

concluzie

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA

Nr. 4141 din 08.04.2014



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

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

RECTORAT

Ședința Consiliului de Administrație din 7.04.2014
a avut următoarea ordine de zi:

1. Aprobarea directorilor aleși și a membrilor în consiliile Școlilor doctorale de Științe Agricole Inginerești și Medicină Veterinară
2. Aprobarea listelor cu studenții de la taxă licență și master propuși pentru exmatriculare
3. Aprobarea listei cu profesorii asociați de la Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii
4. Prelungirea cu 1 an a majorărilor salariale aprobate de Consiliul de Administrație în anul 2012,2013
5. Diverse

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

HOTĂRĂRI

1. Se consemnează numirea d-lui prof.dr.Viorel Mitre în funcția de Director al Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești și a d-lui ing. Aniței Mihai Daniel ca membru în Consiliul Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești, și se trimite spre validare Senatului.
2. Se consemnează numirea d-lui prof.dr.Ionel Papuc în funcția de Director al Școlii Doctorale de Medicină Veterinară și a d-lui dr. Ioan Dîrzu ca membru în Consiliul Școlii Doctorale de Medicină Veterinară și se trimite spre validare Senatului.
3. Se aprobă listele cu studenții de la licență și master propuse de consiliile facultăților de Agricultură, Zootehnie, Medicină Veterinară, Știința și Tehnologia Alimentului, și ID, pentru exmatriculare, ca urmare a neachitării taxelor de școlarizare și se trimite spre validare Senatului.

4. Se aprobă lista cu profesorii asociați din cadrul facultății de Zootehnie și Biotehnologii și se trimite spre validare Senatului.

5. Se aprobă prelungirea cu 1 an a majorărilor salariale pentru persoanele numite pe funcții conform hotărârilor Consiliul de Administrație din anii 2012 și 2013.

6. Se aprobă reglementările privind tehnoredactarea materialelor didactice pentru studenții din cadrul USAMV Cluj Napoca.

RECTOR
Prof. dr. Doru PAMFIL



HOTĂRÂRI



Consiliul Didactic

REGLEMENTARI PRIVIND TEHNOREDACTAREA MATERIALELOR DIDACTICE PENTRU STUDENTII USAMVCN

TIP DE ACTIVITATE- LUCRARI PRACTICE

Titlul suportului tiparit

- Indrumător de lucrari practice
- Ghid de intocmire a proiectului
- Indrumator pentru seminarul la disciplina de _____
- Caiet de practica

TIP DE ACTIVITATE -CURS

Titlul suportului tiparit

- Manual universitar (curs)
- Cursul va purta titlul disciplinei din planul de invatamant pentru care a fost redactat. De exemplu- Disciplina de Pomicultura generala- Manual didactic- Pomicultura generală
- Ca titlul suplimentar pe pagina de titlu se va scrie titlul+ manual universitar
- Noțiunea de curs se va regasi si in descrierea CIP
- Cursurile de la ID sunt reglementate special- Curs pentru invatamantul la distanta (Standarde interne).
- Cursurile pentru invatamantul ID, redactate conform ghidului IFR Aracis, sunt considerate manuale universitare si sunt evaluate ca atare.
- Cursurile trebuie sa corespunda fisei disciplinei de la fiecare formă de învățământ, ZI/ID.
- La forma de învățământ ID cursurile sunt pe suport electronic cu e-ISBN.
- Numărul de exemplare care se multiplică se stabilește la nivelul departamentului.
- Materialele didactice (cursuri, caiete de lucrari) pot fi multiplicare numai dacă au fost analizate, discutate de o comisie de specialitate/analiză la nivel de departament. Raportul de analiză este prezentat in plen departamentului. Departamentul aprobă sau nu multiplicarea.



- Directorul de departament are obligatia de-a verifica daca observatiile membrilor departamentului și a comisiei de analiză, au fost operate sau nu de către autorul cursului/ caietului de lucrări practice.
- Pentru obținerea avizului, cursul sau lucrările practice se prezintă Consiliului didactic intr-un format tipărit, copertat și cu ISBN, însoțit de avizul de la departament și fișa disciplinei.
- Consiliul didactic elaboreaza avizul prin care certifica că un curs sau caiet de lucrari practice, ghid, corespund fisei disciplinei si sunt in concordantă cu Ghidul de tehnoredactare.
- Avizul Consiliului Didactic se acordă după depunerea la biblioteca universității a 5 exemplare.

STANDARDE DE TEHNOREDACTARE PENTRU LUCRARI PRACTICE

- **Format A4- scrise la 1,5 rânduri, caracter TNR 12**

STANDARDE DE TEHNOREDACTARE PENTRU CURSURI

- **Format A4- scrise la 1,5 rânduri, caracter TNR 12**
- Coperta - sa fie un design personalizat editurii EAP –USAMV, cu 2 sigle (USAMV si Facultate) pe coperta din față, coperta spate- sigla EAP
- Cursurile trebuie sa aiba minim 8-12 pagini la 2 ore de curs.
- Caietele de lucrari practice sa aiba 4-6 pagini pentru un laborator de lucrări practice.
- La reeditarea fiecarui curs, 25% din continut trebuie să fie modificat in concordantă cu literatura de specialitate.
- Materialele didactice (manuale universitare /cursuri, indrumatoare de lucrari practice, ghid de intocmire a proiectului, indrumator pentru seminarul la disciplina de_____, caiet de practică), vor fi multiplicare la editura AcademicPres după formatul (standardul) aprobat de conducere universității.
- In cazul multiplicării materialelor didactice la altă editură, se vor respecta standardele de editare impuse de universitate.
- Decontarea cheltuielilor se va face la echivalarea prețului de cost al editurii AcademicPres.
- Materialele didactice vor fi livrate magazinului Blue Shop al universității de către editura AcademicPres.
- Din fiecare material didactic tipărit la editura AcademicPres se alocă cinci exemplare ca drept de autor.

PRORECTOR

PROF.DR. IOAN BOTOR

