



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 14.06.2017

Ordinea de zi:

1. Aprobarea Procedurii de îndreptare a erorilor materiale din actele administrative;
2. Aprobarea dosarului pentru menținerea acreditării la specializarea Zootehnie din cadrul ID;
3. Aprobarea comisiei de selecție și a comisiei de contestații pentru participanții "outgoing" din cadrul proiectului ERASMUS+ K 107;
4. Aprobarea comisiilor interne de specialiști pentru verificarea dosarelor de abilitare pentru conf. dr. Diana Dumitraș, conf. dr. Mugurel Jitea, și conf. dr. Francisc Dulf;
5. Aprobarea dosarelor prof. dr. Ioan Negruțiu, prof. dr. Camelia Sava și conf. dr. Mirela Coman pentru conducere de doctorat la IOSUD USAMV Cluj-Napoca;
6. Aprobarea transformării postului de tehnician veterinar în post de medic veterinar în cadrul Spitalului de Urgență, a comisiilor de concurs, de contestații și a fișei postului;
7. Diverse

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

HOTĂRÂRI

1. Se aprobă dosarul pentru menținerea acreditării programului de studiu Zootehnie din cadrul Departamentului ID;
2. Se aprobă comisia de selecție și comisia de contestații pentru participanții "outgoing" din cadrul proiectului ERASMUS+ K 107 (anexă).

3. Se aprobă comisiile interne de specialiști pentru verificarea dosarelor de abilitare pentru conf. dr. Diana Dumitraș, conf. dr. Mugurel Jitea, și conf. dr. Francisc Dulf.
4. Se aprobă dosarele prof. dr. Ioan Negruțiu, prof. dr. Camelia Sava și conf. dr. Mirela Coman pentru conducere de doctorat la IOSUD USAMV Cluj-Napoca;
5. Se aprobă transformarea postului de tehnician veterinar în post de medic veterinar în cadrul Spitalului de Urgență, a comisiilor de concurs, de contestații și a fișei postului de medic veterinar.
6. Se aprobă predarea către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, prin Compania Națională de Investiții "C.N.I." S.A, a amplasamentului (teren) situat în comuna Florești, nr. cadastral 56551, în suprafață de 38.349 mp și asigurarea condițiilor necesare în vederea construirii unui cămin studentesc, finanțat prin CNI SA.
7. Se aprobă fișa postului, comisia de concurs și de contestații pentru postul de secretar în cadrul Departamentului de Asigurarea a Calității, care a fost aprobat în Consiliul de Administrație din 30.01.2017.
8. Se aprobă exmatricularea de la doctorat a drd. Chilințan Florina Maria.
9. Biroul de Imagine va gestiona toate cererile de închiriere a spațiilor din universitate pentru organizarea evenimentelor (Amfiteatre, Aulă, Biodiversitate, ISV).

RECTOR,
Prof. dr. Cornel CĂTOI





EU program for education, training, youth and sport 2014 - 2020



Erasmus+

University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine,
Calea Mănăstur, 3, Cluj-Napoca, 400372, Romania

Universitatea de Științe Agricole
și Medicina Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 9819 din 09.06.2017

CĂTRE,

Conducerea USAMV Cluj-Napoca,

Prin prezenta, **Conf. Dr Ramona Suharoschi**, în calitate de director de proiect **Erasmus+ K107 cu nr 2016-2-RO01-KA107-O35273**, vă rog să acceptați următoarea componență pentru Comisia de Selecție a participanților "outgoing" în cadrul proiectului precum și calendarul Sesiunii de Selecție:

Comisie Selectie mobilitati outgoing (SMP, STT, STA)

Președinte:

Prof Dr Roxana Vidican, Coordonator Instituțional Erasmus+

Membri:

Conf Dr Elena Mudura, Prodecan academic STA

Sef lucrari Dr Sonia Socaci, Prodecan cercetare STA

Comisie contestații:

Președinte:

Conf Dr Andrei Mihalca, Prorector Relații internaționale

Membri:

Prof dr Andreea Stanilă,

Oana Oniț, Secretar Birou Relații Internaționale

Calendar Sesiune de Selecție

Perioada aplicații : 19.06.2017-14.07.2017,

Interviu: 18.07.2017

Rezultate și contestații: 19.07.2017

Rezultate finale: 20.07.2017

Vă mulțumesc,

Conf dr Ramona Suharoschi,

Cluj-Napoca,





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

FIȘA POSTULUI

D-nul/d-na:

Cap. I ASPECTE GENERALE

Denumirea postului: Medic veterinar.

Serviciul: Clinica de Urgență a FMV.

Postul căruia îi este subordonat: Director.

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

Studii necesare: Studii superioare (licență) în domeniul medicinei veterinare.

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

Cap. II ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI

Responsabilitatea postului:

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

Principalele atribuții și sarcini:

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



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

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

Anexa fisa postului

Pe linie de SSM are următoarele sarcini 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/si/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana.
- Sa coopereze cu angajatorul sau cu lucratorii desemnati, atat timp,cit este necesar pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate in domeniul sau de activitate;
- Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.



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

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

DGA/Dir.dep/Sef serv/Sef Birou

Salariat
Nume si prenume

Am luat la cunostinta

Data

**Comisia de concurs și de soluționare a contestațiilor pentru postul de medic veterinar la
Spitalul de Urgență FMV Cluj-Napoca**

1. Comisia de concurs:

Președinte - Prof.dr.Bogdan Liviu
Membri - Prof.dr.Morar Iancu
- Conf.dr.Mircean Mircea
- Șef lucr.dr.Scurtu Iuliu
- Șef lucr.dr.Cosmin Peștean
Secretar - Ec.Lupșa Claudia

2. Comisia de soluționare a contestațiilor:

Președinte - Prof. dr.Fiț Nicodim
Membri - Prof.dr.Oana Liviu
- Șef lucr.dr.Nagy Andras
Secretar - Ec.Lupșa Claudia

Cluj-Napoca, 12.06.2017



Director Spital Urgență FMV,

Conf.Dr.Mircea Mircean



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Școlii de Medicină Veterinară și Zootehnie Cluj-Napoca

Școlii de Științe Agricole și Silvicultură Cluj-Napoca

Școlii de Științe Agricole și Silvicultură Cluj-Napoca

RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi

FIȘA POSTULUI

D-na: _____



CAP. I ASPECTE GENERALE

Denumirea Postului: *Secretar DAC*

Biroul: *Departamentul de Asigurare a calității*

Posturi cărora îi este subordonat: Rector, Prorector cu activități didactice și de calitate,

Responsabil asigurarea calității USAMV

Posturi cu care colaborează: RACF, RACD, RACD adj

Studii necesare: Superioare

Scopul postului:

CAP. II ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI

Responsabilitatea postului: Realizarea activitatilor de executie din cadrul Departamentului de Asigurare a Calitatii

I. Principalele atribuții și sarcini:

1. Colectarea și diseminarea de date privind procesele de evaluare și asigurare a calității executate de DAC;
2. Analiza statistică și informatică a datelor înregistrate în bazele de date ale DAC;
3. Redactarea și furnizarea documentelor utile privind evaluarea și asigurarea calității a structurilor academice, administrative și a celor de control intern managerial, precum și a celor de audit intern al dosarelor de acreditare/reacreditare.
4. Activități de gestionare, centralizare și arhivare a documentele din domeniul evaluării și asigurării calității.
5. Postarea periodică pe site-ul departamentului a informațiilor utile și a reglementărilor legale în domeniul evaluării și asigurării calității și menținerea actualizată a informației de pe site-ul DAC;
6. Revizuirea periodică a documentelor sistemului de asigurare a calității:
 - a. Manualul Calității
 - b. Ghidul de Bune Practici

- c. Proceduri de Sistem și Proceduri Operaționale
7. Redactarea rapoartelor în domeniul calității, rezultate din activitățile aferente și, la cerere, a altor rapoarte solicitate de structuri interne sau organisme externe abilitate.

II. Alte atribuții:

1. Efectuarea corespondenței Departamentului de Asigurare a Calității
2. Intocmirea planului calendaristic al acțiunilor specifice DAC
3. Redactarea Raportului anual al DAC și a celorlalte rapoarte în domeniul calității care sunt de competența DAC
4. Redactarea raportului anual al calității elaborat de CEAC
5. Întocmirea tuturor situațiilor statistice solicitate de structuri interne și de alte foruri din domeniul calității;
6. Îndeplinirea altor sarcini din domeniul calității, solicitate de Prorectoratul cu activități didactice și de calitate, precum și de Responsabilul USAMV cu asigurarea calității
7. Asigurarea remedierii unor situații neprevăzute care țin de departament și au competența postului;

Anexa la contractul de muncă – Angajament de confidențialitate

Anexa fișa postului:

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, echipamente de transport și alte mijloace de producție;
- Să utilizeze corect EIP și după utilizare să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparaturilor, uneltelor.
- Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție
- Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă sau angajatorului accidente suferite de propria persoană; Să coopereze cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, atât timp, cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

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

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele

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

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

Data: _____

Prorector cu activități didactice și de calitate,
Prof. Dr. Georgescu Bogdan

Salariat,
Am luat la cunoștință,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

FACULTATEA DE ZOOTEHNIE ȘI BIOTEHNOLOGII

Departamentul de Asigurare a Calității



Componența comisiei de concurs pentru ocuparea postului de secretar, din cadrul Departamentului de Asigurare a Calității al USAMV Cluj-Napoca

Președinte: Prof.dr. Cosier Viorica

Membru: Pușcas Teodora

Membru: Jurist Silvia Mihali

Secretar comisie: Ec. Lupșa Claudia

Comisie contestații:

Președinte: Prof.dr. Bogdan Georgescu

Membru: Prof. Dr. Ioana Pop

Membru: Sorina Dîrjan

Secretar comisie: Potra Monica

Cluj-Napoca,

Responsabil asigurarea calității USAMV Cluj-
Napoca

12.06.2017

Prof.dr Cosier Viorica