



Nr. 18203/11.09.2020

**Şedinţa de Senat din data de 11.09.2020 a avut următoarea ordine de zi:**

1. Aprobarea rapoartelor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în semestrul II al anului universitar 2019-2020.
2. Validarea alegerilor pentru funcția de Director de departament în cadrul Facultății de Agricultură, Departamentele II și III.
3. Aprobarea modalităților de desfășurare a activităților didactice în anul universitar 2020-2021.
4. Aprobarea Planului operațional DPPD pentru anul universitar 2020-2021 și Metodologia de organizare și funcționare a Programelor de Formare Psihopedagogică din USAMV CN.
5. Aprobarea proponerii de scutire a plății taxelor pentru anul universitar în curs pentru restanțe examen 3, 4 și reexaminări în vederea măririi notei.
6. Aprobarea prelungirii perioadei de înscriere la Colegiul Terțiar până la data de 11.09.2020.
7. Aprobarea listei cu cadre didactice asociate DPPD.
8. Aprobarea solicitării Facultății de Horticultură de acceptare a d-nei Sorina Dărjan în calitate de cadru didactic asociat.
9. Aprobarea suplimentării cu 10 locuri pentru programul de studii Horticultură ID.
10. Aprobarea suplimentării cu 10 locuri la taxă pentru programul de studii Managementul ecosistemelor forestiere.
11. Aprobarea includerii pe lista cadrelor didactice asociate ale Facultății de Agricultură, începând cu data de 16 decembrie 2020, a d-nei. prof.dr. Puia Carmen.
12. Aprobarea calendarului modificărilor la statele de funcții anul universitar 2020-2021.
13. Aprobarea ca la programele de studii unde nu se realizează numărul minim de studenți, adică 15 la master și 20 la licență, quantumul plății cu ora se va calcula proporțional cu numărul de studenți existenți. Referința/oră rămâne valoarea existentă în prezent: 49,67 lei/oră sumă brută convențională (29 lei net) la şef de lucrări și la asistent universitar 40,91 lei/oră sumă brută (24 lei net).
14. Aprobarea completării condițiilor de prezență și de către personalul didactic.
15. Aprobarea modificării componenței comisiei de admitere la doctorat pentru sesiunea septembrie 2020 .
16. Aprobarea solicitării ca, după obținerea atestatului de abilitare, d-l. conf.dr. Tudor Sălăgean să fie afiliat Școlii Doctorale a Universității Tehnice de Construcții București.
17. Aprobarea comisiei de specialiști propusă pentru verificarea dosarului de abilitare depus de d-na conf.dr. Aurelia Coroian.
18. Aprobarea pachetului de acte care va fi utilizat pentru proiectul Erasmus+ cu codul 2020-1-RO01-KA103-078318, destinat învățământului superior, mobilități individuale, între țările programului, Acțiunea KA1.
19. Aprobarea solicitării ca studenții incoming acceptați să fie prezenți la universitate pe toată durata mobilității lor, pentru a putea participa la activitățile online și on site (se va asigura accesul la



## SENATUL UNIVERSITAR

- intranet). Pentru a respecta distanțarea socială impusă, aceștia vor fi cazați în cameră maxim 2 persoane, asigurarea căzării se va face cu 14 zile înainte de începerea anului universitar, pentru asigurarea izolării (în cazurile în care este necesară).
20. Aprobarea recomandării ca mobilitățile de practică și studiu din cadrul proiectelor Erasmus + cu țările partenere să se desfășoare în semestrul 2 din anul academic 2020-2021. Mobilitățile de predare și formare incoming și outgoing, indiferent de tipul de proiect Erasmus+ (cu țări membre sau partenere) se pot desfășura ținând cont de restricțiile de călătorie, de măsurile interne luate de fiecare organizație și de normele financiare.
  21. Aprobarea listei studenților incoming, care au fost acceptați în sesiunea mai 2020, pentru a efectua o mobilitate în cadrul programului Erasmus+, Proiect Erasmus+ cu țările membre, la USAMV CN.
  22. Aprobarea comisiilor de evaluare și soluționare a contestațiilor pentru selecția partenerilor, în vederea depunerii de către USAMV CN a unui proiect în cadrul Programului Operațional Capital Uman, axa priorităță 6 – Studentul de astăzi, antreprenorul de mâine!.
  23. Aprobarea depunerii unui proiect în cadrul Programului Operațional Capital Uman, Axa priorităță 6, Obiectiv specific 6.13 Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă/cercetare/inovare cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI, în parteneriat cu Gal Napoca Porolissum.
  24. Aprobarea acordării unei burse la nivelul unui doctorand din an terminal d-nei Toma Gina Corina, din fondurile universității, până la emiterea ordinului de ministru privind acordarea titlului de doctor.
  25. Aprobarea acordării unei burse d-nei drd. Georgiana Deak la nivelul unui doctorand din an terminal, din fondurile universității, până la emiterea ordinului de ministru privind acordarea titlului de doctor.
  26. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de mecanic auto pe perioadă nedeterminată, condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
  27. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de administrator șef, cu profesia de medic veterinar, la Facultatea de Medicină Veterinară pe perioadă nedeterminată, condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
  28. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de administrator finanțier pe perioadă nedeterminată, pentru programul ERASMUS, condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
  29. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a postului de administrator patrimoniu în cadrul Biroului Tehnic; condițiile de concurs, tematica, bibliografia, comisiile de concurs și contestații, fișa postului.
  30. Aprobarea scoaterii la concurs a postului de administrator finanțier în cadrul Stațiunii Didactice Experimentale, biroul finanțier contabil, pe perioadă nedeterminată, necesar activității Stațiunii Viticole de la Apoldu.
  31. Aprobarea modificării denumirii Stațiunii viticole de la Apoldu în Apoldia Maior.



## SENATUL UNIVERSITAR

32. Aprobarea prelungirii numirii d-lui Marchiș Zamfir în funcția de Director al Stațiunii Șapca Verde până la organizarea concursului pentru acest post.
33. Aprobarea închirierii Halei de producție hamei de către SC Grand Invest SRL.
34. Aprobarea desemnării următorilor responsabili care vor coordona activitățile de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2: pe universitate-conf.dr. Leon Muntean; pe facultăți: prof.dr. Dan Vârban, conf.dr. Tudor Sălăgean, prof.dr. Stelian Dărăban, conf.dr. Mirela Jimborean și conf.dr. Alexandru Gudea; clădiri nedidactice:-ec.Lucian Naș. Fiecare facultate va desemna responsabili pe clădiri.
35. Informare privind adresa din partea d-lui prof. dr. Oroian Ioan.
36. Aprobarea comisiei de specialiști propuse pentru verificarea dosarului de abilitare depus de d-l conf.dr. Sorin Răpuntean.
37. Demararea procedurilor de evaluare perioadică a DPPD.
38. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a două posturi de medic veterinar, pe perioadă nedeterminată, la Clinica de urgențe FMV și scoaterea la concurs a postului de medic veterinar de la Clinica de urgențe FMV; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
39. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de muncitor calificat – electrician, pe perioadă nedeterminată; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
40. Aprobarea scoaterii la concurs a trei posturi de îngrijitoare clădiri în cadrul Compartimentului administrativ, pe perioadă nedeterminată; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișele posturilor.
41. Aprobarea suplinirii orelor din postul de asistent I/A/20 sem 1 și 2 din statele de funcții ale FSTA de către d-na conf.dr. Mirela Jimborean și d-na asist.dr. Melinda Fogarasi, în regim de plata cu ora.
42. Avizarea dosarului de cadru didactic asociat al d-nei Sorina Dărjan pentru disciplina Comunicare din planurile de învățământ ale FSTA.
43. Aprobarea elaborării, autorizării și furnizării unui program de perfecționare destinat personalului didactic din învățământul terțiar universitar în vederea elaborării cursurilor antreprenoriale destinate studenților, program post-universitar care face parte din proiectul CEO Antreprenor-Competitivitate, Excelență, Oportunitate!
44. Aprobarea completării documentului intitulat Oferta educațională-Metodologie privind organizarea și funcționarea Colegiului terțiar nonuniversitar, conform anexei.
45. Aprobarea închirierii unei săli de curs de către Glia Training SRL, pentru desfășurarea unui curs de formare profesională de tip calificare pentru ocupația de inspector resurse umane.
46. Aprobarea utilizării curții exterioare a Centrului de Cercetare pentru Biodiversitate în data de 19.09.2020, de către SC Epiphany Development SRL, pentru desfășurarea evenimentului Creators Connect.
47. Aprobarea închirierii unui spațiu în campusul universitar pentru organizarea unui târg caritabil.
48. Diverse.

După aprobarea ordinei de zi, membrii senatori au votat următoarele



## HOTĂRÂRI

1. Se aprobă rapoartele de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în semestrul II al anului universitar 2019-2020.
2. Se validează rezultatele alegerilor pentru funcția de Director de Departament în cadrul Facultății de Agricultură, Departamentele II și III.
3. Se aprobă modalitățile de desfășurare a activităților didactice în anul universitar 2020-2021, semestrul I după cum urmează: activitățile se vor desfășura în sistem mixt, on-line și on-site:
  - a. Cursurile și seminariile se vor desfășura on-line;
  - b. Lucrările practice se vor desfășura on-site, în campus (laboratoare, clinici, etc), în stațiunile/fermele universității, precum și prin vizite de studiu și plasamente extramurale de studiu la parteneri din mediul socio-economic (ferme, stațiuni de cercetare, fabrici de procesare, clinici, laboratoare, societăți comerciale și instituții publice, etc.);
  - c. Facultățile vor realiza, până în 15 septembrie 2020, o analiză a activităților practice aferente planurilor de învățământ în vederea stabilirii acestor deprinderi practice/manopere care pot fi dobândite de studenți doar prin activitățile organizate în cadrul campusului universității;
  - d. Facultățile vor consulta partenerii din mediul socio-economic și vor identifica noi parteneri, în diverse regiuni ale țării, în funcție de domiciliul studenților înmatriculați, în vederea plasamentelor de studiu;
  - e. Plasamentele extramurale de studiu se vor realiza/stabili pe baza de convenții instituționale care vor cuprinde numărul de studenți acceptați, programul de primire, activitățile practice care se vor susține, modul de supraveghere a competențelor și abilităților practice acumulate, posibilități de cazare și eventualele costuri în sarcina universității;
  - f. Studenții vor avea posibilitatea de a alege între locurile de plasament oferite dar pot face propuneri pentru alte locuri de plasament care vor deveni oficiale doar după realizarea convenției;
  - g. În funcție de dimensiunile laboratoarelor, facultățile vor stabili numărul maxim de studenți care pot activa în același timp în cadrul acestora;
  - h. Fiecare student va urma module de pregătire practică în campus și în cadrul plasamentelor extramurale, cu durată și alternanță hotărâte de facultăți pentru fiecare program de studiu;
  - i. Facultățile vor revizui și vor aproba, pentru fiecare program de studiu, caietul cu manopere/deprinderi practice minime pe care fiecare student să-l completeze pe parcursul studiilor; se va folosi modelul implementat de Facultatea de Medicină Veterinară;
  - j. Caietul cu manopere/deprinderi practice minime devine, la nivel general de universitate, un instrument de monitorizare a acumulării de către student a abilităților practice minime la absolvire.
4. Se aprobă Planul operațional DPPD pentru anul universitar 2020-2021 și Metodologia de organizare și funcționare a Programelor de Formare Psihopedagogică din USAMV CN.
5. Se aprobă propunerea de scutire a plății taxelor pentru anul universitar în curs pentru restanțe examen 3, 4 și reexaminări în vederea măririi notei.
6. Se aprobă prelungirea perioadei de înscriere la Colegiul Terțiar până la data de 11.09.2020.
7. Se aprobă lista cu cadre didactice asociate DPPD.



## SENATUL UNIVERSITAR

8. Se aprobă solicitarea Facultății de Horticultură de acceptare a d-nei Sorina Dărjan în calitate de cadru didactic asociat.
9. Se aprobă suplimentarea cu 10 locuri pentru programul de studii Horticultură ID.
10. Se aprobă suplimentarea cu 10 locuri la taxă pentru programul de studii Managementul ecosistemelor forestiere.
11. Se aprobă includerea pe lista cadrelor didactice asociate ale Facultății de Agricultură, începând cu data de 16 decembrie 2020, a d-nei. prof.dr. Puia Carmen.
12. Se aprobă calendarul modificărilor la statele de funcții anul universitar 2020-2021.
13. Se aprobă ca la programele de studii unde nu se realizează numărul minim de studenți, adică 15 la master și 20 la licență, quantumul plății cu ora se va calcula proporțional cu numărul de studenți existenți. Referința/oră rămâne valoarea existentă în prezent: 49,67 lei/oră sumă brută convențională (29 lei net) la șef de lucrări și la asistent universitar 40,91 lei/oră sumă brută (24 lei net).
14. Se aprobă completarea condițiilor de prezență și de către personalul didactic. Acestea se vor preda lunar la departamentul Resurse Umane împreună cu pontajele.
15. Se aprobă modificarea componenței comisiei de admitere la doctorat pentru sesiunea septembrie 2020 astfel: d-l prof.dr. Teodor Rusu va fi înlocuit cu d-na prof.dr. Cristina Pocol.
16. Se aprobă solicitarea ca, după obținerea atestatului de abilitare, d-l. conf.dr. Tudor Sălăgean să fie afiliat Școlii Doctorale a Universității Tehnice de Construcții București.
17. Se aprobă comisia de specialiști propusă pentru verificarea dosarului de abilitare depus de d-na conf.dr. Aurelia Coroian.
18. Se aprobă pachetul de acte care va fi utilizat pentru proiectul Erasmus+ cu codul 2020-1-RO01-KA103-078318, destinat învățământului superior, mobilități individuale, între țările programului, Acțiunea KA1.
19. Se aprobă solicitarea ca studenții incoming acceptați să fie prezenți la universitate pe toată durata mobilității lor, pentru a putea participa la activitățile online și on site (se va asigura accesul la intranet). Pentru a respecta distanțarea socială impusă, aceștia vor fi căzați în cameră maxim 2 persoane, asigurarea cazării se va face cu 14 zile înainte de începerea anului universitar, pentru asigurarea izolării (în cazurile în care este necesară).
20. Senatul este de acord cu recomandarea ca mobilitățile de practică și studiu din cadrul proiectelor Erasmus + cu țările partenere să se desfășoare în semestrul 2 din anul academic 2020-2021. Mobilitățile de predare și formare incoming și outgoing, indiferent de tipul de proiect Erasmus+ (cu țări membre sau partenere) se pot desfășura ținând cont de restricțiile de călătorie, de măsurile interne luate de fiecare organizație și de normele financiare.
21. Se aprobă lista studenților incoming, care au fost acceptați în sesiunea mai 2020, pentru a efectua o mobilitate în cadrul programului Erasmus+, Proiect Erasmus+ cu țările membre, la USAMV CN.
22. Se aprobă comisiile de evaluare și soluționare a contestațiilor pentru selecția partenerilor, în vederea depunerii de către USAMV CN a unui proiect în cadrul Programului Operațional Capital Uman, axa prioritară 6 – Studentul de astăzi, antreprenorul de mâine!.
23. Se aprobă depunerea unui proiect în cadrul Programului Operațional Capital Uman, Axa prioritară 6, Obiectiv specific 6.13 Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă/cercetare/inovare cu accent pe sectoarele



## SENATUL UNIVERSITAR

economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare intelligentă conform SNCDI, în parteneriat cu Gal Napoca Porolissum.

24. Se aprobă acordarea unei burse la nivelul unui doctorand din an terminal d-nei Toma Gina Corina, din fondurile universității, până la emiterea ordinului de ministru privind acordarea titlului de doctor.
25. Se aprobă acordarea unei burse d-nei drd. Georgiana Deak la nivelul unui doctorand din an terminal, din fondurile universității, până la emiterea ordinului de ministru privind acordarea titlului de doctor.
26. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de mecanic auto pe perioadă nedeterminată, condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
27. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de administrator-șef, cu profesia de medic veterinar, la Facultatea de Medicină Veterinară pe perioadă nedeterminată, condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
28. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de administrator finanțier pe perioadă nedeterminată, pentru programul ERASMUS, condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
29. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a postului de administrator patrimoniu în cadrul Biroului Tehnic; condițiile de concurs, tematica, bibliografia, comisiile de concurs și contestații, fișa postului.
30. Se aprobă scoaterea la concurs a postului de administrator finanțier în cadrul Stațiunii Didactice Experimentale, biroul finanțier contabil, pe perioadă nedeterminată, necesar activității Stațiunii Viticole de la Apoldu.
31. Se aprobă modificarea denumirii Stațiunii viticole de la Apoldu în Apoldia Maior.
32. Se aprobă prelungirea numirii d-lui Marchiș Zamfir în funcția de Director al Stațiunii Șapca Verde până la organizarea concursului pentru acest post.
33. Se aprobă închirierii Halei de producție hamei de către SC Grand Invest SRL.
34. Se aprobă desemnarea următorilor responsabili care vor coordona activitățile de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2: pe universitate-conf.dr. Leon Muntean; pe facultăți: prof.dr. Dan Vârban, conf.dr. Tudor Sălăgean, prof.dr. Stelian Dărăban, conf.dr. Mirela Jimboorean și conf.dr. Alexandru Gudea; clădiri nedidactice:-ec.Lucian Naș. Fiecare facultate va desemna responsabili pe clădiri.
35. Senatul a fost informat cu privire la adresa cu nr.17016/31.08.2020 din partea d-lui prof. dr. Oroian Ioan.
36. Se aprobă comisia de specialiști propusă pentru verificarea dosarului de abilitare depus de d-l conf.dr. Sorin Răpuntean.
37. Se aprobă demararea procedurilor de evaluare periodică a DPPD.
38. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a două posturi de medic veterinar, pe perioadă nedeterminată, la Clinica de urgențe FMV și scoaterea la concurs a unui post de medic veterinar de la Clinica de urgențe FMV; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.



SENATUL UNIVERSITAR

39. Se aproba scoaterea la concurs a unui post de muncitor calificat – electrician, pe perioadă nedeterminată, postul fiind vacant începând cu data de 01.10.2020; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
40. Se aproba scoaterea la concurs a trei posturi de îngrijitoare clădiri în cadrul Compartimentului administrativ, pe perioadă nedeterminată; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișele posturilor.
41. Se aproba suplinirea orelor din postul de asistent I/A/20, sem 1 și 2, din statele de funcții ale FSTA de către d-na conf.dr. Mirela Jimborean și d-na asist.dr. Melinda Fogarasi, în regim de plata cu ora.
42. Se aproba dosarul de cadru didactic asociat al d-nei Sorina Dărjan pentru disciplina Comunicare din planurile de învățământ ale FSTA.
43. Se aproba elaborarea, autorizarea și furnizarea unui program de perfecționare destinat personalului didactic din învățământul terțiar universitar în vederea elaborării cursurilor antreprenoriale destinate studenților, program post-universitar care face parte din proiectul CEO Antreprenor-Competitivitate, Excelență, Oportunitate!
44. Se aproba completarea documentului intitulat Oferta educațională-Metodologie privind organizarea și funcționarea Colegiului terțiar nonuniversitar, conform anexei.
45. Se aproba închirierea unei săli de curs de către Glia Training SRL, pentru desfășurarea unui curs de formare profesională de tip calificare pentru ocupația de inspector resurse umane, conform tarifelor aprobată de universitate.
46. Se aproba utilizarea curții exterioare a Centrului de Cercetare pentru Biodiversitate în data de 19.09.2020, de către SC Epiphany Development SRL, pentru desfășurarea evenimentului Creators Connect, conform tarifelor aprobată de universitate.
47. Se aproba organizarea unui târg caritabil, în perioada 19.09-20.09.2020, în spațiul din fața clădirii Aulei.

PREȘEDINTE SENAT  
Prof. univ. Dr. Viorel MITRE





**Raport centralizat privind rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante,  
semestrul II, an universitar 2019-2020**

***Posturi didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată***

Facultatea / Institutul	Departament	Identificare post scos la concurs			Rezultate concurs			Avizarea rezultatelor concursului prin Consiliul Facultății / DPPD/ ISV
		Posiția în statul de funcții	Funție didactică / cercetare	Numele și prenumele candidatului	Media concurs		Numele și prenumele candidatului câștigător	
Agricultură	Științele tehnice și Științele solului	I/B/13	Asistent universitar	Ghețe Alexandru Bogdan	9,05	-	Ghețe Alexandru Bogdan	Avizat
Agricultură	Cultura plantelor	II/B/1	Profesor	Muntean Leon	10	-	Muntean Leon	Avizat
Agricultură	Cultura plantelor	II/B/3	Conferențiar	Vătă Sorin Daniel	10	-	Vătă Sorin Daniel	Avizat
Agricultură	Cultura plantelor	II/B/4	Conferențiar	Suciuc Alexandra Loredana	10	-	Suciuc Alexandra Loredana	Avizat
Horticultură	Horticultură și Peisagistică	I/B/7	Sef de lucrări	Rózsa Sándor	9,84	-	Rózsa Sándor	Avizat
Horticultură	Silvicultură	II/B/1	Profesor	Sestrás Florina Adriana	10	-	Sestrás Florina Adriana	Avizat
Horticultură	Silvicultură	II/B/2	Profesor	Covrig Ilie	9,79	-	Covrig Ilie	Avizat
Zootehnie și Biotehnologie	Ştiințe fundamentale	I/B/1	Profesor	-	-	-	-	-
Zootehnie și Biotehnologie	Ştiințe fundamentale	I/B/2	Conferențiar	Constantinescu Radu	9,38	-	Constantinescu Radu	Avizat
Zootehnie și Biotehnologie	Ştiințe fundamentale	I/B/3	Conferențiar	Andronie Luisa Mihaela	9,84	-	Andronie Luisa Mihaela	Avizat
Medicină Veterinară	Ştiințe Clinice și Paraclinice	III/B/1	Profesor	-	-	-	-	-
Medicină Veterinară	Ştiințe Clinice și Paraclinice	III/B/21	Asistent universitar	Repiuc Călin Cosmin	9,97	-	Repiuc Călin Cosmin	Avizat
Medicină Veterinară	Ştiințe Clinice și Paraclinice	III/B/24	Asistent universitar	-	-	-	-	-
Medicină Veterinară	Ştiințe Clinice și Paraclinice	III/B/27	Asistent universitar	Mărza Sorin Marian	9,89	-	Mărza Sorin Marian	Avizat

Identificare post scos la concurs				Rezultate concurs				Avizarea rezultatelor concursului prin Consiliul Facultății / DPPDI/ISV
Facultatea / Institutul	Departament	Pozitia în statul de funcții	Functie didactică / cercetare	Numele și prenumele candidatului	Media concurs	Numele și prenumele candidatului câștigător		
Știință și Tehnologia Alimentelor	Știință Alimentului	II/A/17	Asistent universitar	Mureșan Lavinia Florina	10	Mureșan Lavinia Florina	Avizat	
Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic	Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic	I/B/1	Conferențiar	Crișan Alina Narcisa	10	Crișan Alina Narcisa	Avizat	
Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic	Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic	I/B/7	Asistent	-	-	-	-	
Institutul de Științe Vieții „Regele Mihai I al României”	Laboratorul de Biologie moleculară și parazitologie veterinară – CDS 9		Cercetător științific III	Pop Cristina Daniela	10	Pop Cristina Daniela	Avizat	

Posturi de cercetare pe perioadă determinată				Identificare post scos la concurs				Avizarea rezultatelor concursului prin Consiliul ISV
Institutul	Departament	Pozitia în statul de funcții	Funcție de cercetare	Numele și prenumele candidatului	Media concurs	Numele și prenumele candidatului câștigător		
Institutul de Științe Vieții „Regele Mihai I al României”	CDS3 Proteomică și nutriogenomică	2	Cercetător științific	Mureșan Carmen Ioana	9,12	Mureșan Carmen Ioana	Avizat	
Institutul de Științe Vieții „Regele Mihai I al României”	CDS7 Biotehnologii alimentare	3	Cercetător științific	Szabo Katalin	9,63	Szabo Katalin	Avizat	
Institutul de Științe Vieții „Regele Mihai I al României”	CDS7 Biotehnologii alimentare	4	Cercetător științific	Mitrea Laura	10	Mitrea Laura	Avizat	

### Posturi de cercetare pe perioadă determinată

Identificare post scos la concurs				Rezultate concurs				Avizarea rezultatelor concursului prin Consiliul ISV
Institutul	Departament	Pozitia în statul de funcții	Funcție de cercetare	Numele și prenumele candidatului	Media concurs	Numele și prenumele candidatului câștigător		
Institutul de Științe Vieții „Regele Mihai I al României”	CDS3 Proteomică și nutriogenomică	2	Cercetător științific	Mureșan Carmen Ioana	9,12	Mureșan Carmen Ioana	Avizat	
Institutul de Științe Vieții „Regele Mihai I al României”	CDS7 Biotehnologii alimentare	3	Cercetător științific	Szabo Katalin	9,63	Szabo Katalin	Avizat	
Institutul de Științe Vieții „Regele Mihai I al României”	CDS7 Biotehnologii alimentare	4	Cercetător științific	Mitrea Laura	10	Mitrea Laura	Avizat	

  
 RECTOR.  
 Prof.dr. Cornel Cătoi



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](http://www.usamvcluj.ro)

2

Biroul Electoral al

Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole

și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

Nr. înreg:

REGISTRATURA

Către,

Nr. 17756 din 08 09 2020

SENATUL UNIVERSITAR  
Domnului Președinte Prof. Dr. Viorel Mitre

*Stimate domnule președinte,*

Vă înaintăm spre validare rezultatele alegerilor pentru ocuparea funcției de Director de Departament II și III din cadrul Facultății de Agricultură, locuri rămase vacante în mandatul 2020-2024.

Biroul Electoral al USAMV Cluj-Napoca a organizat alegeri în data de 08.09.2020, la ora 9.00 la Departamentul II, în sala A6 și la ora 10.00 la Departamentul III, în sala A7, din clădirea Aulei.

Rezultatul votului pentru alegerea Directorului de Departament II este:

- Prof. Dr. Duda Marcel Matei – 5 voturi
- Conf. Dr. Păcurar Florin Simion - 6 voturi
- **Şef Lucrări dr. Moldovan Cristina Maria - 7 voturi**

Rezultatul votului pentru alegerea Directorului de Departament III este:

- **Prof. Dr. Odagiu Antonia Cristina Maria - 13 voturi**

Alegerile desfășurate au respectat cadrul legal, iar rezultatul obținut este consemnat în Procesul - Verbal atașat.

Menționăm că pe adresa Biroului Electoral al USAMV Cluj-Napoca nu s-au înregistrat contestații cu privire la modul de organizare al alegerilor.

Președinte,  
Prof. Dr. Dan Ioan VÂRBAN

Vicepreședinte,  
Dr. Jr. Mircea Adrian GRIGORĂS



## 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](http://www.usamvcluj.ro)

Departamentul pentru pregătirea Personalului Didactic

4

Aprobat CA 31.08.2020

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 15823 din 07.08.2020

  
CĂTRE

Consiliul de Administratie al USAMV Cluj-Napoca

### Extras din Procesul verbal al ședinței D.P.P.D. din data de 03.08.2020

1. Aprobarea *Planului operațional DPPD pentru anul univ. 2020-2021*.
2. Aprobarea *Metodologiei de organizare și funcționare a Programelor de Formare Psihopedagogică din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca*.
3. Diverse.

După discutarea punctelor de pe ordinea de zi, în cadrul DPPD s-au luat următoarele

### HOTĂRÂRI

1. Se aproba cu unanimitate de voturi Planul operațional DPPD pentru anul univ. 2020-2021 precum și Metodologia de organizare și funcționare a Programelor de Formare Psihopedagogică din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca (conform anexelor atașate).

Cluj- Napoca  
03.08.2020

Director DPPD Conf. dr. Roman Ioana





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](http://www.usamvcluj.ro)

## DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

AVIZAT,

În ședința Consiliului de Administrație  
din data .....

RECTOR,

Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

APROBAT,

În ședința Senatului  
din data de .....

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Prof. univ. dr. Viorel MITRE

## PLANUL OPERAȚIONAL DPPD pentru anul universitar 2020-2021

Întocmit: Director DPPD  
Conf. dr. Ioana Roman

Validat în ședința DPPD din  
data 03.08.2020

Cluj-Napoca  
2020



## PLANUL OPERAȚIONAL DPPD

pentru anul universitar 2020-2021

### I. Misiunea Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (D.P.P.D.) din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

DPPD are misiunea formării inițiale a personalului didactic din învățământul tehnic în plan regional, a formării continue a personalului didactic în sistemul de învățământ tehnic și profesional și a participării la cercetarea pedagogică pentru educație vocațională în plan regional, național și internațional. D.P.P.D. și-a asumat, de asemenea, coparticiparea la formarea orizontului didactic al tuturor studenților universității, independent de opțiunea acestora pentru profesionalizarea didactică. Misiunea DPPD are obiective clare și realizabile, cu respectarea normelor legale, și constă în oferirea de programe de formare pentru cariera didactică. În vederea îndeplinirii misiunii sale, DPPD asigură pregătirea profesională (psihopedagogică și metodică) și cooperează cu facultățile din cadrul USAMV CN în vederea realizării pregătirii de specialitate a personalului didactic.

### II. Obiectivele propuse:

- a) asigurarea unei pregătiri psihologice și pedagogice, didactice și practice de înaltă calitate, în acord cu direcțiile actuale și de perspectivă în domeniul tehnologiei educaționale, al teoriei și practicii curriculumului, al psihologiei învățării, al tehnologiei informației și comunicării, al proiectării și evaluării în condiții de calitate și eficiență a procesului de învățământ;
- b) realizarea unui învățământ formativ, modern, centrat pe studenți și orientat pragmatic spre nevoile reale ale școlii românești, în contextul integrării europene;
- c) organizarea de programe de studii în sfera formării continue și perfecționării personalului didactic, potrivit cerințelor unui învățământ modern și eficient;
- d) conectarea directă a învățământului la cercetarea științifică, antrenarea studenților și a celorlalți cursanți în elaborarea de studii pe temele actuale ale pedagogiei, ale psihologiei educației, ale didacticilor de specialitate și ale celoralte științe implicate în procesul educațional;
- e) realizarea de programe de cercetare în științele educației, orientate spre temele fundamentale și spre prioritățile actuale ale dezvoltării proceselor și sistemelor de educație și ale integrării europene a programelor de formare psihopedagogică;
- f) dezvoltarea unor parteneriate cu alte DPPD-uri, facultăți și instituții specializate în domeniul educației din țară și de peste hotare.
- g) asigurarea realizării activității academice la standardele de calitate definite în documentele Ministerului Educației și Cercetării.



### III. Funcțiile specifice ale DPPD

DPPD îndeplinește următoarele funcții specifice:

- formarea profesională inițială pentru cariera didactică realizată în conformitate cu planurile de învățământ;
- formarea continuă, psihopedagogică, metodică și de specialitate continuă pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar;
- dezvoltarea unor programe de masterat în domeniul didacticilor speciale și formării personalului didactic;
- organizarea unor programe de educație a adulților, la solicitarea persoanelor / instituțiilor interesate;
- conversie profesională de nivel universitar și postuniversitar;
- pregătirea, organizarea și desfășurarea examenelor de obținere a gradelor didactice pentru specializările care i-au fost arondate de Ministerul Educației și Cercetării;
- consiliere psihopedagogică și metodică privind dezvoltarea profesională și evoluția în cariera didactică și coordonarea activităților de mentorat din scoli;
- inițierea și dezvoltarea unor activități de cercetare științifică fundamentală și aplicativă în domeniu;
- susținerea dezvoltării profesionale-științifice a personalului didactic din universitate.

### IV. Cadrele didactice

Personalul didactic și comunitatea academică a DPPD sunt formate din specialisti în: pedagogie, psihologie, sociologie, didactici speciale și alte specializări determinate prin raportare la misiunea instituțională. Cadrele didactice cu specializare în psihologie, pedagogie, didactica specializării din D.P.P.D. au drept obiectiv major reactivarea, consolidarea și predarea unor noțiuni de bază pentru domeniul didactic, astfel încât studenții universității să dobândească acele deprinderi care să le asigure posibilitatea de a-și face din educație un prețios instrument de lucru în domeniul tehnic în care se pregătesc și în care vor activa în viitor. Se au astfel în vedere toate palierele necesare însușirii corecte și complexe a noțiunilor teoretice și practice au drept obiectiv optimizarea procesului instructiv-educativ în vederea întregirii laturii practice a personalității studenților, latură legată de viitoarea profesiune și în special de viitoarea specializare.

### V. Resursele financiare ale D.P.P.D.

Resursele financiare se constituie din: alocații bugetare pentru studenții înscriși la cursurile de formare psihopedagogică; fonduri obținute prin licitații de proiecte și contracte de consultanță, cercetare, dezvoltare; venituri din taxe. Resursele umane și materiale sunt adecvate actualelor cerințe (număr de studenți) și prezintă un potențial de dezvoltare în perspectivă ca efect al strategiilor raționale de utilizare ale acestora.

Resursele umane și materiale sunt adecvate actualelor cerințe (număr de studenți) și prezintă un potențial de dezvoltare în perspectivă ca efect al strategiilor raționale de utilizare ale acestora



## VI. Strategiile

Nr. crt.	Aceștui	Termen	Persoane implicate
1.	Participarea la simpozioane si conferinte naționale și internationale	Permanent	Titularii DPPD
2.	Revizuirea documentelor statutare ale DPPD: Statut, Metodologii, Proceduri si aprobarea lor in Consiliul de administratie si in Senatul Universitatii	Decembrie	Director DPPD
3.	Completarea site-ului aferent DPPD <a href="http://www.usamvcluj.ro/invatamant/didactic/departament-pedagogic/">www.usamvcluj.ro/invatamant/didactic/departament-pedagogic/</a>	Permanent	Titularii DPPD
4.	Pregătirea dosarului de evaluare a programului de formare psihopedagogică	Septembrie	Director DPPD, Titularii DPPD
5.	Elaborare suport de curs, caiete de seminar	Permanent	Titularii DPPD
6.	Dotarea bibliotecii universității cu manuale publicate de titularii departamentului	Permanent	Titularii DPPD
7.	Organizarea consultațiilor de pregătire pentru perfecționare – sesiunea August	August	Titularii DPPD
8.	Organizarea examenelor de Grad didactic II – sesiunea August	August	Titularii DPPD
9.	Îndrumare pentru elaborarea lucrărilor de gradul I	Permanent	Titularii DPPD
10.	Elaborarea materialelor didactice în format electronic	Permanent	Titularii DPPD
11.	Elaborarea unor cursuri postuniversitare Nivel II	Martie	Titularii DPPD
12.	Elaborarea și propunerea unor granturi de cercetare	Permanent	Titularii DPPD
13.	Scoaterea la concurs a unor posturi didactice	Februarie	Director DPPD
14.	Derularea concursului de ocupare a unor posturi didactice în cadrul DPPD	Septembrie	Director DPPD Titularii DPPD
15.	Activități de prevenire a abandonului universitar	Permanent	Titularii DPPD
16.	Activități de consiliere pentru profesia didactică	Permanent	Titularii DPPD
17.	Activități de cercetare și publicarea rezultatelor cercetării	Permanent	Titularii DPPD

**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](http://www.usamvcluj.ro)

18.	Modernizarea laboratorului aferent disciplinei de Instruire Asistată de Calculator	Permanent	Titularii DPPD
19.	Modernizarea sălilor de curs ale DPPD	Permanent	Titularii DPPD
20.	Participarea la activitati educationale la solicitarea conducerii universitatii	Permanent	Titularii DPPD
21.	Achiziția de materiale pentru desfășurarea orelor din veniturile DPPD și veniturile disciplinelor	Permanent	Titularii DPPD
22.	Organizare workshop-uri, conferințe, mese rotunde	Semestrial	Titularii DPPD
23.	Atelier studențesc "Comunicare eficientă"	Semestrial	Titularii DPPD
24.	Organizare cursuri de formare profesională	Semestrial	Titularii DPPD
25.	Organizarea cercurilor științifice studențești (cerc de folclor, ecologie, antreprenoriat, IT etc.)	Lunar	Titularii DPPD
26.	Evaluarea competențelor și eficienței în activitatea cu studenții	Permanent	Titularii DPPD
27.	Asigurarea promovabilității în conformitate cu standardele de calitate ARACIS	Permanent	Titularii DPPD
28.	Adaptarea fișelor disciplinelor la cerințele pieței muncii, a nivelul de cunoștințe de a studenților și a profilului de pregătire psiopedagogică.	Septembrie	Titularii DPPD
29.	Participarea la conferințe/simpozioane internaționale și naționale.	Permanent	Titularii DPPD

Cluj-Napoca  
03.08.2020

Director DPPD  
Conf. dr. Ioana Roman



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](http://www.usamvcluj.ro)

## Departamentul pentru Pregatirea Personalului Didactic

AVIZAT,

În ședința Consiliului de Administrație  
din data .....

RECTOR,

Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

APROBAT,

În ședința Senatului  
din data de .....

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Prof. univ. dr. Viorel MITRE

## METODOLOGIA

### de organizare și funcționare a Programelor de Formare Psihopedagogică din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Prezenta metodologie este realizată în temeiul art. 236 și 237 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și a Ordinului Ministrului Educației nr. 3850/02.05.2017 modificat și completat prin O.M. 4129/16.07.2018.

## CAPITOLUL I

### ORGANIZAREA PROGRAMELOR DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ

#### ART. 1

- (1) Organizarea programelor de formare psihopedagogică urmărește certificarea competențelor specifice pentru profesia didactică.
- (2) Certificarea competențelor pentru profesia didactică se poate obține la două niveluri, respectiv:
  - a) Nivelul I (inițial) care acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice în învățământul antepreșcolar, preșcolar și general obligatoriu cu condiția acumulării unui minimum de 30 de credite transferabile din programul de formare psihopedagogică;
  - b) Nivelul II (de aprofundare) care acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice la toate nivelurile învățământului preuniversitar, cu satisfacerea cumulativă a două condiții:

- (i) acumularea unui minimum de 60 de credite transferabile din programul de formare psihopedagogică obținute prin cumularea celor 30 de credite de la nivelul I cu cele 30 de credite de la nivelul II;
- (ii) absolvirea uneia dintre următoarele categorii de studii:
  - studii universitare de master;
  - studii universitare de lungă durată;
  - program postuniversitar cu durata de cel puțin un an și jumătate sau care asigură acumularea a cel puțin 90 de credite;
  - program de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări, finalizat după absolvirea studiilor universitare de master sau a studiilor universitare de lungă durată.

#### **ART. 2**

- (1) Programele de formare psihopedagogică sunt organizate la forma de învățământ cu frecvență, în sistemul creditelor de studiu transferabile.
- (2) Obținerea creditelor necesare celor două niveluri de certificare pentru profesia didactică se conformează principiilor de transfer, recunoaștere, echivalare și acumulare a creditelor de studiu.

#### **ART. 3**

- (1) USAMV Cluj organizează programe de formare psihopedagogică atât pe parcursul studiilor universitare, cât și în regim postuniversitar, pentru Nivel I de certificare și doar în regim postuniversitar pentru Nivelul II de certificare, în condițiile stabilite prin Metodologia proprie.

### **CAPITOLUL II ADMITEREA LA PROGRAMELE DE FORMARE PSIHOEDAGOGICĂ**

#### **ART. 4**

- (1) Admiterea la programele de formare psihopedagogică se susține în limba în care se desfășoară procesul de învățământ, aceeași pentru care a fost acreditat programul de formare psihopedagogică.
- (2) Se pot înscrie pentru concursul de admitere la programe de formare psihopedagogică studenții și absolvenții studiilor universitare.
- (3) Condiții de admitere pentru Nivel I, pentru studenții anului I din USAMV Cluj-Napoca, studii universitare de licență:
  - să fie înmatriculați la nivelul studiilor de licență;
  - să promoveze concursul de admitere la programul de studii psihopedagogice.
- (4) Admiterea la programele de formare psihopedagogică se face pe baza susținerii unui interviu.
- (5) Disciplinele Programului de formare psihopedagogica Nivel I, sunt integrate în planurile de învățământ ale facultăților, cu statutul de discipline facultative.
- (6) Drepturile și obligațiile studentului înscris la programul de studii psihopedagogice, se stabilesc prin semnarea Actului adițional la contractul de studii
- (7) Programele de formare psihopedagogică pot fi organizate în regim de finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă. Studenții înscriși la programul de studii psihopedagogice care sunt admisi la facultate la forma licență, buget urmează și acest program la forma buget.

## **ART. 5**

(1) Absolvenții studiilor universitare de licență care nu au urmat programul de formare psihopedagogică pe parcursul studiilor universitare de licență se pot înscrie pentru a parcurge programul de formare psihopedagogică în regimul cursurilor postuniversitare.

(2) Înscrierea, în regim postuniversitar, la programul de formare psihopedagogică de Nivel I este condiționată de absolvirea cu diplomă a uneia dintre următoarele categorii de studii:

- a) studii universitare de licență;
- b) studii universitare de master;
- c) studii universitare de lungă durată;
- d) programe postuniversitare cu durata de cel puțin un an și jumătate sau care asigură acumularea a cel puțin 90 de credite, aprobate de Ministerul Educației Naționale: studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat/master;
- e) programe de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări;
- f) studii universitare de scurtă durată.

(4) Înscrierea în regim postuniversitar la programul de formare psihopedagogică de Nivel II este condiționată de absolvirea programului de formare psihopedagogică de Nivel I sau de îndeplinirea condiției de formare psihopedagogică de nivel I, în conformitate cu prevederile art. 1 alin. (3) lit. b), precum și de absolvirea cu diplomă a uneia dintre următoarele categorii de studii:

- a) studii universitare de master;
- b) studii universitare de lungă durată;
- c) programe postuniversitare cu durata de cel puțin un an și jumătate sau care asigură acumularea a cel puțin 90 de credite, aprobate de Ministerul Educației Naționale: studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, studii postuniversitare de masterat/master;
- d) programe de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări, finalizate după absolvirea ciclului II de studii universitare de master sau după absolvirea studiilor universitare de lungă durată.

(5) Admiterea la programele de formare psihopedagogică în regim postuniversitar se face pe baza susținerii unui interviu.

(6) Admiterea se face pe baza unui calendar propriu elaborat de DPPD și care se afișează pe site-ul departamentului

## **ART. 6**

(1) Dosarul de candidatură pentru înscrierea la programe de formare psihopedagogică de Nivel I, în regim postuniversitar conține, după caz, următoarele:

- a) documente personale de identificare, în copie, precum și dovada de schimbare a numelui, în cazul în care numele înscris pe actele de studii nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
- b) în cazul absolvenților, act de studii corespunzător categoriei de studii în baza căruia se realizează înscrierea, în copie certificată «conform cu originalul» de către DPPD din USAMV Cluj-Napoca;
- c) foaia matricolă/suplimentul la diploma corespunzătoare categoriei de studii în baza căreia se realizează înscrierea sau orice alt document de studii din care să rezulte parcursul

universitar, în copie certificată «conform cu originalul» de către DPPD din USAMV Cluj-Napoca;

d) atestatul de echivalare sau recunoaștere pentru diplomele de licență obținute în străinătate de către cetățenii români, ai Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană, în baza cărora se realizează admiterea, emis de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, în copie certificată "conform cu originalul" de instituția organizatoare a programului de formare;

e) scrisoarea de acceptare la studii pentru cetățenii statelor terțe care solicită înscrierea pentru a parurge programul de formare psihopedagogică în regimul cursurilor postuniversitare. Pentru eliberarea acesteia se vor parurge etapele prevăzute de legislația în vigoare. Universitățile transmit direcțiilor de specialitate din Ministerul Educației Naționale lista cu cetățenii din statele terțe admisi la acest program, în conformitate cu legislația în vigoare;

f) certificatul de competență lingvistică de nivel C1, eliberat de instituțiile de învățământ acreditate care organizează cursul pregătitor pentru învățarea limbii române, în cazul candidaților la programele de formare psihopedagogică școlarizate în limba română și care nu prezintă acte de studii eliberate de unități/instituții de învățământ din România sau din străinătate cu predare în limba română;

g) certificatul medical care să ateste faptul că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase ori de alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie.

(2) Dosarul de candidatură pentru înscrierea la programe de formare psihopedagogică de Nivel II conține în plus față de documentele de la alin. (1), după caz, următoarele:

a) dovada absolvirii programului de formare psihopedagogică de Nivel I sau a îndeplinirii condiției de formare psihopedagogică de Nivel I, în conformitate cu legislația în vigoare;

b) diploma de master/act de studii corespunzător categoriei de studii însoțită/însoțit de foaie matricolă/supliment, ambele în copie certificată «conform cu originalul» de către DPPD din USAMV Cluj-Napoca;

c) atestatul de echivalare sau recunoaștere pentru diplomele de master obținute în străinătate de către cetățenii români, ai Uniunii Europene, ai Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană, în baza cărora se realizează admiterea, emis de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, în copie certificată "conform cu originalul" de instituția organizatoare a programului de formare.

(3) Pentru absolvenții care au finalizat programe de formare psihopedagogică în statele membre ale Uniunii Europene, în statele semnatare ale acordului privind Spațiul Economic European sau în Confederația Elvețiană, înscrierea la programul de formare psihopedagogică de nivel II, respectiv la programul de studii de completare, prin susținere de diferențe, a formării psihopedagogice de nivel I/II într-o instituție de învățământ superior acreditată din România, este condiționată de prezentarea documentului privind recunoașterea pregăririi psihopedagogice finalizate în străinătate, alocarea de credite profesionale transferabile programelor de formare psihopedagogică finalizate sau echivalarea numărului de credite profesionale transferabile în cadrul formării psihopedagogice finalizate, emis de Ministerul Educației Naționale, la propunerea Comisiei specializate de recunoaștere." (1) Programele de formare psihopedagogică pot fi organizate în regim de finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă.

- (4) Absolvenții studiilor universitare de licență pot urma programul de formare psihopedagogică numai în regim cu taxă.
- (5) Cuantumul taxelor de studii aferente programului de formare psihopedagogică este stabilit de Senatul Universității, acesta fiind: 900 lei -Nivel I, respectiv 1000 lei-Nivel II
- (6) Drepturile și obligațiile studentului (cursantului) înscris la programul de studii psihopedagogice, precum și raporturile acestuia cu universitatea se stabilesc prin contractul de studii încheiat cu universitatea.

### **CAPITOLUL III CURRICULUMUL PROGRAMELOR DE FORMARE PSIHOSEDAGOGICĂ**

#### **ART. 7**

- (1) Curriculumul programelor de formare psihopedagogică este structurat pe 3 componente: curriculum nucleu, curriculum extins și curriculum optional, prevăzute Tabelul nr. 1, care face parte integrantă din prezenta Metodologie.
- (2) Curriculumul nucleu este alcătuit din disciplinele și activitățile didactice obligatorii pentru nivelele I și II de certificare pentru profesia didactică. Curriculumul nucleu cuprinde următoarele pachete de discipline:
- a) discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală - 18 credite;
  - b) discipline de pregătire didactică și practică de specialitate - 12 credite.
- (3) Curriculumul extins este alcătuit din disciplinele și activitățile didactice obligatorii pentru obținerea nivelului II de certificare pentru profesia didactică. Curriculumul extins cuprinde următoarele pachete de discipline:
- a) discipline de extensie a pregăririi psihopedagogice - 10 credite;
  - b) discipline de extensie a pregăririi didactice și practice de specialitate - 10 credite.
- (4) Curriculumul optional este alcătuit din două discipline - 10 credite. Se alege câte o disciplină din fiecare dintre cele două pachete de discipline optionale oferite de planul de învățământ pentru nivelul II de certificare pentru profesia didactică.

### **CAPITOLUL IV PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT AL PROGRAMELOR DE FORMARE PSIHOSEDAGOGICĂ**

#### **ART. 8**

Planurile de învățământ ale programelor de formare psihopedagogică pentru nivelul I și nivelul II de certificare pentru profesia didactică sunt stabilite la nivel național, prin OMEN nr 3850 și prezentate în Tabelul nr. 2 și Tabelul nr. 3, care fac parte integrantă din prezenta Metodologie.

#### **ART. 9**

- (1) Programul de formare psihopedagogică de 30 de credite corespunzător nivelului I, oferit studenților, în mod eșalonat, pe parcursul studiilor de licență, se desfășoară conform planului de învățământ prevăzut în Tabelul nr. 2 .
- (2) Programul de studii psihopedagogice de 30 de credite transferabile de extensie, necesare acumulării pachetului de 60 de credite corespunzător nivelelor I și II, se desfășoară conform

planului de învățământ prevăzut în Tabelul nr. 3, care face parte integrantă din prezenta Metodologie.

## **CAPITOLUL V** **FINALIZAREA PROGRAMELOR DE FORMARE PSIHOSEDAGOGICĂ**

### **ART. 10**

- (1) Programul de formare psihopedagogică se finalizează cu examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare.
- (2) Examenul constă în elaborarea și susținerea unui portofoliu didactic. Acesta este un pachet de documente care reflectă sintetic nivelul și calitatea competențelor dobândite de absolvenți prin parcursul programului de formare psihopedagogică.
- (3) Structura și conținutul portofoliului didactic pentru absolvirea Nivelului I respectiv a Nivelului II se referă în principiu la următoarele aspecte: Analize SWOT pentru profesia didactică, sistemul de învățământ; Activități/proiecte cu teme date de către fiecare cadru didactic la fiecare dintre disciplinele studiate; Completarea activităților de seminar de la fiecare disciplină (utilizând caietele de lucrări); Proiect cu temă dată pentru disciplina IAC, prezentat în variantă Power Point; Teste/lecții online (varianta Kahoot), Fișe de asistență la lecțiile profesorilor mentor (Practica pedagogică I, Nivel I); Fișe de analiză la orele susținute de colegi (Practica pedagogică II, Nivel I); Fișă psihopedagogică; Proiecte didactice; Fișe de activitate, precum și alte elemente în funcție de specificul disciplinelor din Planul de învățământ al DPPD pentru Nivel I respectiv Nivel II.
- (4) Pentru fiecare nivel de certificare, examenul de absolvire se organizează în baza unei planificări. Participarea la examenul de absolvire a Nivelului I, respectiv a Nivelului II este conditionată de promovarea integrală a disciplinelor din cadrul programului de formare psihopedagogică, pe fiecare nivel de certificare.

### **ART. 11**

- (1) Pentru examenul de absolvire a fiecărui nivel de certificare în profesia didactică se alocă câte 5 credite, distinct de cele 30 credite aferente disciplinelor și activităților didactice din curriculumul programului de formare psihopedagogică.
- (2) În cazul în care programul de formare psihopedagogică de 60 de credite este parcurs ca un program compact după absolvirea studiilor universitare, se susține examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare, cotat cu câte 5 credite fiecare.

### **ART. 12**

În desfășurarea activității didactice pot să intervină diferite situații, care vor fi reglementate după cum urmează:

- (1) Studenții care se află în situația de a nu putea parcurge una sau mai multe din disciplinele programului de formare psihopedagogică, ca urmare a participării la un stagiu ERASMUS, vor recupera ulterior aceste discipline;
- (2) Studentul poate recupera o disciplină pe semestru, în paralel cu parcursul disciplinelor din planul de învățământ, aferente semestrului/anului de studiu respectiv, luând în considerare logica parcurgerii disciplinelor. Prin excepție, în anul IV licență, se pot recupera 2 discipline/semestru, (cele din planul de învățământ, aferente anului 3) și se poate susține astfel examenul de absolvire Nivel I;
- (3) Recuperarea de discipline se supune regimului de taxe aferent restanțelor;

- (4) Studenții care se transferă de la alte universități de profil, care au urmat programul de formare psihopedagogică Nivel I, pot continua acest program pe baza situației școlare anexate unei cereri scrise, înregistrată la registratură și depusă la DPPD;
- (5) În situații obiective studentul poate solicita retragerea din program, indiferent de anul de studii, pe baza unei cereri scrise, înregistrată la Registratură și depusă la DPPD. Retragerea din program generează automat și pierderea dreptului de a parcurge programul Nivel I fară taxă, pe parcursul studiilor de licență. În această situație, finalizarea programului Nivel I se poate realiza doar în regim postuniversitar, cu taxă, cu recunoașterea creditelor disciplinelor promovate anterior.

## **CAPITOLUL VI** **CERTIFICAREA COMPETENȚELOR PENTRU PROFESIA DIDACTICĂ**

### **ART. 13**

- (1) Absolvirea programelor de formare psihopedagogică se finalizează cu obținerea *Certificatului de absolvire*, corespunzător nivelului programului de formare psihopedagogică absolvit, respectiv:
- a) absolvenții studiilor universitare care au finalizat programul de formare psihopedagogică de 30 de credite și au promovat examenul de absolvire, corespunzător nivelului I de certificare pentru profesia didactică, obțin *Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivelul I*, care le acordă dreptul de a ocupa posturi didactice în învățământul antepreșcolar, prescolar și general obligatoriu;
- b) absolvenții studiilor universitare care au finalizat programul de formare psihopedagogică de 60 de credite și au promovat examenul de absolvire, corespunzător nivelului II de certificare pentru profesia didactică, obțin *Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivelul II*, care le acordă dreptul de a ocupa posturi didactice la toate nivelurile sistemului național de învățământ preuniversitar.

### **ART. 14**

- (1) Certificatele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică sunt eliberate conform regimului actelor de studii. Fiecare certificat va avea ca anexă foaia matricolă în limba română și în limba engleză, cu situația școlară a absolventului.
- (2) Absolvenții programului de formare psihopedagogică - nivelul I, care au parcurs programul de formare, în calitate de student, obțin «Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică - nivelul I» numai după obținerea diplomei de studii universitare de licență.
- (3) Absolvenții care nu au promovat examenele de absolvire a programelor de pregătire psihopedagogică pot să primească, la cerere, o adeverință, eliberată de DPPD, care va specifica disciplinele promovate.
- (4) Absolvenții care au promovat examenele de absolvire a programelor de formare psihopedagogică pot să primească, la cerere, o adeverință de absolvire, valabilă până la eliberarea certificatului de absolvire a programelor de formare psihopedagogică, dar nu mai mult de 12 luni

### **ART. 15**

- (1) Certificarea nivelului I de formare psihopedagogică se acordă în urma obținerii unui număr minim de 30 de credite transferabile, conform planului de învățământ prevăzut în Tabelul nr. 2 , după cum urmează:
- 18 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de pregătire psihopedagogică fundamentală;
  - 12 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de pregătire didactică și practică pedagogică de specialitate.

### **ART. 16**

- (1) Certificarea nivelului II de formare psihopedagogică se acordă în urma obținerii unui număr minim de 60 de credite transferabile, prin cumularea celor 30 de credite de la nivelul I cu cele 30 de credite de la nivelul II, după cum urmează:
- 18 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de pregătire psihopedagogică fundamentală;
  - 12 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de pregătire didactică și practică de specialitate (în cazul unei specializări) sau 17 credite (în cazul dublei specializări);
  - 10 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de extensie a pregătirii psihopedagogice;
  - 10 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de extensie a pregătirii didactice și practice de specialitate;
  - 10 credite corespunzătoare celor două discipline opționale.

## **CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE**

### **ART. 17**

- (1) Pentru absolvenții care au finalizat programe de formare psihopedagogică de nivel I/II, corespondența dintre domeniile studiilor universitare absolvite și disciplinele care pot fi predcate în învățământul preuniversitar se stabilește potrivit Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobat anual prin ordin al ministrului educației naționale; pentru studiile universitare care nu au fost absolvite în România, corespondența se face în baza atestatului de recunoaștere emis de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor

### **ART. 18**

- (1) Absolvenților care au finalizat cu diplomă de licență/absolvire studii universitare de lungă sau scurtă durată până în anul 2005 li se consideră îndeplinită condiția de formare psihopedagogică de nivel I și II, dacă prin foaia matricolă fac dovada parcurgerii disciplinelor: psihologie școlară, pedagogie, metodica predării specialității și practică pedagogică la specialitatea înscrisă pe diploma de licență/absolvire.

### **ART. 19**

- (1) Posesorii certificatelor de absolvire a programelor de formare psihopedagogică care urmează sau au absolvit studii universitare și în alte domenii decât cele pentru care dețin

certificarea didactică pot să obțină certificarea didactică în noile domenii și specializări, beneficiind de sistemul de transfer și recunoaștere a creditelor de studiu.

#### **ART. 20**

- (1) Pentru obținerea *Certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivelul I*, pentru o altă specializare decât cea inițială se recunosc 22 de credite obținute anterior la disciplinele de pregătire psihopedagogică fundamentală (18 credite), la Instruire asistată de calculator (2 credite) și la Practică pedagogică (2 credite).
- (2) Obținerea Certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivelul I pentru o altă specializare decât cea inițială este condiționată de acumularea a 8 credite, corespunzătoare disciplinelor Didactica specialității (5 credite) și Practica pedagogică (3 credite).

#### **ART. 21**

- (1) Pentru obținerea *Certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivelul II*, într-un alt domeniu de licență absolvit se recunosc cele 20 de credite obținute anterior la disciplinele de extensie a pregăririi psihopedagogice și la disciplinele optionale.
- (2) Obținerea Certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivelul II, pentru o altă specializare decât cea inițială este condiționată de acumularea a 10 credite, corespunzătoare pachetului disciplinelor de extensie a pregăririi didactice și practice de specialitate

#### **ART. 21**

- (1) Pregătirea practică din cadrul programelor de formare psihopedagogică se realizează în baza unor acorduri-cadru încheiate între instituțiile de învățământ care asigură formarea psihopedagogică inițială și inspectoratele școlare la care sunt arondate unitățile de învățământ unde se desfășoară practica pedagogică de specialitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (2) Pregătirea practică din cadrul programelor de formare psihopedagogică se poate derula sub forma unui plasament/stagiu de practică în cadrul programului Erasmus +, perioadă certificată prin documentul Europass Mobilitate.

**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT**  
**pentru programul de formare psihopedagogică**

Nr. crt.	Discipline de invățământ	Perioada de studiu a disciplinei	Număr de ore pe săptămână *)	Total ore				Evalu- are	Credite		
				Anul		Număr de săptă- mâni	C	A			
				Semes- trul	Număr de săptă- mâni						
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>A. CURRICULUM NUCLEU</b>											
Discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală (obligatorii)											
1	Psihologia educației	I	1	14	2	2	28	28	56	E	5
2	Pedagogie I: - Fundamentele pedagogiei - Teoria și metodologia curriculumului	I	2	14	2	2	28	28	56	E	5
3	Pedagogie II: - Teoria și metodologia instruirii - Teoria și metodologia evaluării	II	3	14	2	2	28	28	56	E	5
4	Managementul clasei de elevi	II	6	14	1	1	14	14	28	E	3
Discipline de pregătire didactică și practică de specialitate (obligatorii)											
5	Didactica specialității	II	4	14	2	2	28	28	56	E	5
6	Instruire asistată de calculator	II	5	14	1	1	14	14	28	C	2
7	Practică pedagogică în invățământul preuniversitar obligatoriu (1)	II	5	14	-	3	-	42	42	C	3
8	Practică pedagogică în invățământul preuniversitar obligatoriu (2)	II	6	12	-	3	-	36	36	C	2
<b>TOTAL: nivelul I</b>		-	-	-	-	-	140	218	358	SE+3C	30
<b>Examen de absolvire: nivelul I</b>		II	6	2	-	-	-	-	-	E	5
<b>B. CURRICULUM EXTINS</b>											
Discipline de extensie a pregăririi psihopedagogice fundamentale (obligatorii)											

1	Psihopedagogia adolescenților, tinerilor și adulților			14	2	1	28	14	42	E	5
2	Proiectarea și managementul programelor educaționale			14	2	1	28	14	42	E	5
Discipline de extensie a pregătirii didactice și practice de specialitate (obligatorii)											
,0											
3	Didactica domeniului și dezvoltării în didactica specialității (invățământ liceal, postliceal, universitar)			14	2	1	28	14	42	E	5
4	Practică pedagogică (în invățământul liceal, postliceal și universitar)			14	-	3	-	42	42	C	5

C. CURRICULUM OPTIONAL (se aleg 2 discipline optionale)

5	Pachet optional 1 (se alege o disciplină)*: - Comunicare educațională - Consiliere și orientare - Metodologia cercetării educaționale - Educație integrată	2	14	1	2	14	28	42	E	5
6	Pachet optional 2 (se alege o disciplină)*: - Sociologia educației - Managementul organizației școlare - Politici educaționale - Educație interculturală - Doctrine pedagogice contemporane	3	14	1	2	14	28	42	E	5
TOTAL: nivelul II		-	-	-	-	112	140	252	5E+1C	30
Examen de absolvire: nivelul II		4	2	-	-	-	-	-	E	5
TOTAL I și III:						252	358	610	12 E	70
									4 C	

**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT**  
**pentru programul de formare psihopedagogică de 30 de credite pentru nivelul I (inițial)**  
**de certificare pentru profesia didactică - monospecializare -**

Nr. crt.	Discipline de invățământ	Perioada de studiu a disciplinei	Număr de ore pe săptămână *)	Total ore				Forme de evalua- re	Număr de credite		
				C	A	C	A				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală (obligatorii)</b>											
1	Psihologia educației	I	1	14	2	2	28	28	56	E	5
2	Pedagogie I: - Fundamentele pedagogiei - Teoria și metodologia curriculumului	I	2	14	2	2	28	28	56	E	5
3	Pedagogie II: - Teoria și metodologia instruirii - Teoria și metodologia evaluării	II	3	14	2	2	28	28	56	E	5
4	Managementul clasei de elevi	II I	6	14	1	1	14	14	28	E	3
<b>Discipline de pregătire didactică și practică de specialitate (obligatorii)</b>											
5	Didactica specializării	II	4	14	2	2	28	28	56	E	5
6	Instruire asistată de calculator	II I	5	14	1	1	14	14	28	C	2
7	Practică pedagogică în invățământul preuniversitar obligatoriu (1)	II I	5	14	-	3	-	42	42	C	3
8	Practică pedagogică în invățământul preuniversitar obligatoriu (2)	II I	6	12	-	3	-	36	36	C	2
<b>TOTAL: nivelul I</b>		-	-	-	-	-	140	218	358	5E+3C	30
	Examen de absolvire: nivelul I	II I	6	2	-	-	-	-	-	E	5

\*) Precizări:

1. Numărul de săptămâni și, respectiv, numărul de ore pentru practica pedagogică rezultă din faptul că, potrivit standardelor actuale, ultimul semestru al studiilor universitare este de 10 - 12 săptămâni.
2. Perioada de două săptămâni prevăzută pentru examenul de absolvire este alocată pentru finalizarea portofoliului didactic.
3. Se aplică și în cazul studiilor universitare de licență cu durata de 4/5/6 ani.

**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT**  
**pentru programul de formare psihopedagogică de 30 de credite de extensie pentru nivelul  
II (aprofundare) de certificare pentru profesia didactică**  
**- absolvenți de studii universitare -**

Nr. crt.	Discipline de invățământ	Perioada de studiu a disciplinei	Număr de ore pe săptămână (*)	Total ore			Forme de evalua- re	Număr de credite			
				C	A	C					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Discipline de pregătire psihopedagogică fundamentală (obligatorii)</b>											
1	Psihopedagogia adolescenților, tinerilor și adultilor		14	2	1	28	14	42	E	5	
2	Proiectarea și managementul programelor educaționale		14	2	1	28	14	42	E	5	
<b>Discipline de pregătire didactică și practică de specialitate (obligatorii)</b>											
3	Didactica domeniului și dezvoltării în didactica specializării (invățământ liceal, postliceal, după caz)		14	2	1	28	14	42	E	5	
4	Practică pedagogică (în invățământul liceal, postliceal după caz)		14	-	3	-	42	42	C	5	
<b>Discipline opționale (se alege două discipline)</b>											
5	Pachet opțional 1 (se alege o disciplină): - Comunicare educațională - Consiliere și orientare - Metodologia cercetării educaționale - Educație integrată - ....		14	1	2	14	28	42	E	5	

6	Pachet optional 2 (se alege o disciplină *): - Sociologia educației - Managementul organizației școlare - Politici educaționale - Educație interculturală - Doctrine pedagogice contemporane - ...		14	1	2	14	28	42	E	5
	TOTAL: nivelul II	-	-	-	-	112	140	252	5E+1C	30
	Examen de absolvire: nivelul II	II	4	2	-	-	-	-	E	5

\*) Precizări:

1. Fiecare pachet optional trebuie să cuprindă cel puțin 3 discipline.
2. Perioada de două săptămâni prevăzută pentru examenul de absolvire este alocată finalizării portofoliului didactic.
3. C= cursuri, A= activități aplicative (seminare, laboratoare, practica)

DIRECTOR DPPD,

Conf. univ. dr. Ioana Roman



# 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

Nr. .... 17407 / 03.09.2020

H. proiect CT  
04.09.2020  
Oky.

CĂTRE

Consiliul de Administratie al USAMV Cluj-Napoca

## Extras din Procesul verbal al ședinței D.P.P.D. din data de 03.09.2020

1. Aprobarea listei cu cadre didactice asociate DPPD.

După discutarea punctelor de pe ordinea de zi, în cadrul DPPD s-au luat următoarele

## HOTĂRÂRI

1. Comisia de concurs pentru posturile vacante din Statul de Funcții al DPPD, ocupate de cadre didactice asociate, a avut urmatoarea componență:

Președinte: Conf. dr. Ioana Roman, director DPPD, USAMV Cluj-Napoca

Membri: Lector dr. Mirela Fărăgău - USAMV Cluj-Napoca

Lector dr. Crișan Alina USAMV Cluj-Napoca

Lector dr. Ramona Buzgar USAMV Cluj-Napoca

Membri supleanți: Lector dr. Tunde Giurguman

Prof. dr. Mihai Marian

În urma interviului, care a avut loc on line (<https://meet.google.com/udc-injv-cob?pli=1&authuser=0>) in data de 03.09.2020, și a analizei dosarelor pentru cadrele didactice asociate de la DPPD din USAMV Cluj-Napoca, comisia de concurs a aprobat în unanimitate urmatoarea lista cu cadre didactice asociate de la DPPD:

### Cadre didactice asociate DPPD, USAMV Cluj-Napoca

Nr crt.	Numele și prenumele	Pozitia postului din Statul de Functii	Discipline	Numar de ore S1		Numar de ore S2	
				Curs	Seminar	Curs	Seminar
1.	Dr. Ioana Câmpean	Asistent IB/5	Pedagogie 1 Pedagogie 2	-	-	-	4

Propunerea pentru cadrele didactice asociate a fost validată în unanimitate de membrii comisiei de concurs.

Cluj- Napoca  
03.09.2020

Director DPPD  
Conf. dr. Roman Ioana

Roman Ioana

Nr. 16.896/25.08.2020

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIAȚE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,  
RECTOR  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/a CAMPEAN IOANA - MARIA  
Având funcția de bază la:<sup>1</sup> COL. NAȚIONAL PEDAGOGIC „GH. LAZĂR”, CLUJ-NAPOCA  
unde sunt încadrat în funcția de PROFESOR.

Vă solicit încadrarea, în calitate de cadru didactic asociat, pe un post/oră din posturi didactice vacante în Statul de Funcții al Departamentului .....D.P.P.D. din .....

Precizez că :

- sunt absolvent din anul 1998 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul STIINȚELE EDUCAȚIEI cu specializarea PEDAGOGIE - LB. SV. LIT. ROMÂNĂ
  - sunt doctor / doctorand din anul 2018 în domeniul STIINȚELE EDUCAȚIEI
  - în cursul anului/anilor universitari 1998 - 2020 am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/ asociat la UTC N la disciplina (disciplinele) PEDAGOGIE, MANAGEMENTUL CLASEI DE ELEV, PSICOLOGIA EDUCAȚIEI
- Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data 24.08.2020

Semnătura.....

Membrii departamentului ..... în ședința din data de ....., au luat act de cererea formulată și au hotărât să propună (să nu propună) încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Şef departament, ROHAN IOANA

Semnătura .....

În ședința Consiliului Facultății ..... din data de ....., au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobaarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan .....

Semnătura .....

<sup>1</sup> Se menționează numele instituției.



Aprobat CA  
04.09.2020



8

Către,

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

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicina Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 17.536 din 04.09.2020

Prin prezenta vă rugăm să aprobați solicitarea doamnei dr. Dârjan Sorina de a fi acceptată ca și cadru didactic asociat la următoarele discipline vacante din Statul de funcții ale Departamentelor de Silvicultură și Măsurători terestre și științe exacte pentru anul universitar 2020/2021. Solicitarea a fost aprobată în Ședința Consiliului Facultății de Horticultură din data de 03.09.2020.

Disciplina	Poziția în statul de funcții	Denumirea postului	Anul de studii
Orientare pentru carieră	II/2/B	Şef lucrări	III Silvicultură
Orientare pentru carieră	II/15/B	Asistent	III Silvicultură
Tehnici de comunicare	II/14/B	Asistent	III Silvicultură
Comunicare	IV/15B	Asistent	III MTC
Orientare în carieră	IV/15B	Asistent	III MTC

Cluj-Napoca,

03.09.2020





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Horticultură

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)



Aprobat ca 04.09.2020  
suplimentarea la locuri

Facultatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 17335 din 04.09.2020

9,10

Către,

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

Comisia de Admitere a U.S.A.M.V din Cluj - Napoca

1) Prin prezenta, vă rugăm să aprobați realocarea a 10 locuri cu taxă de la programul de studiu IMADR pentru programul de studii Horticultură ID, unde au fost scoase la concurs 40 locuri și au fost ocupate, iar cifra de școlarizare permite pregătirea a 50 studenți.

2) De asemenea, solicităm aprobarea pentru realocarea a 10 locuri la taxă pentru masterul de Managementul ecosistemelor forestiere de la următoarele programe de studiu: 2 locuri de la masterul de MPHCC, 2 locuri de la masterul de Științe horticole, 2 locuri de la masterul de PAISV, 1 loc de la masterul de IGAP, 1 loc de la masterul de TPVVSPD, 1 loc de la masterul de Agribusiness și 1 loc de la masterul de MDRA.

Menționăm faptul că propunerea a fost avizată în unanimitate de voturi de către membrii Consiliului Profesoral al Facultății de Horticultură, în ședința care a avut loc în data de 03.09.2020.

Cluj-Napoca,  
03.09.2020

ROMANIA  
- ROMÂNIA  
Ministerul Educației și Cercetării  
Facultatea de Horticultură  
DECAN  
Prof. dr. Viorel MIREA

Răduță



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596 384, Fax: 0264-593 792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)



Nr. 17463 din 09.09.2020

Aprobat CA Cluj-Napoca  
09.09.2020

*[Signature]*

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

**EXTRAS DIN PROCESUL VERBAL**

încheiat azi 03.09.2020, cu ocazia întrunirii

Consiliului Facultății de Agricultură

Consiliul Facultății de Agricultură a aprobat, cu unanimitate de voturi, includerea pe *lista cadrelor didactice asociate*, începând cu data de 16 decembrie 2020, a d-nei Prof.dr. Puia Carmen, urmare a pensionării.

Decan,

Prof.dr. Roxana Vidican





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

12

## CALENDARUL MODIFICĂRILOR LA STATELE DE FUNCȚII ANUL UNIVERSITAR 2020-2021

Perioada	Activitate	Responsabili
14.09 - 23.09.2020	Corecturi State de Funcții	Departamente/Facultăți
24.09 - 25.09.2020	Verificare Corecturi State de Funcții	Proreector didactic/asigurarea calității
28.09 - 29.09.2020	Avizare State de Funcții	Consiliul Facultății
30.09 - 02.10.2020	Aprobare State de Funcții	Consiliul de Administrație, Senat

Rector,

Prof. Dr. Cornel Cătoi





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 35, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

CSUD

Aprobat CA 31.08.2020

Nr. Inreg. 17103/31.08.2020

15

Către

## Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta vă solicităm modificarea componenței comisiei de admitere la doctorat pentru sesiunea septembrie 2020 după cum urmează:

înlocuirea d-lui prof. dr. Rusu Teodor cu d-na prof. dr. Pocol Cristina.

Atasam prezentei adresa 7328/29.04.2020 prezentată și aprobată în Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca din data de 05.05.2020.

Cu respect,

Adela Pintea

Director CSUD

A. Pintea





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Horticultură

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)



16

Aprobat ca 31.08.2020

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 17102 din 31.08.2020

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul, Conf.univ.dr.ing. Tudor SĂLĂGEAN, cadru didactic în cadrul Departamentului IV Măsurători Terestre și Științe Exacte, prin prezenta vă rog să aprobați afilierea mea mea în cadrul Școlii Doctorale a Universității Tehnice de Construcții București, după obținerea atestatului de abilitare.

Menționez că acest acord este necesar pentru a fi scutit de taxa de abilitare percepută de Universitatea Tehnică de Construcții București.

Cluj-Napoca

31.08.2020

Vă mulțumesc,

Conf.univ.dr.ing. Tudor SĂLĂGEAN



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](http://www.usamvcluj.ro)

CSUD

Aprobat CA  
04.09.2020

17

Nr. 17.385 /03.09.2020

Către,

**Consiliul de Administrație al Universității de Științe Agricole și Medicină  
Veterinară Cluj-Napoca**

**Domnului Rector Prof.dr. Cornel Cătoi**

Vă înaintăm spre aprobare, conform art. 8 din Regulamentul privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat - RC 48, comisia de specialiști propusă pentru verificarea dosarului de abilitare depus de: conf. dr. Aurelia Coroian.

Director CSUD,  
Prof.dr. Adela PINTEA





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

APROBAT,  
ȘEDINȚA CA din data de \_\_\_\_\_  
ORDINUL RECTORULUI  
NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DIRECTOR CSUD,  
PROF.DR.ADELA PINTEA

A. Pintea

Către

Consiliul de Administrație al Universității  
de Științe Agricole și Medicină Veterinară  
Cluj-Napoca

Vă prezentăm spre aprobare, propunerea pentru comisia de specialiști  
pentru analiza dosarului și a tezei de abilitare cu titlul

CALITATEA ȘI COMPOZIȚIA UNOR  
PRODUSE DE ORIGINE ANIMALĂ ȘI  
VEGETALĂ

Elaborată de domnul/doamna CONF. DR. AURELIA CORDIAN  
De la FACULTATEA DE ZOOTECNIE ȘI BIOTECNOLOGII

DOMENIUL DE DOCTORAT VIZAT ZOOTECNIE

MEMBRII:

1. PROF. DR. DANIEL DEMIREAN  
2. PROF. DR. MARCUS DAHAN

DIRECTOR ȘCOALA DOCTORALĂ,  
Prof.dr. Pocol Cristina

G.M.



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

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

18

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURĂ

Nr. 16.559 din 14.08.2020

Către Conducerea USAMV Cluj-Napoca,  
În atenția d-lui Rector, Prof.dr. Cornel Cătoi,

www.usamvcluj.ro  
Abrobat CA 17.08.2020

Abrobat,  
RECTOR,  
Prof. dr. Cornel Cătoi,  
*mp*

Prof dr Roxana Vidican, în calitate de Coordonator Instituțional Program Erasmus+ vă supun atenției pachetul de acte care va fi utilizat pentru proiectul Erasmus+ cu codul **2020-1-RO01-KA103-078318**, destinat învățământului superior, mobilități individuale, între țările Programului, Actiunea KA1.

Pachetul de acte răspunde contextului actual, acesta a fost formulat pe baza recomandărilor și a normelor stabilite de către EU și Agentia Nationala (ANPCDEFP), după cum urmează:

- Notificare finanțieră cu privire la grantul maxim posibil, pentru fiecare tip de mobilitate, grant calculat pe baza costurilor unitare și numărul de mobilități ce trebuie realizate,
- Declarație pe proprie răspundere pentru studenți,
- Contract finanțiar pentru studenți (studiu și practică),
- Cerere de prelungire a perioadei mobilității destinate studenților (studiu și practică),
- Cerere pentru întocmirea contractului finanțiar pentru mobilități de predare și formare,
- Contract finanțiar mobilitati predare și formare.

Celelalte documente cadre, necesare pentru implementarea proiectului ramân identice cu cele utilizate până acum, și anume:

- Learning agreement pentru studiu și practica,
- Contract fidejusione, pentru mobilitățile de practică destinate absolvenților,
- Teaching agreement,
- Training agreement.

Vă mulțumesc,

Prof. dr. Roxana Vidican,

Coordonator Institutional Program Erasmus+



Erasmus+



# 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](http://www.usamvcluj.ro)

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 16165 din 10.08.2020

Aprobat, RECTOR,  
Prof. dr. Cornel Catoi



Notificare financiara

cu privire la valoarea grantului maxim acordat pentru anul academic 2020-2021

Proiect 2020-1-RO01-KA103-078318

Pentru a realiza numarul de mobilitati finantate pentru anul academic 2020-2021, recomandam urmatoarele limite maxime ale grantului, pentru fiecare tip de mobilitate:

<sup>1</sup>SMP (mobilitati de practica) – 2160 EUR, finantare pentru maxim 3 luni

<sup>2</sup>SMS( mobilitati de studiu) - 2600 EUR, finantare pentru maxim 5 luni

<sup>3</sup>STA (mobilitati de predare) - 1035 EUR, finantare pentru 5 zile (subzistenta si transport)

<sup>4</sup>STT (mobilitati de formare) - 1035 EUR, finantare pentru 5 zile (subzistenta si transport)

Pentru studentii care sunt acceptati pentru un an academic, sau pentru cei care isi prelungesc perioada de mobilitate, finantarea pentru al doilea semestru/perioada de prelungire se va face in masura in care bugetul proiectului permite. In cazul in care finantarea nu este posibila, mobilitatile pot continua cu grant 0 (fara sprijin financiar).

Mobilitatile de studiu si practica ce se desfasoara in mediul online exclusiv nu beneficiaza de sprijin financiar.

Intocmit,

dr. Simona Oros, responsabil administrativ Program Erasmus+

Verificat,

Prof. dr. Roxana Vidican, Coordonator Institutional ProgramErasmus+

<sup>1</sup> mobilitati de practica destinate studentilor si absolventilor

<sup>2</sup> mobilitati de studiu destinate studentilor inmatriculati la forma zi/la distanta/buget sau taxa

<sup>3</sup> mobilitati de predare destinate cadrelor didactice (inclusiv cadrelor didactice asociate

<sup>4</sup> (mobilitati de formare destinate cadrelor nedidactice

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE  
AN ACADEMIC 2020-2021**

Subsemnata/ul, \_\_\_\_\_, cetățean \_\_\_\_\_, născut la data de \_\_\_\_\_, în localitatea \_\_\_\_\_, de sex \_\_\_, domiciliat în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bloc \_\_\_, scara \_\_\_, etaj \_\_\_, apart. \_\_\_, sector/judet \_\_\_, posesor al CI\_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_ eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, cod numeric personal \_\_\_\_\_, participant declarat admis pentru o mobilitate

de studiu

de plasament,

care se va desfasura in perioada (zz/l/aa) de la \_\_\_\_/\_\_\_\_ /\_\_\_\_ pana la \_\_\_\_/\_\_\_\_ /\_\_\_\_ (conform scrisorii de accept/ structura an academic/informare partener) in calitate de

student licenta

student masterand

student doctorand

absolvent,

*cunoscând dispozițiile articolului 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că folosesc o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și aceleiași cheltuieli.*

**De asemenea, am luat la cunoștință urmatoarele aspecte:**

- grantul Erasmus+ este un sprijin financiar care acopera doar parțial cheltuielile de întreținere și cazare și care va fi transferat în condițiile specificate în contractul financiar, dar numai după virarea fondurilor în contul Erasmus+ al USAMV Cluj-Napoca, și numai în condițiile în care s-au îndeplinit cerințele impuse; în condițiile în care mobilitatea se va desfasura **exclusiv în mediul online**, NU se va acorda sprijin financiar;
- în cazul în care nu s-a primit acordul de studiu (learning agreement) semnat și stampilat de către instituția de destinație la data încheierii contractului sau în termen de 5 zile de la sosirea la instituția de destinație, grantul virat va fi returnat; în cazul plasamentelor semnarea acordului de practică reprezintă acceptul, asadar grantul nu poate fi transferat fără semnaturile partilor implicate;
- orice modificare a acordului de studiu /plasament (learning agreement) se poate face în termen de 30 de zile de la data de începere a mobilității (exceptând cazurile în care la instituția gazdă există alte norme/reglementări);
- prelungirea mobilității trebuie anunțată la Biroul Erasmus+ cu cel puțin 30 de zile înainte de finalizarea acestia;
- drepturile și obligațiile specificate în Carta Studentului - Anexa III.



**Erasmus+**

**Participarea anterioara intr-o mobilitate Erasmus+:**

Nu am participat pana in prezent in Programul Erasmus+

Am participat anterior in Programul Erasmus+ <sup>1</sup>(numar de luni): \_\_\_\_\_ din care :  
**mobilitate de studiu** \_\_\_\_\_ (nr luni)

- |        |           |                          |
|--------|-----------|--------------------------|
| nivel: | licenta   | <input type="checkbox"/> |
|        | master    | <input type="checkbox"/> |
|        | doctorat  | <input type="checkbox"/> |
|        | absolvent | <input type="checkbox"/> |

**mobilitate de plasament** \_\_\_\_\_ (nr luni)

- |        |           |                          |
|--------|-----------|--------------------------|
| nivel: | licenta   | <input type="checkbox"/> |
|        | master    | <input type="checkbox"/> |
|        | doctorat  | <input type="checkbox"/> |
|        | absolvent | <input type="checkbox"/> |

**Numai pentru mobilitatea destinata absolventilor :**

Declar ca am sustinut si am promovat:

- examenul de licenta, sustinut in (II/aa) \_\_\_\_\_ (semnatura) \_\_\_\_\_
- examenul de disertatie suntinut in (II/aa) \_\_\_\_\_ (semnatura) \_\_\_\_\_

**Numai pentru studentii doctoranzi :**

Declar ca nu sunt in perioada de prelungire sau in perioada de gratie (semnatura) \_\_\_\_\_

*Am luat la cunostinta, ca datele cu caracter personal cuprinse in acest formular sunt prelucrate conform legilor in vigoare si sunt tratate confidential potrivit prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor). USAMV Cluj-Napoca se angajeaza sa protejeze confidentialitate datelor dvs cu caracter personal. Daca aveți nelamuriri sau comentarii asupra modului in care administram datele dumneavoastra cu caracter personal, va rugam, sa contactati responsabilul cu protectia datelor, la adresa [mircea.grigoras@usamvcluj.ro](mailto:mircea.grigoras@usamvcluj.ro)*

Localitate: Cluj Napoca

Data:

Numele si Semnatura,



Erasmus+

## Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități de plasament cu țările din Program (KA103)

Universitatea de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara din Cluj-Napoca ROCLUJNAP04

Adresă: Calea Manastur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, jud Cluj

Numită în continuare “beneficiar”, reprezentată în vederea semnării prezentului contract de Prof dr Cornel Catoi, pe de o parte, și

Dl./Dna./Dra.

Data nașterii:

Naționalitate:

Adresă:

Telefon:

E-mail:

Gen: [M/F/Nedefinit]

Anul academic: 20./20..

Ciclu de studiu:  Primul ciclu  
 Al doilea ciclu  
 Al treilea ciclu  
 proaspăt absolvent

Domeniul de studiu:

Cod:

Număr de ani de studiu de învățământ superior încheiați:

Student cu:  sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE

grant zero

sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE combinat cu zile de finanțare cu grant zero

Sprujinul financiar include:  sprijin pentru nevoi speciale  
 sprijin financiar pentru studenți din medii dezavantajate (studenți care primesc bursă socială sau care se califică, conform documentelor justificative, să primească această bursă)

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:

Numele titularului de cont (dacă acesta este altul decât participantul):

Numele băncii:

Număr de clearing/Codul BIC/SWIFT:

Codul IBAN:

Numit/ă în continuare “participantul/a”, pe de altă parte,

### AU CONVENIT

Asupra Condițiilor Speciale și a următoarelor Anexe care fac parte integrantă din prezentul contract (“contractul”):

- |           |  |
|-----------|--|
| Anexa I   | Acord de formare pentru mobilități Erasmus+ de plasament |
| Anexa II  | Condiții Generale  |
| Anexa III | Carta Studentului Erasmus                                |

Prevederile stabilite în Condițiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în Anexe.

Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa I să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor pot fi acceptate.

## CONDITII SPECIALE

### ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin participantului în vederea desfășurării unei activități/experiențe de mobilitate de plasament în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul precizat la articolul 3 și se angajează să desfășoare activitatea/experiența de mobilitate de plasament conform Anexei 1.
- 1.3. Modificările la prezentul contract, inclusiv ale datelor de început și de sfârșit vor fi cerute și aprobate de ambele părți printr-o notificare oficială în scris (versiune pe hârtie sau electronică).

### ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima dintre cele două părți semnătoare.
- 2.2 Mobilitatea va începe la data de ..... și se va încheia la data de ..... Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la organizația de primire. Participantul beneficiază de cursuri lingvistice asigurate de o alta organizație, diferita de cea de primire, caz în care data de începere a perioadei de mobilitate este prima zi de prezență la cursul lingvistic desfășurat în afara organizației de primire  DA  NU
- Data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la organizația de primire.
- 2.3 Participantul va primi finanțare din fonduri Erasmus + ale UE pentru un număr de ..... luni și ..... zile.  
[dacă participantul beneficiază de sprijin finanțier din fonduri ale UE: numărul de luni și zile suplimentare va fi egal cu durata perioadei de mobilitate];  
[dacă participantul beneficiază de sprijin finanțier din fonduri Erasmus+ ale UE combinat cu o perioadă cu grant zero: numărul de luni și de zile suplimentare va corespunde cu perioada acoperită de sprijin finanțier din fonduri Erasmus+ ale UE, care va fi cel puțin minimul duratei unei mobilități (2 luni pentru plasament și 3 luni sau un semestru academic sau trimestru pentru studii)];  
[dacă participantul beneficiază de un grant zero pentru întreaga perioadă, numărul de luni și de zile suplimentare va fi 0 (zero)].
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate nu trebuie să depășească 12 luni, inclusiv pentru orice perioadă cu grant zero.
- 2.5 Cererile pentru prelungirea perioadei de ședere trebuie transmise beneficiarului cu cel puțin o lună înainte de încheierea perioadei de mobilitate.
- 2.6 Foaia Matricolă sau Certificatul de Plasament/stagiu (sau declarația atașată acestor documente) trebuie să menționeze datele concrete de început și de închidere ale perioadei de mobilitate.

### ARTICOLUL 3 – SPRIJIN FINANCIAR

- 3.1 Sprijinul finanțier pentru mobilitate este de ..... EUR, respectiv ..... EUR pe lună și ..... EUR pentru zilele suplimentare.
- 3.2 Suma finală corespunzătoare perioadei de mobilitate este determinată prin multiplicarea numărului de luni de mobilitate precizate la articolul 2.3 cu rata aplicabilă pe lună pentru țara de destinație în cauză. În cazul lunilor incomplete, sprijinul finanțier este calculat prin multiplicarea numărului de zile efectuate din luna incompletă cu 1/30 din costul pe unitate aplicabil unei luni.
- 3.3 Rambursarea cheltuielilor pentru nevoi speciale, atunci când este cazul, se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.4 Sprijinul finanțier nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.5 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.4, sprijinul finanțier este compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în afara activităților de studiu/plasament, atâtă vreme cât acesta/aceasta execută integral activitățile prevăzute în Anexa I.
- 3.6 Sprijinul finanțier acordat sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Dacă participantul pune capăt contractului înainte ca acesta să se încheie, acesta/aceasta va fi nevoie să ramburseze suma care i-a fost deja platită, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul. Cu toate acestea, dacă participantul a fost împiedicat să-și îndeplinească activitățile sale de mobilitate specificate în Anexa I din motive de forță majoră, participantul va fi îndreptățit să primească cel puțin grantul corespunzător perioadei reale de mobilitate. Orice fonduri suplimentare vor fi rambursate, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul. Beneficiarul va anunța astfel de situații Agenției Naționale în vederea aprobării.

### ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 4.1 Un avans se va plăti participantului nu mai târziu de (oricare eveniment apare mai întâi):

- În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea prezentului contract de către ambele pări.
- La data de început a mobilității sau a primirii unei confirmări a sosirii participantului la locul de stagiu.

Participant va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma stabilită în articolul 3. În cazul în care participantul nu pune la dispoziția beneficiarului documentele cerute la termenul precizat de acesta, se poate accepta, în mod exceptional, o plată întârziată a avansului.

- 4.2 Dacă valoarea avansului de la articolul 4.1 este sub 100% din sprijinul finanțier, trimiterea chestionarului UE online se consideră ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emisarea unei Note de debit, dacă este cazul.

## **ARTICOLUL 5 – ASIGURARE**

- 5.1 Participantul trebuie să beneficieze de asigurare adecvată. Fiecare participant la Program trebuie să detine asigurare medicală/de sănătate validă pe teritoriul României și pe teritoriul țării unde participantul își va desfășura mobilitatea. Pentru asigurarile obligatorii, în cazul în care organizația de primire nu oferă asigurare, participantul este responsabil pentru încheierea asigurării.

- 5.2 Confirmarea încheierii asigurării de sănătate va fi inclusă în contract, prin menținerea **numărului de asigurare** și **compania de asigurări**. [În mod normal, asigurarea de bază este acoperită de asigurarea națională de sănătate a participantului și pe durata șederii sale într-o altă țară UE prin Cardul European de Sănătate. Cu toate acestea, acoperirea Cardului European de Sănătate sau a unei asigurări private s-ar putea să nu fie suficientă, în special în cazul repatrierii și al anumitor intervenții medicale. În acest caz, o asigurare privată suplimentară ar putea fi utilă. Este responsabilitatea beneficiarului ca participantul să fie în cunoștință de cauză cu privire la aspectele legate de asigurarea de sănătate.]

- 5.3 Confirmarea faptului că s-a încheiat asigurarea civilă și ce presupune aceasta (acoperirea daunelor produse de participant la locul de muncă) sunt incluse în prezentul contract. Participantul este obligat să menționeze **numarul asigurării** și **compania de asigurări**.

[O asigurare civilă acoperă daune cauzate de participant pe durata șederii sale în străinătate (independent dacă acesta se află la locul de muncă sau nu).

Diverse prevederi cu privire la asigurarea civilă există în diferite țări implicate în mobilități transnaționale de plasament. Din aceste motive, participanții riscă să nu fie acoperiți de asigurare. Prin urmare, este responsabilitatea beneficiarului să se asigure că există asigurare civilă care acoperă, în mod obligatoriu, cel puțin daunele cauzate de participant la locul de muncă. Anexa I oferă clarificări dacă aceasta este acoperită de organizația de primire sau nu. Dacă nu este obligatoriu conform regulilor naționale din țara gazdă, această asigurare nu poate fi impusă organizației de primire.]

- 5.4 Confirmarea faptului că s-a încheiat asigurarea de accident și ce presupune aceasta (acoperirea vătămărilor produse de participant la locul de muncă) vor fi incluse în contract, participantul este obligat să menționeze **compania de asigurări** și **numarul asigurării**.

[Această asigurare acoperă vătămările produse angajaților ca urmare a accidentelor la locul de muncă. În multe țări, angajații sunt acoperiți de asigurare împotriva accidentelor la locul de muncă. Cu toate acestea, măsura în care participanții transnaționali sunt acoperiți de aceeași asigurare poate varia în țările implicate în programele de mobilități transnaționale. Este responsabilitatea beneficiarului să verifice că există asigurare de accident la locul de muncă. Anexa I oferă clarificări dacă aceasta este acoperită de organizația de primire sau nu. Dacă organizația gazdă nu oferă această asigurare (care nu poate fi impusă dacă nu este obligatorie conform reglementărilor naționale ale țării gazdă), beneficiarul trebuie să se asigure că participantul este acoperit de o astfel de asigurare (să că este încheiată de către beneficiar – în mod voluntar sau ca parte a managementului calității, să că este încheiată însuși de către participant).]

## **ARTICOLUL 6 – SPRIJIN LINGVISTIC ON-LINE (OLS cu excepția vorbitorilor nativi)**

- 6.1. Participantul va efectua evaluarea OLS a competențelor lingvistice înainte de perioada de mobilitate. Efectuarea evaluării OLS înainte de începerea mobilității este obligatorie, cu excepția cazurilor bine justificate.

- 6.2 Nivelul competenței lingvistice în limba ..... pe care participantul îl are sau se angajează să îl obțină până la începerea perioadei de mobilitate este: A1□A2□B1□B2□C1□C2□

- 6.3 În cazul în care participantul va urma cursul de limbă OLS imediat ce primește acces și va utiliza căt mai mult posibil serviciile disponibile. Participantul va informa imediat beneficiarul dacă nu poate urma cursul OLS înainte de a-l accesa.

#### **ARTICOLUL 7 – CHESTIONARUL UE ONLINE**

- 7.1 Participantul va completa și va transmite online chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. Participanților care nu completează și nu transmit chestionarul UE online li se va cere rambursarea totală sau parțială a sprijinului finanțat primit.
- 7.2 Un chestionar suplimentar online poate fi trimis participantului cu scopul de a-i oferi posibilitatea să raporteze asupra chestiunilor referitoare la recunoșterea perioadei de mobilitate în instituția de origine.

#### **ARTICOLUL 8 – DREPT APPLICABIL ȘI INSTANȚELE COMPETENTE**

- 8.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulelor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 8.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătoarești din localitatea unde se află sediul beneficiarului, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între beneficiar și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amabilă.

---

#### **SEMNAȚURI**

Pentru participant  
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Pentru beneficiar  
Cătălin Cornel, Rector

Încheiat la Cluj-Napoca

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor Contractului, Anexelor la contract – Anexa I, Anexa II și Anexa III, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific:

(a<sup>1</sup>) prevederile din Contract: dispozițiile pct. 3.4., pct. 3.6 de la art. 3 „Sprijinul finanțat”, dispozițiile ultimului paragraf al pct. 7.1 de la art. 7 „Chestionarul UE Online”, dispozițiile art. 8 „Drept aplicabil și instanțele competente”.

(b<sup>1</sup>) prevederile Anexei II – Condiții generale: prevederile art. 1 „Răspundere civilă”, ale art. 2 „Rezilierea contractului” și ale art. 4 „Control și audit”.

#### **SEMNAȚURĂ:**

Pentru participant  
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

## Anexa I

#### **Acord de Formare pentru mobilități Erasmus+ de plasament**

## Anexa II

### CONDIȚII GENERALE

#### Articolul 1: Răspundere civilă

Fiecare parte contractantă va exoneră cealaltă parte de orice răspundere civilă față de daune suferite de ea însăși sau de personalul său ca urmare a derulării prezentului contract, în măsură în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenționată și gravă din partea părții respective sau a personalului acestora.

Agenția Națională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu pot fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamații care decurge din realizarea prezentului contract și care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecință, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoțind o astfel de reclamație, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

#### Articolul 2: Rezilierea contractului

În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract și independent de consecințele prevăzute în legea care i se aplică, beneficiarul este îndreptățit legal să rezilieze contractul fără alte demersuri legale dacă participantul nu ia măsuri pentru remedierea situației în termen de o lună calendaristică de la primirea notificării prin scrisoare recomandată.

În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de finalizarea sa la termen sau în cazul în care participantul nu respectă prevederile contractului, acesta va fi obligat să ramburseze suma care i-a fost avansată din grant, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul.

În cazul rezilierea contractului în caz de "forță majoră", adică orice situație excepțională sau imprevizibilă, independentă de voluntă participantului și care nu este cauzată de o greșeală sau de o neglijență a acestuia, participantul este îndreptățit să primească din grant cel puțin suma corespunzătoare perioadei efectiv realizate din mobilitate. Orice alte sume trebuie rambursate, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul.

#### Articolul 3: Protecția datelor

Toate datele cu caracter personal conținute în contract vor fi prelucrate în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului asupra prelucrării și utilizării datelor cu caracter personal de către instituțiile și organizațiile UE și privind libera circulație a acestor date, cu rectificările ulterioare. Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către beneficiar, Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. El/ea trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către beneficiar și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

#### Articolul 4: Control și Audit

Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt implementate corespunzător.

## Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități de studii cu țările din Program (KA103)

Universitatea de Științe Agricole și Medicina Veterinara din Cluj-Napoca ROCLUJNAP04

Adresă: Calea Manastur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, jud Cluj

Numită în continuare "beneficiar", reprezentată în vederea semnării prezentului contract de Prof. dr. Cornel Catoi, pe de o parte, și

Dl./Dna./Dra.

Data nașterii:

Naționalitate:

Adresă:

Telefon:

E-mail:

Gen: [M/F/Nedefinit]

Anul academic: 20./20..

- Ciclu de studiu:  Primul ciclu  
 Al doilea ciclu  
 Al treilea ciclu  
 proaspăt absolvent

Domeniul de studiu:

Cod:

Număr de ani de studiu de învățământ superior încheiați:

Student cu:  sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE

grant zero

sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE combinat cu zile de finanțare cu grant zero

Sprijinul financiar include:

sprijin pentru nevoi speciale

sprijin financiar pentru studenți din medii dezavantajate (studenți care primesc bursă socială sau care se califică, conform documentelor justificative, să primească această bursă)

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:

Numele titularului de cont (dacă acesta este altul decât participantul):

Numele băncii:

Număr de clearing/Codul BIC/SWIFT:

Codul IBAN:

Numită în continuare "participantul/a", pe de altă parte,

### AU CONVENIT

Asupra Condițiilor Speciale și a următoarelor Anexe care fac parte integrantă din prezentul contract ("contractul"):

- |           |   |
|-----------|---|
| Anexa I   | Acord de formare pentru mobilități Erasmus+ de studiu |
| Anexa II  | Condiții Generale                                     |
| Anexa III | Carta Studentului Erasmus                             |

Prevederile stabilite în Condițiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în Anexe.

Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa I să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor pot fi acceptate.

## CONDIȚII SPECIALE

### ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin participantului în vederea desfășurării unei activități/experiențe de mobilitate de studiu în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul precizat la articolul 3 și se angajează să desfășoare activitatea/experiența de mobilitate de studiu conform Anexei I.
- 1.3 Modificările la prezentul contract, inclusiv ale datelor de început și de sfârșit vor fi cerute și aprobate de ambele părți printr-o notificare oficială în scris (versiune pe hârtie sau electronică).

### ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima dintre cele două părți semnatare.
- 2.2 Mobilitatea va începe la data de ..... și se va încheia la data de ..... Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la organizația de primire. Participantul beneficiază de cursuri lingvistice asigurate de o alta organizație, diferita de cea de primire, caz în care data de începere a perioadei de mobilitate este prima zi de prezență la cursul lingvistic desfășurat în afara organizației de primire  DA  NU  
Data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la organizația de primire.
- 2.3 Participantul va primi finanțare din fonduri Erasmus + ale UE pentru un număr de ..... luni și ..... zile. [dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri ale UE: numărul de luni și zile suplimentare va fi egal cu durata perioadei de mobilitate];  
[dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE combinat cu o perioadă cu grant zero: numărul de luni și de zile suplimentare va corespunde cu perioada acoperită de sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE, care va fi cel puțin minimul duratei unei mobilități (2 luni pentru plasament și 3 luni sau un semestru academic sau trimestru pentru studii)];  
[dacă participantul beneficiază de un grant zero pentru întreaga perioadă, numărul de luni și de zile suplimentare va fi 0 (zero)].
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate nu trebuie să depășească 12 luni, inclusiv pentru orice perioadă cu grant zero.
- 2.5 Cererile pentru prelungirea perioadei de sedere trebuie transmise beneficiarului cu cel puțin o lună înainte de încheierea perioadei de mobilitate.
- 2.6 Foaia Matricolă sau Certificatul de Plasament/stagiul (sau declarația atașată acestor documente) trebuie să menționeze datele concrete de început și de încheiere ale perioadei de mobilitate.

### ARTICOLUL 3 – SPRIJIN FINANCIAR

- 3.1 Sprijinul financiar pentru mobilitate este de ..... EUR, respectiv ..... EUR pe lună și ..... EUR pentru zilele suplimentare.
- 3.2 Suma finală corespunzătoare perioadei de mobilitate este determinată prin multiplicarea numărului de luni de mobilitate precizate la articolul 2.3 cu rata aplicabilă pe lună pentru țara de destinație în cauză. În cazul lunilor incomplete, sprijinul financiar este calculat prin multiplicarea numărului de zile efectuate din luna incompletă cu 1/30 din costul pe unitate aplicabil unei luni.
- 3.3 Rambursarea cheltuielilor pentru nevoi speciale, atunci când este cazul, se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.4 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.5 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.4, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în afara activităților de studiu/plasament, atâtă vreme cât acesta/aceasta execută integral activitățile prevăzute în Anexa I.
- 3.6 Sprijinul financiar acordat sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Dacă participantul pune capăt contractului înainte ca acesta să se încheie, acesta/aceasta va fi nevoie să ramburseze suma care i-a fost deja platită, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul. Cu toate acestea, dacă participantul a fost impiedicat să-și îndeplinească activitățile sale de mobilitate specificate în Anexa I din motive de forță majoră, participantul va fi îndreptățit să primească cel puțin grantul corespunzător perioadei reale de mobilitate. Orice fonduri suplimentare vor fi rambursate, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul. Beneficiarul va anunța astfel de situații Agenției Naționale în vederea aprobării.

### ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 4.1 Un avans se va plăti participantului nu mai târziu de (oricare eveniment apare mai întâi):

- În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea prezentului contract de către ambele pări.
- La data de început a mobilității sau a primirii unei confirmări a sosirii participantului la locul de stagiu.

Participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma stabilită în articolul 3. În cazul în care participantul nu pune la dispoziția beneficiarului documentele cerute la termenul precizat de acesta, se poate accepta, în mod exceptional, o plată întârziată a avansului.

- 4.2 Dacă valoarea avansului de la articolul 4.1 este sub 100% din sprijinul finanțier, trimiterea chestionarului UE online se consideră ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emitera unei Note de debit, dacă este cazul.

## **ARTICOLUL 5 – ASIGURARE**

- 5.1 Participantul trebuie să beneficieze de asigurare adecvată. Fiecare participant la Program trebuie să detine asigurare medicală/de sănătate validă pe teritoriul României și pe teritoriul țării unde participantul își va desfășura mobilitatea. Pentru asigurarile obligatorii, în cazul în care organizația de primire nu oferă asigurare, participantul este responsabil pentru încheierea asigurării.
- 5.2 Confirmarea încheierii asigurării de sănătate/European health Insurance va fi inclusă în contract, prin menținerea numărului de asigurare și companiei de asigurări **Compania de asigurări**..... **Numarul de asigurare**..... [În mod normal, asigurarea de bază este acoperită de asigurarea națională de sănătate a participantului și pe durata șederii sale intr-o altă țară UE prin Cardul European de Sănătate. Cu toate acestea, acoperirea Cardului European de Sănătate sau a unei asigurări private s-ar putea să nu fie suficientă, în special în cazul repatrierii și al anumitor intervenții medicale. În acest caz, o asigurare privată suplimentară ar putea fi utilă. Este responsabilitatea beneficiarului ca participantul să fie în cunoștință de cauză cu privire la aspectele legate de asigurarea de sănătate.]
- 5.3 Asigurarea civilă este recomandată (acoperirea daunelor produse de participant la locul de muncă) în cazul în care există activități practice la organizația gazdă. În cazul în care participantul are asigurare civilă se menționează dacă aceasta este parte din asigurarea medicală/de sănătate  DA  NU, în cazul în care aceasta nu face parte integrantă din asigurarea medicală, participantul va specifica numărul asigurării ..... și compania de asigurări..... [O asigurare civilă acoperă daune cauzate de participant pe durata șederii sale în străinătate (independent dacă acesta se află la locul de muncă sau nu). Diverse prevederi cu privire la asigurarea civilă există în diferite țări implicate în mobilități transnaționale de plasament. Din aceste motive, participanții riscă să nu fie acoperiți de asigurare. Prin urmare, este responsabilitatea beneficiarului să se asigure că există asigurare civilă care acoperă, în mod obligatoriu, cel puțin daunele cauzate de participant la locul de muncă. Anexa I oferă clarificări dacă aceasta este acoperită de organizația de primire sau nu. Dacă nu este obligatoriu conform regulilor naționale din țara gazdă, această asigurare nu poate fi impusă organizației de primire.]
- 5.4 Asigurarea de accident este optională în cazul mobilităților de studiu. În cazul în care participantul detine o astfel de asigurare, acesta va menționa numărul politei de asigurare ..... și compania de asigurări..... [Această asigurare acoperă vătămările produse angajaților ca urmare a accidentelor la locul de muncă. În multe țări, angajații sunt acoperiți de asigurare împotriva accidentelor la locul de muncă. Cu toate acestea, măsura în care participanții transnaționali sunt acoperiți de aceeași asigurare poate varia în țările implicate în programele de mobilități transnaționale. Este responsabilitatea beneficiarului să verifice că există asigurare de accident la locul de muncă. Anexa I oferă clarificări dacă aceasta este acoperită de organizația de primire sau nu. Dacă organizația gazdă nu oferă această asigurare (care nu poate fi impusă dacă nu este obligatorie conform reglementărilor naționale ale țării gazdă), beneficiarul trebuie să se asigure că participantul este acoperit de o astfel de asigurare (să că este încheiată de către beneficiar – în mod voluntar sau ca parte a managementului calității, să că este încheiată însuși de către participant).]

## **ARTICOLUL 6 – SPRIJIN LINGVISTIC ON-LINE (OLS cu excepția vorbitorilor nativi)**

- 6.1. Participantul va efectua evaluarea OLS a competențelor lingvistice înainte de perioada de mobilitate. Efectuarea evaluării OLS înainte de începerea mobilității este obligatorie, cu excepția cazurilor bine justificate.
- 6.2 Nivelul competenței lingvistice în limba ..... pe care participantul îl are sau se angajează să îl obțină până la începerea perioadei de mobilitate este: A1 A2 B1 B2 C1 C2

- 6.3 În cazul în care participantul va urma cursul de limbă OLS imediat ce primește acces și va utiliza căt mai mult posibil serviciile disponibile. Participantul va informa imediat beneficiarul dacă nu poate urma cursul OLS înainte de a-l accesa.

#### ARTICOLUL 7 – CHESTIONARUL UE ONLINE

- 7.1 Participantul va completa și va transmite online chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. Participantilor care nu completează și nu transmit chestionarul UE online li se va cere rambursarea totală sau parțială a sprijinului finanțat primit.
- 7.2 Un chestionar suplimentar online poate fi trimis participantului cu scopul de a-i oferi posibilitatea să raporteze asupra chestiunilor referitoare la recunoșterea perioadei de mobilitate în instituția de origine.

#### ARTICOLUL 8 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚELE COMPETENTE

- 8.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 8.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătoarești din localitatea unde se află sediul beneficiarului, care au competență exclusivă de a soluționa orice litigiu între beneficiar și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

---

#### SEMNAȚURI

Pentru participant  
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Pentru beneficiar  
Cătoi Cornel, Rector

Încheiat la Cluj-Napoca,

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor Contractului, Anexelor la contract – Anexa I, Anexa II și Anexa III, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific:

(a<sup>1</sup>) prevederile din Contract; dispozițiile pct. 3.4., pct. 3.6 de la art. 3 „Sprijinul finanțat”, dispozițiile ultimului paragraf al pct. 7.1 de la art. 7 „Chestionarul UE Online”, dispozițiile art. 8 „Drept aplicabil și instanțele competente”;

(b<sup>1</sup>) prevederile Anexei II – Condiții generale; prevederile art. 1 „Răspundere civilă”, ale art. 2 „Rezilierea contractului” și ale art. 4 „Control și audit”.

#### SEMNAȚURĂ:

Pentru participant  
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

## Anexa I

### Acord de Formare pentru mobilități Erasmus+ de plasament

## Anexa II

### CONDITII GENERALE

#### Articolul 1: Răspundere civilă

În cazul rezilierni contractului în caz de "forță majoră", adică orice situație excepțională sau imprevizibilă, independentă de voluntă participantului și care nu este cauzată de o greșeală sau de o neglijență a acestuia, participantul este îndreptățit să primească din grant cel puțin suma corespunzătoare perioadei efectiv realizate din mobilitate. Orice alte sume trebuie rambursate, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul.

Agenția Națională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu pot fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamații care decurge din realizarea prezentului contract și care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecință, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoțind o astfel de reclamație, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

#### Articolul 2: Rezilierea contractului

În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract și independent de consecințele prevăzute în legea care î se aplică, beneficiarul este îndreptățit legal să rezilieze contractul fără alte demersuri legale dacă participantul nu ia măsuri pentru remedierea situației în termen de o lună calendaristică de la primirea notificării prin scrisoare recomandată.

În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de finalizarea sa la termen sau în cazul în care participantul nu respectă prevederile contractului, acesta va fi obligat să ramburseze suma care i-a fost avansată din grant, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul.

În cazul rezilierni contractului în caz de "forță majoră", adică orice situație excepțională sau imprevizibilă, independentă de voluntă participantului și care nu este cauzată de o greșeală sau de o neglijență a acestuia, participantul este îndreptățit să primească din grant cel puțin suma corespunzătoare perioadei efectiv realizate din mobilitate. Orice alte sume trebuie rambursate, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul.

#### Articolul 3: Protecția datelor

Toate datele cu caracter personal conținute în contract vor fi prelucrate în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului asupra prelucrării și utilizării datelor cu caracter personal de către instituțiile și organismele UE și privind libera circulație a acestor date, cu rectificările ulterioare. Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către beneficiar, Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. El/ea trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către beneficiar și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

#### Articolul 4: Control și Audit

Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt implementate corespunzător.

**Model de Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități de predare și formare ale personalului universitar cu țările din Program 2020-1-RO01-KA103-078318**

**Universitatea de Știinte Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca ROCLUJNAP04**

Adresă: Calea Mănăștur Nr. 3-5, Cluj-Napoca, Jud. Cluj, România

Numită în continuare "beneficiar", reprezentată în scopul semnării prezentului contract de **Cornel Cătoi, Rector** pe de o parte, și

**Dr/DI/Dra/Dna [Numele și prenumele participantului]**

Vechime în această poziție:

Naționalitate:

Adresă: [adresă oficială completă]

Departament/facultate/catedră:

Telefon:

E-mail:

Gen: [M/F/Nedefinit]

An academic: 20../20..

Participant având:

- sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale Uniunii Europene
- grant zero
- sprijin financiar provenit atât din fonduri Erasmus+ ale Uniunii Europene cât și zile cu zero grant
- sprijin pentru nevoi speciale

Sprijinul financiar include:

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:

Numele titularului de cont (dacă acesta este altul decât cel al participantului):

Numele băncii:

Număr de clearing/Codul BIC/SWIFT:

Numarul contului/Codul IBAN:

Numit în continuare "participant", pe de altă parte,

**AU CONVENIT**

Asupra Condițiilor Speciale și a următoarelor Anexe care fac parte integrantă din prezentul contract ("contractul"):

Anexa I

Acordul pentru Mobilitatea Personalului

Anexa II

Condiții Generale

**Prevederile stabilite în Condițiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în Anexe.**

Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa I să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor pot fi acceptate.

**CONDIȚII SPECIALE**

**ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI**

- 1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin participantului în vederea desfășurării unei activități de mobilitate de predare în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul financiar în cantumul precizat la articolul 3 și se angajează să desfășoare activitatea de mobilitate de predare conform Anexei 1.

- 1.3. Toate modificările la prezentul contract vor fi făcute și agreate de ambele părți prin notificare formală în scris sau prin mesaj electronic.

## ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII

---

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima dintre cele două părți semnatare.
- 2.2 Mobilitatea va începe la data de ..... și se va încheia la data de ..... . Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la .....  
data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la [instituția/organizația] de primire.  
Timpul alocat pentru transport este exclus din durata perioadei de mobilitate.
- 2.3 Participantul va primi sprijin din fonduri Erasmus+ ale UE pentru..... zile de activitate.
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate nu va depăși 2 luni, cu minimum 2 zile consecutive pentru activitatea de mobilitate. Un minimum de 8 ore de predare pe săptămână (sau orice altă durată mai scurtă de ședere) trebuie să fie respectat. Pentru o perioadă mai mare de o săptămână, numărul minim de ore de predare pentru zilele suplimentare va fi proporțional cu durata acelei săptămâni  
Participantul va preda un număr total de [...] ore în [...] zile].
- 2.5 Participantul poate depune o cerere în vederea prelungirii perioadei de mobilitate în limita stabilită la articolul 2.4. Dacă beneficiarul este de acord cu prelungirea perioadei de mobilitate, contractul va fi modificat în consecință.
- 2.6 Certificatul de Prezență va menționa datele concrete de început și de încheiere ale perioadei de mobilitate.

## ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR

---

- 3.1 Participantul va primi un grant de ... EUR ca sprijin individual (subzistență) și ... EUR pentru transport. Partea de grant destinată sprijinului individual este de ... EUR pe zi până la a 14-a zi de activitate și de ... EUR începând din ziua a 15-a. Grantul final pentru perioada de mobilitate va fi calculat prin înmulțirea numărului de zile de mobilitate precizate în articolul 2.3 cu rata de sprijin individual aplicabilă pe zi pentru țara gazdă, adăugându-se grantul pentru transport la suma obținută pentru sprijinul individual. Grantul are caracter de sumă forfetară. Pentru participanții cu zero grant contribuția la costurile de transport ar trebui să fie 0 (zero).
- 3.2 Rambursarea cheltuielilor efectuate pentru nevoi speciale sau transport foarte scump, atunci când este cazul, se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.3 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.4 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.3, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare.
- 3.5 Sprijinul financiar sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Cu toate acestea, rambursarea nu va fi solicitată dacă participantul a fost împiedicat să-și îndeplinească activitățile sale de mobilitate specificate în Anexa I din motive de forță majoră. Beneficiarul va anunța astfel de situații Agenziei Naționale în vederea aprobării.

## ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

---

- 4.1 În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma stabilită în articolul 3.
- 4.2 Dacă plata menționată la articolul 4.1 este mai mică de 100%, completarea chestionarului UE online se va considera ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei Note de debit, dacă este cazul.
- 4.3 Participantul trebuie să facă dovada datelor efective de începere și de încheiere a perioadei de mobilitate, pe baza unui Certificat de prezență furnizat de către organizația de primire, stampilat (dacă se aplică) și semnat de către reprezentantul legal al acesteia.

## ARTICOLUL 5 – CHESTIONARUL UE ONLINE

---

- 5.1. Participantul trebuie să completeze și să transmită chestionarul UE online după finalizarea perioadei de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.
- 5.2. Beneficiarul poate solicita rambursarea parțială sau totală a sprijinului financiar avansat participanților care nu transmit la timp chestionarul UE online completat.

## ARTICOLUL 6 –DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚA COMPETENTĂ

---

- 6.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 6.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătoarești din localitatea unde se află sediul beneficiarului, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între beneficiar și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

## SEMNAȚURI

Pentru participant  
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Pentru beneficiar  
Catoi Cornel, Rector

[semnătură]

Încheiat la Cluj-Napoca, în data de

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor Contractului, Anexelor la contract – Anexa I și Anexa II, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific:

(a<sup>1</sup>) prevederile din Contract: dispozițiile pct. 3.3, pct. 3.5 de la art. 3 „Sprijinul financiar“; dispozițiile pct. 5.2 de la art. 5 „Chestionarul UE Online“, dispozițiile art. 6 „Drept aplicabil și instanțele competente“.

(b<sup>1</sup>) prevederile Anexei II – Condiții generale: prevederile art. 1 „Răspundere civilă“, ale art. 2 „Rezilierea contractului“ și ale art. 4 „Control și audit“.

## SEMNAȚURĂ:

Pentru participant  
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

## **Model de Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități de formare ale personalului universitar cu țările din Program, 2020-1-RO01-KA103-078318**

**Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca ROCLUJNAP04**

**Adresă:** Calea Mănăstur Nr. 3-5, Cluj-Napoca, Jud. Cluj, România

**Numită în continuare "beneficiar", reprezentată în scopul semnării prezentului contract de Cornel Cătoi, Rector pe de o parte, și**

Dr/Dl/Dra/Dna [Numele și prenumele participantului]

#### **Vechime în această poziție:**

Nationalitate:

**Adresă:**

**Departament/facultate/catedră:**

**Telefon:**

E-mail:

Gen: [M/F/Nedefinit]

An academic: 20../20..

## Participant avånd:

- sprijin finanțat din fonduri Erasmus+ ale Uniunii Europene
- grant zero
- sprijin finanțat provenit atât din fonduri Erasmus+ ale Uniunii Europene cât și zile cu zero grant

**Sprijinul finanțial include:**  sprijin pentru nevoi speciale

[View all posts by \*\*Springer Nature\*\*](#) | [View all posts by \*\*Springer Nature\*\*](#)

**Contul bancar unde se va transfera sprijin**

**Numele titularului de cont (dacă**

Numit în continuare "participant", pe de altă parte,

AU CONVENIT

**Asupra Condițiilor Speciale și a următoarelor Anexe care fac parte integrantă din prezentul contract ("contractul"):**

**Anexa I** Acordul pentru Mobilitatea Personalului  
**Anexa II** Condiții Generale

**Prevederile stabilite în Condițiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în Anexe.**

Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa I să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor pot fi acceptate.

## **CONDITII SPECIALE**

## **ARTICOLUL I – OBIECTUL CONTRACTULUI**

- 1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin participantului în vederea desfășurării unei activități de mobilitate de formare în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul financiar în quantumul precizat la articolul 3 și se angajează să desfășoare activitatea de mobilitate de formare conform Anexei I.
- 1.3. Toate modificările la prezentul contract vor fi făcute și agreate de ambele părți prin notificare formală în scris sau prin mesaj electronic.

## **ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII**

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima dintre cele două părți semnatare.
- 2.2 Mobilitatea va începe la data de ..... și se va încheia la data de ..... Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la ..... și data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția/organizația de primire.  
Timpul alocat pentru transport este exclus din durata perioadei de mobilitate, participantul beneficiaza de grant pentru transport în conformitate cu banda de distanță.
- 2.3 Participantul va primi sprijin din fonduri Erasmus+ ale UE pentru ....zile de activitate
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate nu va depăși 2 luni, cu minimum 2 zile consecutive pentru activitatea de mobilitate.
- 2.5 Participantul poate depune o cerere în vederea prelungirii perioadei de mobilitate în limita stabilită la articolul 2.4. Dacă beneficiarul este de acord cu prelungirea perioadei de mobilitate, contractul va fi modificat în consecință.
- 2.6 Certificatul de Prezență va menționa datele concrete de început și de încheiere ale perioadei de mobilitate.

## **ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR**

- 3.1 Participantul va primi un grant de ... EUR ca sprijin individual (subzistență) și .... EUR pentru transport. Partea de grant destinată sprijinului individual este de ..... EUR pe zi până la a 14-a zi de activitate și de ..... EUR începând din ziua a 15-a. Grantul final pentru perioada de mobilitate va fi calculat prin înmulțirea numărului de zile de mobilitate precizate în articolul 2.3 cu rata de sprijin individual aplicabilă pe zi pentru țara gazdă, adăugându-se grantul pentru transport la suma obținută pentru sprijinul individual. Grantul are caracter de sumă forfecă. Pentru participanții cu zero grant contribuția la costurile de transport ar trebui să fie 0 (zero)]
- 3.2 Rambursarea cheltuielilor efectuate pentru nevoi speciale sau transport foarte scump, atunci când este cazul, se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.3 Sprijinul finanțat nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.4 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.3, sprijinul finanțat este compatibil cu orice altă sursă de finanțare.
- 3.5 Sprijinul finanțat sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Cu toate acestea, rambursarea nu va fi solicitată dacă participantul a fost împiedicat să-și îndeplinească activitățile sale de mobilitate specificate în Anexa I din motive de forță majoră. Beneficiarul [în cazul personalului invitat din companii: instituția gazdă] va anunța astfel de situații Agentiei Naționale în vederea aprobării.

## **ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ**

- 4.1 În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma stabilită în articolul 3.
- 4.2 Dacă plata menționată la articolul 4.1 este mai mică de 100%, completarea chestionarului UE online se va considera ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei Note de debit, dacă este cazul.
- 4.3 Participantul trebuie să facă dovada datelor efective de începere și de încheiere a perioadei de mobilitate, pe baza unui Certificat de prezență furnizat de către organizația de primire, stampilat (dacă se aplică) și semnat de către reprezentantul legal al acesteia.

## **ARTICOLUL 5 – CHESTIONARUL UE ONLINE**

- 5.1. Participantul trebuie să completeze și să transmită chestionarul UE online după finalizarea perioadei de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.
- 5.2. Beneficiarul poate solicita rambursarea parțială sau totală a sprijinului finanțat avansat participanților care nu transmit la timp chestionarul UE online completat.

## **ARTICOLUL 6 –DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚA COMPETENTĂ**

- 6.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 6.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul beneficiarului, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între beneficiar și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

### **SEMNAȚURI**

Pentru participant  
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Pentru beneficiar  
Catoi Cornel, Rector

[semnătură]

Încheiat la Cluj-Napoca, în data de

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor Contractului, Anexelor la contract – Anexa I și Anexa II, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific:

(a<sup>1</sup>) prevederile din Contract: dispozițiile pct. 3.3, pct. 3.5 de la art. 3 „Sprijinul finanțier“; dispozițiile pct. 5.2 de la art. 5 „Chestionarul UE Online“; dispozițiile art. 6 „Drept aplicabil și instanțele competente“.

(b<sup>1</sup>) prevederile Anexei II – Condiții generale: prevederile art. 1 „Răspundere civilă“, ale art. 2 „Rezilierea contractului“ și ale art. 4 „Control și audit“.

### **SEMNAȚURĂ:**

Pentru participant  
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]



## 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](http://www.usamvcluj.ro)

19,20

Catre Conducerea USAMV,

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 17.090 din 31.08.2020

Prin prezenta, prof. dr. Roxana Vidican în calitate de coordonator instituțional Program Erasmus+, va supuța atenției cîteva detalii referitoare la decizia CA din data de 17 august 2020 cu privire la modul de desfășurare a activităților din semestrul 1, anul academic 2020-2021 și efectele acesteia asupra studentilor acceptați în cadrul programului la USAMV.

În acest sens, va rog să aprobați următoarele:

- studentii incoming acceptați vor fi prezenti la universitate pe toată durata mobilității lor, pentru a putea participa la activitățile *online si on site* (se va asigura accesul la intranet),
- pentru a respecta distanțarea socială impusă, acestia vor fi cazati în camera maxim 2 persoane, asigurarea căzării cu 14 zile înainte de începerea anului universitar, pentru asigurarea izolării (în cazurile în care este necesară),
- amanarea mobilităților (pentru studentii incoming) de practica pentru semestrul 2,
- mobilitatile de practica și studiu din cadrul proiectelor Erasmus + cu țările partenere sunt recomandate să aibă loc în semestrul 2 din anul academic 2020-2021,
- mobilitatile de predare și formare incoming și outgoing, indiferent de tipul de proiect Erasmus+ (cu țări membre sau partenere) se pot desfășura tinând cont de restricțiile de călătorie, de măsurile interne luate de fiecare organizație și de normele financiare.

Va mulțumesc,

Cu respect,

Prof dr Roxana Vidican,

Coordonator instituțional **Erasmus+**



**Erasmus+**



## 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](http://www.usamvcluj.ro)

21

Aprobat CA 04.09.2020

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 17.345 din 03.09.2020

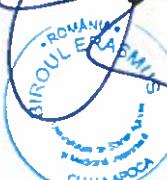
Către Conducerea USAMV,

Prin prezenta, vă rog să aprobați lista studenților incoming, care au fost acceptați în sesiunea mai 2020, pentru a efectua o mobilitate în cadrul programului Erasmus+, Proiect Erasmus+ cu țările membre, la noi la universitate.

Cu respect,

Simona Oros,

Responsabil administrativ Program Erasmus+



Erasmus+



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

Calea Mănaștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

2019-1-RO01-KA103-061586

**Listă studentilor incoming acceptati pentru primul semestru/an academic in cadrul Proiectului Erasmus+ 2019-1-RO01-KA103-061586:**

Nr crt	NUME SI PRENUME	GEN	DOMENIU/TIP MOBILITATE	UNIVERSITATEA DE ORIGINE	PERIOADA	NR INREGISTRARE
1	BIALON WERONIKA ANNA	FEMININ	MV/STUDIU	SGGW	AN ACADEMIC	10639/02.07.2020
2	STANKO ALEKSANDRA MARIA	FEMININ	MV/STUDIU	SGGW	AN ACADEMIC	10640/02.07.2020
3	LACH MICHALINA	FEMININ	MV/STUDIU	KRAKOW	AN ACADEMIC	10641/02.07.2020
4	WRONSKA BEATA	FEMININ	MV/STUDIU	LUBLIN	SEMESTRUL 1	10642/02.07.2020
5	DABROWSKA EWA	FEMININ	MV/STUDIU	LUBLIN	SEMESTRUL 1	10643/02.07.2020
6	CHOLEWA ANNA	FEMININ	MV/STUDIU	LUBLIN	SEMESTRUL 1	10644/02.07.2020
7	EWELINA DEREWONKO	FEMININ	MV/STUDIU	LUBLIN	SEMESTRUL 1	10645/02.07.2020
8	DROZD MICHALINA MARTYNA	FEMININ	MV/STUDIU	WROCŁAW	AN ACADEMIC	10646/02.07.2020



**Erasmus+**

A



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](http://www.usamvcluj.ro)

2019-1-RO01-KA103-061586

Nr crt	NUME SI PRENUME	GEN	DOMENIU/TIP MOBILITATE	UNIVERSITATEA DE ORIGINE	PERIOADA	NR INREGISTRARE
9	MAJCHER ANNA	FEMININ	MV/STUDIU	WROCŁAW POZNAN	AN ACADEMIC SEMESTRUL 1	10647/02.07.2020
10	WARDAK JAGODA	FEMININ	MV/STUDIU			10648/02.07.2020
11	TOMCZAK PIOTR	MASCULIN	MV/STUDIU	KRAKOW	AN ACADEMIC	10649/02.07.2020
12	ZDEBSKA ANNA	FEMININ	MV/STUDIU	SGGW	AN ACADEMIC	10650/02.07.2020
13	SRODOWSKA ALEKSANDRA	FEMININ	MV/STUDIU	POZNAN	SEMESTRUL 1	10651/02.07.2020
14	WROBLEWSKA ANNA	FEMININ	MV/STUDIU	POZNAN	SEMESTRUL 1	10652/02.07.2020
15	CISDIK BARIS	MASCULIN	MV/STUDIU	ANKARA	AN ACADEMIC	10653/02.07.2020
16	CUNHA LE BEATRIZ	FEMININ	MV/STUDIU	ICBAS	SEMESTRUL 1	10654/02.07.2020
17	CARVALHO RUI	MASCULIN	MV/STUDIU	TRAS OS MONTES E ALTO DOURO	AN ACADEMIC	10655/02.07.2020
18	MANTEROLA ARAMBURU AYALA	FEMININ	MV/STUDIU	ZARAGOZA	AN ACADEMIC	10657/02.07.2020
19	IMBACHI LOPEZ ANGIE MARCELA	FEMININ	MV/STUDIU	CORDOBA	AN ACADEMIC	10658/02.07.2020
20	COS TARRIDAS ELIA	FEMININ	MV/STUDIU	CATOLICA VALENCIA	AN ACADEMIC	10659/02.07.2020
21	BERNABEU SANS MIREYA	FEMININ	MV/STUDIU	CATOLICA VALENCIA	AN ACADEMIC	10660/02.07.2020



Erasmus+



**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](http://www.usamvcluj.ro)

2019-1-RO01-KA103-061586

Nr crt	NUME SI PRENUME	GEN	DOMENIU/TIP MOBILITATE	UNIVERSITATEA DE ORIGINE	PERIOADA	NR INREGISTRARE
22	GIMENO GUILLEN CRISTIAN	MASCULIN	MV/STUDIU	ZARAGOZA	AN ACADEMIC	10661/02.07.2020
23	SORIANO GOMEZ DE TEJADA LAURA	FEMININ	MV/STUDIU	EXTREMADURA	AN ACADEMIC	10662/02.07.2020
24	COLSA MIRA CARMEN	FEMININ	MV/STUDIU	EXTREMADURA	AN ACADEMIC	10663/02.07.2020
25	ROCA ALVAREZ REYES	FEMININ	MV/STUDIU	CORDOBA	AN ACADEMIC	10664/02.07.2020
26	PULGAR MUÑOZ BLANCA	FEMININ	MV/STUDIU	CORDOBA	AN ACADEMIC	10665/02.07.2020
27	BIANCO GIOVANNI MATTEO	MASCULIN	MV/PLASAMENT	TORINO	FEBRUARIE-MAI 2021	10666/02.07.2020
28	PEDRON GIOVANNI	MASCULIN	MV/STUDIU	BOLOGNA	SEMESTRUL 1	10667/02.07.2020
29	FUMARULO FULVIO MARIA	MASCULIN	MV/STUDIU	BARI	AN ACADEMIC	10668/02.07.2020
30	ANNUNZIATA GIUSEPPE	MASCULIN	MV/STUDIU	TERAMO	AN ACADEMIC	10669/02.07.2020
31	COCCO BEATRICE	FEMALE	MV/STUDIU	TERAMO	AN ACADEMIC	10670/02.07.2020



Erasmus+

2



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](http://www.usamvcluj.ro)

2019-1-RO01-KA103-061586

Nr crt	NUME SI PRENUME	GEN	DOMENIU/TIP MOBILITATE	UNIVERSITATEA DE ORIGINE	PERIOADA	NR INREGISTRARE
32	DE SANTIS ARIANNA	FEMININ	MV/STUDIU	TERAMO	AN ACADEMIC	10671/02.07.2020
33	BLANDA ROSALIA	FEMININ	MV/STUDIU	MESSINA	AN ACADEMIC	10672/02.07.2020
34	ANDREA MARIA	FEMININ	MV/PLASAMENT	CORDOBA	OCT - DEC	9817/24.06.2020

Biroul Erasmus+  
Cluj-Napoca,  
Simona Oros, responsabil administrativ



Erasmus+

3



## 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](http://www.usamvcluj.ro)

22

Aprobat CA 17.08.2020

Nr. înreg. 16.548/14.08.2020

OKy'

Către Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Subsemnata, Pop Ioana Delia, vă rog să aprobați comisiile de evaluare și soluționare a contestațiilor pentru selecția partenerilor, în vederea depunerii de către USAMV Cluj-Napoca a unui proiect în cadrul Programului Operațional Capital Uman, axa priorităță 6 – Studentul de astăzi, antreprenorul de mâine! Aplicantul este USAMV Cluj-Napoca, în calitate de coordonator al proiectului.

### 1. Comisia de evaluare a documentației pentru selecția de parteneri:

Președinte: Prof. dr. Pop Ioana

Membri: Prof. dr. Dan Vodnar

Prof. dr. Andreea Bunea

### 2. Comisia de soluționare a contestațiilor pentru selecția de parteneri:

Președinte: Șef lucr. dr. Cosmina Bouari

Membri: Dr. Alexandra Anastasiu

Conf. dr. Tudor Sălăgean

Cluj-Napoca,  
14.08.2020

Cu mulțumiri,  
Prof. dr. Ioana Pop

Pop



# 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](http://www.usamvcluj.ro)

23

Avizat  
Rector  
Anprobat CA  
31.08.2020

Nr. înreg. 16.696, 19.08.2020

Prof. dr. Cornel Cătoi

Către Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Subsemnata, Bouari Maria Cosmina, şef lucrari dr. în cadrul Facultăţii de Medicină Veterinară a USAMV CN prin prezenta vă rog să aprobaţi depunerea unui proiect în cadrul Programului Operaţional Capital Uman, Axa priorităţii 6, Obiectiv specific 6.13: Creşterea numărului absolvenţilor de învăţământ terziar universitar şi non universitar care îşi găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activităţi de învăţare la un potenţial loc de muncă/cercetare/inovare cu accent pe sectoarele economice cu potenţial competitiv identificate conform SNC şi domeniile de specializare intelligentă conform SNCDI, în parteneriat cu Gal Napoca Porolissum, USAMV CN având rolul de partener.

Cluj-Napoca,  
19.08.2020

Cu multumiri,  
Şef lucr. dr. Cosmina Bouari



UNIVERSITATEA DE STIINȚE AGRICOLE SI MEDICINA VETERINARA DIN APICI

24

1663-14.03.2000

## Câtre Consiliul de Administrație al USAMV CN.

Subsemnatul Prof.Dr. Cornel Cătoi vă solicit să aprobați acordarea unei burse dnei drd. Ioma Gina Corina, la nivelul unui doctorand din an terminal, din fondurile universității, până la emiterea ordinului de ministru privind acordarea titlului de doctor.

Cu stimă,

Prof.Dr. Cornel Cătoi

*[Signature]*



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștar 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.384, Fax. 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

*At. & Seest*

Aprobat, Rector

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
Nr. 16.880 REGISTRATURA din 25.08.2020

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

*Aprobat CA 31.08.2020*

*Ok - 25*

Către conducerea USAMV Cluj-Napoca

Domnului Rector Prof. Dr. Cornel CĂTOI

Subsemnatul Andrei Daniel Mihalca, în calitate de co-supervizor al programului de rezidențiat al Drd. Georgiana Deak, înscrișă ca rezidentă a Colegiului European de Parazitologie Veterinară, vă solicit acordarea unei burse la nivelul unui doctorand din an terminal, din fondurile universității, până la emiterea ordinului de ministru privind acordarea titlului de doctor.

Cu stima,

Cluj-Napoca

Prof. Dr. Andrei D. Mihalca, Diplomat ECZM

25 August 2020

*Andre D. Mihalca*

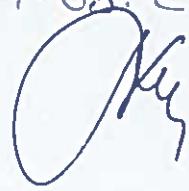
Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca  
Str. Mănăștur nr.3-5, CUI 4288381

Aprobat CA 17.08.2020

Aprobat,

RECTOR

Prof. dr. Cornel CĂTOI



26

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRATURA  
Nr. 15951 din 05.08.2020



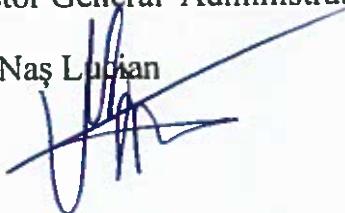
Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca  
d-lui Rector Cornel CĂTOI

Vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a unui post de mecanic auto pe perioadă nedeterminată cu program de lucru de 8 ore/ zi, post vacanță în urma vacanțării postului prin plecarea d-lui Reszeg Alexandru începând cu data de 03.08.2020.

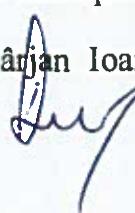
Director General Administrativ

Ec. Naș Lucian



Comp. Transport

tehn. Dărjan Ioan





## 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](http://www.usamvcluj.ro)

Către,

### Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Vă rugăm să aprobați comisiile de concurs și de contestații pentru postul de mecanic 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: Șef Comp. Auto tehn. Dărjan Ioan

Şef Birou Achiziții ing. Lung Ioan Dan

Secretar: ec. Lupșa Claudia

#### Propunere Comisie de contestații:

Președinte: Conf. dr Ranta Ovidiu

Membri: Asist. dr. Crișan Valentin

Şofer Muresan Mircea

Secretar: ec. Lupșa Claudia

#### Tipul probelor de concurs propuse : 1. Probă scrisă 2. Practică și 3 Interviu.

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

Director General Administrativ

Ec. Naș Lucian

Comp. Auto

tehn. Dărjan Ioan



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Măniștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596 381, Fax: 0264-593 792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

Către,

**Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca**

Alăturat vă comunicăm condițiile de participare la concurs pentru postul de **mecanic**, program de lucru **8ore/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- studii de specialitate , scoala profesionala , calificare in domeniul mecanic .
- vechime în muncă si experiență ca și mecanic - cel puțin 3 ani .
- permis de conducere categorii B;
- profesionalism, seriozitate, fără cazier ;

Îndeplinirea condițiilor de participare este obligatorie pentru înscrierea la concurs.

Director General Administrativ

Ec. Naș Lucian

Comp. Auto

tehn. Dărjan Ioan



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596 381, Fax: 0264-593 792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

### BIBLIOGRAFIE

Alăturat vă comunicăm bibliografia pentru postul vacant de mecanic auto, program de lucru 8 ore/zi , cu rugămintea de a o aproba în vederea scoaterii postului la concurs.

1. Automobilul .Construcție, funcționare, depanare. Autori - D.Cristescu, V.Răducu.
2. Manualul conducătorului mecanic auto. Autor - Ghe. Frățilă.

Director General Administrativ

Ec. Naș Lucian

Comp. Auto

tehn. Dărjan Ioan



## Anexa nr. 1

Aprobat

Rector,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

**FIŞA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL  
DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC**

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

Şef ierarhic superior	Funcţia	Data	Semnătura
Numele și prenumele			
NAS LUCIAN	D.G.A.		

## A.Elemente de identificare a postului

Denumirea postului	Mecanic auto
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	școală 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	Sef corespondență
Postul imediat inferior	

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

În timpul condeiului este înlocuit/ă de \_\_\_\_\_

**B. Obiectivele generale ale postului**

Întreținerea și reparația autovehiculelor și utilajelor.

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**

- Menținerea în stare tehnică corespunzătoare a mașinilor prin:
- control și întreținere și reparație defectelor aparute
  - respectarea normelor și standardelor de siguranță și a reglementările judecătoriei
  - întreținerea sarcinelor și oprirea lor din ateliere
  - menținerea curățeniei la locul de muncă

**D. Condiții specifice privind ocuparea postului****1. Cerințe educaționale și experiență**

Studii de specialitate	secolul profesional
Experiență în specialitate	
<b>2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale</b>	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	
Aptitudini	

**E. Relaționarea titularului postului****1. Internă:**

Relații ierarhice	Subordonat față de <u>șef clujean partiment. D.G.A.</u> Superior pentru
Relații funcționale	
Relații de control	
Relații de reprezentare	
<b>2. Externă</b>	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

**F. Condiții de muncă**

Statutul angajatului	
Locul desfășurării muncii	<u>furnizator</u>
Mijloace și materiale cu care lucrează	<u>scutece de lucru autoclete cu echipamente de lucru</u>



# UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Galea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

Timpul de muncă, programul de lucru	8:00 / 21
Condiții fizice de muncă	normale
Condiții materiale	echipament profesional accesibile
Riscuri implicate de post	
Mijloace de deplasare	
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 deleagă:				
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 <i>I.C. IONESCU LUCIAN</i>	Salariat Prenume Nume
Data <i>10.01.2018</i>	Data Am luat la cunoștință
Semnătura <i>[Handwritten signature]</i>	Semnătura



Anexa nr.3

**Anexă la fișa postului**  
**cuprindând responsabilitățile în domeniul sănătății, securității în muncă și apărării împotriva incendiilor**

Nume și prenume angajat \_\_\_\_\_

Funcția \_\_\_\_\_ Locul muncii \_\_\_\_\_

**În domeniul sănătății și securității în muncă angajatul are următoarele obligații:**

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea superiorilor ierarhici, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau imbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele și orice alte mijloace de lucru;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinației pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui cerință sau măsuri dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, atât timp cât este necesar, 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 inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari;
- să informeze superiorul direct în cazul în care identifică factori de risc și să ia măsurile corespunzătoare în cazul apariției unui pericol nou sau existent latent pentru siguranța sau sănătatea personalului din instituție;
- să aducă la cunoștință șefului direct accidentele suferite de propria persoană;
- să urmărească permanent și să informeze superiorul direct pentru a lua măsurile necesare în sensul menținerii echipamentelor utilizate și a mediului de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate în muncă;
- să informeze superiorul direct pentru oprirea procesului de muncă în cazul apariției unui pericol iminent;
- să scoată din circuitul de utilizare orice echipament de muncă dovedit ca fiind necorespunzător în urma încercărilor și să anunțe superiorul direct despre acesta;
- să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă conform planificării stabilite de angajator împreună cu furnizorul serviciilor de medicina muncii;

**În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligații:**

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea instituției;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de superiorul direct sau persoane specializate, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea instituției, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Angajator,  
RECTOR,  
Prof.dr. Cornel CătoiLuat la cunoștință,  
Angajat,  
Semnătura \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_



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](http://www.usamvcluj.ro)

27  
150  
100

USAMV

Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRAREA

Nr. 16566 din 17.08.2020

Apșobat CA 17.08.2020

Catre

Consiliul de administrație și senatul USAMV Cluj-Napoca

### Notă de fundamentare

Solicitare de angajare pe durată nedeterminată a unui administrator șef al Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Subsemnatul Prof. Univ. Dr. Nicodim Iosif FIT, în urma hotărârii de condiliu a Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca, din data de 14.08.2020 și în calitate de decan al Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca, solicit înființarea și scoaterea la concurs pe durată nedeterminată a unui post de administrator șef al Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

Menționez că pentru îmbunătățirea desfășurării activității administrative în cadrul Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca, în contextul realizării obiectivelor din planul strategic și operațional este imperios necesar angajarea unei persoane care să aibă de înndeplinit aceste activități.

Cluj-Napoca, 14.08.2020

Decan,

Prof. Univ. Dr. Nicodim Iosif FIT



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](http://www.usamvcluj.ro)

150  
USAMV  
Cluj-Napoca

## COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE ADMINISTRATOR ȘEF AL FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

### Comisia pentru concurs

- Președinte: Prof. Dr. Fiț Nicodim
- Membrii: Prof. Dr. Cornel Cătoi  
Prof. Dr. Iancu Morar  
Conf. Dr. Cosmin Peștean  
Conf. Dr. Gudea Alexandru

Membrii supleanti: Prof. Dr. Liviu Oana  
Sef lucr. Dr. Răzvan Codea

### Comisia pentru contestații

- Președinte: Prof. Dr. Sanda Andrei
- Membrii: Prof. Dr. Mircea Mircean  
Prof. dr. Adrian Gal

Membrii supleanti: Prof. Dr. Ioan Marcus  
Sef lucr. Iuliu Scurtu

Secretar: Administrator finanțiar Lupșa Claudia

Secretar supleant: Administrator finanțiar Potra Monica

Cluj-Napoca, 14.08.2020

Decan,  
Prof. Univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ



## **CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR ȘEF AL FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

### **I. Condiții de participare la concurs:**

#### **1. Condiții generale de participare la concurs:**

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

#### **2. Condiții specifice participare la concurs:**

- Studii superioare – Diplomă de Medic Veterinar;
- Studii postuniversitare – comunicare, relații publice, sau management, sau administrație publică;
- Minim 3 ani vechime în funcție de conducere administrativă/management în societăți comerciale și/sau instituții publice ;
- Posesor carnet conducere categoria B;
- Comunicare în limba engleză – nivel minim A;



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](http://www.usamvcluj.ro)

150  
USAMV  
Cluj-Napoca

## PROBELE DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR AL FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

1. Probă scrisă. Se vor da subiecte din tematica de concurs.
2. Interviu. Această probă va consta în interviewarea candidatului astfel încât să rezulte clar experiența în domeniu, motivația alegerii acestui tip de activități, aptitudini socio-profesionale (comunicare, muncă în echipă, evaluarea riscurilor etc.).

Cluj-Napoca, 14.08.2020

Decan,  
Prof. Univ. Dr. Nicodim Iosif FIT



## TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE ADMINISTRATOR ȘEF AL FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

### TEMATICĂ PENTRU CONCURS

1. Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
2. Carta USAMV Cluj-Napoca din 2019;
3. Regulament de organizare și funcționare a USAMV Cluj-Napoca (RU1);
4. Regulament de Ordine interioară (RU3);
5. Principii și reguli bugetare;
6. Norme generale privind documentele justificative și finanțier contabile;
7. Formele de înregistrare în contabilitate;
8. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv;

### BIBLIOGRAFIE

- 1) Legea nr. 500 2002 privind finanțele publice;
- 2) Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
- 3) OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- 4) OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- 5) OMFP nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile ,indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora;
- 6) OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii;
- 7) OUG 88/18.09.2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru indeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale;
- 8) ORDIN 517/21.04.2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – FOREXEBUG;
- 9) LEGEA 227/08.09.2015 – CODUL FISCAL;  
<https://legeaz.net/legea-educatiei-nationale-1-2011/>  
[https://www.usamvcluj.ro/images/2019/Carta\\_USAMV/Carta%20USAMV%202019.pdf](https://www.usamvcluj.ro/images/2019/Carta_USAMV/Carta%20USAMV%202019.pdf)  
[https://www.usamvcluj.ro/images/2018/Carta/RU\\_1\\_Regulament\\_de\\_organizare\\_%C8%99i\\_func%C8%9Bionare\\_a\\_USAMV\\_Cluj-Napoca.pdf](https://www.usamvcluj.ro/images/2018/Carta/RU_1_Regulament_de_organizare_%C8%99i_func%C8%9Bionare_a_USAMV_Cluj-Napoca.pdf)  
[https://www.usamvcluj.ro/images/2018/Carta/RU\\_3\\_Regulament\\_de\\_ordine\\_interioar%C4%83.pdf](https://www.usamvcluj.ro/images/2018/Carta/RU_3_Regulament_de_ordine_interioar%C4%83.pdf)

Notă: Toată bibliografia va fi studiată în variantă actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

Cluj-Napoca, 14.08.2020

Decan,  
Prof. Univ. Dr. Nicodim Iosif FIT

**Anexa nr. 1****Aprobat****Rector,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI****FIŞA POSTULUI**

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

Şef ierarhic superior	Funcţia	Data	Semnătura
Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIT	Decan		

**A. Elemente de identificare a postului**

Denumirea postului	Administrator şef - Facultatea de Medicină Veterinară
Poziția în COR	112003
Nivelul de instruire	Studii superioare
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Facultatea de Medicină Veterinară
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De conducere
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Şef birou, Prodecan
Postul imediat superior	Decan
Postul imediat inferior	Administrator patrimoniu, Muncitor calificat, îngrijitor clădiri, muncitori necalificați

Notă: În timpul condeiului este înlocuit/ă de prodecanul cu activități sociale și studentesti sau de un administrator patrimoniu.

**B. Obiectivele generale ale postului**

Asigură administrarea patrimoniului Facultății de Medicină Veterinară, inclusiv CTT COMPAC și Clinica Veterinară de Animale Mari Jucu;

Asigura aprovizionarea/monitorizarea/modernizarea facultății în privința utilităților, mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materiilor prime și materialelor consumabile, prospecțeaza piata si negociază termenii contractuali.

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**



1. Răspunde de buna funcționare și întreținere a clădirilor și instalațiilor din clădiri și comunica că urgent șefului direct toate defecțiunile sesizate.
2. Răspunde de existența tuturor spațiilor facultății, făcând verificări periodice; asigură deschiderea încăperilor la solicitarea personalului, în situații motivate.
3. Verifică, coordonează și supraveghează activitatea muncitorilor ce deservesc întreținerea spațiilor facultății.
4. Răspunde de asigurarea curățeniei spațiului verde, parcărilor, aleilor, trotuarelor, în jurul clădirilor FMV.
5. Răspunde de întreținerea uneltelelor, mașinilor și utilajelor folosite în FMV.
6. Urmărește periodic consumul de materiale, necesare întreținerii spațiilor facultății și încadrarea în bugetul alocat.
7. Gestioneză și răspunde de păstrarea bunurilor de inventar, pe care le repartizează pe sub inventar și tine evidența acestora.
8. Face propuneri de completare a inventarului deteriorate sau casat, cât și propuneri de casare a celor ce nu mai pot fi folosite.
9. Asigură consultanță în elaborarea deciziilor luate de către conducerea facultății în domeniul administrarii facultății.
10. Face propuneri administrative către conducerea facultății.
11. Pregătește documentații pentru hotărârile conducerii facultății în conformitate cu legislația în vigoare.
12. Execută hotărârile/deciziile pe domeniul de competență, controlează executarea hotărârilor/deciziilor de către terți, evaluează executarea acestora și raportează decanului situația.
13. Tine evidență la zi a achizițiilor și situației financiare a facultății.
14. Răspunde de îndeplinirea promptă, eficientă și corectă a sarcinilor de serviciu.
15. Aduce la cunoștință șefului direct orice problemă deosebită cu care se confruntă.
16. Urmărește gestionarea eficientă a resurselor facultății (spații, echipamente, personal didactic auxiliar și nedidactic etc.).
17. Sub autoritatea decanului coordonează persoanele care lucrează în administrarea facultății (mod de organizare, repartizarea sarcinilor, metode de lucru, administrarea și controlul gestiunilor).
18. Gestioneză relația facultății cu firmele în special pentru activitățile practice și practica studenților.
19. Prezintă anual un raport în fața consiliului facultății privind starea facultății, din punct de vedere administrativ.
20. Colaborează cu personalul didactic și didactic auxiliar din facultate pentru îndeplinirea hotărârilor consiliului facultății.
21. Pregătește propunerea de buget, asistă decanul în analize, execuții și raportări bugetare.
22. Realizează programe financiare anuale pentru realizarea planului operational și strategic al facultății.
23. Realizează planul anual de achiziții pe baza propunerilor primite din departamentele facultății.
24. Supraveghează lucrările de construire și dotare ale facultății, inclusiv cele legate de CTT COMPAC și Clinica Veterinară de Animale Mari Jucu;
25. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.



26. Își însușește și respect instrucțiunile și normele SSM și SU specifice locului de muncă.
27. Respectă regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului.
28. Execută și alte sarcini specific postului date de șefii hierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru facultate și universitate.

**D.Condiții specifice privind ocuparea postului****1. Cerințe educaționale și experiență**

Studii de specialitate	Superioare – Diplomă de medic Veterinar Studii postuniversitare – Comunicare-PR/Management/Administrație Publică;
Experiență în specialitate	Minim 3 ani în funcții de conducere administrativă societăți comerciale/instituții publice;

**2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale**

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Cunoștințe de operare PC; comunicare în limba engleză – nivel minim A; competențe și abilități sporturi ecvestre; posesor carnet conducere categoria B;
Aptitudini	Spirit de responsabilitate, punctualitate, atenție, operativitate, spirit de echipă, spirit de organizare și rigoare, promititudine, capacitate de efort, adaptabilitate, corectitudine, exactitate, interes, exigență, inițiativă, echilibru comportamental.

**E. Relaționarea titularului postului****1. Internă:**

Relații ierarhice	Subordonat față de: Decan, Director CTT COMPAC, Director Clinică Animale Mari
	Superior pentru: muncitorii calificați și necalificați din subordine
Relații funcționale	Departamente, Discipline și compartimente
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	Birou la CTT Jucu, infrastructura universității
Mijloace și materiale cu care lucrează	Computer, imprimantă, uștenzile de birotică, hârtie



Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore/zi, flexibil în funcție de necesități, între orele 8.00 și 22.00;
Condiții fizice de muncă	Efort fizic mic
Condiții materiale	Locuință de serviciu la CTT COMPAC, com. Jucu;
Riscuri implicate de post	Execuție necorespunzătoare a administrației clădirilor și infrastructurii.
Mijloace de deplasare	Conduce autoturismele universității
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 deleagă:

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.

Decan Facultatea de Medicină Veterinară Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIT	Salariat Prenume Nume
Data	Data



	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura

Anexă la fișa postului

**RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ**

Pe linie de SSM are urmatoarele 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 cunoștință conducerii 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 oricărora 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 legislative din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

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

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la 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 reectorului ori persoanelor împuternicate 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 salariajii 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.



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264 596 381, Fax: 0264 593 792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

- Salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați;
- Să participe la instrucțajele, 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, brișete, 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 Facultatea de Medicină Veterinară	Salariat
Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIT	Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura 	Semnătura



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](http://www.usamvcluj.ro)

28

Aprobat CA 17.08.2020

Catre,

Conducerea USAMV Cluj-Napoca Rector Prof.univ.dr. Cornel CATOI

Consiliul de Administratie USAMV Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA  
Nr. 16589 din 17.08.2020

Va rog sa aprobat scoaterea la concurs a postului de administrator financiar cu program de luctu de 8 ore, pe perioada nedeterminata, pentru Programul ERASMUS, plati externe si proiecte internationale, in cadrul Directiei Economice.

Cu multumiri,

Director economic;

Ec. Aurora Marian



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Manăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

Aprobat;

RECTOR

Prof.univ.dr.Cornel CATOI

**COMISIA DE CONCURS** pentru ocuparea postului de Administrator financiar în cadrul DIRECTIEI ECONOMICE, pentru programele ERASMUS , proiectele internationale si plati externe.

Prof.univ.dr. Andrei MIHALCA - presedinte

Ec. Aurelia Marian - membru

Ec. Victoria Tatar - membru

Ec. Cludia Lupsa - secretar

### COMISIA DE CONTESTATII

Ec. Rusu Adriana - presedinte

Ec Adriana Husovschi - membru

Lector Mihaela Mihai - membru

Ec Monica Potra - secretar

**UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRICOLE  
SI MEDICINA VETERINARA CLUJ-NAPOCA**

**RECTOR**  
**Prof.univ.dr. Cornel CATOI**

**TEMATICA**

1. Norme metodologice privind organizarea contabilitatii institutiilor publice, planul de conturi si instructiunile de aplicare ;
2. Principii si reguli bugetare ;
3. Atributii si competente privind angajarea, lichidarea, ordonantaarea si plata cheltuielilor institutiilor publice ;
4. Continutul, modul de intocmire si utilizare a registrelor si formularelor privind activitatea financiară si contabilă ;
5. Obiectul si continutul controlului financiar preventiv ;
6. Norme generale privind documentele justificative si financiar contabile ;
7. Formele de înregistrare în contabilitate ;
8. Execuția bugetară în institutiile publice ;
9. Principii si reguli privind inventarierea elementelor de activ si pasiv .

**UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRICOLE SI**

**MEDICINA VETERINARA CLUJ-NAPOCA**

**RECTOR**

**Prof.univ.dr.Cornel Catoi**

## **BIBLIOGRAFIE**

- 1) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- 2) Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
- 3) OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- 4) OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- 5) OMFP nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile ,indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora;
- 6) OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- 7) OUG 88/18.09.2013 privind adoptarea unor masuri fiscal-bugetare pentru indeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale.
- 8) ORDIN 517/21.04.2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – FOREXBUG
- 9) LEGEA 227/08.09.2015 – CODUL FISCAL

**Notă:** Toată bibliografia va fi studiată în variantă actualizată, cu modificările și completările ulterioare.



## 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](http://www.usamvcluj.ro)

## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINA VETERINARA CLUJ-NAPOCA

RECTOR

Prof. univ. dr. Cornel Cătoi

### FISA POSTULUI

Administrator Financiar

D-na/D-nul:

#### CAP. I ASPECTE GENERALE

Denumirea Postului: Administrator Financiar

Locația și departamentul din care face parte: Direcția Economică

Funcția titularului: Administrator Financiar

Numele Superiorului Direct: Administratorul Financiar este subordonat Directorului Economic

#### CAP II ASPECTE DE CONTINUT ALE ACTIVITATII POSTULUI

Responsabilitatea postului:

- Asigura gestionarea financiar/contabilă a proiectelor de cercetare cu surse de finanțare europene, inclusiv Programul Erasmus+.

Principalele atributii și sarcini legate de responsabilitatea postului:



- Efectuarea plăților externe sau interne în cadrul proiectelor de cercetare și de mobilitate și gestionarea acestora în colaborare cu alți responsabili din cadrul Direcției Economice;
- Introducerea datelor financiare în diverse aplicații utilizate de către Directia Economică;
- Aplicarea și emiterea ordinelor de plată pe baza documentelor justificative înaintate de compartimentele de specialitate și aprobate de ordonatorul de credite;
- Înregistrarea operațiunilor de încasări și plăți prin casierie / virament bancar pe surse de finanțare, cu încadrarea acestora pe articole și alineate bugetare, ținând cont de disponibilitățile existente pe activități;
- Întocmirea contractelor financiare și emiterea dispozițiilor de deplasare, acolo unde este cazul;
- Întocmirea periodică a situațiilor privind platile efectuate și îndosarierea actelor contabile lunare, precum și întocmirea rapoartelor statistice solicitate periodic;
- Emiterea facturilor externe;
- Completarea formularelor financiare în limba engleză necesare aplicațiilor pentru proiecte internaționale sau alte tipuri de raportări;
- Verificarea soldurilor din banca și casă conform extraselor de cont;
- Întocmirea corectă și la termenele stabilite, verificarea și reconcilierea rapoartelor și situațiilor, care se referă la documente, date și informații financiar/contabile, legate de responsabilitățile postului;
- Închiderea de lună/trimestru/semestrul/an;
- Respectarea prevederilor actelor normative în domeniu precum și a normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- Ducerea la înăpere a sarcinilor stabilite pe cale ierarhică;
- Păstrarea confidențialității asupra datelor și documentelor considerate secret de serviciu;
- Delegarea de atribuții: pe timpul concediului de odihnă, concediului medical sau în alte situații neprevăzute, va fi înlocuit de alt Administrator Financiar.

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

Anexa fisa postului

Pe linie de SSM are urmatoarele sarcini și îndatoriri specifice:

-Sa utilizeze corect masinile,aparatura, uneltele, echipamente de transport și alte mijloace de productie;



## 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](http://www.usamvcluj.ro)

- Sa utilizeze corect EIP si dupa utilizare sa-l inapoiexe sau sa-l puna la locul destinat pentru pastrare
- Sa nu procedeze la scoaterea din functiune , la modificarea , schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii in special ale masinilor, aparaturilor, uneltelor.
- Sa comunice imediat angajatorului/si/sau lucratilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere pericol pentru securitatea si sanatatea lucratilor , precum si orice deficiente a sistemelor de protectie
- Sa aduca la cunostinta conducatorului de munca sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- Sa coopereze cu angajatorul sau cu lucratii desemnati, atat timp,cit este necesar pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari pentru protectia sanatatii si securitatii lucratilor;
- Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul sau cu lucratii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate in domeniul sau de activitate;
- Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

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

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- Să comunice, imediat rectorului ori persoanelor împoternicate 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;



## 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](http://www.usamvcluj.ro)

- 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, avari, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor;
- Să respecte regulile stabilite cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brișcate, alte materiale sau produse care ar putea produce incendii ori explozii), folosirea focului deschis și la executarea lucrărilor cu pericol.
- Să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii ori alte asemenea evenimente.
- Sa informeze de înțeles prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forță și mijloace proprii a oricărui incendiu

Director economic

Salariat

Nume și prenume

Ec. Marian Aurelia

Am luat la cunoștință,

Data .....



Aprobat CA 31.08.2020  
Oky

29  
Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
tit. 17.109 REGISTRATORUL  
din 31.08.2020

Către  
Consiliul de administratie al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnatul Naș Vasile-Lucian, în calitate de Director General Administrativ al USAMV Cluj-Napoca, vă rog să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a postului de **Administrator Patrimoniu** în cadrul Biroului Tehnic. Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului este următoarea:

**Denumirea postului:** Administrator Patrimoniu – Studii Superioare – Inginer – Birou Tehnic

**Fișa de post:** Anexa 1

**Bibliografie și tematica:** Anexa 2

Propuneri privind componența comisiei:

**1. Componența comisiei de concurs:**

Președinte: Dr. Ec. Lucian Vasile NAŞ - Director General Administrativ

Membri: ing. Alexandru BURA – Șef Birou Tehnic

ing. Liana PAŞCA – Șef Serviciu Administrativ

Secretar: Potra Monica

Membru supleant: ing. Mirela TOBOSI – Șef Birou Aprovizionare

Secretar supleant: Claudia Lupșa

**2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:**

Președinte: Prof. dr. Leon Muntean

Membri: Ing. Bogdan MOLDOVAN

Ing. Adrian TIUCA

Secretar: Claudia Lupșa

Membru supleant: ing. Marian Florin

Secretar supleant: Monica Potra

**Tipul probelor:**

1. Probă scrisă
2. Interviu



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănișor 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.304, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

### Condiții generale de participare la concurs:

- cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- vîrstă minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legatură cu serviciul, care împiedică în faptuirea justiției, de falsori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

### Condiții specifice de participare la concurs:

- studii superioare de lungă durată, în domeniul tehnic – Facultatea de Constructii;
- minim 10 ani vechime în specialitatea studiilor;
- prezintă avantaj experiența din cadrul lucrarilor de izolare și protecție a construcțiilor și/sau termotehnica construcțiilor
- carnet de conducere categoria B minim;

**Director General, Administrativ**

Dr. ec. Lucian-Vasile NAŞ



## I. BIBLIOGRAFIE

1. LEGE nr.440 din 27 iunie 2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 95/1999 privind calitatea lucrărilor de montaj pentru utilaje, echipamente și instalații tehnologice industriale.
2. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții
3. Legea nr. 50 din 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Hotărârea nr. 273 din 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare
5. Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
6. HOTĂRÎRE Nr. 272 din 14 iunie 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții
7. HOTARIRE Nr. 925 din 20 noiembrie 1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrarilor și a construcțiilor
8. HOTĂRÂRE nr. 766 din 21 noiembrie 1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții
9. HOTĂRÂRE nr. 675 din 3 iulie 2002 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții
10. LEGE nr. 401 din 7 octombrie 2003 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
11. Legea 1/2011 a educației naționale, Învățământul superior.
12. Carta USAMVCN

## II. TEMATICĂ

1. LEGE nr.440 din 27 iunie 2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 95/1999 privind calitatea lucrărilor de montaj pentru utilaje, echipamente și instalații tehnologice industriale. - toata
1. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții - toata
2. Legea nr. 50 din 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare. - toata
3. Hotărârea nr. 343 din 2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare - toata
4. Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice - toata
5. HOTĂRÎRE Nr. 272 din 14 iunie 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții - toata
6. HOTARIRE Nr. 925 din 20 noiembrie 1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrarilor și a construcțiilor - toata
7. HOTĂRÂRE nr. 766 din 21 noiembrie 1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții - toata
8. HOTĂRÂRE nr. 675 din 3 iulie 2002 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții - toata
9. LEGE nr. 401 din 7 octombrie 2003 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - toata
10. Legea 1/2011 a educației naționale, Învățământul superior – art. 114- art. 138 inclusiv, art. 207-2015 inclusiv; art. 222-227, finanțarea și patrimonial universităților;
11. Carta USAMVCN



**Justificare necesității înființării postului de ADMINISTRATOR PATRIMONIU din cadrul  
Biroului Tehnic**

USAMV Cluj-Napoca coordonează în prezent peste 35 de proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă, urmatoarele proiecte presupunând lucrări de infrastructură majore, astfel:

- Modernizare infrastructura educațională Jucu
- Centrul de Transfer Tehnologic - Biotech
- Centrul de Transfer Tehnologic - Compac
- Modernizare infrastructura educațională Hoia
- Cămin studentesc la Șapca Verde

Astfel, în viitorul apropiat, se vor organiza peste multiple de șantiere în locații diferite, 40 de clădiri urmând a fi construite sau reabilitate, iar unele demolate.

Toate acestea aspecte vor duce la creșterea substanțială a volumului de lucru, prin:

- urmarirea șantierelor aflate în lucru
- sprijin în derularea procedurilor de achiziție publică
- verificarea listelor de materiale și cantități,
- verificarea calității materialelor

Acste activități intră în special în sarcinile compartimentului tehnic, răspunzător și de desfășurarea activităților curente ale universității astfel:

- urmarirea șantierelor aflate în execuție conform diferitelor tipuri de lucrari (reparatii curente, reparatii capitale, reabilitari, edificare de constructii noi)
- verificarea listelor de materiale, calitatea acestora, aprovizionarea prin cadrul biroului aprovizionare si desfacere a materialelor necesare suplimentare (aprobată prin referatele de necesitate).
- oferirea de suport tehnic de specialitate pentru personalul de întreținere aflat în subordinea serviciului administrativ.
- colaborarea cu executatii lucrarilor

Având în vedere aceste aspecte precum și nevoile reale de dezvoltare prin intermediul fondurilor nerambursabile, suplimentarea numarului de angajati în cadrul biroului tehnic este imperios necesara.

Pe aceasta cale, vă rog respectuos să analizați și să aprobați înființarea unui post suplimentar în cadrul Biroului Tehnic, cu specializarea în domeniul constructiilor și scoaterea la concurs a acestuia.

Director General Administrativ

Dr. Ec. Lucian Nagy



## 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](http://www.usamvcluj.ro)

### Anexa nr. 1

Aprobat  
Rector,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

## FIŞA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL DIDACTIC-AUXILIAR

Anexă la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Şef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
Bura Alexandru	Şef Birou Tehnic		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Administrator Patrimoniu – Inginer în Construcții
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Studii superioare – Studii Tehnice
Compartiment/Departament/Direcție	Birou Tehnic / Direcția Generală Administrativă
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	
Postul imediat superior	Şef Birou Tehnic
Postul imediat inferior	Nu există

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

În timpul condeiului este înlocuit/ă de \_\_\_\_\_ Florin Octavian Marian, Ștefan Nicolae Voinea, Bura Alexandru, Tiuca Adrian \_\_\_\_\_.



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Cale 1 Manăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

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

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

### B. Obiectivele generale ale postului

- Aplicarea legislației în vigoare privind funcția de inginer în construcții.

### C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- Sarcini de serviciu obligatorii, reprezentând 100% norma de bază corespunzatoare unei parți de 100% din salariul de bază;
- Organizează și urmărește activitatea privind executarea lucrărilor de investiții construcții-montaj și instalații, reparații capitale, reparații curente, lucrări de întreținere și a altor lucrări de aceeași natură;
- Răspunde din punct de vedere tehnic și legislativ de întreaga activitate ce se desfășoară în cadrul biroului tehnic referitoare la lucrările de investiții, construcții-montaj și instalații, reparații capitale, reparații curente, lucrările de întreținere și alte lucrări similare;
- Răspunde de realizarea sarcinilor de plan pentru investiții construcții-montaj, reparații capitale și urmărește realizarea reparațiilor curente la termenele și în condițiile stabilită de Ministerul Educației și Cercetării în concordanță cu prevederile contractuale;
- Asigură întocmirea justificărilor tehnico-economice pentru lucrări de investiții, reparații capitale, precum și obținerea avizelor locale prealabile pentru executarea acestor lucrări;
- Asigură și urmărește avizarea internă în cadrul unității a lucrărilor de investiții construcții-montaj, reparații capitale și reparații curente;
- Asigură întocmirea prin agenții economici specializați în proiectare a documentației tehnice pentru lucrări de investiții nominalizate și reparații capitale.
- Răspunde de întocmirea propunerilor de plan pentru lucrările de investiții și pentru întocmirea propunerilor de plan pentru reparații capitale și reparații curente, prezentându-le spre însușire conducerii universității;
- Răspunde pentru activitatea desfășurată pe șantiere de construcții-montaj la investițiile universității.
- Analizează rezultatele și ia măsuri din timp pentru bunul mers al lucrărilor, acordând o atenție deosebită respectării proiectelor și condițiilor în care au fost aprobate;
- Sesizează conducerea universității asupra eventualelor abateri, atât din partea proiectantului, cât și a constructorului, față de avizele pe baza cărora a fost aprobată investiția.
- Urmărește și răspunde de executarea în bune condiții a lucrărilor de construcții-montaj;
- Urmărește și controlează ca șantierele să fie asigurate cu forță de muncă, materiale și utilaje necesare realizării sarcinilor;
- Urmărește ca materialele de construcții și instalații ce se folosesc în lucrare sunt de bună calitate, corespunzător documentației;
- Urmărește desfășurarea procesului de producție să se facă cu respectarea normelor în vigoare;



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Manăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596 384; Fax: 0264-594 792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

- Răspunde de realizarea lucrărilor în condiții tehnico-economice stabilite prin aprobările și avizele legale precum și de ideplinirea față de constructor a obligațiilor contractuale ce revin biroului tehnic;
- Verifică situațiile de lucrări întocmite de constructori sau terți confruntând cantitățile de materiale și lucrări înscrise în cele rezultate din măsuratorile executate pe teren;
- Verifică stadiul de realizare a lucrărilor comparativ cu graficele de execuție aprobată și prezintă săptămânal conducerii universității situația realizărilor pe obiective;
- Răspunde din punct de vedere tehnic și legislativ de lucrările de construcții-montaj, reparații capitale și reparații curente, precum și de realizarea lor în conformitate cu documentația;
- Urmărește ca materialele și mijloacele bănești alocate pentru executarea lor să fie folosite cât mai judicios în scopul reducerii prețului de cost și a eficienței lucrărilor efectuate;
- Asigură asistență tehnică atelierelor de întreținere din cadrul universității și al stațiunilor didactice aferente universității;
- Răspunde de convocarea comisiei de recepție, în conformitate cu deciziile conducerii universității, pentru lucrările de investiții, reparații capitale și reparații curente la construcții și instalații;
- Analizează și face propuneri conducerii universității cu privire la măsurile ce trebuie luate pentru buna exploatare a mijloacelor fixe existente, întocmind în colaborare cu celelalte structuri din cadrul universității, justificările tehnico-economice necesare;
- Întocmește situațiile statistice solicitate de către Ministerul Educației și Cercetării și raportează aceste date ce aparțin biroului tehnic;
- Se preocupă continuu de perfecționarea pregătirii profesionale, de cunoaștere a actelor normative și legislative în vigoare care reglementează activitățile ce se desfășoară în biroul tehnic;
- Va avea o conduită demnă, corespunzătoare universității și instituțiilor de învățământ superior;
- Verifică zilnic stadiul de execuție a lucrărilor de investiții, construcții-montaj, compararea acestora cu graficul de execuție anexă la contract, informarea regulară a conducerii USAMV în scris a constatărilor și propunerii de corectare a eventualelor diferențe constatate;

### D.Condiții specifice privind ocuparea postului

#### 1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Studii superioare – tehnice – Facultatea de Construcții
Experiență în specialitate	> 14 ani

#### 2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Operare PC Cunoșcător și vorbitor de limba engleză
--	---

#### Aptitudini



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Manăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596-384 Fax: 0264-593-792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

### E. Relaționarea titularului postului

#### 1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de: Șef Birou Tehnic, Director General Administrativ, Rector Superior pentru : Nu este cazul
Relații funcționale	Şef Birou Tehnic Director General Administrativ Rector Director Economic Şef Birou Aprovizionare și Desfacere Şef Birou Achiziții publice Şef Serviciu Resurse Umane
Relații de control	Control Financiar-Preventiv Audit Intern
Relații de reprezentare	Şef Birou Imagine
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

### F. Condiții de muncă

Statutul angajatului	Angajat pe perioadă nedeterminată – Personal Didactic Auxiliar
Locul desfășurării muncii	Partial Birou Tehnic / Partial pe teren – Campus USAMV, Campus SDE, Campus SCH, Campus Cămine Studențești și Cantină.
Mijloace și materiale cu care lucrează	PC, ruletă, planșetă de desen, riglă, calculator
Timpul de muncă, programul de lucru	8h/zi, 40h/sapt., program 08:00 – 16:00
Condiții fizice de muncă	Efort fizic minim
Condiții materiale	Acces la PC, imprimantă, scanner, telefon fix, fax
Riscuri implicate de post	Accidentare Superficială, electrocutare, înțepături, zgârieturi, alergii la factori externi (praf, polen, etc.)
Mijloace de deplasare	Autovehicul personal / Pietonal
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Ministrul 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384 Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

### G. Evaluare conform procedurii în vigoare

### H. Lista sarcinilor delegate\*

Funcția care deleagă:

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.

Şef Birou Tehnic Alexandru BURA	
Data	Data
Semnătura	Semnătura



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Manăștur 3-5, 400372 Cluj-Napoca

Tel. 0264-596381, Fax 0264-593792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

30

Aprobat cA 07.09.2020

Nr. 1f.13f / 01.09.2020

Către,

Conducerea USAMV Cluj-Napoca, Rector Prof.Univ.Dr.Cornel Cătoi

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj – Napoca,

Vă rog să aprobați scoaterea la concurs a postului de Administrator finanțiar în cadrul STAȚIUNII DIDACTICE EXPERIMENTALE , biroul finanțiar contabilitate, cu program de lucru de 8 ore, pe perioadă nedeterminată, necesar activitatii Stațiunii Viticole Apoldia.

Cu multumiri,

DIRECTOR ECONOMIC  
Ec. Aurelia Marian



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 35, 400372 Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.384, Fax. 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

Aprobat:

RECTOR

Prof.univ.dr.Cornel  
CĂTOI

**COMISIA DE CONCURS** pentru ocuparea postului de Administrator financiar in cadrul STATIUNII DIDACTICE EXPERIMENTALE, biroul financiar-contabilitate.

Ec. Aurelia Marian	- presedinte
Ec. Aurelia Campan	- membru
Ec. Victoria Tatar	- membru
Ec. Cludia Lupsa	- secretar
Ec Monica Potra	- membru supleant

### COMISIA DE CONTESTATII

Ec. Borodi Marinela	- presedinte
Ec. Adriana Husovschi	- membru
Ec. Alb Ana Maria	- membru
Ec. Cludia Lupsa	- secretar
Ec Monica Potra	- membru supleant

Cluj-Napoca, 1 septembrie 2020

DIRECTOR ECONOMIC  
Ec. Aurelia Marian



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Manăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.381, Fax. 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

### Condiții de participare la concurs pentru ocuparea postului de administrator financiar :

- studii superioare economice de lunda durata;
- vechime in munca in functia de economist de minum 5 ani;
- cunostinte de operare pe calculator;
- cunostinte de contabilitatea productiei;
- rezistenta la stress;
- reziatenta la volum mare de munca.

Tip probe:

1. Scris
2. Interviu

DIRECTOR ECONOMIC

Ec. Aurelia Marian

**UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRICOLE  
SI MEDICINA VETERINARA CLUJ-NAPOCA**

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

**TEMATICA**

1. Norme metodologice privind organizarea contabilitatii institutiilor publice, planul de conturi si instructiunile de aplicare ;
2. Principii si reguli bugetare ;
3. Atributii si competente privind angajarea, lichidarea, ordonantaarea si plata cheltuielilor institutiilor publice ;
4. Continutul, modul de intocmire si utilizare a registrelor si formularelor privind activitatea financiară si contabilă ;
5. Obiectul si continutul controlului financiar preventiv ;
6. Norme generale privind documentele justificative si financiar contabile ;
7. Formele de inregistrare in contabilitate ;
8. Executia bugetara in institutiile publice ;
9. Principii si reguli privind inventarierea elementelor de activ si pasiv .

Cluj-Napoca, 1 septembrie 2020

**DIRECTOR ECONOMIC**  
Ec. Aurelia Marian

**UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRICOLE SI  
MEDICINA VETERINARA CLUJ-NAPOCA**

**RECTOR**

**Prof.univ.dr.Cornel Cătoi**

**BIBLIOGRAFIE**

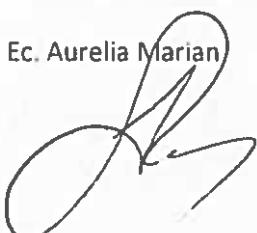
- 1) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- 2) Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
- 3) OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- 4) OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- 5) OMFP nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile ,indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora;
- 6) OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- 7) OUG 88/18.09.2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru indeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale.
- 8) ORDIN 517/21.04.2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – FOREXEBUG
- 9) LEGEA 227/08.09.2015 – CODUL FISCAL

Notă: Toată bibliografia va fi studiată în variantă actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

Cluj-Napoca, 1 septembrie 2020

DIRECTOR ECONOMIC

Ec. Aurelia Marian





## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.381, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

### Anexa nr. 1

Aprobat  
Rector,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

### FIŞA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Şef ierarhic superior	Funcţia	Data	Semnătura
Numele şi prenumele			
NAS LUCIAN	Director Gen. Adm.		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Economist gradul IA(S)
Poziţia în COR	
Nivelul de instruire	Studii superioare de lunga durată
Compartiment/Departament/Direcție	Finanțier-contabilitate
Birou	
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De executie
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziţia postului în cadrul instituţiei	Economist gradul IA(S)
Postul imediat superior	Sef birou finanțier -contabilitate SDE-USAMV
Postul imediat inferior	-

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

În timpul condeiului este înlocuit/ă de.



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănișu nr. 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.384, Fax. 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

### B. Obiectivele generale ale postului

Asigura evidența contabilă a operațiunilor de capital, a stocurilor, a relațiilor cu terții, a rezervei și evidența veniturilor, cheltuielilor și rezultatului patrimonial, în sistemul informatic al unității.

Inregistrează cronologic documentele financiar-contabile, conform Legii contabilității.

### C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- contabilizează facturile emise pentru clienți;
- înregistrează facturile de la furnizori;
- înregistrează încasările și plațile în lei și în valută conform extrasului de cont;
- operează încasările și plațile în numerar conform registrului de casă;
- operează avansurile acordate conform deconturilor;
- întocmeste diverse situații și rapoarte financiar-contabile și asigură corelarea acestora;
- întocmeste contul de execuție bugetară plați efectuate și cheltuieli efective pe articole bugetare și pe surse de venituri;
- întocmeste lunar balanța de verificare;
- verifică soldurile din bancă și casă conform extraselor de cont și registrului de casă;
- verifică soldurile furnizorilor și clienților;
- asigură încadrarea corectă a documentelor contabilizate pe conturi contabile, precum și pe venituri și cheltuieli;
- organizează și participă la efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, răspunde și urmărește modul de valorificare a rezultatelor inventarierii;
- urmărește facturile emise clienților și ține evidența emiterii și încasării lor, contabilizează și verifică lunar facturile fiscale emise;
- verifică încasările, proveniența și distribuirea acestora;
- îndosariază documentele cu care lucrează și supervizează arhivarea lor;
- colaborează la ținerea corectă și la zi a evidenței financiare și contabile;
- introduce în programul de salarii, pontaje, note de lichidare, cereri de concediu de odihnă, certificate de concedii medicale, popriri;
- calculează salariile, intocmeste viramentele pentru contribuții obligatorii și restul de plată pe carduri pentru salariați;
- colaborează la întocmirea Declarației 112.
- duce la îndeplinire sarcinile pe care le primește de la conducătorul ierarhic superior.

### D. Condiții specifice privind ocuparea postului

#### 1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Studii superioare economice
Experiență în specialitate	

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Cunoștințe de operare pe calculator
Aptitudini	Seriozitate, responsabilitate, integritate, adaptabilitate,



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Manăștur 3-5, 400372 Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.384, Fax. 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

rabdare, spirit de observatie, initiativa, rezistenta la stres, capacitate de comunicare.

### E. Relaționarea titularului postului

#### 1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de sef birou finanțier-contabilitate, Director Gen. Adm., Director economic Superior pentru -
Relații funcționale	Toate compartimentele din universitate
Relații de control	
Relații de reprezentare	
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

### F. Condiții de muncă

Statutul angajatului	Personal nedidactic
Locul desfășurării muncii	Birou USAMV-SDE
Mijloace și materiale cu care lucrează	Calculator, imprimanta.
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore, 8-16.
Condiții fizice de muncă	
Condiții materiale	
Riscuri implicate de post	
Mijloace de deplasare	
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 deleagă:

Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Măniștu 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.384, Fax. 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)


\*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 /Şef compartiment <b>CAMPAN AURELIA</b>	Salariat
Data	Data
Semnătura <i>Aly</i>	Am luat la cunoștință Semnătura

33

04.09.2020

Aprobat C&O  
John

180/01.09.2020  
Către ,

Nr. 17.204/  
01.09.2020

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, SC Grand invest SRL cu sediul în Cluj- Napoca,  
str.Ghe.Asachi,nr.16 vă rugăm respectuos să ne aprobați închirierea " Halei de producție  
hamei".

În respectivul spațiu societatea intenționează să desfăsoare **activități de birou și  
comert cu lubrefianti ambalati și accesorii auto.** Pentru desfasurarea activitatii  
societatea intenționează să facă urmatoarele investitii;  
-racorduri utilitati  
-amenajare cai de acces  
-reabilitare hala

Mentionam ca perioada pentru care am dori închirierea este de 3 ani.La expirarea  
perioadei de închiriere sau în cazul în care se va rezilia contractul înaintea perioadei de  
închiriere nu avem pretenții pentru recuperarea valorii investitiei.

Lucrările mai sus mentionate se vor face în baza unui proiect avizat de către  
conducerea USAMV și cu respectarea funcționalitatilor prevazute în PUG și PUZ-ul  
localitatii Floresti.

SC Grand Invest SRL are în obiectul de activitate și eliminarea prin rerafinare a  
uleiurilor uzate,activitate care se desfășoară în alta locatie și nu are legătura cu activitatea  
care se intenționeaza să se desfăsoare în locația ceruta spre închiriere.

În speranța ca cererea noasta va fi aprobată va mulțumim anticipat.

Cu respect,  
SC Grand Invest SRL  
ing. Claudiu Ciaca-0747 906906



**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](http://www.usamvcluj.ro)

**CSUD**

Aprobat CA 11.09.2020

Nr. 1841, 11.09.2020

Către,

**Consiliul de Administrație al Universității de Științe Agricole și Medicină**

**Veterinară Cluj-Napoca**

**Domnului Rector Prof.dr. Cornel Cătoi**

Vă înaintăm spre aprobare, conform art. 8 din Regulamentul privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat - RC 48, comisia de specialiști propusă pentru verificarea dosarului de abilitare depus de:  
Conf. dr. RĂPUNTEAN SORIN.

Director CSUD,

Prof.dr. Adela PINȚEA

A. Pințea





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

APROBAT,  
ŞEDINȚA CA din data de \_\_\_\_\_  
ORDINUL RECTORULUI  
NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DIRECTOR CSUD,  
PROF.DR.ADELA PINTEA

A.Pintea

Către

Consiliul de Administrație al Universității  
de Științe Agricole și Medicină Veterinară  
Cluj-Napoca

Vă prezentăm spre aprobare, propunerea pentru comisia de specialiști  
pentru analiza dosarului și a tezei de abilitare cu  
titlul CONTRIBUȚII ȘTIINȚIFICE ÎN STUDIUL  
PROTOTHECOZELI LA ANIMAȚE ȘI OM

Elaborată de domnul/doamna CONF.DR. SORIN RĂPOREAN  
De la USAMV CLUJ-NAPOCA

DOMENIUL DE DOCTORAT VIZAT MEDICINA VETERINARĂ  
MEMBRII:  
1. PROF.DR. MARCUS IOAN  
2. PROF.DR. DANĂ FIVIU

DIRECTOR ȘCOALA DOCTORALĂ,  
Prof.dr. MARCUS IOAN

Marcus Ioan



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)



Aprobat CA 11.09.2020

Către

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicina Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRAREA  
Nr. 17848 din 05 09 2020

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

38

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a două posturi de medic veterinar, pe perioadă nedeterminată, la Clinica de urgențe FMV și scoaterea la concurs a postului de medic veterinar de la Clinica de urgențe FMV (post vacanțat prin plecarea dr.Cătană Raul).

Posturile a fost aprobată în ședința Consiliului Facultății de Medicină Veterinară din data de 08.09.2020.

Decan,

Prof.dr. Nicodim FIT

*Nicodim*





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară



Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel. 0264-596.384, Fax. 0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

### Notă de fundamentare

Solicitare de înființare și scoatere la concurs, pe durată nedeterminată, a două posturi de medic veterinar în cadrul

Clinicii de Urgență a Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Subsemnatul Șef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea, în calitate de director al Clinicii de Urgență a FMV Cluj-Napoca, solicit înființarea și scoaterea la concurs, pe perioadă nedeterminată, a două posturi de medic veterinar în cadrul Clinicii de Urgență.

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

Cluj-Napoca, 07.09.2020

Cu stimă,

Şef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)



***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 evidență 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 DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)



**COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE MEDIC VETERINAR  
LA CLINICA DE URGENȚE**

**Comisia pentru concurs**

- Președinte: Prof. Univ. Dr. Fiț Nicodim
- Membrii: Conf. Univ. Dr. Cosmin Peștean  
S.L. Dr. Andrei Răzvan Codea

Membrii supleanti: 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  
Conf. Dr. Ciprian Ober

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

Secretar: Administrator finanțiar Lupșa Claudia

Secretar supleant: Administrator finanțiar Potra Monica

Decan FMV,

Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

Director Clinica Urgențe

Şef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea

Data 07.09.2020



**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 conduitelor 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 descrescăndă a notelor finale.

Decan FMV,

Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

Director Clinică Urgențe

Şef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea

Data 07.09.2020



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)



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

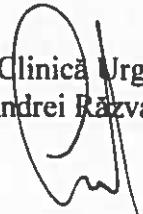
1. Acidoză metabolică
2. Alcaloză metabolică
3. Reechilibrarea acidobazică, hidro-electrolitică și volemică
4. řocul cardiogenic, distributiv și hipovolemic
5. Insuficiență renală acută
6. Intoxicarea cu rodenticide anticoagulante.
7. Intoxicarea cu acetaminofen
8. Stopul cardio-respirator, resuscitarea cardio-respiratorie și cerebrală
9. Epilepsia
10. Obstrucțiile intestinale simple și strangulate la carnivore
11. Sindromul de dilatație torsioane gastrică la câine
12. Hemoabdomenul
13. Anemia hemolitică imun mediată
14. Insuficiență cardiacă congestivă
15. Pneumotoraxul
16. Distocia și inerția uterină la carnivore
17. řocul 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., Brăslașu 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 Clinica Urgențe  
Şef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea



RECTOR  
Prof. univ. Dr. Cornel Cătoi

## FIŞA 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 consulații 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, 40 de ore pe săptămână, 8 ore pe zi, munca 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 cazuisticii în registrul de consultații și în sistemul electronic de evidență.
- Internarea animalelor în Clinica de Urgență.
- Efectuează examenul clinic general, stabilește un diagnostic presupțiv, întocmește foaia de observație clinică pentru animalele interne și în funcție de programul didactic acționează după cum urmează :
  - în timpul programului didactic execută triajul și în funcție de diagnosticul presupțiv repartizează cazurile la clinicele 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 asistență 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.

- Efectuează tratamentele curente la cazurile interne de către medicii cliniciilor 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 interne în Clinica de Urgență a FMV Cluj-Napoca, la recomandarea medicului curant.
- Coordoniază 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 evidență strictă a medicamentelor cu regim special, asigurând depozitarea lor în spații cu acces limitat (Venena, Separanda), conform legislației în vigoare.
- Ține evidență 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.
- Gestioneză și monitorizează buna funcționare a Ambulanței veterinară.
- Mâna a doua în unele intervenții operatorii (în afara activității didactice), pregătirea și conținția 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 urmatoarele sarcini si 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.
- 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 oricărora 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 împoternicate 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, avari, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)



- Să respecte legislația în vigoare cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brișete, 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.
- Alertaază 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: 07.09.2020

Decan FMV,  
Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

Director Clinica Urgențe  
Şef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară



Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

### Notă de fundamentare

Solicitare de scoatere la concurs a unui post vacant de medic veterinar, pe perioadă nedeterminată în cadrul Clinicii de Urgență a Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Subsemnatul Șef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea, în calitate de director al Clinicii de Urgență a FMV Cluj-Napoca, solicit scoatere la concurs a unui post vacant de medic veterinar, pe perioadă nedeterminată în cadrul Clinicii de Urgență.

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

Cluj-Napoca, 07.09.2020

Cu stimă,

Şef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)



***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 evidență 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 DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară



Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596 384, Fax: 0264-593 792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

## COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE MEDIC VETERINAR LA CLINICA DE URGENȚE

### Comisia pentru concurs

- Președinte: Prof. Univ. Dr. Fiț Nicodim
- Membrii: Conf. Univ. Dr. Cosmin Peștean  
S.L. Dr. Andrei Răzvan Codea

Membrii supleanti: 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  
Conf. Dr. Ciprian Ober

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

Secretar: Administrator finanțiar Lupșa Claudia

Secretar supleant: Administrator finanțiar Potra Monica

Decan FMV,

Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

Director Clinica Urgențe

Şef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea

Data 07.09.2020



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel. 0264-596.384, Fax: 0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)



## 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 conduitelor 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 descrescăndă a notelor finale.

Decan FMV,

Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

Director Clinică Urgențe

Şef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea

Data 07.09.2020



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)



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

1. Acidoză metabolică
2. Alcaloză metabolică
3. Reechilibrarea acidobazică, hidro-electrolitică și volemică
4. řocul cardiogenic, distributiv și hipovolemic
5. Insuficiență renală acută
6. Intoxicarea cu rodenticide anticoagulante.
7. Intoxicarea 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 torsioane gastrică la câine
12. Hemoabdomenul
13. Anemia hemolitică imun mediată
14. Insuficiență cardiacă congestivă
15. Pneumotoraxul
16. Distocia și inerția uterină la carnivore
17. řocul 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., Brăslașu 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 Clinica Urgențe  
Şef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea



RECTOR  
Prof. univ. Dr. Cornel Cătoi

### FIŞA 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, 40 de ore pe săptămână, 8 ore pe zi, munca 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 presupтив, întocmește foaia de observație clinică pentru animalele interne și în funcție de programul didactic acționează după cum urmează :
  - în timpul programului didactic execută triajul și în funcție de diagnosticul presupтив repartizează cazurile la clinicele 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



- 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 oricărora 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 împuternicate 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, avari, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor.



nu sunt urgențe pentru consultații la clinica de specialitate în funcție de programul acesteia.

- Efectuează tratamentele curente la cazurile interne 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 interne 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 evidență strictă a medicamentelor cu regim special, asigurând depozitarea lor în spații cu acces limitat (Venena, Separanda), conform legislației în vigoare.
- Ține evidență 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 curăteniei 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 conțința 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 urmatoarele 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 destinație pentru păstrare.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară



Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

- Să respecte legislația în vigoare cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brișete, 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: 07.09.2020

Decan FMV,  
Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

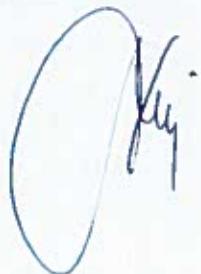
Director Clinică Urgențe  
Şef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea

UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRICOLE  
SI MEDICINA VETERINARA CLUJ NAPOCA  
DIRECTIA GENERAL ADMINISTRATIVA  
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV  
Nr. 180971 10092020

RECTOR  
Prof.univ.dr. Cornel Cătoi

Aprobat ca 11.09.2020

39



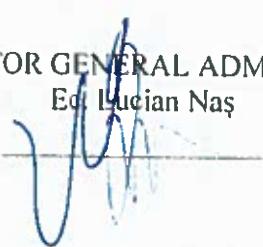
Către,

CONCILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă rugăm să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a unui post de muncitor calificat – electrician, pe perioadă nedeterminată și cu program de lucru de 8 ore.

Motivăm solicitarea prin creșterea volumului de muncă, ca urmare a măririi patrimoniului universității și a vechimii clădirilor existente.

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV  
Eng. Lucian Naș



COMPARTIMENT ADMINISTRATIV  
Ing. Liana Pașca



Către,

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezența vă transmitem propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a postului de muncitor calificat - electrician, din cadrul Compartimentului Administrativ:

A. Propuneri privind Componența comisiilor:

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte - Ec.dr. Lucian Naș

Membrii - Ing. Liana Pașca

- Ing. Adrian Tiucă

Membru supleant - Ing. Moldovan Bogdan

Secretar - Ec. Claudia Lupșa

Membru supleant - Ec. Monica Potra

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte - Ing. Alexandru Bura

Membrii - Ing. Dan Lung

- Ing. Florin Marian

Membru supleant - Ing. Cornel Bia

Secretar - Ec. Claudia Lupșa

Membru supleant - Ec. Monica Potra

B. Tipul probelor de concurs sunt: probă scrisă, probă practică și interviu.

C. Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii necesare: studii generale, școală profesională;
2. Vechime în muncă în funcția de electrician de minim 8 ani;
3. Certificat de calificare în meseria de electrician sau diplomă de bacalaureat profil electrotehnic;
4. Apt pentru lucrul la înălțime.

D. Bibliografia

1. Normativ I7 - 2011 privind proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.802 bis/14.11.2011
2. Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru lucrul la instalațiile electrice de joasă tensiune, lucrul la înălțime și electrosecuritate.
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, actualizată.
4. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotiva incendiilor, actualizată.

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV

Ec. Lucian Naș

COMPARTIMENT ADM.

Ing. Liana Pașca



## Anexa nr. 1

Aprobat  
Rector,  
**Prof. Dr. Cornel CĂTOI**

## FIŞA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

Şef ierarhic superior	Funcţia	Data	Semnătura
Ec. dr. Vasile Lucian Naş	Director general administrativ		
Ing. Liana-Aurora Pașca	Şef atelier		

## A. Elemente de identificare a postului

Denumirea postului	Electrician
Pozitia în COR	
Nivelul de instruire	Studii generale, şcoală profesională
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Compartiment Administrativ
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	-
Postul imediat superior	Şef atelier
Postul imediat inferior	-

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

În timpul condeciului este înlocuit/ă de alt muncitor calificat de la Atelier întreținere.

**B. Obiectivele generale ale postului**

Asigură funcționarea instalațiilor electrice de joasă tensiune.

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**

1. Execută lucrări de reparații și întreținere la instalațiile electrice de joasă tensiune.
2. Execută săptămânal verificarea instalațiilor electrice.
3. Acționează prompt în vederea remedierii defecțiunilor la instalațiile electrice și răspunde de desfășurarea eficientă a lucrărilor.
4. Execută montări și reparații ale corpurilor de iluminat, montări de întrerupătoare și prize, înlocuit neoane și becuri, înlocuit siguranțe fuzibile în tablourile electrice, reparat instalații de prize și iluminat, reparat instalații de ventilație.
5. Execută lucrări de înlocuire a plăcilor de tavan fals deteriorate și lucrări de montare/demontare pe perete: table de scris, ecrane de proiecție, cuiere, mobilier, jaluzele verticale etc.
6. Execută lucrări de montare a pavilioanelor cort.
7. Încarcă, descarcă și transportă manual mobilier și aparatură de laborator, de la și înspre discipline/compartimente.
8. Participă la aranjarea spațiilor în care se desfășoară diverse evenimente.
9. Răspunde de desfășurarea eficientă a lucrărilor.
10. Execută lucrările de specialitate respectând cerințele în legătură cu calitatea lucrărilor.
11. Predă lucrarea beneficiarului la termen, cantitativ și calitativ.
12. Aduce la cunoștința șefului direct orice probleme deosebite cu care se confruntă.
13. Participă în comun cu muncitorii de la atelierul de întreținere la diverse lucrări de reparații.
14. Primește în subinventar și răspunde de bunurile pe care le are în dotare.
15. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
16. Își însușește și respectă instrucțiunile și normele SSM și SU specifice locului de muncă.
17. În timpul lucrului utilizează echipamentul de protecție din dotare (salopetă, pantofi/bocanci electroizolați, cizme electroizolante, vestă vătuită, mănuși împotriva agresiunilor mecanice, mănuși electroizolante, ochelari de protecție, cască de protecție etc.).
18. Respectă regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului.
19. Execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru universitate.

**D.Condiții specifice privind ocuparea postului****1. Cerințe educaționale și experiență**

Studii de specialitate	Studii generale, școală profesională
Experiență în specialitate	
2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Nu este cazul
Aptitudini	Spirit de responsabilitate, punctualitate, atenție, operativitate, spirit de echipă, spirit de organizare și



## 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](http://www.usamvcluj.ro)

rigoare, promptitudine, capacitate de efort, adaptabilitate, corectitudine, exactitate, interes, exigență, inițiativă, echilibru comportamental.

### E. Relaționarea titularului postului

#### 1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de: Director general administrativ, Sef atelier Superior pentru: nu este cazul
Relații funcționale	Personal ateliere, discipline și compartimente
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 nedidactic
Locul desfășurării muncii	Atelier întreținere și clădirile din universitate
Mijloace și materiale cu care lucrează	Mijloace de lucru: mașină de găurit , polizor unghiular, polizor dublu fix, mașină de găurit și înșurubat cu acumulator, menghină, schelă mobilă, scări, scule de mână, dispozitive și instrumente de lucru, aparate de măsură și control etc. Materiale cu care se lucrează: tuburi neon, becuri, siguranțe, cabluri și conductori electrici, prize, întrerupătoare, bandă izolatoare, pat de cablu, proiectoare, ventilatoare etc.
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână, între orele 7,30 – 15,30
Condiții fizice de muncă	Efort mediu, lucru la înălțime, risc de electrocutare, pulberi, manipulare mase.
Condiții materiale	Echipament de protecție colectivă și individuală conform Normativ
Riscuri implicate de post	Execuție necorespunzătoare a lucrărilor; Nefinalizarea în timp util a lucrărilor.
Mijloace de deplasare	Nu conduce autoturismele universității
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\***

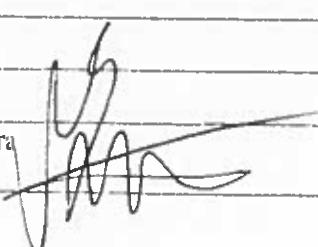
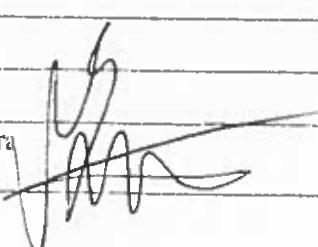
Funcția care deleagă:

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.

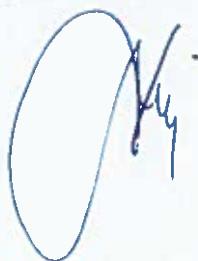
Director general administrativ Ec. dr. Vasile Lucian Naș	Şef compartiment Ing. Liana-Aurora Pașca	Salariat Prenume Nume
Data 	Data	Data
Semnătura 	Semnătura	Semnătura

40

UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRICOLE  
SI MEDICINA VETERINARA CLUJ NAPOCA  
DIRECTIA GENERALA ADMINISTRATIVA  
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV  
Nr. 17-485 / 04.09.2020

RECTOR  
Prof.univ.dr. Cornel Cătoi

Aprobat ca 11.09.2020



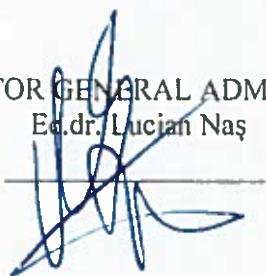
Catre,

CONCILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă rugăm a aproba scoaterea la concurs a trei posturi de îngrijitoare clădiri în cadrul Compartimentului Administrativ, pe perioadă nedeterminată și cu program de lucru de 8 ore.

Posturile au devenit vacante ca urmare a închirierii contractelor de muncă a următoarelor îngrijitoare: Tripon Susana, Bolboacă Maria și Biro Ileana.

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV  
Ec.dr. Lucian Naș



COMPARTIMENT ADMINISTRATIV  
Ing. Liana Pasca



Către,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă transmitem propunerea privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor de îngrijitoare clădiri în cadrul Compartimentului Administrativ.

**A. Propunerি privind Componenă comisiilor:**

**1. Componenă comisiei de concurs:**

Președinte	- Director General Administrativ - Ec. Naș Lucian
Membrii	- Ing. Pașca Liana
	- Ing. Bura Alexandru
Membru supleant	- Ing. Marian Florin

**2. Componenă comisiei de soluționare a contestațiilor:**

Președinte	- Sef resurse umane - Ec. Mureșan Dana
Membrii	- Ing. Toboși Mirela
	- Ing. Tiucă Adrian
Membru supleant	- Ing. Moldovan Bogdan

**B. Tipul probelor de concurs sunt: probă scrisă, probă practică și interviu.**

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

**C. Condiții specifice de participare la concurs:**

- Studii generale
- Apt pentru lucrul la înălțime
- Nu necesită vechime

**D. Tematica**

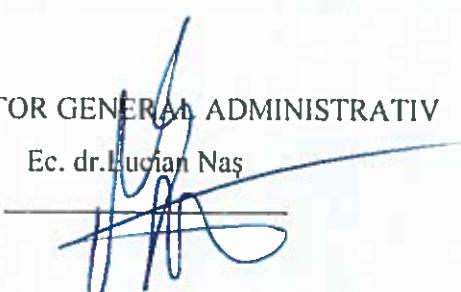
- Atribuții și responsabilități de serviciu cuprinse în fișa postului.
- Noțiuni fundamentale de igienă – Curățenia și Dezinfecția.
- Regulamentul de Ordine Interioară – drepturile și obligațiile USAMVCN și ale salariaților săi.
- IP – SSM nr. 11 – Substanțe utilizate la curățenie.
- IP – SSM nr. 11 – Curățenia geamurilor, pereților și plafonelor.
- IP – SSM nr. 11 – Utilizarea aspiratorului de praf.
- Legea 307/2006 actualizată, privind apărarea împotriva incendiilor – Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului.

**E. Bibliografie**

- Fișa Postului.
- Noțiuni fundamentale de igienă - Ghid pentru lucrătorii din sectorul prestărilor de servicii.
- Regulament de Ordine interioară al USAMVCN - RU 3.
- Instrucțiune de securitate și sănătate în muncă pentru îngrijitoare clădiri IP-SSM nr.11.
- Legea 307/2006 actualizată – Legea privind apărarea împotriva incendiilor.

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV

Ec. dr. Lucian Naș



COMPARTIMENT ADM.

Ing. Liana Pașca





## Anexa nr. 1

Aprobat  
Rector,  
**Prof. Dr. Cornel CĂTOI**

## FIŞA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

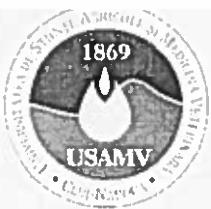
Şef ierarhic superior	Funcţia	Data	Semnătura
Ee. Vasile Lucian Naş	Director general administrativ		
Ing. Liana Pașca	Şef atelier		

## A. Elemente de identificare a postului

Denumirea postului	Ingrijitoare clădiri
Poziţia în COR	
Nivelul de instruire	Studii generale
Compartiment/Departament/Direcţie Birou	Compartiment Administrativ
Nivelul postului: (de conducere / de execuţie)	De execuţie
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziţia postului în cadrul instituţiei	-
Postul imediat superior	Şef atelier
Postul imediat inferior	-

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

În timpul condeiului este înlocuit/ă de altă îngrijitoare din cadrul compartimentului Administrativ.

**B. Obiectivele generale ale postului**

Asigură curățenia în spațiile de învățământ, birouri, grupuri sanitare, holuri, scări, în jurul clădirilor, spații verzi etc.

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**

1. Asigură și răspunde de efectuarea curățeniei și dezinfecției pe sectorul repartizat, efectuând operațiunile de curățenie a pardoselilor, geamurilor, ușilor, pereților, mobilierului, obiectelor sanitare, din toate încăperile (săli de curs, săli de seminar, amfiteatre, laboratoare, clinici veterinare, sală de sport, bibliotecă, camere de oaspeți etc.), inclusiv holuri, casa scărilor, grupuri sanitare, scări exterioare.
2. Asigură curățenia în jurul clădirilor, pe trotuar și spațiu verde, pe sectorul repartizat.
3. Asigură curățirea de zăpadă și gheață a scărilor exterioare și a trotuarelor din jurul clădirii, în perioada de iarnă și participă la adunarea frunzelor din parcul universității primăvara și toamna.
4. Colecțează pe categorii deșeurile reciclabile de pe sectorul de activitate și le depun la locul de depozitare, conform instrucțiunii de lucru.
5. Cunoaște și răspunde de respectarea cu strictețe a regulilor de igienă.
6. Preia pe semnătură materialele de curățenie și igienă, justifică și răspunde de folosirea acestora.
7. Cunoaște caracteristicile materialelor de curățenie și respectă instrucțiunile de utilizare.
8. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu.
9. În timpul lucrului utilizează echipamentul de protecție din dotare ( halat, cizme de cauciuc, mănuși unică folosință etc.).
10. Asigură efectuarea curățeniei în perioada sesiunilor studențești, inclusiv în zilele de sămbătă și duminică, conform programării.
11. Aduce urgent la cunoștința șefului direct toate defecțiunile apărute pe sectorul de activitate la instalațiile electrice, apă-canal și de gaz.
12. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
13. Își însușește și respectă instrucțiunile și normele SSM și SU specifice locului de muncă.
14. Respectă regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului.
15. Execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru universitate.

**D. Condiții specifice privind ocuparea postului****1. Cerințe educaționale și experiență**

Studii de specialitate	Studii elementare
Experiență în specialitate	Nu e cazul
<b>2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale</b>	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Nu este cazul
Aptitudini	Spirit de responsabilitate, atenție, operativitate, spirit de organizare și rigoare, promptitudine, capacitate de efort, adaptabilitate, corectitudine, exactitate, interes, inițiativă, echilibru comportamental.



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596 304, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

### E. Relaționarea titularului postului

#### 1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de: Director general administrativ, Sef atelier Superior pentru: nu este cazul
Relații funcționale	Nu este cazul
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 nedidactic
Locul desfășurării muncii	Clădirile din universitate
Mijloace și materiale cu care lucrează	Aspirator, scară, găleți, mopuri, lavete, perii etc. Materiale de curățenie și dezinfecție
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână, între orele 6,00 – 14,00
Condiții fizice de muncă	Efort mediu, lucru la înălțime, risc chimic, manipulare mase.
Condiții materiale	Echipament de protecție colectivă și protecție individuală conform Normativului de acordare.
Riscuri implicate de post	Execuția necorespunzătoare a curățeniei și dezinfecției
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 deleagă:				
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 general administrativ Ec. Vasile Lucian Naș	Şef compartiment Ing. Liana Pașca	Salariat Prenume Nume
Data	Data	Data
Semnătura	Am luat la cunoștință	Semnătura



## 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](http://www.usamvcluj.ro)

### Anexa nr. 1

Aprobat

Rector,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

### FIŞA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

Şef ierarhic superior	Funcţia	Data	Semnătura
Ec.dr. Vasile Lucian Naş	Director general administrativ		
Ing. Liana-Aurora Paşa	Şef atelier		

A. Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Ingrijitor clădiri
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Studii generale
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Compartiment Administrativ
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	-
Postul imediat superior	Şef atelier
Postul imediat inferior	-

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de altă îngrijitoare din cadrul compartimentului Administrativ.

**B. Obiectivele generale ale postului**

Asigură curățenia în spațiile de învățământ, birouri, grupuri sanitare, holuri, scări, în jurul clădirilor, spații verzi etc.

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**

1. Asigură și răspunde de efectuarea curățeniei și dezinfecției pe sectorul repartizat, efectuând operațiunile de curățenie a pardoselilor, geamurilor, ușilor, pereților, mobilierului, obiectelor sanitare, din toate încăperile (săli de curs, săli de seminar, amfiteatre, laboratoare, clinici veterinară, sală de sport, bibliotecă, camere de oaspeți etc.), inclusiv holuri, casa scărilor, grupuri sanitare, scări exterioare.
2. Asigură curățenia în jurul clădirilor, pe trotuar și spațiu verde, pe sectorul repartizat.
3. Asigură curățirea de zăpadă și gheață a scărilor exterioare și a trotuarelor din jurul clădirii, în perioada de iarnă și participă la adunarea frunzelor din parcul universității primăvara și toamna.
4. Colecțează pe categorii deșeurile reciclabile de pe sectorul de activitate și le depun la locul de depozitare, conform instrucțiunii de lucru.
5. Cunoaște și răspunde de respectarea cu strictețe a regulilor de igienă.
6. Preia pe semnătură materialele de curățenie și igienă, justifică și răspunde de folosirea acestora.
7. Cunoaște caracteristicile materialelor de curățenie și respectă instrucțiunile de utilizare.
8. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu.
9. În timpul lucrului utilizează echipamentul de protecție din dotare ( halat, cizme de cauciuc, mănuși unică folosință etc.).
10. Asigură efectuarea curățeniei în perioada sesiunilor studențești, inclusiv în zilele de sămbătă și duminică, conform programării.
11. Aduce urgent la cunoștința șefului direct toate defecțiunile apărute pe sectorul de activitate la instalațiile electrice, apă-canal și de gaz.
12. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
13. Își însușește și respectă instrucțiunile și normele SSM și SU specifice locului de muncă.
14. Respectă regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului.
15. Execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru universitate.

**D.Condiții specifice privind ocuparea postului****1. Cerințe educaționale și experiență**

Studii de specialitate	Studii elementare
Experiență în specialitate	Nu e cazul

**2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale**

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Nu este cazul
Aptitudini	Spirit de responsabilitate, atenție, operativitate, spirit de organizare și rigoare, promtitudine, capacitate de efort, adaptabilitate, corectitudine, exactitate, interes, inițiativă, echilibru comportamental.

**E. Relaționarea titularului postului****1. Internă:**

Relații ierarhice	Subordonat față de: Director general administrativ, Sef atelier Superior pentru: nu este cazul
Relații funcționale	Nu este cazul
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 nedidactic
Locul desfășurării muncii	Clădirile din universitate
Mijloace și materiale cu care lucrează	Aspirator, scară, găleți, mopuri, lavete, perii etc. Materiale de curățenie și dezinfecție
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână, între orele 14,00 – 22,00
Condiții fizice de muncă	Efort mediu, lucru la înălțime, risc chimic, manipulare mase.
Condiții materiale	Echipament de protecție colectivă și protecție individuală conform Normativului de acordare.
Riscuri implicate de post	Execuția necorespunzătoare a curățeniei și dezinfecției
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****II. Lista sarcinilor delegate\***

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

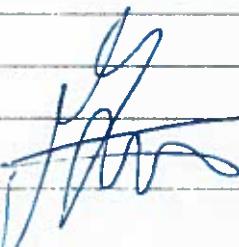



\*Se completează numai de către personalul de conduceri și face parte integrantă din fișa postului.

**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 general administrativ Ec. dr. Vasile Lucian Naș	Şef compartiment Ing. Liana –Aurora Pașca	Salariat Prenume Nume
Data 	Data	Data
Semnătura 	Semnătura	Semnătura



Aprobat CA 16.09.2020

Nr. 18014 din 10.09.2020

41

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV din Cluj-Napoca  
Senatul USAMV

Vă rugăm să aprobați suplinirea orelor, din postul de asistent I/A/20 sem. I și 2, din Statele de Funcții ale ESTA (Departamentul 1) de către d-na conf.dr Mirela Jimborean și asist.dr. Melinda Fogarasi, în regim plata cu ora. Menționăm că titularul postului asist dr Delia Michiu se află în concediu de maternitate.

**Conf. dr. Mirela Jimborean:**

- ✓ Tehnologii generale ale produselor de origine animală 1, III CEPA, sem. I, 1 grupă x 2 ore Lp (1 oră convențională);
- ✓ Tehnologia laptelui și a produselor derivate 1, III TPPA, sem. II, 1 grupă x 2 ore Lp (1 oră convențională);
- ✓ Tehnologia laptelui 2, IV TPPA, sem. I, 2 grupe x 2 ore Lp (2 ore convenționale);
- ✓ Procesarea laptelui 2, IV IPA, 1 grupă x 2 ore Lp + Pr (1 oră convențională);
- ✓ Tehnologii în industria laptelui 1, III IPA sem II, 1 grupă x 2 ore Lp (1 oră convențională);
- ✓ Valorificarea subproduselor din i.a., IV CEPA, sem II, 1 grupă x 2 ore (1 oră convențională);
- ✓ Valorificarea subproduselor din i.a., IV IPA, sem II, 1 grupă x 1 oră (0.5 ore convenționale)

**Total ore: 7.5 ore convenționale**

**Asist. dr. Fogarași Melinda:**

- ✓ Materii prime animale 2 II IPA, sem II, 2 ore x 4 grupe (4 ore convenționale);
- ✓ Tehnologia semiconservelor și conservelor din carne și pește, IV TPPA 1 grupă x 2 ore Lp (1 oră convențională)

**Total ore: 5 ore convenționale**



Împunerea a fost avizată în ședința Consiliului Facultății ESTA din data de



Anexat CA 10.09.2020

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicina Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRAȚIA  
Nr. L8019 din 10.09.2020

62

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

Extras din Procesul Verbal  
Încheiat în data de 09.09.2020 cu ocazia Ședinței Consiliului  
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor

Ordinea de zi:

- Avizarea dosarului de cadru didactic asociat al dnei dr.Sorina Dărjan pentru disciplina Comunicare din planurile de învățământ ale Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor.

Consiliul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor a avizat, cu unanimitate de voturi, dosarul de cadru didactic asociat al d-nei dr.Sorina Dărjan pentru disciplina Comunicare din planurile de învățământ ale Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor.

Decan,  
Prof. dr. Elena MIUDURA





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.usainvcluj.ro](http://www.usainvcluj.ro)

Nr. 17295/0209/2020

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIAȚE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,  
RECTOR

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/a ..... DĂRĂIAN MARIA SORINA  
Având funcția de bază la: ..... USANUV Cluj-Napoca  
unde sunt încadrat în funcția de ..... SECRETAР

Vă solicit încadrarea, în calitate de cadru didactic asociat, pe un post/oră din posturi didactice vacante în Statul de Funcții al Departamentului ..... STIINTA ALIMENTULUI  
din ..... Facultatea de Științe și Tehnologii ale Alimentelor

Precizez că :

- sunt absolvent din anul ..... 2008 ..... al studiilor universitare de lungă durată în domeniul ..... STIINȚE ALTE COMUNICIRII  
cu specializarea ..... COMUNICARE SI RELATII PUBLICE
- sunt doctor (doctorand din anul ..... 2015 ..... ) în domeniu ..... COMUNICARE
- în cursul anului/anilor universitari ..... 2016 - 2020 ..... am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/ asociat la ..... STIINTA SI TEHNICA  
la disciplina (disciplinele) ..... COMUNICARE

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data ..... 2.09.2020 .....

Semnătura .....

Membrii departamentului ..Stiinta alimentelor....., în ședința din data de 08.09.2020, au luat act de cerere formulată și au hotărât să propună (să nu propună) încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Şef departament, Ramona Suharoschi

Semnătura .....

În ședința Consiliului Facultății ..... FSTT ..... din data de ..... 09.09.2020, au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan .....

Semnătura .....

<sup>1</sup> Se menționează numele instituției  
Facultatea de  
Stiințe  
și  
Tehnologia  
Alimentelor  
și  
Medicina Veterinară  
Ministerul Educației și Cercetării



## 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](http://www.usamvcluj.ro)

43

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA  
Nr. 14.808 din 08.09.2020

Avizat,  
Rector  
Prof. Dr. Cornel Cătoi

Aprobat CA 11.09.2020

Către,  
Conducerea USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnatul, Conf. Univ. Dr. Tudor Sălăgean, în calitate de Coordonator din partea Partenerului 1 al proiectului „**CEO Antreprenor – Competitivitate, Excelență, Oportunitate!**” depus în cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020, **Axa prioritată 6 - Educație și competențe**, POCU/379/6/21/124185, cod MySMIS 124185.

Vă rog să aprobați elaborarea, autorizare și furnizarea unui program de perfecționare destinat personalului didactic din învățământul terțiar universitar în vederea elaborării cursurilor antreprenoriale destinate studenților, program post-universitar care face parte din proiectul mai sus menționat.

Programul de perfecționare va cuprinde 40 de ore de curs și 80 de ore de seminar și este destinat unui număr de 40-50 cadre didactice, care la finalul participării la acest program vor primi un certificat de atestare a competențelor profesionale și un supliment la diplomă conform O.M. 3163/01.02.2020, putând obține un număr minim de 4 ETCS/program postuniversitar.

Vă mulțumesc!

08.09.2020

Manager proiect,  
Conf. univ. dr Tudor Sălăgean



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

Nr. 17.676 , 07.09.2020

Aprobat CA 11.09.2020

44

Către Consiliul de Administrație al USAMV CN,

În atenția dl. rector prof. dr. Cornel Cătoi

Subsemnată conf. dr. Ioana Roman, în calitate de director proiect POCU Educație și Formare Competitivă pe Piața Muncii – cod MySmiss121643, responsabil cu crearea și autorizarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar al USAMV CN vă solicit completarea documentului intitulat "OFERTA EDUCAȚIONALĂ - METODOLOGIE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COLEGIUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR" validat prin Hotărârea Consiliului de Administrație 5224/09.03.2020 și Hotărârea Senatului 5451/11.03.2020.

Astfel, se completează la Capitolul 1 - Dispoziții generale, Art.10 cu următoarele mențiuni "*În baza OMEC 5487/31.08.2020 și OMS 1494/31.08.2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în anul universitar 2020-2021 elevii/cursanții colegiului vor desfășura activitatea teoretică online iar activitatea practică va fi efectuată la agenți economici locali cu care USAMV CN va încheia acorduri de parteneriat.*"

Cluj-Napoca

07.09.2020

Director proiect

Conf.dr. Ioana Roman

J12/1704/2014

33195030

Cluj-Napoca, Paring, 17/40



GLIA TRAINING  
CHEIA SUCCESULUI TAU!

Tel. Orange: 0747-665013

office@glacenter.ro

www.glacenter.ro

45

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRAREA  
Nr. 17805 din 08.09.2020

Cerere inchiriere sala curs

11.09.2020  
Nr. 127 din 08.09.2020  
Aprobat CTI conform tarifei br aprobate  
de universitate

CATRE

CONDUCEREA USAMV Cluj,

Prin prezenta **GLIA TRAINING SRL** – furnizor de formare profesională din Cluj-Napoca, va solicita aprobare pentru inchirierea unei de sali de curs (aprox. 100 mp) pentru aproximativ 20 persoane cu scopul desfasurarii cursului de formare profesională de tip **calificare pentru ocupatia de Inspector resurse umane**.

Zilele de desfasurare pentru acest curs sunt de **luni pana joi**, intre **17.00 – 20.00**, pe o durata de **aproximativ 50 zile**, in perioada **21.09.2020 – 16.12.2020**.

Avand in vedere numarul mare de zile alocat acestui curs tariful maxim pe care il putem suporta pentru plata salii de curs este de **70 lei/zi**.

Mentionam ca noi vom asigura toate conditiile sanitare necesare (termometrizare, sapun si dezinfecstant antibacterian) pentru desfasurarea in bune conditii a activitatii educationale.

In speranta unui raspuns favorabil va stam la dispozitie pentru orice lamuriri suplimentare.

Cu multumiri anticipate,

Administrator

Gaga Amara



04.09.2020

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicina Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRAREA  
Nr. 14925 din 09.09.2020

Acrobat CT 09.09.2020  
aprobate  
Conform  
de la 1 universitate  
46

## CERERE COLABORARE

în atenția Conducerii USAMV Cluj-Napoca

Subsemnată Marincaș (fostă Pintea) Mădălina Nicoleta, reprezentant legal în funcția de administrator al SC Epiphany Development SRL, persoană juridică înregistrată la registrul comerțului J30/768 în data de 11.11.2015, cu sediul în Municipiul Satu Mare, strada Ion Vidu nr UA 14 ap 1, județul Satu Mare, având CUI 35223021, având codul IBAN RO21BTRLRONCRT0326859403 RON deschis la Banca Transilvania, vă rog să-mi aprobați utilizarea curții exterioare a Centrului de Cercetare pentru Biodiversitate în data de 19-Septembrie, pentru desfășurarea evenimentului Creators Connect.

### 1. INFORMAȚII EVENIMENT CREATORS CONNECT

1.1. Data și durata evenimentului: 19 septembrie 2020, orele 10:00 – 17:00. Acesta este prevăzut să se desfășoare exclusiv în spațiu exterior.

1.2. Număr participanți: 20 persoane pe durata întregii zile; 3 speakeri vor veni de-a lungul zilei pentru a susține câte o prezentare de 30 min.

1.3. Evenimentul nu este generator de venit, având scop educativ și de conectare al creatorilor de conținut din Cluj-Napoca.

1.4. Evenimentul va respecta toate normele de siguranță cerute de lege.

### 2. BENEFICIU USAMV CLUJ-NAPOCA

2.1. Menționarea ca partenere în cadrul evenimentului Creators Connect

2.2. Afisarea logoului USAMV Cluj-Napoca pe pagina oficială Creators Connect și menționarea ca partener

2.3. Folosirea locației USAMV în toate fotografiile create la eveniment, posteate pe contul Creators Connect

Creators Connect  
[essenceer.org@gmail.com](mailto:essenceer.org@gmail.com)

Creators Connect

2.4. Încurajarea creatorilor de conținut de a folosi locația USAMV Cluj-Napoca în postările pe care le publică în spațiul online. Menționez că aceștia sunt din Cluj, iar împreună cumulează o comunitate de peste 125.000 persoane.

EPIPHANY DEVELOPMENT SRL

Marincaș Mădălina Nicoleta  
Administrator



Reprezentant USAMV

Alexandru Anagata și  
A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Alexandru Anagata și".