare de utilizatori. Toate cărțile și revistele străine achiziționate intră în sediul central al bibliotecii, cu excepția celor procurate cu fonduri din granturile de cercetare, care pot intra la cerere în bibliotecile filiale ale directorilor de granturi;

e. Pentru achiziția de carte valoroasă din străinătate, Consiliul științific va consulta șefii de catedre, conducătorii de granturi de cercetare, șefii disciplinelor, iar lista va fi aprobată de către prorectorul științific al universității.

Art. 11. Stabilirea statutului, evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea și eliminarea documentelor se fac conform cu Legea bibliotecilor nr.334/ 2002, art. 40 pct. 1-10, republicată în MO nr.132/ 11 februarie 2005 și a Regulamentului - cadru de funcționare a bibliotecilor universitare nr. 30182/ 14.05.2003.

Art. 12. Dotările se asigură prin finanțare de către autoritățile tutelare precum și prin transferuri, donații și sponsorizări din țară și din străinătate.

Art. 13. Biblioteca USAMV Cluj - Napoca elaborează strategii periodice, în acord cu prevederile Cartei USAMV Cluj - Napoca, pe baza cărora se întocmesc planuri și programe anuale de activitate, de completare a colecțiilor și de dotare.

Cap. IV. Structura bibliotecii

Art. 14. Organigrama USAMV Cluj - Napoca este aprobată de Senatul Universității, la propunerea conducerii Bibliotecii, elaborată în funcție de complexitatea, misiunea și funcțiile acesteia. Organigrama cuprinde, după caz, departamentele, serviciile, compartimentele care funcționează în cadrul acesteia, precum și fluxurile generale ale activității și numărul de posturi aferente.

Art. 15. Biblioteca USAMV Cluj - Napoca poate constitui singură sau împreună cu alte instituții, cu acordul Senatului Universității, centre de informare și documentare în unul sau mai multe domenii de cunoaștere, cu funcții zonale sau naționale, consorții, baze comune de date, organisme de coordonare biblioteconomică interuniversitară etc.

V. Atribuții, activități și competențe

Art. 16. Biblioteca universitară a U.S.A.M.V.Cluj-Napoca are următoarele atribuții și competențe:

- asigură informarea documentară pentru procesul de învățământ, activitatea de cercetare științifică, perfecționarea cadrelor;
- inițiază, întreține și dezvoltă relații cu biblioteci, edituri, organizații, personalități științifice din țară și străinătate, în scopul intensificării circulației informației documentare;
- organizează consfățuri, schimburi de experiență, sesiuni și simpozioane pe teme de informare documentară ;
- organizează, îndrumă și controlează biblioteci filiale la catedre și departamente.

Art.17. Pentru îndeplinirea atribuțiilor, biblioteca universitară desfășoară următoarele activități:

- dezvoltarea colecțiilor;
- evidența și organizarea colecțiilor;
- catalogarea și indexarea colecțiilor;

- comunicarea colecțiilor;
- metodologie și perfecționare profesională;
- activitatea de cooperare în rețele;
- alte activități impuse de funcțiile și obiectivele specifice.

Art.18. Biblioteca Cluj - Napoca oferă servicii de lectură în sălile de lectură, cu acces direct și indirect la publicații, servicii de împrumut de documente la domiciliu, servicii de împrumut de documente, intern și internațional, servicii de referințe științifice, servicii de informare bibliografică, acces la baze de date, românești și străine, servicii de orientare și îndrumare a utilizatorilor în vederea perfecționării tehnicilor de muncă intelectuală.

Cap. VI. Resurse

Art.19. Resursele Bibliotecii USAMV Cluj - Napoca se constituie din alocații bugetare, venituri proprii provenite din servicii cu tarife și penalități stabilite de conducerea bibliotecii, taxă anuală pentru utilizatori, conform legislației în vigoare și aprobate de Senatul Universității.

Cap. VII. Personalul și conducerea bibliotecii

Art.20. Personalul de specialitate al Bibliotecii USAMV Cluj - Napoca are statut de personal didactic auxiliar, potrivit art. 44 (3) din Legea Bibliotecilor nr. 334/2002, republicată în MO nr.132/11 februarie 2005, Legii învățământului 84/ 1997, cu modificările și completările ulterioare, Legii 128/ 1997 privind statutul personalului didactic, precum și cu celelalte reglementări generale în vigoare.

Art.21. Conducerea Bibliotecii USAMV Cluj - Napoca este asigurată de Șeful de serviciu, post ocupat prin concurs, conform legislației în vigoare. ~~Sef serviciu biblioteca USAMV Cluj - Napoca este numit de către Consiliul de Administratie al universitatii.~~

Art.22. Angajarea personalului de specialitate se face prin concurs, conform legislației în vigoare.

Art.23. Atribuțiile și competențele personalului Bibliotecii USAMV Cluj - Napoca se stabilesc prin fișa postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate și sarcinile de serviciu elaborate de către Conducerea Bibliotecii, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii.

Art.24. Pregătirea și perfecționarea personalului de specialitate se asigură de către Ministerul Educației și Cercetării prin cursuri postuniversitare, precum și prin alte forme de pregătire profesională.

Cap. VIII. Drepturile și obligațiile utilizatorilor

Art.25. Drepturile și obligațiile utilizatorilor sunt cele stipulate în capitolul VII al Legii Bibliotecilor nr. 334/2002 și Regulamentul de Ordine Interioară al Bibliotecii, corelate cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la drepturile de autor și drepturile conexe.

Art.26. Utilizatorii Bibliotecii U.S.A.M.V. Cluj-Napoca sunt : studenți, cadre universitare, cercetători din U.S.A.M.V. Cluj-Napoca și utilizatori externi (persoane fizice sau juridice). Accesul în bibliotecă se face pe baza unei legitimații individuale și netransmisibile eliberate de bibliotecă.

Art.27. Pentru înscrierea ca și utilizator al bibliotecii sunt necesare: carnetul de student sau legitimația de serviciu vizată la zi, cartea de identitate (sau pașaportul pentru studenții străini), 1 fotografie. Taxa de înscriere pentru angajații U.S.A.M.V Cluj-Napoca este prevăzută în Anexa 1 iar pentru studenți legitimația se eliberează gratuit.

Art.28. Pentru utilizatorii externi, persoane fizice: eliberarea legitimației **se face in limita a maxim 50 de persoane / an calendaristic. Acte necesare** : cartea de identitate, adeverința de serviciu **sau carnet de student**, 1 fotografie. Taxa de înscriere este conform Anexei 1.

Art.29. În cazul pierderii legitimației de bibliotecă se anunță imediat conducerea bibliotecii. La cerere se poate elibera un duplicat contra sumei specificată în Anexa 1.

Art.30. Regimul de împrumut la domiciliu :

- Împrumut pe termen lung (semestru sau an universitar) :
 - manuale, cursuri, lucrări de laborator, îndrumătoare pentru uzul studenților. Aceste publicații trebuie restituite după încheierea sesiunii pentru care au fost împrumutate, indiferent dacă studentul a promovat sau nu examenele.
- Împrumut pe termen scurt :
 - cărți românești unicat, cărți străine. Regimul de împrumut al acestora va fi de 7 zile pentru studenți și cadrele universitare. Din această categorie de publicații nu se împrumută mai mult de 3 exemplare.
- Prelungirea termenului de împrumut se poate face o singură dată. Utilizatorii pot solicita prelungirea telefonic sau prin intermediul adresei de email a Bibliotecii.
NOTĂ : Zilele de împrumut nu includ sâmbăta și duminica.
- Nu se împrumută la domiciliu :
 - reviste;
 - materiale de referință : cărțile din sala cu acces liber la raft, dicționare, atlase, enciclopedii, indexe, baze de date bibliografice, teze de doctorat.
- În caz de nerespectare a termenului de împrumut, după o perioadă de grație de 5 zile, utilizatorul este obligat la plata unei penalizări zilnice stabilită de Bibliotecă în funcție de numărul de documente împrumutate și de numărul de zile întârziere (conform precizărilor din Anexa 1).
- Pierderea publicațiilor împrumutate de la bibliotecă se sancționează conform Ordinului Ministerului Educației și Cercetării nr. 4626 / 21.07.2005 (Anexa 2)

Cap.IX. Dispoziții finale

Art.31. Prezentul regulament a fost întocmit pe baza legislației în vigoare prevăzută în Anexa 3.

Art.32. Regulament de organizare, funcționare și administrare a bibliotecii din subordinea Universității intră în vigoare după aprobarea lui de către Senatul Universității. Orice modificări sau adăugiri ulterioare se vor face numai cu aprobarea Senatului.

Art.33. Prezentul regulament a fost aprobat în sesiunea Senatului U.S.A.M.V.Cluj-Napoca din data de _____, data de la care intra in vigoare.

TAXE, TARIFE ȘI SANCTIUNI

- Eliberarea legitimației de bibliotecă :
 - cadre didactice și restul personalului din cadrul U.S.A.M.V. Cluj-Napoca : 7,5 lei
 - utilizatori externi : ~~15 lei/an~~ 50 lei / an calendaristic
 - eliberarea duplicatului legitimației de bibliotecă : 15 lei
- Tariful pentru nerespectarea termenului de restituire a publicațiilor împrumutate :
1 leu/zi/exemplar împrumutat
- Tariful pentru împrumutul interbibliotecar : va include costul drepturilor de împrumut (acolo unde este cazul), costul realizării copiilor documentului împrumutat (acolo unde este cazul) precum și contravaloarea taxelor poștale.
- Sancțiuni privind pierderea publicațiilor împrumutate de la bibliotecă :
Pierderea publicațiilor împrumutate de la bibliotecă se sancționează conform Ordinului Ministerului Educației și Cercetării nr. 4626 / 21.07.2005 (Anexa 2)

METODOLOGIE

de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate si de taxare a serviciilor si a nerespectarii termenelor de restituire a publicatiilor imprumutate

(Anexa nr.1 la O.M.Ed.C.nr.4626/21 iulie 2005)

I. Dispozitii generale:

Art. 1 Prezenta metodologie reglementeaza modalitatile de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate si de taxare a serviciilor oferite de catre biblioteci.

Art. 2 Bibliotecile de drept public din sistemul de invatamant pot oferi unele servicii, stabilite prin regulamentul propriu de organizare si functionare, in conditiile legii, cu perceperea unor tarife de la utilizatori in urmatoarele situatii:

a) prestarea unor servicii speciale, precum: bibliografii la cerere; selectare si listare a titlurilor din catalogul electronic al bibliotecii, al altor biblioteci; selectare si listare a titlurilor din baze de date on-line abonate de biblioteca; cercetari bibliografice din resursele interne ale bibliotecii; cercetari bibliografice din resurse documentare din tara si/sau strainatate; fotocopiere; tiparire la imprimanta; utilizarea calculatoarelor din patrimoniul bibliotecilor; copiere pe discheta; acces la Internet; inchirieri de spatii pentru expozitii si alte activitati; contravaloarea taxelor postale impuse de imprumutul bibliotecar intern si international, diverse formulare si accesorii etc;

- b) nerestituirea la termen a publicatiilor imprumutate;
- c) deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor imprumutate.

Art. 3 La fixarea cuantumurilor taxelor percepute se tine cont de interesul institutiei pentru pastrarea fondului documentar si a intregului patrimoniu material de care dispune, de valoarea culturala, stiintifica si de achizitie a documentelor, de costurile prelucrarii, conservarii, manuirii si accesarii surselor info –documentare, de pretul formularelor si al accesoriilor destinate utilizatorilor.

Art. 4 Taxele pentru serviciile speciale vor fi stabilite conform deciziilor fiecarei institutii bibliotecare in parte.

Art. 5 Pentru nerestituirea la termen a documentelor de biblioteca imprumutate de catre utilizatori se va percepe o taxa stabilita anual de unitatea bibliotecara si aplicata gradual, pana la 50% din valoarea medie de achizitie a documentelor de biblioteca din anul precedent.

II. Recuperarea documentelor deteriorate, distruse sau pierdute de utilizatori

Art. 6 În cazul documentelor uzuale, bunuri culturale comune, se recupereaza un exemplar identic cu cel pierdut sau distrus ori o editie noua a aceluasi document sau se achita valoarea de inventar a documentului, actualizata cu aplicarea coeficientului de inflatie la zi, la care se adauga o suma echivalenta cu de 1 -5 ori fata de pretul astfel calculat.

Art. 7 In cazul documentelor bunuri culturale comune, din care biblioteca detine un singur exemplar recuperarea se face ca si pentru documentele uzuale, dar sumele vor fi calculate, dupa caz, la tarif maxim.

Art 8 Documentele rare (carti de patrimoniu, editii bibliofile, editii princeps, carti cu autograf, manuscrise de orice fel, harti, stampe, carti postale) se recupereaza fizic, iar in cazul in care acest lucru nu este posibil, se recupereaza valoric, la pretul pietei, plus o suma de minimum 10% din cost, pe baza hotararii Comisiei Nationale si Bibliotecilor.

Art. 9 Pentru documentele deteriorate prin subliniere, sustragere de pagini sau sub orice alta forma, utilizatorii vor suporta cheltuielile de reconditionare si de reintegrare in circuitul bibliotecii a documentelor respective.

III. Recuperarea de la bibliotecarii-gestionari a documentelor gasite lipsa la inventar

Art. 10 Documentele, bunuri culturale comune, gasite lipsa din inventar se recupereaza fizic, prin inlocuirea cu documente identice ori cu editii noi ale acelorasi documente, sau valoric, prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizata cu aplicarea coeficientului de inflatie la zi, la care se adauga o suma echivalenta cu de 1-5 ori fata de pretul astfel calculat.

Art. 11 Aplicarea prevederilor articolelor 6 si 10 din prezenta metodologie referitoare la actualizarea valorii de inventar a documentelor prin aplicarea coeficientului de inflatie la zi se face pe baza datelor transmise de Institutul National de Statistica, prevazute in Anexa nr. 2, impreuna cu un model practic de calcul pe baza indicilor preturilor de consum.

Art. 12 Bunurile culturale de patrimoniu, gasite lipsa la inventar, se recupereaza fizic; in cazul in care acest lucru nu este posibil, se recupereaza valoric la pretul pietei plus o penalizare de minimum 10% din cost. pe baza hotararii Comisiei Nationale a Bibliotecilor.

Art. 13 Recuperarea pagubelor produse prin furt si constatate la inventarierea colectiilor uzuale din sectiile cu acces liber la raft sau destinate imprumutului la domiciliu se face la fel ca in cazul lipsurilor constatate la inventar, dar numai dupa ce s-a aplicat coeficientul anual de 0,3% scadere

din totalul fondului de documente inventariat, reprezentand pierdere naturala datorata unor cauze care nu puteau fi inlaturate uri in alte asemenea cazuri in care pagubele au fost provocate din riscul minimal normal al serviciului.

Art. 14 Cheltuielile efectuate de biblioteca pentru recuperarea pagubei produse (taxe postale, taxe de timbru, formulare tipizate etc.) se suporta de cel care a produs paguba.

IV. Dispozitii finale

Art. 15 Fondurile constituite din aplicarea acestor sanctiuni nu se impoziteaza si se evidentiau ca surse extrabugetare, fiind folosite pentru dezvoltarea colectiilor.

Art. 16 In fiecare biblioteca va functiona o comisie de evaluare a documentelor, constituita prin decizie a directorului bibliotecii, care va stabili, conform prevederilor prezentei metodologii, tarifele pe care urmeaza sa le achite utilizatorii in fiecare an.

Art. 17 In bibliotecile mici, cu 1-2 bibliotecari, comisia se formeaza cu participarea unor reprezentanti ai institutiei tutelare.

Anexa nr.2 la O.M.Ed.C. nr.4626/21 iulie

2005

Precizari privind calculul valoric al documentelor pierdute, distruse ori deteriorate, gasite lipsa la inventar, pe baza datelor transmise de Institutul National de Statistica

Indicii preturilor de consum si rata inflatiei in anii 1971-2003 si decembrie 2004 fata de decembrie 2003

INDICII PRETURILOR DE CONSUM SI RATA INFLATIEI IN ANII 1971-2003 SI DECEMBRIE 2004 FATA DE DECEMBRIE 2003

- an precedent = 100 -

ANUL	INDICII PRETURILOR DE CONSUM	RATA INFLATIEI
	-%-	- % -
1971	100,6	0,6
1972	100,0	0,0
1973	100,7	0,7
1974	101,1	1,1
1975	100,2	0,2
1976	100,6	0,6
1977	100,6	0,6
1978	101,6	1,6
1979	102,0	2,0
1980	102,1	2,1
1981	103,1	3,1
1982	117,8	17,8
1983	104,1	4,1
1984	101,1	1,1

1985	100,8	0,8
1986	101,0	1,0
1987	100,9	0,9
1988	102,2	2,2
1989	101,1	1,1
1990	105,1	5,1
1991	270,2	170,2
1992	310,4	210,4
1993	356,1	256,1
1994	236,7	136,7
1995	132,3	32,3
1996	138,8	38,8
1997	254,8	154,8
1998	159,1	59,1
1999	145,8	45,8
2000	145,7	45,7
2001	134,5	34,5
2002	122,5	22,5

INDICII PRETURILOR DE CONSUM SI RATA INFLATIEI IN ANII 1971-2003 SI
DECEMBRIE 2004 FATA DE DECEMBRIE 2003

- an precedent = 100 -

ANUL	INDICII PRETURILOR DE CONSUM	RATA INFLATIEI
	-%-	-%-
2003	115,3	15,3
ANUL	INDICII PRETURILOR DE CONSUM	RATA INFLATIEI
	-%-	- %-
Decembrie 2003/Anul 2003	106,7	6,7
Decembrie 2004/Decembrie 2003	109,3	9,3

Pentru actualizarea sumelor de bani folosind indicii preturilor de consum si rata inflatiei se utilizeaza urmatoarele formule de calcul:

$$A = (\text{Suma initiala de reactualizat} \times \text{Indicele preturilor de consum}) / 100$$

$$B = (\text{Suma initiala de reactualizat} \times \text{Rata inflatiei}) / 100 \times \text{Suma initiala de reactualizat}$$

Mentionam ca rezultatele sumelor reactualizate folosind fie indicele preturilor de consum, fie rata inflatiei, sunt aceleasi.

Rata inflatiei se obtine astfel:

Rata inflatiei = Indicele preturilor de consum – 100

CALCULUL VALORIC AL DOCUMENTELOR DISTRUSE, PIERDUTE ORI GASITE LIPSA LA INVENTAR

Avand in vedere adresa nr.24102/2005 de la Institutul National de Statistica, care prevede indicii preturilor de consum, precum si formulele de actualizare a preturilor, pentru anul 2005 valoarea documentelor pierdute, distruse ori gasite lipsa la inventar se calculeaza dupa cum urmeaza:

(Valoarea de inventar a document x indicele pret de consum raportat la anul 2004) / 100

Valoarea de inventar = pretul documentului inregistrat in Registrul inventar

Indicele preturilor de consum raportat la anul 2004 - reprezinta produsul indicilor din anul de aparitie a documentului sau anul in care a fost inregistrat documentul in RI (daca a fost achizitionat dupa anul de operatie) pana la anul de referinta, 2004.

Acesti indici se gasesc in tabelul de mai jos.

Exemplu :

1) o carte din anul 1975, aparuta in colectia BPT, cu valoare de inventar de 5 lei, va costa dupa cum urmeaza:

$(5 \text{ lei} \times 355.130 \text{ lei}) / 100 = 17.7561 \text{ lei}$

2) un CD-ROM din anul 2001, cu valoare de inventar de 80.000 lei va costa dupa cum urmeaza:

$(80.000 \text{ lei} \times 207 \text{ lei}) / 100 = 165.600 \text{ lei}$

La valoarea astfel obtinuta prin actualizarea indicelui de inflatie se adauga o penalizare egala cu de 1 - 5 ori pretul adus la zi

Exemplu : un CD-ROM actualizat costa 165.600 lei. La acest pret se adauga 165.600 lei + 165.000 lei +...

Marimea penalizarii va avea in vedere : valoarea informationala a documentului; numarul de exemplare existente in stoc; vechimea documentului; uzura fizica si uzura morala; gradul de repetare a infractiunii, caracterul intentional manifestat de cel care a pierdut ori a deteriorat documentul, precum si alte aspecte socotite relevante in aprecierea recuperarii de catre conducerea fiecarei biblioteci, cu conditia ca utilizatorului sa-i fie aduse la cunostinta in prealabil, prin regulamentul de functionare a institutiei, cele mentionate mai sus.

TABEL CU INDICE PRETURILOR DE CONSUM RAPORTATI LA ANUL 2004

ANUL	INDICI PRETURI DE CONSUM
1975	355.130
1976	354.421
1977	352.307
1978	350.206
1979	344.691
1980	337.932
1981	330.982
1982	321.030
1983	272.521
1984	261.788
1985	258.939
1986	256.884
1987	254.341
1988	252.072
1989	246.646
1990	243.962
1991	232.124
1992	85.908
1993	27.676
1994	7.772
1995	3.283
1996	2.481
1997	1.788
1998	701
1999	441
2000	302
2001	207
2002	154
2003	126
2004	109,3

**LEGISLATIA CONFORM CĂREIA ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA BIBLIOTECA
U.S.A.M.V.CLUJ-NAPOCA :**

- Codul deontologic al bibliotecarului
- Codul muncii
- Legea 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările în vigoare
- Legea nr. 205/2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 84/1998 privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ
- Legea nr. 334/2002 – Legea bibliotecilor, cu modificările în vigoare
- Legea nr. 84/1995 – Legea învățământului, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 4626/21.07.2005 privind aprobarea “Metodologiei de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate
- Regulamentul cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național nr. 30182/14.05.2003 aprobat prin ordinul MEC 3944/09.05.2003
- Statutul Asociației Bibliotecarilor din România.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
 Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
 Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
 Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792



www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
 și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

Către,

Nr. 9699 din 03-06-2019
 REGISTRATURA

Consiliul de Administrație USAMV Cluj-Napoca

Extras din Procesul Verbal

Din data de 30.05.2019, cu ocazia ședinței Consiliului
 Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor

Vă rugăm să aprobați propunerea de modificare a comisiei de disertație prin înlocuirea președinților de la programele de studii MCA, SPCCPA, SAPCO, pentru sesiunea iunie 2019, după cum urmează:

MCA - Prof. Dr. Vodnar Dan cu Prof. Dr. Mudura Elena
SPCCPA - Prof. Dr. Muste Sevastița cu Prof. Dr. Racolța Emil
SAPCO - Prof. Dr. Tofană Maria cu Prof. Dr. Rotar Anca

Calendarul sustinerii - sesiunea iunie 2019:

11.06.2019: Prezentarea și susținerea lucrării de disertație - examen oral.



Notă: Modificările aduse Comisiei de disertație iunie 2019, au fost aprobate în Consiliul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor din USAMVCN din data de 30.05.2019.

USAMV Cluj-Napoca - LOCURI ADMITERE LICENȚĂ 2019-2020

Facultatea	Domeniul de studii	Programe de studiu acreditate	Capacitate de școlarizare	Număr de locuri Buget 2019					TOTAL BUCGET 2019	TOTAL TAXA 2019
				Repartizate Statistice 2019	Domenii prioritare de dezvoltare ale României	Absolvenți de licee situate în mediul rural	Locuri destinate formării cadrelor didactice	Rromi		
Facultatea de Agricultură	Agricultură	Agricultură	120	37	20	2		1	60	30
		Agricultura ID	75						0	40
		Exploatarea mașinilor și instalațiilor pentru agricultură și industrie alimentară	45	19	0	1			20	10
		Montanologie	60	19	0	1			20	10
	Biologie	Biologie	50	20	0	0	2		22	10
	Ingineria Mediului	Ingineria mediului	60	40	0	0			40	10
		Ingineria mediului ID	50							30
Total Agricultură			460	135	20	4	2	1	162	140
Facultatea de Horticultură	Horticultură	Horticultură	110	51	7	2			60	21
		Horticultura ID	50							40
		Peisagistică	100	48					48	41
	Inginerie Geodezică	Măsurători terestre și cadastru	60	31	11				42	18
	Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală	Ingineria și managementul afacerilor agricole	75	24					24	41
		Inginerie și management în alimentație publică și agroturism	90	20	4				24	41
	Inginerie și Management	Inginerie și management în industria turismului	60	21	3				24	36
	Silvicultură	Silvicultură	100	48	11	4			63	37
Total Horticultură			645	243	36	6	0	0	285	275
Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii	Zootehnie	Zootehnie	150	59	10	2		1	72	20
		Zootehnie ID	50							20
		Piscicultură și acvacultură	45	16	4	1			21	10
	Biotehnologii	Biotehnologii agricole	40	20	2				22	10
		Biotehnologii medical-veterinare	35	20	2				22	10
		Biotehnologii pentru industria alimentară	50	20	2				22	10
Total Zootehnie și Biotehnologii			370	135	20	3	0	1	159	80
Facultatea de Medicină Veterinară	Medicină Veterinară	Medicină veterinară	235	115	20				135	15
		Medicină veterinară (limba engleză)	45							45
		Medicină veterinară (limba franceză)	45							45
Total Medicină Veterinară			325	115	20	0	0	0	135	105
Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor	Ingineria Produselor Alimentare	Controlul și expertiza produselor alimentare	90							
		Ingineria produselor alimentare	90	77	10	2			89	190
		Tehnologia prelucrării produselor agricole	100							
		Tehnologia prelucrării produselor agricole ID	50							30
Total Știința și Tehnologia Alimentelor			330	77	10	2	0	0	90	220
TOTAL LOCURI ÎNVĂȚĂMÎNT LICENȚĂ			2130	705	106	15	2	2	830	790



RECTOR

PROF.DR. CORNEL GĂTOI

USAMV Cluj-Napoca - LOCURI ADMITERE MASTER 2019 -2020

INVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ

Facultatea	Domeniul	Programe de studii acreditate	Capacitate de școlari zăre	Număr de locuri buget 2019		TOTAL BUGET 2019	TOTAL TAXĂ 2019
				Locuri repartizate statistice	Domenii prioritare de dezvoltare ale României		
Agricoltura	Agronomie	Agricoltura organică	300	14	5	19	5
		Managementul resurselor naturale și agroturistice		14	5	19	5
		Dezvoltare rurală		12	6	18	5
		Protecția plantelor și expertizare fitosanitară		12	6	18	5
		Agricoltura, schimbări climatice și siguranță alimentară (în limba franceză)		20	0	20	5
	Biologie	Biologie aplicată	50	18	0	18	5
Ingineria Mediului	Protecția sistemelor naturale și antropice	50	17	1	18	5	
Total Agricultura			400	107	23	130	35
Horticultura	Horticultura	Managementul producției horticole în climat controlat	350	11	6	17	12
		Științe horticole		11	6	17	12
		Proiectarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi		13	5	18	22
		Biodiversitate și bioconservare		0	0	0	0
		Inginerie genetică în ameliorarea plantelor		17	0	17	12
		Tehnologia producerii și valorificării vinurilor speciale și a produselor derivate		15	3	18	18
	Silvicultura	Managementul ecosistemelor forestiere	100	12	7	19	6
		Gestionarea durabilă a biodiversității și resurselor forestiere		11	5	16	9
	Inginerie geodezică	Sisteme de monitorizare și cadastru	25	12	4	16	9
	Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală	Agribusiness (în limba engleză)	100	17	0	17	17
Management în dezvoltare rurală și agroturism		18		0	18	17	
Total Horticultura			575	137	36	173	134
Zootehnie și Biotehnologii	Zootehnie	Managementul creșterii animalelor și acvacultură	100	16	4	20	10
		Managementul calității produselor de origine animalieră		17	4	21	10
	Biotehnologii	Biotehnologii aplicate	50	18	4	22	10
Total Zootehnie și Biotehnologii			150	51	12	63	30
Știința și Tehnologia Alimentelor	Ingineria Produselor Alimentare	Managementul calității alimentelor (în limba engleză - Food quality management)	150	14	2	16	9
		Sisteme de procesare și controlul calității produselor alimentare		14	2	16	9
		Siguranța alimentară și protecția consumatorului		14	2	16	24
		Gastronomie, nutriție și dietetică alimentară		14	2	16	9
		Gastronomy, nutrition and dietetics		0	0	0	25
Total Știința și Tehnologia Alimentelor			150	56	8	64	76
Total USAMVCN			1275	351	79	430	275



RECTOR
PROF.DR.CORNEL CĂTOI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

150
USAMV
Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

Nr. 9165 REGISTRATUA din 27-05-2019

Către,
Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Subsemnata, Humeniuc Paula, șef Birou Social, vă rog să aprobați scoaterea la concurs a postului de muncitor calificat - lacătuș din cadrul Serviciului Social, pe perioadă nedeterminată, cu program de lucru de 8 ore, ca urmare a încetării contractului de muncă a domnului Ceghezi Saul începând cu data de 01.06.2019.

Vă mulțumesc.

Șef Serviciu Social

Humeniuc Paula

Către,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă comunicăm componenta comisiilor pentru concursul de ocupare a postului de muncitor calificat (lăcătuș), din cadrul Biroului Social.

Comisia de concurs :

Președinte : Șef Birou Social - Paula Humeniuc

Membrii : Balea Nicolae

Gligore Boanca

Secretar : Lușă Claudia

Secretar supleant : Potra Monica

Comisia de contestații:

Președinte : Prorector Conf.dr. Leon Muntean

Membrii : Florin Dumitrache

Pop Marcel

Secretar : Lușă Claudia

Secretar supleant : Potra Monica

Prorector cu activități sociale și studențești,
Conf.dr. Leon Muntean



Șef Serviciu Social
Humeniuc Paula



Către,
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă comunicăm tematica și condițiile de participare la concursul pentru ocuparea postului de muncitor calificat (lăcătuș), din cadrul Serviciului Social.

A. Tematică

1. Manualul lăcătușului, orice editie.(Operații de lăcătuserie,Asamblări mecanice, Gaurirea materialelor.Scule și dispozitive)
2. Legea 319/2006 a sănătății și securității în muncă – cap.IV.
3. Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă pentru lăcătuș IP-SSM-25 (materialul se va pune la dispoziția solicitantului).

B. Probe de concurs

1. Probă scrisă
2. Probă practică
3. Interviu

C. Condiții specifice de participare la concurs

1. Studii generale sau școală profesională de specialitate
2. Curs de calificare lăcătuș, în cazul în care nu a absolvit școala profesională de specialitate
3. Vechime în muncă: minim 5 ani.
4. Apt pentru lucrul la înălțime.

Prorector cu activități sociale și studențești,
Conf.dr. Leon Muntean



Șef Serviciu Social
Humeniuc Paula





Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Paula Humeniuc	Șef Serviciu Social		

A. Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Lăcătuș
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Studii generale , școala profesională
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Serviciu Social
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Lăcătuș
Postul imediat superior	Administrator cămin
Postul imediat inferior	Nu este cazul

Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul):

În timpul concediului este înlocuit/ă de : muncitor calificat de la alt cămin

B. Obiectivele generale ale postului

Întreține și repară obiectele de inventar ce necesită lucrări de lăcătușerie din cămine și Restaurantul Studențesc.



C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- execută lucrări de lăcătușerie la căminele studențești în funcție de solicitările administrației și serviciului social;
- participă în comun cu muncitorii din ateliere la diverse lucrări solicitate a fi executate în sfera de activitate a serviciului social;
- va respecta la locul de muncă normele de protecția muncii și PSI specifice activității pe care o desfășoară;
- se deplasează de urgență la solicitările administrației căminelor pentru a remedia defecțiunile apărute și care nu suferă amânare;
- verifică săptămânal materialele de inventar care fac obiectul lăcătușeriei și după caz le repară sau anunță administrația căminelor sau șeful serviciului social;
- execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori precum și sarcini de interes general a universității.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate

Studii generale ,școală profesionala

Experiență în specialitate

Calificare în domeniu

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)

Nu este cazul

Aptitudini

Aptitudini de comunicare verbală și scrisă,
Disponibilitate pentru relații cu publicul
Capacitate de evaluare a alternativelor și luare de decizii
Adaptabilitate, corectitudine, exactitate, disciplină

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice

Subordonat față de : Rector, Prorector cu activități sociale și studențești, Șef Serviciul Social, Administrator cămin
Superior pentru : nu este cazul

Relații funcționale

Personal întreținere cămine, personal ateliere institut

Relații de control

Nu este cazul

Relații de reprezentare

Nu este cazul

2. Externă

Delegarea de atribuții și competență

Nu este cazul



F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Personal didactic auxiliar
Locul desfășurării muncii	În atelier și camine,
Mijloace și materiale cu care lucrează	scule pentru operații pregătitoare, de prelucrare manuală sau mecanică, întreținere și reparare, torsionare, acoperiri și protecții anticorrosive, dispozitive pentru prinderea și fixarea sculelor Organe de mașini în mișcare
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână
Condiții fizice de muncă	Lucru în exterior și în interior clădire
Condiții materiale	Echipament de lucru, unelte necesare
Riscuri implicate de post	Lovire, lezare mâini, lovire
Mijloace de deplasare	Nu este cazul
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegă: Nu este cazul				
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.

I. Sancțiuni primite de angajat

Nr. crt.	Motivul sancțiunii	Data	Sancțiunea primită	Rector / Director	Observații



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

NOTĂ: De exactitatea datelor trecute în fișa postului răspunde rectorul.

Director departament /Șef compartiment	Salariat Prenume ,Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 9164 din 27.05.2019

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Subsemnata, Humeniuc Paula, sef Serviciu Social , solicit prin prezenta aprobarea scoaterii la concurs a postului de administrator patrimoniu la căminul studentesc Agronomia 1, pe perioada nedeterminată, cu program de lucru de 8 ore , ca urmare a încetării contractului de muncă a doamnei Eugenia Dioșan începând cu data de 01.06.2019.

Vă mulțumesc.

Șef Serviciu Social

Humeniuc Paula

Către,
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă comunicăm componența comisiilor pentru concursul de ocupare a postului de administrator patrimoniu (administrator cămin Agronomia A1) din cadrul Compartimentului administrativ –Serviciul Social.

Comisia de concurs :

Președinte : Șef Serviciu Social -Paula Humeniuc

Membrii : Conf.dr. Mirela Jimborean

Raluca Macarie

Secretar : Lupșa Claudia

Secretar supleant : Potra Monica

Comisia de contestații:

Președinte : Prorector Conf.dr. Leon Muntean

Membrii : prof.dr. Dan Varban

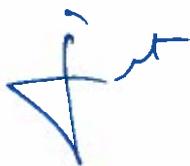
Seușan Anca Nicoleta

Secretar : Lupșa Claudia

Secretar supleant : Potra Monica

Prorector cu activități sociale și studentești,

Conf.dr. Leon Muntean



Șef Serviciu Social

Humeniuc Paula



Către,
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă comunicăm tematica și condițiile de participare la concursul pentru ocuparea postului de administrator patrimoniu (administrator cămin Agronomia 1) din cadrul Compartimentului administrativ –Serviciul Social.

A. Tematică

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Căminelor studentești R34 USAMV Cluj Napoca
2. Legea nr. 22/1969 actualizată privind angajarea, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor angajaților economici, autorităților sau instituțiilor publice (publicată în Monitorul Oficial nr.132 din 18.11.1969) modificată și completată cu Legea nr. 54/08.07.1994, din Monitorul Oficial. Nr. 181/15.07.1994
3. Legea 319/2006 a sănătății și securității în muncă,actualizată

B. Probe de concurs

1. Probă scrisă
2. Interviu

C. Condiții specifice de participare la concurs

1. Studii necesare : liceu cu diplomă de bacalaureat
2. Cunoștințe de operare pe calculator.
3. Cunoștințe limba engleză

Prorector cu activități sociale și studentești,

Conf.dr. Leon Muntean



Șef Serviciu Social

Humeniuc Paula





Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior	Funcția	Data	Semnătura
Numele și prenumele			
Paula Humeniuc	Șef Serviciu Social		

A. Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Administrator de patrimoniu (Administrator cămin)
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Studii medii
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Serviciu Social
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Administrator cămin
Postul imediat superior	Șef Serviciu Social
Postul imediat inferior	Personal deservire cămin

Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): 3

În timpul concediului este înlocuit/ă de : administrator de la alt cămin

B. Obiectivele generale ale postului
Administrarea și gestionarea bunurilor aparținătoare căminului studențesc pe care îl deservește



C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- gestionează și răspunde de întregul inventar al căminului îngrijindu-se ca mobilierul și obiectele din dotare să fie în stare corespunzătoare;
- răspunde de buna funcționare și întreținere a clădirii, instalațiilor precum și a tuturor bunurilor existente în cămin;
- întocmește în fiecare an la cazarea studenților inventarul camerei pe care îl predă pe baza de semnătură responsabilului de camera;
- urmărește recuperarea tuturor bunurilor deteriorate sau a celor care lipsesc din inventar;
- pe panoul din birou administratorul va avea o cheie la fiecare cameră;
- va efectua schimbul de lenjerie bilunar la studenți care locuiesc în cămin, iar în camerele cu destinație hotelieră va schimba lenjeria după plecarea din cameră a persoanei cazate;
- dimineața înainte de începerea activităților din cămin urmărește ca îngrijitoarele să curețe spațiul din jurul căminului;
- răspunde de măsurile ce trebuie luate în privința prevenirii și stingerii incendiilor;
- încasează taxa regiei de cămin de la studenți și de la persoanele care au dreptul de a locui în cămin, în limita sumei stabilite pentru fiecare loc și a numărului de persoane care locuiesc. Pe baza de borderou depune la casieria unității zilnic valoarea încasărilor;
- ține evidența zilnică a locurilor din cămin și comunică serviciului social numărul studenților cazați și locurile libere, raportează toate spațiile de locuit din cămin;
- rezolvă sesizările și solicitările studenților;
- face propuneri de casare în termenul solicitat pentru materialele și obiectele deteriorate;
- inițiază acțiuni de gospodărie și înfrumusețare a căminului;
- verifică zilnic modul cum îngrijitoarele își îndeplinesc sarcinile de serviciu pe locurile și punctele repartizate în conformitate cu sarcinile de serviciu stabilite;
- răspunde de respectarea normelor de protecție a muncii de către personalul din subordine;
- în caz de accidente de muncă va lua imediat măsuri de ajutorare a celui accidentat informând despre aceasta Serviciul Social și responsabilul cu protecția muncii pe universitate;
- are în vedere respectarea măsurilor impuse de Inspectoratul de Sănătate Publică în urma controalelor efectuate;
- verifică și solicită atelierelor remedierea defecțiunilor apărute în cămin;
- anunță Serviciul Social de apariția unor defecțiuni și deteriorări majore în cămin sau în spațiile limitrofe aparținătoare acestuia;
- aranjează magazinele;
- aranjează inventarul moale preluat de la studenți în magazine;
- pregătesc lenjeria ce trebuie spălată și dezinfectată;
- execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori precum și sarcini de interes general a universității.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Studii liceale cu diplomă de bacalaureat
Experiență în specialitate	nu este cazul



2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Cunoștințe medii de utilizare a calculatorului. Cunoașterea limbii engleze –nivel mediu
Aptitudini	Aptitudini de comunicare verbală și scrisă, Aptitudini de soluționare sau mediere a conflictelor Disponibilitate pentru relații cu publicul Capacitate de evaluare a alternativelor și luare de decizii Adaptabilitate, corectitudine, exactitate, disciplină

E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de : Rector, Prorector cu activități sociale și studențești, Șef Serviciul Social Superior pentru : personal întreținere cămin
Relații funcționale	Serviciul Aprovizionare, Direcția economică
Relații de control	Controlează activitatea personalului care întreține căminul
Relații de reprezentare	Reprezintă căminul USAMV în relațiile cu organele de control sanitare
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	Nu este cazul

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Personal didactic auxiliar
Locul desfășurării muncii	activitatea se desfășoară într-un birou
Mijloace și materiale cu care lucrează	calculator, imprimanta, telefon
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână
Condiții fizice de muncă	condiții de lucru controlate, de birou
Condiții materiale	Normale , de birou
Riscuri implicate de post	Nedeclararea spațiilor libere de cazare, încasarea de sume necuvenite, neîncasarea la timp a taxei de cămin
Mijloace de deplasare	Nu este cazul
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	



G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegă: Nu este cazul				
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.*

I. Sancțiuni primite de angajat

Nr. crt.	Motivul sancțiunii	Data	Sancțiunea primită	Rector / Director	Observații

NOTĂ: De exactitatea datelor trecute în fișa postului răspunde rectorul.

Director departament /Șef compartiment	Salariat Prenume ,Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Aprobat CA
03.06.2019

Da

Catre,

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul, conf. dr. Leon MUNTEAN, titularul disciplinei de Ameliorarea plantelor, solicit scoaterea la concurs a postului de Laborant pe perioada nedeterminata la disciplina de Ameliorarea plantelor, Departamentul II Cultura plantelor, Facultatea de Agricultura.

Conf dr. Leon Muntean



Concurs pentru ocuparea postului de Laborant pe perioadă nedeterminată

Disciplina Ameliorarea Plantelor, Facultatea de Agricultură

TIPUL PROBELOR DE CONCURS

1. Scris – cunoștințe teoretice;
2. Probă practică – pregătire și manipulare ustensile și aparatură de laborator;
3. Interviu;

TEMATICĂ

1. Verigile principale ale câmpului de ameliorare;
2. Plantele autogame – generalități;
3. Metode de ameliorare folosite pentru plantele autogame;
4. Plantele alogame – generalități;
5. Metode de ameliorare folosite pentru plantele alogame;
6. Extragerea plantelor elită la principalele specii agricole;
7. Tehnica hibridării sexuate la diverse specii agricole;

BIBLIOGRAFIE

1. SAVATTI., M., L. MUNTEAN, 2002, Caiet de lucrări practice de Ameliorarea plantelor și produse de sămânță, Ed. AcademicPress Cluj-Napoca;
2. MUNTEAN, L., 2012, Ameliorarea plantelor – partea general, Ed. Risoprint

Titular disciplină

Conf. dr. Leon MUNTEAN



Comisie concurs

Laborant pe perioadă nedeterminată la Disciplina Ameliorarea Plantelor,

Președinte: Prof. dr. Marcel DUDA;

Membrii: Conf. dr. Leon MUNTEAN;

Asist. Dr. Andreea ONA;

Membru suplenat: Conf. dr. Sorin MUNTEAN;

Secretar: Claudia LUPȘA;

Comisie contestație

Laborant pe perioadă nedeterminată la Disciplina Ameliorarea Plantelor,

Președinte: Prof. dr. Roxana VIDICAN;

Membrii: Prof. dr. Mirela CORDEA;

Prof. dr. Dan VARBAN;

Membru suplenat: Conf. dr. Teodora FLORIAN;

Secretar: Claudia LUPȘA;

Titular disciplină

Conf. dr. Leon MUNTEAN



Condiții minime pentru ocuparea postului de
Laborant pe perioadă nedeterminată la Disciplina Ameliorarea Plantelor,
Facultatea de Agricultură

1. Studii superioare;
2. Abilități tehnoredactare;
3. Operare PC și dispozitive auxiliare – imprimantă, scanner și videoproiector;
4. Cunoașterea și manipularea aparaturii de laborator – microscop, balanță analitică și refractometru;
5. Constituie avantaj cunoașterea unei limbi străine;

Titular disciplină

Conf. dr. Leon MUNTEAN

Aprobat,
RECTOR
Prof. dr. Cornel CĂTOI

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 9704 din 03.06.2019

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

d-lui Rector Cornel CĂTOI

Vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a unui post de **conducător auto** pe perioadă nedeterminată cu program de lucru de 8 ore/ zi, post vacant în urma plecării d-lui Sâmbotelecan Gheorghe Liviu.

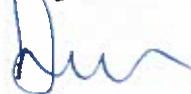
Director General Administrativ

Ec. Naș Lucian



Comp. Transport

tehn. Dârjan Ioan



Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Alăturat vă comunicăm condițiile de participare la concurs pentru postul de **conducător auto**, program de lucru 8 ore/zi, cu rugămintea de a le aproba în vederea scoaterii postului la concurs.

1. Condiții generale de participare la concurs conform HG 286/2011 actualizată privind ocuparea unui post vacant.

2. Condiții specifice participare la concurs:

- studii necesare- minim școala profesionala de specialitate (școala de meserii), calificare conducător auto .
- vechime în muncă și experiență ca și conducător auto- cel puțin 10 ani .
- permis de conducere categorii B,C,D,E ;
- atestate A.R.R. pentru marfa și persoane ;
- avize medicale și aviz psihologic ;
- disponibilitate pentru lucrul peste program;
- profesionalism, seriozitate, fără cazier ;

Îndeplinirea condițiilor de participare este obligatorie pentru înscrierea la concurs.

Director General Administrativ

Ec. Naș Lucian

Comp. Transport

tehn. Dârljan Ioan



Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Vă rugăm să aprobați comisiile de concurs și de contestații pentru postul de **conducător auto** pe perioadă nedeterminată cu program de lucru de 8 ore/ zi, precum și tipul probelor de concurs propuse.

Propunere Comisie de concurs:

Președinte: Director. Gen. Admin. Ec. Naș Lucian

Membri: sef Comp. Transport Dârjan Ioan

Cond. Auto Mureșan Mircea

Secretar: ec. Lupșa Claudia

Ec. Potra Monica

Propunere Comisie de contestații:

Președinte: Conf. univ. dr. Ranta Ovidiu

Membri: sofer Balazs Marton

Asist. univ. dr. Crișan Valentin

Secretar: ec. Lupșa Claudia

Ec. Potra Monica

Tipul probelor de concurs propuse : 1.Probă scrisă 2.Probă practică. 3
Interviu.

Fiecare probă este eliminatorie, punctajul minim ce trebuie obținut la fiecare probă este conform legislației în vigoare de minimum 50 puncte din 100 puncte posibile..

Director General Administrativ

Ec. Naș Lucian

Comp. Transport

tehn. Dârjan Ioan



BIBLIOGRAFIE

- 1.OUG NR.27/2011 privind transporturile rutiere
2. Hotărârea nr.69/2012 privind organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și activităților conexe acestora, stabilirea încălcărilor prevederilor Regulamentului 561 al CE

D.G.A.,
Ec.Naş Lucian



Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL

DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	șofer autobuz
Poziția în COR	833101
Nivelul de instruire	școala profesională
Compartiment/Departament/Direcție Birou	transport
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	
Postul imediat superior	șef compartiment
Postul imediat inferior	—

Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): _____

În timpul concediului este înlocuit/ă de olți soferi.



B. Obiectivele generale ale postului	
efectuarea transportului de persoane sau marfă	
C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului	
conduce autovehicule, verifică starea tehnică respectă normele S.S.M. și I.S.U respectă timpul de conducere completează foaia de parcurs și diagrama tahograf	
D. Condiții specifice privind ocuparea postului	
1. Cerințe educaționale și experiență	
Studii de specialitate	școala profesională
Experiență în specialitate	10 ani
2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	—
Aptitudini	
E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de șef compartiment, D.G.A. Superior pentru
Relații funcționale	
Relații de control	
Relații de reprezentare	
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate
F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	
Locul desfășurării muncii	în autovehicul și la garaj
Mijloace și materiale cu care lucrează	autovehicul, pompă spălat auto, aspirator scule atelier



Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore / zi conform planificării curse
Condiții fizice de muncă	normale
Condiții materiale	echipament protecție
Riscuri implicate de post	accident.
Mijloace de deplasare	autovehicul
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

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.

G. Sancțiuni primite de angajat

Nr. crt.	Motivul sancțiunii	Data	Sancțiunea primită	Rector / Director	Observații

NOTĂ: De exactitatea datelor trecute în fișa postului răspunde rectorul.

Director departament / Șef compartiment	Salariat
	Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura

Agenda CA
06.05.2019

7619 / 07.05.2019

ANEXA 8

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Departamentul III Științe clinice și paraclinice
Clinica de chirurgie**

Rector,
Prof. Dr. Cornel Cătoi

Președinte Senat,

**Către,
Conducerea USAMV Cluj-Napoca**

Vă rugăm să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a unui post de **Medic veterinar cu program de lucru de 8 ore pe ture**, pe perioadă nedeterminată la Disciplina de Recuperare medicală veterinară cu atribuții în administrarea disciplinei în ceea ce privește gestionarea cazuisticii specifice în afara programului didactic precum și în timpul acestuia. De asemenea, va avea activitate și în Clinica de Chirurgie. În ultima perioadă există un mare aflux de cazuri clinice ce necesită terapie de reabilitare fizică și care trebuie monitorizate și tratate postraumatic și cu alte afecțiuni neuro-musculare, pe diferite perioade de timp. Personalul medical existent la ora actuală nu face față volumului de muncă și diversității procedurilor de recuperare. Un fizioterapeut este necesar și în perspectiva extinderii acestui serviciu într-o locație din afara facultății, până atunci fiind necesară și parcurgerea unor stagii de specializare.

Menționăm că veniturile încasate din activitatea acestui serviciu vor acoperi cheltuielile generate de acest post.

Decan,
Prof. Dr. Fiț Nicodim



Director Departament,
Prof. Dr. Liviu Oana



Cluj-Napoca 07-05-2019



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

**FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Departamentul III Paraclinic**

Disciplina de Propedeutică, Anesteziologie și Tehnici chirurgicale

Str. Mănăștur , nr. 3-5, 400372, Cluj-Napoca , România

Tel.0264-596384 /int. 118; Fax: 0264-59379

<http://www.usamvcluj.ro>

Rector,
Prof. Dr. Cornel Cătoi

Președinte Senat,

Către conducerea USAMV CN,

Propunere de Comisie pentru concursul postului de Medic Veterinar la Facultatea de Medicină Veterinară, Departamentul III Științe clinice și paraclinice, Clinica de chirurgie, Disciplina de Recuperare medicală veterinară.

Președinte: Prof. Dr. Liviu Oana
Membrii: Conf. Dr. Peștean Cosmin
Șef lucrări Dr. Ober Ciprian

Propunere comisie pentru soluționarea contestațiilor:

Președinte: Prof. Dr. Mircea Mircean
Membrii: Conf Dr. Mihai Cernea
Asist. Dr. Popovici Cristian

Decan,
Prof. Dr. Nicodim Fiț

Cluj Napoca
07.05.2019

Director Departament,
Prof. Dr. Liviu Oana

***Condiții de participare la concurs pentru ocuparea postului de medic veterinar
la Disciplina de Recuperare medicală veterinară la Facultatea de medicină
veterinară***

- Deținerea diplomei de doctor medic veterinar.
- Calitatea de membru al Colegiului Medicilor Veterinari din Romania, având cotizația plătită la zi.
- Să nu fie urmărit sau condamnat în urma unor infracțiuni cu caracter penal.
- Să nu fie în evidența Colegiului Medicilor Veterinari cu sancțiuni aplicate ca urmare a unor abateri de la normele de deontologie profesională și de la bunele practici medical-veterinare.
- Experiență în activitatea clinică în domeniul animalelor de companie.

Decan,

Prof. Dr. Nicodim Fiț



Director departament,

Prof. Dr. Liviua Oana



Bibliografie,
Pentru postul de medic veterinar la Disciplina de Recuperare medical veterinară

1. Liviu Oana, Cosmin Peștean, Ciprian Ober, 2016, Propedeutică chirurgicală veterinară, Ed. Risoprint Cluj-Napoca.
2. Fossum Theresa Welch, 2013, Small Animal Surgery, Fourth Edition, Elsevier Mosby, Canada.
3. Liviu Oana, Cosmin Peștean, Ciprian Ober, 2011, Ghid de anestezie și analgezie veterinară, Ed. Risoprint Cluj-Napoca.

Comisia de concurs,

Prof. Dr. Liviu Oana - președinte
Conf. Dr. Cosmin Peștean – membru
Șef. lucrări Dr. Ciprian Ober - membru



FIȘA POSTULUI – Post în concurs

Cap.I ASPECTE GENERALE

Denumirea postului: Medic veterinar.

Serviciul: Recuperare medicală veterinară.

Postul căruia îi este subordonat: Coordonatorul clinicii de chirurgie

Posturi cu care colaborează: cadrele didactice din Clinicile veterinare,
personalul FMV.

Studii necesare: Studii superioare în domeniul medicinei veterinare.

Scopul postului: Asigurarea serviciilor medical-veterinare și de fizioterapie în cadrul FMV.

Cap.II ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI

Responsabilitatea postului:

- Înregistrarea și aplicarea procedurilor de fizioterapie la cazurile primite la FMV. Tratatamentul cazurilor internate pentru proceduri de recuperare în cadrul Spitalului din FMV.

Principalele atribuții și sarcini:

- Asigurarea tratamentelor de recuperare fizică.
- Înregistrarea cazuisticii în registrul de consultații și în sistemul electronic de evidență.
- Internarea și supravegherea animalelor supuse fizioterapiei.
 - Efectuează examenul clinic general, stabilește un diagnostic prezumptiv, întocmește foaia de observație clinică pentru animalele ce intră în tratament de reabilitare fizică.
 - Colaborează cu medicii din clinicile facultății în vederea stabilirii diagnosticului, terapiei și a eficienței procedurilor de fizioterapie.
- Efectuează tratamentele curente la cazurile internate conform protocoalelor terapeutice indicate în foaia de observație clinică.
- Participă la consultarea, tratarea și internarea animalelor venite pentru intervenții în cadrul clinicii.

- Răspunde de supravegherea și efectuarea tratamentelor de fizioterapie.
- Coordonează și supraveghează activitatea studenților implicați în aplicarea procedurilor de fizioterapie.
- Efectuează instructajul periodic de protecție a muncii cu studenții implicați în serviciul de fizioterapie.
- Colaborează cu personalul didactic, medicii consultanți, medicii interni și doctoranzii în spiritul colegialității și al deontologiei profesionale.
- Sprijină și participă activ la toate activitățile din cadrul disciplinei.
- Ține evidența încasărilor prin sistemul de facturare în vigoare și procedează la transferul banilor către casieria Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.
- Răspunde de buna funcționare a aparatului, instrumentarului, a spațiilor și de întregul inventar al serviciului de fizioterapie.
- Supraveghează și ia măsuri în vederea menținerii curățeniei în incinta spațiului de fizioterapie și a disciplinei de care aparține.
- Participă la solicitarea cadrelor didactice la unele intervenții chirurgicale, pregătirea și conțenția animalelor pentru operații.
- Participă la toate activitățile ce se desfășoară în cadrul disciplinei de care aparține.

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

Anexă la fișa 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 arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparaturilor, uneltelor.
- Să comunice imediat angajatorului/și/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 accidentele 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 munca 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 cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru.
- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
- Să comunice, imediat rectorului ori persoanelor împuternicite de acesta orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
- Să coopereze cu salariații desemnați de rector, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- **Salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați:**
- Să participe la instructajele, exercițiile și aplicațiile practice de intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor.
- Să respecte legislația în vigoare 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.
- Alertează serviciul de pază al U.S.A.M.V. în cazul unor incidente cu violență în incinta S.U. și anunță imediat prin apelare la 112, cazurile de accidentare a personalului sau clienților, apariția de incendii sau alte calamități.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu.

Decan FMV,
Prof.Dr. Fiț Nicodim

Data.....

4.05.2019

Titularul disciplinei,
Prof. Dr. Oana Liviu Ioan



Aprobat c A 03.03.2019

ANEXA 9

Notă de fundamentare

Solicitare de angajare pe durată determinată a unui medic veterinar în cadrul
Clinicii de Urgență a Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Subsemnatul Asist Univ. Dr. Andrei Răzvan Codea, în calitate de Director al Clinicii de Urgență a FMV Cluj-Napoca, solicit înființarea și aprobarea angajării pe durată determinată a unui medic veterinar la Clinica de Urgență.

Mentionez faptul că desfășurarea actului medical de calitate este greu de îndeplinit cu structura de personal disponibilă în acest moment. Pentru evitarea oricăror disfuncții în activitățile specifice Clinicii de Urgență, vă rog să luați în calcul această solicitare.

Cluj-Napoca, 10.03.2019

Cu stimă,

Asist Univ. Dr. Andrei Răzvan Codea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

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

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

158
USAMV
Cluj-Napoca

TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE MEDIC VETERINAR CONSULTANT LA CLINICA DE URGENȚE

1. Acidoza metabolică
2. Alcaloza metabolică
3. Reechilibrarea acido-bazică, hidro-electrolitică și volemică
4. Șocul cardiogenic, distributiv și hipovolemic
5. Insuficiența renală acută
6. Intoxicația cu rodenticide anticoagulante.
7. Intoxicația cu acetaminofen
8. Stopul cardio-respirator, resuscitarea cardio-respiratorie și cerebrală
9. Epilepsia
10. Obstrucțiile intestinale simple și strangulate la carnivore
11. Sindromul de dilatație torsiune gastrică la câine
12. Hemoabdomenul
13. Anemia hemolitică imun mediată
14. Insuficiența cardiacă congestivă
15. Pneumotoraxul
16. Distocia și inerția uterină la carnivore
17. Șocul termic și insolația

Bibliografie recomandată:

1. Elisa M. Mazzaferro, 2010, Blackwell's Five-Minute Veterinary Consult Clinical Companion Small Animal Emergency and Critical Care, Blackwell Publishing Ltd.
2. Falcă C., Mircean M., Solcan Gh., Moț T., Morar D., Papuc I., Vulpe V., Pop C., Vlăgioiu C., Giurgiu G., Brăslășu C., 2011, Medicina internă a animalelor, vol. I și II, Ed. Eurostampa, Timișoara
3. Mircean M.V., 2013, Patologia medicală a animalelor domestice, vol.I și II, Ed. Risoprint, Cluj-Napoca

Decan FMV,
Prof. Univ. Dr. Fiț Nicodim

Director Clinică Urgențe
Asist. Univ. Dr. Andrei Răzvan Codea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

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

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

150
USAMV
Cluj-Napoca

***Condiții de participare la concurs pentru ocuparea postului de medic veterinar
consultant la Clinica de Urgență***

1. Deținerea diplomei de doctor medic veterinar.
2. Calitatea de membru al Colegiului Medicilor Veterinari din Romania, având cotizația plătită la zi.
3. Să nu fie urmărit sau condamnat în urma unor infracțiuni cu caracter penal.
4. Să nu fie în evidența Colegiului Medicilor Veterinari cu sancțiuni aplicate ca urmare a unor abateri de la normele de deontologie profesională și de la bunele practici medical-veterinare.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

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

Tel: 0264-596 384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

158
USAMV
Cluj-Napoca

RECTOR

Prof. univ. Dr. Cornel Cătoi

FIȘA POSTULUI – Post în concurs

Cap.I ASPECTE GENERALE

Denumirea postului: Medic consultant.

Serviciul: Clinica de Urgență a FMV.

Postul căruia îi este subordonat: Directorul Clinicii de Urgență.

Posturi cu care colaborează: medicii veterinari consultanți ai Clinicii de Urgență, personalul FMV.

Studii necesare: Studii superioare în domeniul medicinei veterinare.

Scopul postului: Asigurarea serviciilor medical-veterinare și administrative la Clinica de Urgență a FMV în ture.

Cap.II ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI

Responsabilitatea postului:

- Înregistrarea și triajul cazurilor prezentate la Clinica de Urgență. Asigurarea serviciilor medical-veterinare în regim de urgență.

Principalele atribuții și sarcini:

- Asigurarea serviciului de gardă cu planificarea programului în ture;
- Înregistrarea cauzisticii în registrul de consultații și în sistemul electronic de evidență.
- Internarea animalelor în Clinica de Urgență.
- Efectuează examenul clinic general, stabilește un diagnostic prezumptiv, întocmește foaia de observație clinică pentru animalele internate și în funcție de programul didactic acționează după cum urmează :
 - în timpul programului didactic execută triajul și în funcție de diagnosticul prezumptiv repartizează cazurile la clinicile de specialitate prin sistemul electronic. Va consemna în scris la rubrica *Observații* din registrul de consultații al S.U., data, ora și clinica la care s-a efectuat repartizarea cazului.
 - în afara programului didactic asigură asistența de specialitate pentru cazurile care reprezintă urgențe. Cu acordul proprietarului va reprograma cazurile care nu sunt urgențe pentru consultații la clinica de specialitate în funcție de programul acesteia.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

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

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

158
USAMV
Cluj-Napoca

- Efectuează tratamentele curente la cazurile internate de către medicii clinicilor de specialitate conform protocoalelor terapeutice indicate de aceștia în foaia de observație clinică.
- Triajul animalelor mari venite la Spitalul de Urgențe, cu anunțarea imediată a clinicii corespunzătoare și a medicului specialist.
- Răspunde de supravegherea și efectuarea tratamentelor în regim de urgență la animalele de companie internate în Clinica de Urgență a FMV Cluj-Napoca, la recomandarea medicului curant.
- Coordonează și supraveghează activitatea studenților implicați în serviciul de gardă.
- Efectuează instructajul periodic de protecție a muncii cu studenții implicați în serviciul de gardă.
- Colaborează cu medicii consultanți și medicii interni în spiritul colegialității și al deontologiei profesionale.
- Întocmește un registru special și ține evidența strictă a medicamentelor cu regim special, asigurând depozitarea lor în spații cu acces limitat (Venena, Separanda), conform legislației în vigoare.
- Ține evidența încasărilor prin sistemul de facturare în vigoare și procedează la transferul banilor către casieria Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.
- Răspunde de buna funcționare a aparaturii, instrumentarului, a spațiilor individuale de cazare (boxe de internare, cuști) și de întregul inventar al Clinicii de Urgență.
- Supraveghează și ia măsuri în vederea menținerii curățeniei în incinta Clinicii de Urgență.
- Gestionează și monitorizează buna funcționare a Ambulanței veterinare.
- Mâna a doua în unele intervenții operatorii (în afara activității didactice), pregătirea și contenția animalelor pentru operații.
- Participă la Raportul de Gardă.

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

Anexă la fișa postului

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și indatoriri 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 arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparaturilor, uneltelor.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

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

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

158
USAMV
Cluj-Napoca

- Să comunice imediat angajatorului și/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 accidentele 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 munca 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 cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru.
- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
- Să comunice, imediat rectorului ori persoanelor împuternicite de acesta orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
- Să coopereze cu salariații desemnați de rector, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- **Salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați:**
- Să participe la instructajele, exercițiile și aplicațiile practice de intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor.
- Să respecte legislația în vigoare 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.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Medicină Veterinară
Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

158
USAMV
Cluj-Napoca

www.usamvcluj.ro

- Alertează serviciul de pază al U.S.A.M.V. în cazul unor incidente cu violență în incinta S.U. și anunță imediat prin apelare la 112, cazurile de accidentare a personalului sau clienților, apariția de incendii sau alte calamități.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricarui incendiu.

Data: 10.03.2010

Decan FMV,
Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

Director Clinică Urgențe
Asist. Univ. Dr. Andrei Răzvan Codea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Medicină Veterinară
Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

150
USAMV
Cluj-Napoca

COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE MEDIC VETERINAR
LA CLINICA DE URGENȚE

Comisia pentru concurs

- Președinte: Prof. Univ. Dr. Fiș Nicodim
- Membrii: Conf. Univ. Dr. Cosmin Peștean
Asist. Univ. Dr. Andrei Răzvan Codea

Membrii supleanți: Prof. Univ. Dr. Liviu Oana
Conf. Univ. Dr. Iuliu Scurtu

Comisia pentru contestații

- Președinte: Conf. Univ. Dr. Gudea Alexandru
- Membrii: Prof. Univ. Dr. Mircea Mircean
S.L. Dr. Ciprian Ober

Membrii supleanți: Prof. Univ. Dr. Iancu Morar
Prof. Univ. Dr. Florin Beteg

Secretar: Administrator financiar Lupșa Claudia
Secretar supleant: Administrator financiar Potra Monica

Decan FMV,

Prof. Univ. Dr. Fiș Nicodim

Data 10.03.2019

Director Clinică Urgențe

Asist. Univ. Dr. Andrei Răzvan Codea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

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

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

150
USAMV
Cluj-Napoca

PROBELE DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE MEDIC VETERINAR

LA CLINICA DE URGENȚE

1. Probă scrisă. Se vor da subiecte din tematica de concurs.
2. Interviu. Această probă va consta în prezentarea de către candidat a unui memoriu din care să rezulte clar (a) experiența în domeniu, (b) motivația alegerii acestui tip de activități (c) aptitudini socio-profesionale (comunicare, muncă în echipă, evaluarea riscurilor, sensibilitate la suferința pacienților și sentimentele proprietarilor). Expunerea poate fi liberă sau poate fi sub formă de prezentare în PowerPoint și va fi urmată de întrebări și discuții.
3. Proba practică va consta în examinarea, diagnosticul și aplicarea conduitei terapeutice la un animal bolnav. Se va urmări în special logica în abordarea practică a cazului clinic, manualitatea în efectuarea unor manopere medicale de rutină, capacitatea de comunicare și interrelaționare cu proprietarul animalului bolnav.

Notele acordate de fiecare membru al comisiei la fiecare probă vor fi cuprinse între 1 și 10. La finalul probelor de concurs la fiecare candidat se va face o medie dintre notele obținute la fiecare probă, rezultând o notă finală.

Nota finală minimă de promovare a concursului este 5 (cinci).

În cazul în care numărul candidaților depășește numărul locurilor alocate, ierarhizarea acestora se va realiza în ordinea descrescândă a notelor finale.

Decan FMV,

Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

Director Clinică Urgențe

Asist. Univ. Dr. Andrei Răzvan Cocea

Data 10.03.2019

Aprobat CA 03.06.2011



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Medicină Veterinară
Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

150
USAMV
Cluj-Napoca

ANEXA 10

Notă de fundamentare

Solicitare de înființare și scoatere la concurs, pe durată nedeterminată, a unui post de tehnician veterinar în cadrul
Clinicii de Urgență a Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Subsemnatul Asist Univ. Dr. Andrei Răzvan Codea, în calitate de Director al Clinicii de Urgență a FMV Cluj-Napoca, solicit înființarea și scoaterea la concurs, pe durată nedeterminată, a unui post de tehnician veterinar la Clinica de Urgență.

Având în vedere lipsa cadrelor medicale medii în cadrul Clinicii de Urgență, actul medical se desfășoară, de cele mai multe ori, cu dificultate, anumite atribuțiuni specifice meseriei de tehnician veterinar fiind efectuate de către medicii consultanți. Pentru evitarea oricăror disfuncții în activitățile specifice Clinicii de Urgență, vă rog să luați în calcul această solicitare.

Cluj-Napoca, 10.03.2019

Cu stimă,

Asist Univ. Dr. Andrei Răzvan Codea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

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

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

158
USAMV
Cluj-Napoca

TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE TEHNICIAN VETERINAR LA CLINICA DE URGENȚE

1. Evaluarea primară și triajul pacienților
2. Șocul – etiopatogeneză și stabilizarea inițială a pacienților în stare de șoc
3. Stopul cardio-respirator, resuscitarea cardio-respiratorie și cerebrală
4. Fluidoterapie, reechilibrarea acido-bazică, hidro-electrolitică și volemică
5. Monitorizarea pacientului critic
6. Urgențe endocrine și metabolice
7. Urgențe respiratorii
8. Urgențe urologice
9. Urgențe gastro-intestinale
10. Urgențe neurologice
11. Urgențe toxicologice
12. Urgențe obstetricale
13. Urgențe ale noilor animale de companie și ale păsărilor
14. Elemente de farmacologie în medicina de urgență și terapie intensivă
15. Medicina transfuzională
16. Nutriția pacienților critici
17. Abordul venos

Bibliografie recomandată:

1. Elisa M. Mazzaferro, 2010, Blackwell's Five-Minute Veterinary Consult Clinical Companion Small Animal Emergency and Critical Care, Blackwell Publishing Ltd.
2. Veterinary Technician's Manual for Small Animal Emergency and Critical Care, 2012 , Christopher L. Norkus, Wiley-Blackwell.

Decan FMV,
Prof. Univ. Dr. Fiț Nicodim

Director Clinică Urgențe
Asist. Univ. Dr. Andrei Răzvan Codea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

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

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

150
USAMV
Cluj-Napoca

Condiții de participare la concurs pentru ocuparea postului de tehnician veterinar la Clinica de Urgență

1. Studii liceale, post-liceale sau universitare in domeniul medicinei veterinare, zootehniei, biologiei sau a biotehnologiilor.
2. Recomandare scrisa de la ultimul loc de munca.
3. Să nu fie urmărit sau condamnat în urma unor infracțiuni cu caracter penal.



PROBELE DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE TEHNICIAN
VETERINAR

LA CLINICA DE URGENȚE

1. Probă scrisă. Se vor da subiecte din tematica de concurs.
2. Interviu. Această probă va consta în prezentarea de către candidat a unui memoriu din care să rezulte clar (a) experiența în domeniu, (b) motivația alegerii acestui tip de activități (c) aptitudini socio-profesionale (comunicare, muncă în echipă, evaluarea riscurilor, sensibilitate la suferința pacienților și sentimentele proprietarilor). Expunerea poate fi liberă sau poate fi sub formă de prezentare în PowerPoint și va fi urmată de întrebări și discuții.
3. Proba practică va consta în examinarea, și aplicarea tratamentelor unui animal bolnav. Se va urmări în special manualitatea în efectuarea unor manopere medicale de rutină, capacitatea de comunicare și interrelaționare cu proprietarul animalului bolnav.

Notele acordate de fiecare membru al comisiei la fiecare probă vor fi cuprinse între 1 și 10. La finalul probelor de concurs la fiecare candidat se va face o medie dintre notele obținute la fiecare probă, rezultând o notă finală.

Nota finală minimă de promovare a concursului este 5 (cinci).

În cazul în care numărul candidaților depășește numărul locurilor alocate, ierarhizarea acestora se va realiza în ordinea descrescândă a notelor finale.

Decan FMV,

Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

Data 10.03.2019

Director Clinică Urgente

Asist. Univ. Dr. Andrei Răzvan Codea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Medicină Veterinară
Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

150
USAMV
Cluj-Napoca

COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE TEHNICIAN VETERINAR
LA CLINICA DE URGENȚE

Comisia pentru concurs

- Președinte: Prof. Univ. Dr. Fiț Nicodim
- Membrii: Asist. Univ. Dr. Orsolya Sarpataki
Asist. Univ. Dr. Andrei Răzvan Codea

Membrii supleanți: Conf. Univ. Dr. Cosmin Peștean
Șef Lucr. Dr. Daniela Neagu

Comisia pentru contestații

- Președinte: Conf. Univ. Dr. Gudea Alexandru
- Membrii: Prof. Univ. Dr. Mircea Mircean
S.L. Dr. Ciprian Ober

Membrii supleanți: Prof. Univ. Dr. Iancu Morar
Prof. Univ. Dr. Florin Beteg

Secretar: Administrator financiar Lupșa Claudia
Secretar supleant: Administrator financiar Potra Monica

Decan FMV,

Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

Data 10.03.2019

Director Clinică Urgențe

Asist. Univ. Dr. Andrei Răzvan Codea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Medicină Veterinară
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

150
USAMV
Cluj Napoca

RECTOR
Prof. univ. Dr. Cornel Cătoi

FIȘA POSTULUI – Post în concurs

Cap.I ASPECTE GENERALE

Denumirea postului: Tehnician veterinar.

Serviciul: Clinica de Urgență a FMV.

Postul căruiia îi este subordonat: Directorul Clinicii de Urgență.

Posturi cu care colaborează: Medicii veterinari consultanți ai Clinicii de Urgență, personalul FMV.

Studii necesare: Studii liceale, post-liceale sau universitare în domeniul medicinei veterinare, zootehnicii sau a biotehnologiilor.

Scopul postului: Asigurarea tratamentelor, manoperelor medical-veterinare și a serviciilor administrative la Clinica de Urgență a FMV, în ture.

Cap.II ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI

Responsabilitatea postului:

- Asigurarea tratamentelor și manoperelor medical-veterinare în regim de urgență și în regim de terapie intensivă la pacienții consultați/tratați/internați în Clinica de Urgență.

Principalele atribuții și sarcini:

- Asigurarea serviciului de gardă cu planificarea programului în ture;
- Înregistrarea cazuisticii în registrul de consultații și în sistemul electronic de evidență atunci când angajații care au această atribuție sunt indisponibili.
- Intocmește foaia de observație clinică și foile de tratament zilnic pentru animalele internate .
- Asistă medicul de gardă în timpul consultației.
- Efectuează tratamentele curente și manopere medicale de bază la pacienții internați de către medicii clinicilor de specialitate conform protocoalelor terapeutice indicate de aceștia în foaia de observație clinică sau la indicația medicilor consultanți sau interni ai Clinici de Urgență
- Răspunde de îngrijirea pacienților și administrarea tratamentelor la animalele de companie internate în Clinica de Urgență a FMV Cluj-Napoca, la recomandarea medicului curant, a medicilor consultanți sau a medicilor interni ai Clinicii de Urgență.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Medicină Veterinară
Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

158
USAMV
Cluj-Napoca

www.usamvcluj.ro

- Împreună cu medicul de gardă supraveghează activitatea studenților implicați în serviciul de gardă.
- Colaborează cu medicii consultanți și medicii interni în spiritul colegialității și al deontologiei profesionale.
- Răspunde de buna funcționare a aparaturii, instrumentarului, a spațiilor individuale de cazare (boxe de internare, cuști) și de întregul inventar al Clinicii de Urgență.
- Supraveghează și ia măsuri în vederea menținerii curățeniei în incinta Clinicii de Urgență.
- Gestionează deșeurile medicale cu risc biologic în sensul colectării corespunzătoare a acestora.
- Intervine ca mână a doua în unele intervenții operatorii, fără neglijarea atribuțiilor funcției de bază și în pregătirea animalelor pentru operații/manopere medicale atunci când nu există alt medic/tehnician disponibil în clinicile de specialitate.
- Participă la Raportul de Gardă.

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

Anexă la fișa 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 arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparaturilor, uneltelor.
- Să comunice imediat angajatorului/și/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 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 munca și inspectorii sanitari.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Medicină Veterinară
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: 0264-596.381, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

150
USAMV
Cluj-Napoca

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

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru.
- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
- Să comunice, imediat rectorului ori persoanelor împuternicite de acesta orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
- Să coopereze cu salariații desemnați de rector, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- **Salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați:**
- Să participe la instructajele, exercițiile și aplicațiile practice de intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor.
- Să respecte legislația în vigoare 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.
- Alertează serviciul de pază al U.S.A.M.V. în cazul unor incidente cu violență în incinta S.U. și anunță imediat prin apelare la 112, cazurile de accidentare a personalului sau clienților, apariția de incendii sau alte calamități.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu.

Data: 10.03.2010

Decan FMV,
Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

Director Clinică Urgențe
Asist. Univ. Dr. Andrei Răzvan Codea