



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
“University of Applied Life Sciences and Environment”



MANUALUL PROCEDURILOR PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI

**IAȘI
2012**



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
“University of Applied Life Sciences and Environment”



CONSILIUL ACADEMIC

1. Prof.dr. **Vasile VÎNTU** – Rector
2. Prof.dr. **Ioan ȚENU** – Prorector cu activitatea educațională
3. Prof.dr. **Constantin LEONTE** – Prorector cu activitatea de cercetare, inovare
și dezvoltare tehnologică
4. Prof.dr. **Paul-Corneliu BOIȘTEANU** – Prorector dezvoltare instituțională
5. Prof.dr. **Gheorghe SĂVUȚA** – Prorector relații internaționale și activități
studentești
6. Prof.dr. **Neculai MUNTEANU** – Director CSUD
7. Prof.dr. **Teodor ROBU** – Decanul Facultății de Agricultură
8. Prof.dr. **Lucia DRAGHIA** – Decanul Facultății de Horticultură
9. Prof.dr. **Benone PĂSĂRIN** – Decanul Facultății de Zootehnie
10. Prof.dr. **Liviu MIRON** – Decanul Facultății de Medicină Veterinară

Departamentul pentru asigurarea calității

1. **Prof.dr. Daniel BUCUR** – Director Departament

CUPRINS

Metodologie de elaborare a procedurilor - UAIASI.POM.01.....	6
Funcționarea Comisiei de etică universitară - UAIASI.POM.02.....	17
Funcționarea structurilor și funcțiilor de conducere - UAIASI.POM.03	37
Organizarea și funcționarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității UAIASI.POM.04.....	65
Organizarea și desfășurarea alegerilor conducerilor pentru legislatura 2012- 2016 - UAIASI.POM.05	79
Organizare a activității didactice pentru studiile universitare de licență - UAIASI.POB.01.....	102
Organizare activității didactice pentru studiile universitare de master - UAIASI.POB.02.....	127
Organizarea activității didactice pentru învățământul postuniversitar și doctorat - UAIASI.POB.03	150
Elaborare a planurilor de învățământ - UAIASI.POB.04	165
Examinarea și notarea studenților - UAIASI.POB.05	194
Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor universitare de licență și de masterat - UAIASI.POB.06.....	214
Evaluarea internă - UAIASI.POB.07.....	265
Organizare și desfășurarea concursurilor pentru .....ocuparea posturilor didactice - UAIASI.POB.08	279
Organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licență - UAIASI.POB.09	326
Organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de masterat - UAIASI.POB.10.....	362
Finalizarea studiilor universitare de licență și master - UAIASI.POB.11.....	388
Evaluarea cadrelor didactice de către management - UAIASI.POB.12	398

Evaluarea cadrelor didactice de către studenți - UAIASI.POB.13	434
Evaluarea colegială a cadrelor didactice- UAIASI.POB.14	450
Angajarea personalului didactic și de cercetare asociat - UAIASI.POB.15.....	463
Organizarea și desfășurarea practicii studenților de la studiile licență și master - UAIASI.POB.16	472
Organizarea activităților specifice Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic - UAIASI.POB.17	497
Evaluarea instituțională internă - UAIASI.POB.18	544
Organizarea și desfășurarea activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin definitivare în învățământ și grade didactice I și II - UAIASI.POB.19	557
Eliberarea dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional - UAIASI.POB.20	593
Organizarea mobilităților de studii pentru studenți în cadrul programului ERASMUS - UAIASI.POB.21	597
Întocmirea statelor de funcțiuni- UAIASI.POB.22.....	610
Acordarea titlurilor de doctor honoris causa și de senator de onoare - UAIASI.POB.23.....	619
Organizarea mobilităților de studii pentru cadre didactice în cadrul programului ERASMUS - UAIASI.POB.24	627
Organizare și desfășurare a candidaturii pentru finanțare LLP – ERASMUS - UAIASI.POB.25.....	642
Efectuarea și raportarea mobilităților la universități și institute de cercetare din UE de către doctoranzii proiectului Burse doctorale - UAIASI.POB.26	657
Acordarea burselor și a altor forme de sprijin pentru studenții USAMV Iași - UAIASI.POB.27.....	665
Cazarea studenților din USAMV Iași - UAIASI.POB.28.....	678
Organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de doctorat - UAIASI.POB.29	688
Inițierea, evaluarea internă, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă - UAIASI.POB.30.....	697
Protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date - UAIASI.POB.31	710

Procedură de desfășurare a competiției între școlile doctorale pentru repartizarea granturilor doctorale - UAIASI.POB.32	749
Organizarea activității didactice pentru studiile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă- UAIASI.POB.33.....	757
Efectuare și raportarea a mobilităților la universități și institute de cercetare din Uniunea Europeană de către post-doctoranzi - UAIASI.POB.34	767



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
 AGRONOMIC LA IAȘI

METODOLOGIE DE ELABORARE A PROCEDURILOR

COD UAIASI.POM.01

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof. dr. Constantin LEONTE	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	METODOLOGIE DE ELABORARE A PROCEDURILOR COD UAIASI.POM.01	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	--

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/ 15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof. dr. D. BUCUR Semnatura	Prof. dr. C. LEONTE Semnatura	Prof. dr. I. ȚENU Semnatura	Prof. dr. V. VÎNTU Semnatura
2							
n							

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	METODOLOGIE DE ELABORARE A PROCEDURILOR COD UAIASI.POM.01	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	--

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie structura și modul de elaborare și prezentare a procedurilor, documente ale sistemului de management al calității.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași, pentru elaborarea procedurilor operaționale.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții

3.1.1. *Asigurarea calității* = parte a managementului calității, concentrată pe furniyarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.

3.1.2. *Proces* = ansamblu de activități corelate sau în interacțiune care transformă elemente de intrare în elemente de ieșire;

3.1.3. *Procedură* = mod specificat de desfășurare a unei activități sau a unui proces..

3.2. Abrevieri

3.2.1. USAMV Iași = Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” Iași.

3.2.2. DEAC = Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Legea Educației naționale nr.1/2011

4.2. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației

4.3. H.G. nr. 1257/ 2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)

4.4. H.G. nr. 1418/ 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

4.5. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – ENQA

4.6. SR EN ISO 9001:2008

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. Identificarea proceselor și inițierea elaborării procedurilor lucru

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	METODOLOGIE DE ELABORARE A PROCEDURILOR COD UAIASI.POM.01	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	--

5.1.1. Identificarea proceselor care influențează calitatea serviciilor educaționale oferite de către universitate și identificarea interacțiunilor care au loc între aceste procese este de competența Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității - CEAC. Pentru îndeplinirea acestor atribuții, CEAC consultă comunitatea academică.

5.1.2. Inițierea elaborării procedurilor de lucru se face, de regulă, de către responsabilul procesului respectiv. Poate iniția elaborarea de proceduri orice persoană care este implicată în realizarea / monitorizarea activităților care pot face obiectul procedurii.

5.1.3. Lista procedurilor generale, procedurilor operaționale specifice care se utilizează în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași în cadrul sistemului de managementul calității este analizată de Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității - CEAC și aprobată de Rectorul universității, pe baza propunerilor făcute de către Directorul Departamentului pentru Evaluarea și Asigurarea Calității - DEAC.

5.2. Analiza tehnică a procedurii

5.2.1. Elaborarea și redactarea procedurilor lucru se face pe baza documentației specifice existente, în cadrul compartimentului care coordonează procesul/ activitatea, conform diagramei - flux din *Anexa 1*.

5.2.2. Elaborarea/analiza/revizia procedurilor se efectuează prin consultarea comisiilor de specialitate ale Senatului, comunității academice, compartimentelor implicate din cadrul universității și/sau grupurilor interesate și cu avizul Consiliului de administrație al universității.

5.2.3. Elaborarea și redactarea procedurilor trebuie efectuată, de regulă, de către responsabilul calității pentru procesul respectiv; responsabilul calității, în colaborare cu Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, poate desemna o altă persoană competentă pentru efectuarea acestei activități.

5.3. Includerea în sistemul de managementul calității a procedurii

5.3.1. Fiecare procedură trebuie verificată de către specialistul desemnat de către Directorul Departamentului pentru Asigurarea Calității DAC, avizată de Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC, aprobată de Senatul universității și difuzată în mod controlat pentru a fi aplicată.

5.3.2. În cazul în care, în urma verificării, se constată că este necesară o nouă analiză tehnică a procedurii, Directorul Departamentului pentru Asigurarea Calității informează, în scris, responsabilul de proces, caz în care se reia diagrama - flux de la *Anexa 1*.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	METODOLOGIE DE ELABORARE A PROCEDURILOR COD UAIASI.POM.01	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	--

5.3.3. În cazul în care avizul în urma verificării este favorabil, se fac modificările corespunzătoare în Indicatorul aprobărilor și al reviziilor și se înaintează procedura spre avizare / aprobare structurilor desemnate.

5.4. Validarea și difuzarea procedurii

5.4.1. Procedura intră în vigoare începând cu ziua următoare ședinței Senatului în care a fost aprobată.

5.4.2. După aprobare, procedura se difuzează în mod controlat de către Departamentul pentru Asigurarea Calității DAC către compartimentele care urmează să o aplice, conform listei de difuzare aprobate. Difuzarea procedurii în interiorul compartimentului către cei care urmează să o aplice este responsabilitatea șefului compartimentului.

5.4.3 Evidența procedurilor aprobate este ținută de către Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DAC prin Manualul procedurilor.

5.5. Forma și conținutul procedurii

5.5.1. Forma paginii curente

5.5.1.1 Fiecare pagină a procedurii conține elemente de identificare și control, respectiv:

- denumirea universității;
- titlul procedurii;
- codul procedurii;
- ediția procedurii;
- revizia procedurii;
- pagina__ din total de ____;
- aprobat de ____;

5.5.1.2 Codificarea procedurilor se va face astfel: primul grup de litere UAIASI (denumirea universității), prima literă P (de la procedură), a doua literă G sau O (de la generală sau operațională), a treia (numai pentru proceduri operaționale) M, B sau S (de la "proces de management", "proces de bază" sau "proces suport") după care urmează codul numeric xx, astfel încât procedurile să fie unic identificabile.

5.5.2. Forma paginii de gardă

5.5.2.1. Fiecare procedură se editează pe pagină format academic (17 * 24 cm) și va avea la început pagina de gardă care va conține:

- denumirea universității;
- denumirea și codul procedurii;
- ediția curentă și numărul reviziei curente;
- date elaborării, verificării și aprobării (datele cronologice, denumirea compartimentelor implicate și numele persoanelor implicate);

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	METODOLOGIE DE ELABORARE A PROCEDURILOR COD UAIASI.POM.01	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	--

• a doua pagină reprezintă "Indicatorul aprobărilor și al reviziilor", în care se menționează istoricul elaborării, modificărilor, avizărilor, aprobărilor etc.

5.5.3. Forma și stilul textului

Proceduril se tehnoredactează cu font Times New Roman 11 la un rând. Formulările trebuie să fie scurte, concise, lipsite de ambiguități. Textul nu trebuie să conțină considerații generale sau teoretice și nici detalii nesemnificative sau neaplicabile, dar poate face referire la alte documente (standarde, instrucțiuni etc). Etapele sau activitățile distincte trebuie să fie identificabile prin titluri și subtitluri numerotate sau prin simpla enumerare, după caz.

5.5.4. Structura și conținutul procedurii

Secțiunea SCOP

Se referă la obiectivele pentru care se elaborează procedura, făcându-se precizări succinte la activitatea descrisă.

Secțiunea DOMENIU DE APLICARE

Precizează situația în care se aplică procedura și personalul implicat în aplicarea ei, eventual cazurile și situațiile similare în care procedura nu se aplică, dacă acest lucru este semnificativ.

Secțiunea DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Cuprinde termeni specifici și precizează accepțiunea adoptată pentru unele cuvinte utilizate, în scopul înțelegerii procedurii și evitării oricăror interpretări eronate. În situația utilizării prescurtărilor, acestea se definesc explicit în acest capitol.

Secțiunea DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Cuprinde, de regulă, documente care conțin cerințe sau informații despre activitatea descrisă în procedură, documente care clarifică sau detaliază activitatea descrisă și care trebuie consultate pentru aplicarea corectă. Documentele de referință trebuie specificate prin titlul complet, numărul și data emiterii.

Secțiunea DESCRIEREA PROCESULUI

Describe secvențial activitățile necesare realizării scopului, printr-o exprimare clară și concisă. Secțiunea trebuie să fie suficient de detaliată astfel încât să precizeze următoarele aspecte:

- ce și de ce trebuie să se execute;
- cine, unde și când execută;
- cum și cu ce trebuie să se execute;
- cui, când și sub ce formă se raportează rezultatele;
- cine și cum valorifică informațiile.

La elaborarea unei proceduri se urmărește:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	METODOLOGIE DE ELABORARE A PROCEDURILOR COD UAIASI.POM.01	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	--

- stabilirea scopului pentru care este întocmită;
- delimitarea activității ce urmează a fi descrisă și delimitarea domeniului de aplicare;
- antrenarea tuturor persoanelor implicate în realizarea activităților descrise;
- identificarea tuturor surselor de informație pentru documentare;
- identificarea resurselor necesare desfășurării activității descrise (resurse umane, echipamente, materiale, resurse financiare) și a condițiilor pe care acestea trebuie să le îndeplinească;
- stabilirea metodelor și instrumentelor utilizate;
- determinarea caracteristicilor activității procedurate ce pot influența calitatea;
- determinarea metodelor de măsurare a acestor caracteristici;
- stabilirea criteriilor de acceptare;
- stabilirea responsabilităților personalului implicat;
- stabilirea tipurilor de înregistrări generate și a formularelor utilizate pentru acestea.

Secțiunea RESPONSABILITĂȚI

Stabilește responsabilul de proces precum și responsabilitățile personalului implicat în realizarea activităților procedurii. Responsabilul de proces este descris prin funcția persoanei care asigură coordonarea activităților precum și atingerea indicatorilor de performanță stabiliți. Persoanele sau grupurile de persoane care realizează o anumită activitate sunt identificate prin denumirea funcției pe care o dețin.

Secțiunea ÎNREGISTRĂRI

Cuprinde totalitatea documentației necesar a fi întocmite pe timpul desfășurării activităților precizate, cu scopul de a dovedi că acestea sunt îndeplinite în mod corespunzător. Suporturile de înregistrări (dosare, registre, fișiere, formulare, fișe, caiete, etichete etc) trebuie să fie ușor de identificat și regăsit în arhivă.

Secțiunea ANEXE

Cuprinde lista documentelor care aduc precizări suplimentare descrierii activității și lista formularelor utilizate pentru înregistrările specifice care se obțin ca rezultat al aplicării procesului procedurat. Formularele sunt identificate unic prin denumire și cod.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilul de proces - DAC

- elaborează, verifică, difuzează, modifică, retrage, aplică procedura.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	METODOLOGIE DE ELABORARE A PROCEDURILOR COD UAIASI.POM.01	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	--

6.2. Senatul UAIASI

- aprobă procedura.

6.3. Rectorul UAIASI

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

6.4. Biroul Senatului universității

- avizează procedura.

6.5. Comisia pentru Asigurarea și Evaluarea Calității CEAC

- avizează procedura.

6.6. Responsabilii de proces

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul compartimentului;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Rectorul universității

- aprobă procedura și impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

6.2. Prorectorul cu activitatea educațională

- avizează procedura.

6.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

6.4. Responsabilul de proces - Prorectoratul cu activitatea educațională

- elaborează, modifică, retrace procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.5. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, identifică posibilități de îmbunătățire a calității.

6.6. Decanii facultăților/Directorii Școlilor doctorale

- aplică și respectă procedura;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6.7. Responsabilii de programe postuniversitare

- aplică și respectă procedura.

6.7. Secretariatul didactic/ secretariatul CSUD

- aplică și respectă procedura;
- gestionează documentele cursanților;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	METODOLOGIE DE ELABORARE A PROCEDURILOR COD UAIASI.POM.01	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	--

- efectuează înscrierea și înmatricularea candidaților.

7. ÎNREGISTRĂRI

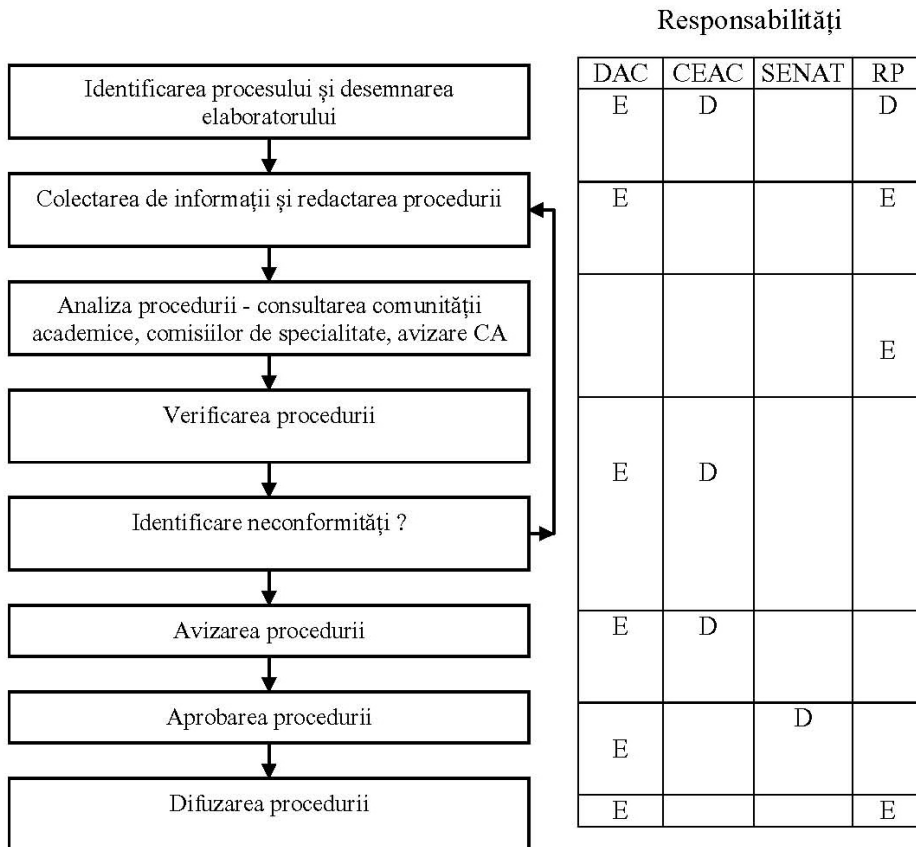
- 7.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 7.2. Lista de difuzare
- 7.3. Manualul procedurilor

9.ANEXE

Anexa 1 - cod UAIASI.POM.01-A1 Diagrama - flux a procesului de elaborare a procedurilor.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	METODOLOGIE DE ELABORARE A PROCEDURILOR COD UAIASI.POM.01	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	--

DIAGRAMA - FLUX A PROCESULUI DE ELABORARE A PROCEDURILOR



Legendă

RP - responsabil de process

E - execută

D - decide

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	METODOLOGIE DE ELABORARE A PROCEDURILOR COD UAIASI.POM.01.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

LISTA DE DIFUZARE

COD UAIASI.POM.01.1

Editia si data documentului: Ediția 1 / 15.06.2012

Nr. exp	Compartiment primitor	Persoana care primește	Data si semnatura de primire	Data si semnatura de restituire
	Rectorat			
	Prorectorat activitate educațională			
	Prorectorat activitate de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică			
	Prorectorat dezvoltare instituțională			
	Prorectorat relații internaționale și activități studențești			
	Consiliul Studiilor Universitae de Doctorat			
	Direcția Generală Administrativă			
	Direcția Financiar - Contabilă			
	Direcția Resurse Umane			
	Facultatea de Agricultură			
	Facultatea de Horticultură			
	Facultatea de Medicină veterinară			
	Facultatea de Zootehnie			
	Facultatea de			
	Departamentul pentru pregătirea personalului Didactic			
	Departamentul pentru Educație Permanentă			



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “ University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
 AGRONOMIC LA IAȘI

PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ

COD UAIASI.POM.02

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
	Departamentul de Asigurare a Calității	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof. dr. Mihail AXINTE	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof. dr. Ioan ȚENU	Prof. dr. Vasile VÎNTU		
Data 15.06.2012	Data 15.06.2012	Data 15.06.2012	Data 15.06.2012		
semnatura	semnatura	semnatura	semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/ 15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof. dr. M. AXINTE semnatura	Prof. dr. D. BUCUR semnatura	Prof. dr. I. ȚENU semnatura	Prof. dr. V. VÎNTU semnatura
2							

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

n							

1.SCOP

Scopul prezentului regulament este de a descrie metodologia de funcționare a Comisiei de etică și deontologie univeritară a USAMV Iași.

2. DOMENII DE APLICARE

Regulamentul de aplică în cadrul USAMV „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, prin organizarea și desfășurarea activității Comisiei de etică și deontologie universitară.

Dispozițiile regulamentului se aplică :

- personalului didactic din USAMV Iași ;
- personalului didactic-auxiliar din USAMV Iași ;
- personalului administrativ din USAMV Iași ;
- studenților, indiferent de forma de învățământ, doctoranzilor, postdoctoranzilor și altor cursanți din USAMV Iași ;
- oricăror personae fizice sau juridice care intră în relații cu USAMV Iași.

3. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII COMISIEI

În temeiul Legii Educației Naționale nr. 1/2011, art 306, alin 1, Ordinului MEC Nr. 4492 din 06.07.2005 privind promovarea eticii profesionale în universități, la nivelul USAMV Iași funcționează Comisia de etică și deontologie universitară. Pe lângă Prorectoratul științific funcționează Comisia de etică a cercetării științifice, ale cărei atribuții sunt stabilite conform art. 12 din Legea

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, modificată și completată prin Legea nr. 398/2006. În cazul în care constată abateri de la etica profesională în cadrul activității de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și inovare, Comisia de etică a cercetării științifice sesizează Comisia de etică universitară în vederea analizării și soluționării situației respective.

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Comisia de etică și deontologie universitară a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași se organizează și funcționează pe baza prezentului Regulament.

(2) Structura și componența Comisiei de etică universitară este propusă de Consiliul de administrație, avizată de Senatul universitar și aprobată de Rector. Membrii comisiei sunt persoane cu prestigiu profesional și autoritate morală.

(3) Nu pot fi membri ai Comisiei de etică universitară persoanele care ocupă una dintre funcțiile: rector, prorector, decan, prodecan, director administrativ, director de departament sau de unitate de cercetare-dezvoltare, proiectare, microproducție.

(4) Comisia de etică universitară are următoarele atribuții:

- a) elaborează Codul de etică și deontologie universitară, care se supune aprobării senatului universitar;
- b) supraveghează respectarea eticii și deontologiei universitare în comunitatea academică;
- c) analizează și soluționează abaterile de la etica și deontologia universitară, pe baza sesizărilor sau prin autosesizare, conform Codului de etică și deontologie universitară;
- d) realizează un raport anual referitor la situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare, care se prezintă rectorului și senatului universitar și constituie un document public;
- e) urmărește aplicarea prevederilor Legii nr. 206/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- f) alte atribuții prevăzute de Carta universitară, conform legii.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ

Art. 2. (1) Comisia de etică universitară este formată din 7 persoane (președinte, 1 vicepreședinte, secretar și 4 membri), după cum urmează:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- președinte, cadru didactic;
- patru cadre didactice, câte unul din fiecare facultate;
- un reprezentant al personalului didactic-auxiliar și administrativ;
- reprezentantul sindicatului reprezentativ din USAMV Iași;
- reprezentantul studenților.

(2) Componenta Comisiei de etică universitară este propusă pe baza următoarelor reguli:

- a) consiliul de administrație face o propunere;
 - b) membrii cadre didactice - sunt propuși de către consiliile facultăților;
 - c) reprezentantul studenților în Comisie va fi selectat anual de către organizațiile studențești dintre studenții integraliști, cu media generală de regulă peste 8,50 și cu o bună imagine profesională și morală, de regulă dintre studenții din anii III - VI de studii;
 - d) reprezentantul personalului didactic-auxiliar și administrativ va fi propus de Direcția general-administrativă a universității;
- (3) membrii comisiei de etică, după avizul Consiliului de administrație, aleg prin votul secret președintele, vicepreședintele și secretarul;
- (4) Consiliul de administrație propune Senatului avizarea comisiei de etică;
- (5) Modificarea componenței Comisiei de etică universitară este avizată de Senat;
- (6) Hotărârile comisiei de etică universitară sunt avizate de consilierul juridic al universității. Răspunderea juridică pentru hotărârile și activitatea comisiei de etică universitară revine universității.

Art. 3. (1) Mandatul Comisiei de etică universitară este de 4 ani.

- (2) Membrii Comisiei de etică universitară aflați la sfârșit de mandat pot fi propuși și reconfirmați de Senat, fără însă a depăși două mandate consecutive.

Art. 4. În exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 1 alin. (4) al prezentului Regulament, Comisia de etică universitară are următoarele obligații:

- (1) În privința elaborării Codului etic al Universității și supravegherea respectării eticii universitare în comunitatea academică:

- a) să facă public proiectul Codului propus prin afișarea pe site-ul Universității, în vederea colectării de opinii și observații ale membrilor comunității academice;
- b) să primească, să propună și să promoveze în rândul comunității academice modificări și completări ale Codului etic al Universității;
- c) să prezinte Senatului Universității proiectul Codului și propunerile primite din partea membrilor comunității academice, în vederea adoptării

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

formei finale a acestuia.

(2) În legătură cu analiza și soluționarea reclamațiilor și sesizărilor referitoare la abaterile de la etica universitară:

a) să primească, să evalueze și să rezolve sesizările și reclamațiile referitoare la abaterile de la Codul etic al Universității, adresate în conformitate cu prezentul Regulament;

b) să analizeze, să facă investigații și audieri în scopul strângerii de date privitoare la cazurile care fac obiectul sesizărilor și reclamațiilor;

c) să propună soluții și să stabilească sancțiuni, conform legii, pe baza efectuării investigațiilor și audierilor, cu privire la natura faptelor care fac obiectul sesizărilor și reclamațiilor;

d) să comunice raportul de caz, conținând soluția propusă precum și eventualele recomandări sau sancțiuni, Senatului universității.

e) Sancțiunile stabilite de comisia de etică și deontologie universitară sunt puse în aplicare de către decan sau rector, după caz, în termen de 30 de zile de la stabilirea acestora.

(3) În privința prezentării unui raport anual în fața Senatului și a Rectorului, referitor la activitatea Comisiei:

a) să elaboreze raportul în termen de 30 de zile de la data încheierii fiecărui an de mandat;

b) să înainteze raportul Senatului Universității, și să-l facă public prin afișarea pe site-ul Universității;

c) raportul nu trebuie să conțină informații identificatoare pentru cazurile nedemonstrate, sesizările sau reclamațiile respinse sau abaterile minore de la etica universitară.

Art. 5. Constituie abateri grave de la buna conduită în cercetarea științifică și activitatea universitară:

a) plagierea rezultatelor sau publicațiilor altor autori;

b) confecționarea de rezultate sau înlocuirea rezultatelor cu date fictive;

c) introducerea de informații false în solicitările de granturi sau de finanțare.

Art. 6. (1) Sub jurisdicția Comisiei de etică universitară intră toate persoanele care fac parte din comunitatea universitară sau au relații cu Universitatea, studenții (la toate nivelurile și formele de studiu, inclusiv doctoranzi), membrii corpului de conducere, cadre didactice titulare sau colaboratoare, personalul auxiliar-didactic, parteneri instituționali.

(2) Sub jurisdicția Comisiei de etică universitară intră, atât actele petrecute în interiorul Universității și campusului universitar, cât și cele desfășurate în afara acestora, în măsura în care implică membrii propriei

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

comunități academice.

(3) Orice persoană cu funcție de conducere din Universitate, care primește o sesizare privind încălcarea eticii universitare, are obligația de a o înainta Comisiei de etică universitară.

Art. 7. (1) Acoperirea cheltuielilor implicate de funcționarea Comisiei de etică universitară se realizează din fondurile universității, prin Decizia Rectorului. (2) Aceste cheltuieli se compun din:

a) resursele necesare pentru asigurarea unui spațiu sigur de depozitare a documentelor și decontarea cheltuielilor materiale (cheltuieli de birotică, cheltuieli poștale, convorbiri telefonice etc.)

b) resursele necesare remunerării membrilor Comisiei.

Art. 8. (1) Remunerarea membrilor Comisiei (cadre didactice, personal administrativ și reprezentanți ai studenților) se poate realiza prin stabilirea unei sume platită în regim de plată cu ora, la propunerea rectorului și cu aprobarea Consiliului de Administrație, în funcție de activitatea desfășurată de către fiecare în parte.

Art. 9. (1) Secretarul Comisiei este responsabil cu păstrarea tuturor datelor colectate în dosarele de caz, soluționate sau nesoluționate, pe întreaga durată a mandatului Comisiei.

(2) Comisia trebuie să păstreze dosarele de caz pe durată nedeterminată, într-un spațiu adecvat, pus la dispoziția acestora de conducerea Universității.

(3) La alegerea unei noi Comisii de etică universitară, Comisia care își încetează mandatul asigură predarea tuturor documentelor președintelui noii Comisii.

(4) Desfășurarea activității Comisiei.

CAPITOLUL III – FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ UNIVERSITARĂ

Art. 10. (1) Comisia de etică universitară se întrunește trimestrial, în ședințe ordinare, și ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare.

(2) Comisia se reunește în ședințe extraordinare în cel mult 10 zile lucrătoare de la depunerea sesizării sau reclamației.

Art. 11. (1) Cvorumul Comisiei este constituit din jumătate plus unu din membri.

(2) Deciziile Comisiei se iau cu majoritate simplă de voturi, prin vot secret.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Art. 12. (1) Niciunul din membrii Comisiei nu poate fi împiedicat să participe la ședințe, cu excepția situației în care cazul analizat îl pune într-un conflict de interese evident.

(2) În cazul în care persoanele implicate în analizarea unei sesizări sau reclamații solicită excluderea unui membru al Comisiei de la analizarea cazului, pe motiv de conflict de interese, acestuia i se va permite să se retragă de la procesul de anchetare și judecare a cazului respectiv.

(3) În caz contrar, Comisia decide prin vot, cu majoritate simplă, cu privire la capacitatea acestui membru de a participa la analizarea cazului.

(4) În situația recuzării sau abținerii, membrul recuzat al Comisiei nu participă la anchetarea și judecarea cazului.

Art. 13. (1) Pentru fiecare caz analizat, pe baza sesizărilor/reclamațiilor sau autosesizărilor, Comisia de etică universitară întreprinde o anchetă și întocmește un raport final, care se prezintă Senatului Universității.

(2) Raportul de caz al Comisiei trebuie să conțină:

a) constatarea cu privire la natura și veridicitatea faptelor imputate și a altor fapte relevante, susținută de dovezile obținute de Comisie în urma investigațiilor și a audierilor;

b) decizia cu privire la existența unor abateri de la etica universitară.

(3) Termenul de răspuns la orice sesizare sau reclamație este de 30 de zile de la finalizarea anchetei.

Art. 14. (1) Sesizările se referă la atenționarea Comisiei de etică universitară asupra cazurilor de plagiat și a cazurilor de fraudă la examene sau concursuri.

(2) Reclamațiile se referă la încălcări ale regulamentelor și la toate celelalte cazuri, precum hărțuire, discriminare, corupție etc. în care există victime identificabile în mod direct, care sunt autoarele reclamațiilor.

(3) Membrii Comisiei de etică se pot sesiza și din oficiu.

Art. 15. (1) Orice persoană din universitate sau din afara acesteia poate depune sesizări și reclamații la Comisia de Etică, cu privire la săvârșirea de către un membru al comunității academice, a unei fapte ce poate constitui abatere de la Codul de etică Universitară.

(2) Sesizările sau reclamațiile se depun în termen de cel mult 60 de zile calendaristice de la evenimentele care constituie subiectul acestora.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2) al prezentului articol, sesizările referitoare la cazuri de plagiat se pot depune pe toată durata protecției drepturilor de autor, în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare).

(4) Plagiatul, constituie încălcare gravă a codului etic și se analizează conform prevederilor din anexa 1, parte integrantă din prezentul Regulament.

Art. 16. (1) Sesizările și reclamațiile se formulează în scris și conțin date privind identitatea persoanei care reclamă (inclusiv datele de contact), identitatea persoanei acuzate de abatere, acțiunile imputate, locul și data desfășurării acestora, eventualii martori, orice alte informații considerate relevante.

2) Nu se supun analizei Comisiei de etică universitară sesizările sau reclamațiile anonime.

Art. 17. (1) Sesizările și reclamațiile se primesc în scris la biroul Comisiei de etică universitară, și sunt luate în evidență de secretarul acesteia, care eliberează un număr de înregistrare.

(2) La cerere, secretarul Comisiei poate acorda consiliere cu privire la formularea și completarea sesizărilor și reclamațiilor.

Art. 18. Comisia răspunde autorului sesizării sau reclamației în termen de 30 zile de la primirea acesteia, iar după încheierea procedurilor îi comunică rezultatul acestora.

Art. 19. (1) La începutul anchetei, persoana împotriva căreia s-a depus sesizarea sau reclamația trebuie notificată despre primirea acesteia, în scopul de a formula o poziție în scris cu privire la faptele imputate.

(2) În notificarea adresată persoanei reclamate, Comisia trebuie să precizeze conținutul sesizării sau reclamației, natura informațiilor solicitate și trebuie să o invite să-si exprime eventualele obiecții cu privire la capacitatea membrilor Comisiei de a judeca respectivul caz (conflict de interese).

(3) Lipsa unei poziții scrise și, în general, lipsa de cooperare a persoanei care face obiectul sesizării sau reclamației nu împiedică derularea procedurilor de anchetă ulterioare.

(4) În cazul în care persoana în cauză recunoaște faptele care i-au fost imputate, Comisia poate lua o decizie pe baza sesizării sau reclamației și a declarației în scris, semnate, prin care se recunosc acele fapte.

Art. 20. Pentru constatarea naturii faptelor și a măsurii în care acestea constituie abateri sau acte discutabile în sensul Codului etic al Universității, Comisia trebuie să desfășoare o anchetă, care să includă colectarea informațiilor, analizarea faptelor, cercetarea dovezilor, interviuarea martorilor, audierea și confruntarea părților, după caz.

Art. 21. (1) Comisia poate decide să citeze pentru audiere, la cererea

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

părților sau din oficiu, orice persoană ce deține informații necesare soluționării cazului, aceasta având cererii;

(2) Nerespectarea prevederilor de la al. (1) constituie abatere de la etica universitară;

(3) Identitatea persoanelor prevăzute la alin. (1) este confidențială, la cererea acestora.

Art. 22. (1) Membrii Comisiei sunt obligați să păstreze secretul audierilor și al deliberărilor până la elaborarea raportului final.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) constituie abatere de la etica universitară.

Art. 23. (1) Accesul terților la dosarul de caz, pe durata desfășurării anchetei, este interzis, cu excepția părților implicate, a reprezentanților lor legali și a organelor de stat autorizate, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale.

(2) După soluționarea cazului, accesul terților la dosar este interzis, cu următoarele excepții:

părțile sau reprezentații lor legali în cazul unui recurs, membrii organismului de recurs, organele de stat autorizate, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale, respectiv cercetătorii, exclusiv în interesul cercetării academice și cu respectarea regulilor stricte ale confidențialității.

Art. 24. (1) Pe durata derulării procedurilor de sesizare și analizare a unui caz la nivelul Comisiei de etică universitară, persoana care a depus sesizarea sau reclamația are următoarele drepturi:

a) de a fi consiliată cu privire la depunerea unei sesizări sau reclamații;

b) de a primi un număr de înregistrare pentru sesizarea sau reclamația depusă;

c) de a apărea în fața Comisiei însoțită, dacă dorește, de un reprezentant legal sau de un martor (avocat, coleg, tutore legal etc.);

d) de a depune poziții în scris și a avea întrevederi privitoare la caz cu membrii Comisiei;

e) de a contesta decizia Comisiei la Senatul Universității;

f) de a beneficia de confidențialitate, în conformitate cu prezentul Regulament.

Art. 25. Pe durata derulării procedurilor de analizare a unui caz la nivelul Comisiei de etică universitară, persoana împotriva căreia s-a depus sesizarea sau reclamația are următoarele drepturi:

a) de a apărea în fața Comisiei însoțită, dacă dorește, de un reprezentant legal sau de un martor (avocat, coleg, tutore legal etc.);

b) de a fi informată privind componența comisiei și de a contesta, înainte de demararea anchetei, capacitatea membrilor acesteia de a lua o decizie corectă

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(eventuale conflicte de interese);

c) de a depune poziții în scris și de a avea întrevederi privitoare la caz cu membrii Comisiei;

d) dreptul de a contesta la Senatul universității, modul de desfășurare a anchetei Comisiei de Etică universitară;

e) de a beneficia de confidențialitate, în conformitate cu prezentul Regulament.

Art. 26. (1) Pe baza datelor colectate și a audierilor părților și martorilor, Comisia întocmește raportul final asupra cazului, în decurs de 20 de zile lucrătoare de la finalizarea anchetei. (2) Raportul final al Comisiei trebuie să conțină:

a) constatarea cu privire la natura și veridicitatea faptelor imputate și a altor fapte relevante, susținută de dovezile obținute de Comisie în urma investigațiilor și a audierilor;

b) decizia cu privire la existența unor abateri de la etica universitară.

c) sancțiunea/sancțiunile hotărâtă/hotărâte de comisie, în concordanță cu abaterea/abaterile săvârșită/săvârșite.

Art. 27. (1) În cazul în care Comisia consideră că nu există o abatere de la etica universitară sau abaterea este minoră (de exemplu: neglijențe minore, lipsa de amabilitate, impolitețe etc.), iar natura problemei permite sau necesită concilierea între părți pe cale amiabilă, această soluție trebuie propusă părților, odată cu comunicarea raportului final al Comisiei.

(2) În cazul în care Comisia constată o abatere importantă de la etica universitară, raportul final cu hotărârea de sancționare se avizează de consilierul juridic și se supune validării Senatului Universității.

Art. 28. (1) **Sancțiunile hotărâte de Comisia de etică universitară** trebuie să fie în conformitate cu legislația în vigoare:

a) **pentru activitatea cadrelor didactice și de cercetare, personalului didactic și de cercetare auxiliar**, Legea Educației Naționale Nr 1/2011, art. 312 (al. 2).

b) **pentru activitatea de cercetare**, Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare, **art. 14;**

c) **pentru activitatea studenților**, Legea Educației Naționale Nr 1/2011, art. 319 și Regulamentele în vigoare referitoare la activitatea didactică și profesională, conviețuirea în cămin etc. , precum și Codul de etică și deontologie universitară.

(2) **Sancțiunile care se pot aplica personalului didactic și de cercetare și personalului didactic și de cercetare auxiliar de către comisia de etică universitară pentru încălcarea eticii universitare sau pentru abateri de la**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

buna conduită în cercetarea științifică sunt următoarele:

- a) avertisment scris;
- b) diminuarea salariului de baza, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control;
- c) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control, ca membru în comisii de doctorat, de master sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere din învățământ,
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(3) Sancțiunile care se pot aplica de către comisia de etică universitară studenților și studenților-doctoranzi pentru încălcarea eticii universitare sunt următoarele:

- a) avertisment scris;
- b) exmatricularea;
- c) alte sancțiuni prevăzute de Cartă, regulamente și Codul de etică și deontologie universitară.

(4) În cazul abaterilor de la prevederile Codului de etică și deontologie universitară, comisia de etică universitară stabilește, conform Codului de etică și deontologie universitară, una sau mai multe dintre sancțiunile prevăzute la art. 28.

(5) **În cazul abaterilor de la buna conduită în cercetarea științifică,** comisia de etică universitară stabilește, conform Legii nr. 206/2004, cu modificările și completările ulterioare, Codului de etică și deontologie universitară al personalului de cercetare-dezvoltare și Codului de etică și deontologie universitară, una sau mai multe din sancțiunile:

- a) îndepărtarea persoanei/persoanelor din echipa de realizare a proiectului;
- b) schimbarea responsabilului de proiect;
- c) retragerea și/sau corectarea tuturor lucrărilor publicate prin încălcarea regulilor de bună conduită;
- d) mustrare scrisă;
- e) retrogradarea din funcție;
- f) suspendarea din funcție;
- g) concedierea.

(6) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim de sancționare, va fi aplicat acesta.

(7) Sancțiunile propuse de Comisie trebuie să fie proporționale cu abaterea comisă și cu prejudiciul cauzat de aceasta.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(9) Comisia de etică informează Senatul Universității cu privire la sancțiunea/sancțiunile hotărâte, în conformitate cu legislația și regulamentele în vigoare.

Art. 29. (1) Contestățiile privind modul de desfășurare a anchetei Comisiei de Etică, se pot depune la Senat în termen de 15 zile de la comunicarea sancțiunii.

CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

Art. 30. Toți membrii comunității academice din USAMV Iași trebuie să respecte prezentul Regulament.

Art. 31. (1) Prezentul Regulament se adoptă și se modifică prin Hotărârea Senatului Universității.

(2) Regulamentul intră în vigoare de la adoptarea sa prin Hotărâre a Senatului și se publică pe site-ul USAMV Iași.

6. Anexa nr.1. Plagiatul (Cod. POM 2 A1)

7. Formulare

Formular privind depunerea unei sesizări/reclamații (Cod. POM 2 F1)

ANEXA nr. 1 PLAGIATUL

Art. 1. Se consideră plagiat:

- a) preluarea și prezentarea integrală sau parțială, voluntară sau involuntară, a activității sau a materialului realizat de un alt autor sau de mai mulți autori, ca fiind a propriei persoane, într-o lucrare scrisă (de exemplu: carte, referat, articol, lucrare de licență, de disertație, teză de doctorat, experiment etc.) sau într-o prezentare orală, fără referințe la textele sursă;
- b) copierea cuvintelor sau ideilor unei persoane fără a o menționa;
- c) lipsa citării în text prin semnele corespunzătoare (ghilimele, litere cursive, paragrafe distincte indentate etc.) a lucrării sursă (carte, articol, referat, sursa web etc.) și lipsa menționării lucrării sursă în bibliografia finală;
- d) informarea incorectă asupra sursei sau a citării;
- e) schimbarea cuvintelor, prin copierea structurii enunțului unei surse fără a menționa sursa (parafrizare, repovestirea ideii sau argumentului unui autor, modificarea unor expresii din text și/sau inversarea unor paragrafe, propoziții sau capitole);
- f) întrepătrunderea dintre fragmentele de texte compilate ilegal și munca proprie;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

g) copierea unui volum mare dintr-un material, dintr-o sursă, astfel încât acesta alcătuiește majoritatea lucrării, chiar dacă sursa se menționează;

h) autoplagiatul, adică prezentarea sau publicarea aceluiași material personal publicat anterior, având modificat titlul, pentru evaluări diferite.

Art. 2. Nu se consideră plagiat:

a) folosirea unor sintagme sau definiții scurte, considerate ca făcând parte din fondul de noțiuni de bază, comune, al domeniului (disciplinei) respectiv(e), dacă autorul a dat dovadă de discernământ în utilizarea lor, având în vedere că există un grad de subiectivism în acest sens;

b) paradigmele consacrate (modele, învățături, exemple, teorii) clasice într-un domeniu destudiu, care au citați autorii care au fondat și impus acele paradigme, dar care nu se pot prezenta într-o manieră originală fără a se face erori fundamentale;

c) utilizarea, în cercetările proprii, de formule și legi descoperite anterior.

Art. 3. (1) O acuzație de plagiat este validă atunci când este însoțită de o dovadă clară, prin indicarea textului sau textelor din care s-a plagiat.

(2) Dacă două articole sau alte materiale prezentate simultan conțin fragmente comune, într-una sau mai multe dintre formele menționate la art. 1, se poate fundamenta o acuzație de plagiat.

(3) Având în vedere dificultatea reală de a face o apreciere obiectivă a gradului de plagiat și a gravității sale, Comisia de etică universitară poate face apel la alte cadre didactice sau specialiști, cu aprobarea conducerii Universității, în scopul analizării unei sesizări de plagiat.

Art. 4. Recunoașterea diferitelor tipuri de plagiat ajută la prevenirea eficientă și la nevoia eventuală de sancționare. Este nevoie să se facă o distincție între gravitatea diferitelor **tipuri de plagiat**:

(1) Surse care nu sunt citate:

a) autorul plagierii prezintă o altă muncă drept propria sa muncă (de cercetare);
 b) autorul plagierii copiază porțiuni importante din textul original fără a face vreo modificare; el încearcă să mascheze plagiatul, copiind din diferite surse, potrivit propozițiile, dar păstrând cele mai multe din frazele originale; deși a păstrat esențialul din sursa primară, el a modificat modul de prezentare al unor fraze sau cuvinte cheie;

c) autorul plagierii lucrează mult la parafrizarea majorității lucrării sale, în locul unei cercetări sau activități originale;

d) autorul împrumută generos din propriile lucrări anterioare, prezentând-o pe cea nouă ca pe încă una originală.

(2) Surse citate dar plagate:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

a) autorul plagierii menționează numele autorului plagiat, dar nu indică și informații despre localizarea materialului original (ex. revistă, volum, pagini, an);

b) autorul plagierii prezintă informații neadevărate despre sursă, ceea ce face imposibilă găsirea ei;

c) autorul plagierii citează corect sursa, dar nu pune semnele citării pentru textul preluat cuvânt cu cuvânt, existând riscul de interpretare greșită a prezentării făcute;

d) autorul plagierii citează corect toate sursele și utilizează parafrazările și semnele de citare corespunzătoare, dar lucrarea nu conține o contribuție originală, existând riscul de a o confunda cu una care este o cercetare originală bine documentată;

e) autorul plagierii citează corect sursele în anumite locuri, dar inserează parafrăzi din alte surse, fără a le cita, încercând să inducă ideea originalității muncii proprii prin materialul necitat.

(4) Cazuri minore de plagiat:

a) utilizarea greșită și involuntară a materialelor, citatelor, din ignoranță și fără intenție, mai ales de către studenții din anii începători;

b) utilizarea excesivă a surselor, însoțită de o proporție neglijabilă de muncă proprie;

c) plagierea unei părți foarte mici din lucrare, partea respectivă nefiind determinantă pentru valoarea lucrării și evaluarea sa în favoarea autorului.

(5) Cazuri semnificative de plagiat:

a) repetarea plagiatului minor;

b) forme extinse de plagiat și, mai ales, plagiatul total;

c) plagiatul prin surse care nu sunt citate sau surse care sunt citate, dar care sunt plagiate, prezente în proporție însemnată în lucrare sau în partea sau părțile lucrării care reprezintă elementele cheie ale originalității pretinse.

Art. 5.

(1) Sancțiunile care se pot aplica de către comisia de etică universitară studenților și studenților-doctoranzi pentru încălcarea eticii universitare sunt următoarele:

a) avertisment scris;

b) exmatricularea;

c) alte sancțiuni prevăzute de Codul de etică și deontologie universitară.

(2) Sancțiunile care se pot aplica personalului didactic și de cercetare și personalului didactic și de cercetare auxiliar de către comisia de etică universitară pentru încălcarea eticii universitare sau pentru abateri de la buna

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

conduită în cercetarea științifică sunt următoarele:

- a) avertisment scris;
- b) diminuarea salariului de bază, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control;
- c) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control, ca membru în comisii de doctorat, de master sau de licență;
- d) destituirea din funcția de conducere din învățământ;
- e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(3) Alte posibilități de sancționare:

(3.1) Sancționarea plagiatorului se face în funcție de gravitatea plagiatului și de importanța fraudei în construirea carierei profesional-științifice a persoanei respective.

(3.2) Dacă plagiatul este comis de un **student**, iar acesta este la prima abatere, sancțiunea o va stabili cadrul didactic îndrumător. În cazul repetării fraudei de către același student, sancțiunea poate merge până la exmatriculare, având același regim cu exmatricularea din cauza fraudei la examen, conform regulamentelor interne universitare.

(3.3) Plagiarea lucrărilor de licență sau a disertațiilor de master se pedepsește cu anularea examenului în care lucrarea ar fi trebuit să fie susținută. În cazul în care plagiatul este total, persoana respectivă nu mai are dreptul de reînscrisere la examen.

(3.3.1) Îndrumătorii lucrărilor de licență, de diplomă, de disertație și de doctorat răspund în solidar cu autorii acestora de asigurarea originalității conținutului acestora.

(3.4) Plagiarea tezelor de doctorat se pedepsește cu neacordarea dreptului de susținere a tezei de către Consiliul științific al Universității, cu exmatricularea din stagiul de doctorat fără drept de reînscrisere.

(3.5) Dacă persoana care a plagiat este **cadru didactic**, este în cunoștință de cauză în privința regulilor și interdicțiilor în materie de lucrări originale, sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea actului de plagiere.

(3.6) Pentru un plagiat minor sau involuntar se poate recomanda, după caz, atenționarea, avertismentul, exmatricularea de la doctorat cu sau fără drept de reînscrisere, retragerea dreptului de a participa la concursuri de promovare în grade didactice la care era înscris în momentul descoperirii fraudei, cu sau fără posibilitatea reînscriserii în concurs în anii următori.

(3.7) În cazul publicării de lucrări cu plagiat semnificativ sau grav, în vederea

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

promovării în ierarhia didactică sau de cercetare, sancțiunea poate merge până la excluderea din Universitate și, dacă este cazul, dosarul se va deferi justiției, care va decide conform legislației în vigoare. Aceasta situație este valabilă indiferent de momentul în care un cadru didactic a ajuns să producă lucrări care se dovedește a fi plagiate.

(3.8) Persoanele împotriva cărora există o hotărâre definitivă de sancționare pentru plagiat nu pot ocupa funcția de șef de disciplină, nu pot ocupa funcții de conducere în Universitate (șef de catedră, șef de departament, șef de serviciu, secretar științific al facultății, prodecan, decan, prorector, rector) și nu pot face parte din structurile de conducere ale facultății și Universității (consiliul facultății, senat, consiliul de administrație), până la reabilitare.

Art. 6. (1) Prevenirea plagiatului se poate face prin metode care se adresează cauzelor sale.

(2) Strategiile posibile sunt:

- a) identificarea cauzelor care conduc la plagiere;
- b) identificarea diferitelor forme de plagiat;
- c) integrarea tehnicilor de prevenire a plagiatului în cursurile cadrelor didactice (îndeosebi în cursurile dedicate cercetării științifice, eticii etc.) și supravegherea respectării lor în colectivele de cercetare;
- d) informarea cadrelor didactice și a studenților despre prevederile Cartei, ale Codului de etică și deontologie universitară, ale reglementărilor interne și ale hotărârilor Senatului.

(4) Autorii nu trebuie să piardă din vedere o regulă simplă, prin care, în cele mai multe cazuri, se evită o acuzație de plagiere: citarea corectă a sursei utilizate în materialul propriu (inclusiv a publicațiilor proprii).

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ
VETERINARĂ**

„Ion Ionescu de la Brad”

COMISIA DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ

FORMULAR PRIVIND DEPUNEREA UNEI SESIZĂRI/RECLAMAȚII

Subsemnatul _____ **/** _____ **a**
Relația cu
universitatea (student/ă, personal didactic, personal didactic auxiliar, personal
 administrativ etc. – se vor menționa, după caz, facultatea, anul de studii,
 specializarea, funcția etc.) :

Date de contact :

Adresa _____ :

Număr _____ de _____ telefon

e-mail _____ :

Data _____ depunerii _____ reclamației

Declar următoarele :

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNCȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD:UAIASI POM 02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(declarația ca conține date privitoare la derularea evenimentelor)dată, loc, eventuali martori etc.), numele și relația cu universitatea a persoanei/persoanelor reclamate. Dacă există martori, se vor preciza numele acestora și în măsura în care este posibil, date de contact, relația acestora cu universitatea (studenți, personal didactic, personal didactic auxiliar, personal administrativ etc.)).

Semnătura

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FUNȚIONAREA COMISIEI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ COD UAIASI.POM.02.1	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

LISTA DE DIFUZARE

Cod: **UAIASI.POM.02.1**

Editia si data documentului: Ediția 1 / 15.06.2012

LISTA DE DIFUZARE

Nr · ex p	Compartime nt primitor	Persoana care primește	Data si semnatura de primire	Data si semnatura de restituire



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR ȘI FUNCȚIILOR DE CONDUCERE

COD UAIASI.POM.03

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	Prorector cu activitatea de cercetare	RECTOR	1	0
Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof. dr. C-tin LEONTE	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Scopul prezentului Regulament este de a descrie metodologia de funcționare a structurilor de conducere și de a descrie atribuțiile funcțiilor de conducere în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași

2. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, pentru structurile și funcțiile de conducere alese conform legii și reglementărilor în vigoare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1.** Legea Educației naționale nr.1/2011
- 3.2.** Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare completată cu O.U.G. nr. 78/2005
- 3.3.** Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- 3.4.** LEGEA nr. 63 din 10 mai 2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ
- 3.5.** LEGEA nr. 441 din 18 iulie 2001 pentru modificarea art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă, peste locurile finanțate de la bugetul de stat
- 3.6.** Hotărârea de Guvern nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior
- 3.7.** Hotărârea de Guvern nr. 916/2005 privind structurile instituțiilor de învățământ superior acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu și a specializărilor din domeniile studiilor universitare de licență
- 3.8.** Hotărârea de Guvern nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)
- 3.9.** Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă (aprobată prin Legea nr. 441/2001), modificată prin Legea nr. 224/2005
- 3.10.** Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență
- 3.11.** Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior
- 3.12.** Codul studiilor universitare de doctorat – HG 681/2011

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

3.13. OUG nr. 211/2012 – modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1/2011

3.14. Carta USAMV Iași

3.15. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași

3.16. Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat la IOSUD – USAMV Iași

3.17. Regulamentul de ordine interioară

3.18. Regulament cu privire la asigurarea calității în USAMV Iași.

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

Art.1. - Modul de funcționare și atribuțiile a structurilor de conducere colectivă ale Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de La Brad” din Iași sunt prezentate mai jos.

4.1. STRUCTURILE DE CONDUCERE COLECTIVĂ ALE USAMV IAȘI

(1) **Structurile de conducere ale USAMV Iași** sunt: la nivel de universitate, Senatul universitar, Consiliul de Administrație și Consiliul pentru studiile universitare de doctorat, la nivel de facultate, Consiliul facultății și Biroul facultății, la nivelul departamentului, Consiliul departamentului, la nivelul Școlii doctorale, Consiliul Școlii doctorale.

(2) **Funcțiile de conducere în USAMV Iași** sunt următoarele: rector, prorectori, director CSUD, director general administrativ la nivel de universitate, decani și prodecani la nivel de facultate, directorul de departament la nivelul departamentului, director de școală doctorală, la nivelul Școlilor doctorale și directorul Stațiunii didactice.

(3) Structurile de conducere și funcțiile de conducere în USAMV Iași sunt separate într-o componentă deliberativă și control, reprezentată de Senat, și una executivă, reprezentată de Consiliul de Administrație.

(4) Alegerea membrilor structurilor de conducere și a persoanelor cu funcții de conducere, precum și competențele acestora, sunt precizate în Regulamentul pentru alegerea membrilor structurilor și funcțiilor de conducere;

(5) Alegerea reprezentanților studenților în structurile de conducere academică, Consilii de facultate/departament și Senat se face de către organizațiile studențești, cu respectarea prezentei carte și a celorlalte regulamente specifice, conform normei de reprezentare și calendarului stabilite de Senat;

(6) Carta stabilește competențele decizionale specifice pentru organismele de conducere ale Universității.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(7) Atribuțiile și raporturile dintre aceste organisme sunt stabilite prin regulamente, aprobate de Senatul universitar, care fac parte integrantă din Carta universității.

4.1.1. Senatul USAMV Iași

(1) **Senatul universitar** reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de decizie, deliberare și control la nivelul universității.

(2) Senatul universitar este alcătuit în proporție de 75% din reprezentanți ai personalului didactic și de cercetare titular și în proporție de 25% din reprezentanți ai studenților.

(3) Reprezentanții în senat ai personalului didactic și de cercetare sunt aleși prin votul universal, direct și secret de întregul personal didactic și de cercetare titular în USAMV Iași.

(4) Reprezentanții în senat ai studenților sunt aleși prin votul universal, direct și secret de către studenții înmatriculați la programele de studii la zi ale USAMV Iași, de la cele trei cicluri universitare.

(5) Numărul membrilor senatului universitar este de maximum 40, din care 30 cadre didactice și cercetători și 10 studenți.

(6) Repartizarea pe facultăți a numărului de membri ce urmează a fi aleși în Senat se stabilește prin Regulamentul USAMV Iași cu privire la alegerea structurilor de conducere universitară.

(7) Numărul de reprezentanți în senat din partea fiecărei facultăți sau departament se stabilește proporțional cu ponderea personalului didactic și de cercetare titular al facultății în totalul personalului didactic și de cercetare titular din USAMV Iași.

(8) Numărul de reprezentanți în senat ai studenților se stabilește proporțional cu ponderea studenților fiecărei facultăți în numărul total al studenților înmatriculați la USAMV Iași la data de 1 octombrie a anului universitar în care au loc alegerile.

(9) Mandatul senatului universitar este de patru ani.

(10) O persoană poate fi aleasă ca membru al senatului universitar pentru maximum trei mandate consecutive.

(11) Reprezentanții aleși ai personalului didactic și de cercetare păstrează calitatea de membri ai senatului universitar numai cât au statutul de titular în USAMV Iași.

(12) Reprezentanții studenților au calitatea de membri ai senatului universitar numai cât își păstrează statutul deținut la data alegerii lor.

(13) Membrii Consiliului de administrație nu pot face parte din Senat, ca principiu al separării structurilor de conducere, dar au statut de invitați permanenți la ședințele Senatului.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(14) Senatul universitar este condus de un președinte, ales prin vot secret direct și secret de către membrii acestuia. Președintele senatului conduce ședințele și reprezintă acest for de decizie și deliberare în raport cu rectorul.

(15) Senatul universitar se întrunește în sesiuni ordinare, de regulă trimestrial, și în sesiuni extraordinare.

(16) Senatul universitar poate fi convocat în sesiuni extraordinare de către rector, președintele acestuia sau la cererea a cel puțin o treime din numărul de membri.

(17) Sesiunile senatului universitar se desfășoară numai în prezența a cel puțin două treimi din totalul membrilor săi.

(18) Hotărârile senatului se iau cu votul majorității membrilor prezenți și sunt executorii pentru toate organismele universității și pentru toți membrii comunității academice.

(19) Toți membrii senatului au drept de vot egal. Votul președintelui este decisiv în caz de egalitate de voturi.

(20) La ședințele Senatului pot participa, ca invitați, reprezentanți ai sindicatelor reprezentative din USAMV Iași, precum și alte persoane, cu avizul președintelui.

(21) Senatul își desfășoară activitatea în plen și pe comisii de lucru. Principalele Comisii ale senatului sunt:

- a) Comisia pentru învățământ și perfecționarea personalului didactic;
- b) Comisia pentru cercetare științifică și transfer tehnologic;
- c) Comisia pentru finanțare, patrimoniu, reformă și dezvoltare instituțională;
- d) Comisia pentru probleme sociale studențești și relația cu absolvenții;

(22) Senatul universitar își adoptă propriul regulament de organizare și funcționare.

(23) Senatul în exercițiu are obligația să organizeze, cu minimum șase luni înainte de expirarea mandatului său, referendumul privind stabilirea modalității de desemnare a rectorului, să elaboreze și să aprobe Regulamentul privind alegerea structurilor universitare de conducere și ocuparea funcțiilor de conducere.

(24) Senatul se consideră dizolvat în ziua întrunirii noului senat, ales prin vot universal, direct și secret.

Senatul universitar are următoarele atribuții:

(1) Garantează libertatea academică și autonomia universitară;

(2) Elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară și regulamentele aferente;

(3) Aprobă, la propunerea rectorului, planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale;

(4) Aprobă, la propunerea rectorului, structura și organizarea universității;

(5) Aprobă proiectul de buget și respectiv, execuția bugetară;

(6) Elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

deontologie profesională universitară;

(7) Aprobă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din USAMV Iași, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului elaborat în condițiile legii;

(8) Adoptă Regulamentul de alegeri pentru reglementarea proceselor electivă privind structurile universitare de conducere, în termen de maximum 60 de zile de la data validării raportului comisiei care organizează procesul de votare a modalității de desemnare a rectorului;

(9) Încheie cu rectorul, prin președintele său, contractul de management;

(10) Controlează, prin comisiile sale de specialitate, activitatea rectorului și a consiliului de administrație;

(11) Validează alegerile și concursurile publice pentru structurile și funcțiile de conducere academică și administrativă și confirmă rezultatele acestora, cu excepția rectorului, care este confirmat de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

(12) Validează rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare;

(13) Aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe sau care a săvârșit abateri de la Codul de etică și deontologie profesională, în baza unei metodologii proprii aprobate în condițiile legii;

(14) Aprobă, la propunerea consiliului de administrație, regulamentele și metodologiile privind:

a) Admiterea la studii universitare,

b) Organizarea, desfășurarea și finalizarea programelor de studii universitare și postuniversitare;

c) Ocuparea posturilor didactice și de cercetare;

d) Conferirea titlurilor de Doctor Honoris Causa, profesor emerit și a calității de membru de onoare al Senatului;

e) Recunoașterea și echivalarea studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate;

f) Evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor personalului didactic și de cercetare din universitate;

g) Cuantificarea în ore convenționale a diferitelor activități didactice și de cercetare prevăzute în norma didactică, în conformitate cu legea;

h) Organizarea și funcționarea structurilor universitare;

i) Orice alte aspecte ale activității profesionale și științifice;

(15) În cazul revocării din funcție a rectorului de către MECS, desemnează un prorector care să reprezinte universitatea și care devine ordonator de credite până la alegerea noului Rector, conform regulamentului de alegeri;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- (16) Aprobă înființarea, funcționarea, reorganizarea și desființarea structurilor de învățământ și cercetare din universitate;
- (17) Aprobă modalitățile în care se desfășoară acțiunile de cooperare la nivel național și internațional;
- (18) Aprobă anual, cu cel puțin două luni înainte de începerea anului universitar, structura anului, calendarul activităților educaționale specifice semestrelor universitare de studiu, precum și regulamentul privind activitatea profesională a studenților;
- (19) Aprobă planurile de învățământ ale programelor de studii universitare;
- (20) Aprobă anularea de către rector a certificatelor sau diplomelor de studii, atunci când se dovedește că acestea s-au obținut prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară;
- (21) Aprobă anual programele de studii universitare de licență pe care le oferă USAMV Iași și specializările duble, conform legii;
- (22) Aprobă anual, programele de studii oferite, în cadrul domeniilor acreditate sau autorizate provizoriu pentru studii universitare de master;
- (23) Stabilește numărul membrilor și componența biroului electoral desemnat să coordoneze procesul de alegeri pentru structurile și funcțiile de conducere;
- (24) Aprobă, în situații speciale, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile, prelungirea cu 1-2 ani a duratei programului de studii universitare de doctorat;
- (25) Aprobă statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare și numărul posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar;
- (26) Poate decide mărirea normei didactice săptămânale minime legale, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita maximă prevăzută de lege;
- (27) Aprobă o reducere a normei didactice pentru personalul care exercită o funcție de conducere în cadrul universității sau de îndrumare și control în cadrul MECTS, în condițiile legii;
- (28) Aprobă, pe baza propunerilor consiliului de administrație, efectuarea de activități didactice sau de cercetare, de către personalul titular al universității, în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare;
- (29) Aprobă acordarea anului sabatic, conform legii;
- (30) Aprobă acordarea distincțiilor onorifice;
- (31) Aprobă formațiunile de studiu și dimensiunile acestora, în acord cu cerințele respectării standardelor de calitate, conform legii;
- (32) Aprobă sancționarea disciplinară, în condițiile legii;
- (33) Aprobă componența comisiilor de analiză numite de rector pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de membrii comunității universitare;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- (34) Stabilește plafoane de cheltuieli ce pot fi dispuse de rector;
- (35) Validează alegerile de la nivelul departamentelor și consiliilor de facultate;
- (36) Validează candidaturile pentru alegerea rectorului;
- (37) Aprobă metodologia de desemnare a decanilor, prin concurs public organizat de rector;
- (38) Aprobă taxele ce pot fi percepute și scutirea sau reducerea de plata acestora;
- (39) Stabilește, la propunerea consiliului de administrație, condițiile în care se modifică statutul de student cu taxă;
- (40) Aprobă constituirea de consorții, inclusiv cu unitățile de cercetare-dezvoltare, în baza unui contract de parteneriat, conform legislației în vigoare;
- (41) Aprobă acordarea prin contract a dreptului de administrare și folosință asupra bunurilor patrimoniale, societăților comerciale sau asociațiilor în care Universitatea are calitatea de asociat sau acționar ori fundațiilor în care are calitatea de fondator, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege;
- (42) Decide în orice alte domenii de activitate universitară, în acord cu legislația în vigoare.

4.1.2 Consiliul de Administrație

- (1) Consiliul de Administrație este compus din Rector, prorectori, director CSUD, decani, director general administrativ și un reprezentant al studenților.
- (2) Consiliul de Administrație asigură conducerea executivă a USAMV Iași și aplică deciziile senatului universitar.
- (3) Consiliul de administrație este condus de către Rector, în calitate de președinte;
- (4) La ședințele Consiliului de Administrație pot participa, ca invitați, reprezentanți ai sindicatelor reprezentative, persoane din Universitate și/sau din afara acesteia, cu aprobarea Rectorului.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- (1) Propune senatului universitar strategii și politici pe domenii de interes ale universității;
- (2) Propune senatului universitar înființarea, funcționarea, reorganizarea și desființarea structurilor de învățământ și cercetare ale universității;
- (3) Elaborează și propune senatului regulamentele și metodologiile privind:
 - a) Admiterea la studii universitare,
 - b) Organizarea, desfășurarea și finalizarea programelor de studii universitare și postuniversitare;
 - c) Ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
 - d) Conferirea titlurilor de Doctor Honoris Causa, profesor emerit și a calității de membru de onoare al Senatului;
 - e) Taxele ce pot fi percepute și scutirea sau reducerea de plata acestora;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

f) Recunoașterea și echivalarea studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate;

g) Evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor personalului didactic și de cercetare din universitate;

h) Cuantificarea în ore convenționale a diferitelor activități prevăzute în norma didactică, în conformitate cu legea;

i) Organizarea și funcționarea structurilor universitare;

j) Orice alte aspecte ale activității profesionale și științifice;

(4) Propune senatului programe noi de studii și renunțarea la cele care nu mai corespund misiunii universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;

(5) Propune senatului, până în luna iulie a fiecărui an, structura anului universitar, regulamentul privind activitatea profesională a studenților, precum și calendarul activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu;

(6) Analizează și înaintează senatului universitar spre aprobare planurile de învățământ ale programelor de studii universitare;

(7) Analizează și înaintează anual senatului programele de studii universitare de licență pe care le oferă USAMV Iași și specializările duble;

(8) Propune anual senatului universitar, programe de studii, în cadrul domeniilor acreditate sau autorizate provizoriu pentru studii universitare de master;

(9) În situații speciale, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile, propune senatului, prelungirea cu 1-2 ani a duratei programului de studii universitare de doctorat;

(10) Propune senatului formațiunile de studiu și dimensiunile acestora, cu respectarea standardelor de eficiență și asigurarea calității;

(11) Propune senatului spre aprobare statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare și numărul posturilor pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar;

(12) Aprobă propunerile departamentelor de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare, și le propune validării senatului;

(13) Stabilește condițiile de încheiere a contractelor de parteneriat cu instituțiile publice sau operatorii economici;

(14) Propune senatului înființarea de societăți comerciale, fundații sau asociații, comisii consultative din care să facă parte și reprezentanți ai mediului de afaceri, și acordarea dreptului de administrare și folosință asupra activelor patrimoniale;

(15) Propune senatului aprobarea susținerii, de către personalul titular al universității, de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare; (16) propune senatului acordarea anului sabatic și durata concediului de odihnă;

(17) Stabilește perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru membrii

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

comunității universitare, conform legii;

(18) Avizează propunerile făcute de către rector privind repetarea examenului medical al angajaților;

(19) Elaborează și propune spre aprobare senatului planul strategic, planurile anuale operaționale, planul de cercetare, bugetul de venituri și cheltuieli și întocmește bilanțul anual;

(20) Stabilește numărul de prodecani ai fiecărei facultăți în funcție de numărul de departamente și de mărimea comunității universitare a acesteia;

(21) Organizează concursul pentru ocuparea postului de director general administrativ;

(22) Propune senatului mărirea normei didactice săptămânale minime, cu respectarea standardelor

de asigurare a calității și a prevederilor legale incidente;

(23) La sfârșitul fiecărui an calendaristic, avizează raportul rectorului referitor la nivelul regiei pentru granturile de cercetare și la modul în care aceasta a fost cheltuită;

(24) Aprobă cererile de concedii fără plată ale personalului didactic și de cercetare titular care din proprie inițiativă solicită să se specializeze sau să participe la cercetare științifică în țară sau în străinătate;

(25) Propune senatului repartitia granturilor de studii pe facultăți și domenii de studiu;

(26) Avizează programul anual de achiziții publice și investiții, care este supus aprobării senatului;

(27) Îndeplinește alte atribuții stabilite de senatul universitar, conform legii.

4.1.3. Consiliul facultății

(1) Consiliul facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății.

(2) Consiliul facultății este format în proporție de maximum 75 % din reprezentanți ai personalului didactic și de cercetare titular și în proporție de minimum 25 % din reprezentanți ai studenților;

(3) Reprezentanții personalului didactic și de cercetare sunt aleși prin votul universal, direct și secret al întregului personal didactic și de cercetare titular al facultății;

(4) Reprezentanții studenților sunt aleși prin votul universal, direct și secret al tuturor studenților înmatriculați la programele de studii la zi ale facultății, de la cele trei cicluri de studii universitare;

(5) Calitatea de reprezentanți ai personalului didactic și de cercetare se menține cât timp aceștia dețin statutul de titular în facultate;

(6) Calitatea de reprezentanți ai studenților se menține atâta vreme cât aceștia își

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

păstrează statutul deținut la data alegerii lor;

(7) Ședințele consiliului facultății sunt conduse de către decan;

(8) La ședințele Consiliului Facultății pot participa, ca invitați, reprezentanți ai sindicatelor din facultate, precum și alte persoane, cu aprobarea Decanului.

(9) Consiliul Facultății se întrunește lunar în sesiune ordinară, conform planificării semestriale și în sesiuni extraordinare, la cererea Decanului, a Biroului Consiliului Facultății, sau la cererea a cel puțin 1/3 din efectivul membrilor Consiliului.

(10) Ședințele consiliului facultății se desfășoară numai în prezența a cel puțin două treimi dintre membrii săi. Hotărârile consiliului facultății se iau cu votul majorității membrilor prezenți;

(11) Fiecare din membrii consiliului facultății are dreptul la un vot;

(12) Pentru buna sa funcționare consiliul facultății poate constitui comisii de specialitate;

Consiliul facultății are următoarele atribuții:

(1) Adoptă strategii și politici în domenii de interes ale facultății;

(2) Definește misiunea și obiectivele facultății;

(3) Aprobă, la propunerea decanului, structura și organizarea facultății, proiectul anual de buget de venituri și cheltuieli, planul operațional, planul de cercetare;

(4) Aprobă programele de studii gestionate de către facultate;

(5) Propune consiliului de administrație noi programe de studii precum și renunțarea la cele care nu mai corespund cu misiunea facultății sau care sunt ineficiente academic și financiar;

(6) Analizează anual și înaintează spre aprobare consiliului de administrație programele de studii oferite, în cadrul domeniilor acreditate sau autorizate provizoriu pentru studii universitare de master;

(7) Analizează, îmbunătățește și înaintează consiliului de administrație curriculum-ul programelor de studii universitare pe care le gestionează;

(8) Organizează și monitorizează activitatea didactică și de instruire practică a studenților;

(9) Avizează exmatricularea și reinmatricularea studenților;

(10) Întocmește rapoartele în vederea evaluării academice și acreditării facultății și programelor de studii;

(11) Evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din cadrul facultății;

(12) Aprobă bursele ce se acordă studenților facultății, în baza regulamentului existent la nivel de universitate;

(13) Aprobă raportul anual privind starea generală a facultății, gradul de asigurare a calității și de respectare a eticii universitare la nivelul facultății și al departamentelor;

(14) Propune consiliului de administrație al universității înființarea, funcționarea,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

reorganizarea sau desființarea departamentelor;

(15) Monitorizează activitatea decanului, prodecanilor și directorilor de departamente, prin comisiile de specialitate;

(16) Aprobă parcurgerea de către studenți a 2 ani de studii într-un singur an, în condițiile legii;

(17) Avizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentelor facultății și le înaintează consiliului de administrație;

(18) Stabilește, la propunerea consiliului departamentului, mărirea normei didactice a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acestora cu activități de cercetare științifică, în condițiile legii;

(19) Avizează propunerile departamentelor de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;

(20) Avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori și conferențieri asociați invitați;

(21) Aprobă comisiile de evaluare și reevaluare a studenților;

(22) Avizează minimum 2 candidați pentru concursul de selecție privind ocuparea funcției de decan al facultății, conform legii;

(23) Retrage avizul dat pentru ocuparea funcției de decan al facultății, când constată încălcarea de către acesta a Codului de etică și deontologie profesională universitară și a dispozițiilor legale în vigoare;

(24) Stabilește sancționarea disciplinară aplicabilă personalului facultății, după caz, în conformitate cu prevederile art. 312 alin. (2) lit. a) și b) din Legea nr. 1/2011;

(25) Propune cifrele de școlarizare;

(26) Propune numărul seriilor de predare, al grupelor și subgrupelor;

(27) Propune condițiile specifice de admitere la toate nivelurile de studii și organizează, după caz, concursurile de admitere;

(28) Propune consiliului de administrație componența comisiilor pentru admitere și examenele de finalizare a studiilor;

(29) Avizează cererile de transfer interuniversitar ale studenților și aprobă transferul studenților între specializările facultății;

(30) Avizează cererile de recunoaștere sau echivalare a studiilor, certificatelor și diplomelor de studii;

(31) Organizează manifestări științifice;

(32) Utilizează resursele materiale și financiare puse la dispoziție de către universitate, cu respectarea prevederilor legale;

(33) Desfășoară activități în beneficiul comunității universitare, aducătoare de

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

venituri;

(34) Propune încheierea de acorduri de colaborare cu entități din țară sau străinătate;

(35) Elaborează raportul anual de activitate și raportul privind asigurarea calității;

(36) Aprobă programul de desfășurare a activităților didactice și de instruire practică;

(37) Îndeplinește alte atribuții stabilite de senatul universitar și consiliul de administrație;

(38) Aprobă distribuția granturilor de studii, integrale sau parțiale, pe programe de studii;

(39) Adoptă alte decizii necesare îndeplinirii obiectivelor facultății.

4.1.4. Biroul Consiliului Facultatii (BCF)

(1) Biroul Consiliului Facultatii este organul executiv al Consiliului Facultatii, alcătuit din decan, rodecani, directori de departamente și un reprezentant al studenților. BCF duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Facultății și activitățile programate, conform strategiei facultății.

(2) Biroul Consiliului facultății asigură conducerea executivă a facultății între ședințele Consiliului facultății, iar membrii săi participă de drept la ședințele acestuia. Biroul Consiliului facultății aplică deciziile strategice ale Senatului, hotărârile Consiliului de administrație al universității și Consiliului facultății.

Biroul Consiliului Facultății are următoarele atribuții:

(1) Asigură managementul curent al Facultății;

(2) Propune Consiliului facultății înființarea sau desființarea de departamente, specializări, direcții de specializare, comisii de lucru etc.;

(3) Evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare din cadrul Facultății și prezintă un raport Consiliului;

(4) Fundamentează și propune cifrele de școlarizare; organizează concursurile de admitere și de finalizare a studiilor;

(5) Analizează și prezintă Consiliului cererile de recunoaștere sau echivalare a creditelor, certificatelor și diplomelor de studii;

(6) Avizează lista studenților, masteranzilor care beneficiază de burse și de alte forme de sprijin;

(7) Administrează resursele materiale și financiare puse la dispoziția Facultății cu respectarea prevederilor legale și conforme deciziilor Consiliului.

4.1.5. Consiliul departamentului

(1) Consiliul departamentului didactic este un organism deliberativ, ales prin votul universal, direct și secret al personalului didactic și de cercetare titular în

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

departamentul respectiv și îl ajută pe directorul de departament în realizarea conducerii operative a departamentului.

(2) Consiliul departamentului este format, de regulă, din Directorul de departament, directorul adjunct, secretar și doi membri. La ședințele Consiliului departamentului pot participa, ca invitați, reprezentanți ai laboratoarelor, centrelor de cercetare și ai serviciilor administrative.

(3) Consiliul departamentului nou ales este avizat de către Consiliul facultății și validat de către senatul universitar cu majoritate simplă;

(4) Ședințele consiliului departamentului sunt convocate și conduse de către directorul departamentului.

(5) Consiliul departamentului se întrunește în ședințe ordinare, bilunar, și în ședințe extraordinare.

Consiliul departamentului didactic are următoarele atribuții:

(1) Elaborează și adoptă strategii și politici pe domenii de interes ale departamentului;

(2) propune consiliului facultății modificări în structura departamentului;

(3) Inițiază propunerile de programe noi de studii și formulează propuneri către consiliul facultății de renunțare la cele care nu se mai încadrează în misiunea universității sau care sunt ineficiente academic și financiar;

(4) Analizează și înaintează consiliului facultății curriculum-ul programelor de studii universitare pe care le coordonează;

(5) Evaluează și aprobă fișele disciplinelor de studii;

(6) Întocmește fișele posturilor și avizează programele anuale de activitate ale personalului departamentului;

(7) Stabilește modalitățile de evaluare a pregătirii studenților, în acord cu normele generale aprobate de Consiliul facultății;

(8) Analizează și avizează cererile de recunoaștere sau echivalare a studiilor pentru disciplinele pe care le coordonează;

(9) Evaluează activitatea corpului profesoral și a personalului auxiliar de cercetare din departament;

(10) Urmărește realizarea de către corpul profesoral și de către personalul auxiliar și de cercetare a obligațiilor din statele de funcții și fișele individuale ale posturilor;

(11) Propune acordarea de recompense sau sancțiuni, după caz, pentru personalul din departament;

(12) Întocmește și avizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentului, în conformitate cu legislația în vigoare și hotărârile senatului și le înaintează consiliului facultății;

(13) Avizează propunerile directorului de departament privind mărirea normei didactice a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

sau echivalente acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acesteia cu activități de cercetare științifică, în condițiile legii;

- (14) Inițiază propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- (15) Participă la organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- (16) Propune cadrele didactice asociate pentru suplinirea posturilor vacante;
- (17) Coordonează activitatea de cercetare din departament și sprijină organizarea de manifestări științifice;
- (18) Avizează materialele didactice elaborate de membrii departamentului;
- (19) Utilizează resursele materiale și financiare puse la dispoziție, cu respectarea prevederilor legale;
- (20) participă la acțiuni privind obținerea de fonduri și mijloace suplimentare;
- (21) Avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu în calitate de profesori ori conferențieri asociați invitați;
- (22) Organizează alegerile la nivelul departamentului;
- (23) Avizează parcurgerea de către studenți a 2 ani de studii într-un singur an, în condițiile legii;
- (24) Inițiază propunerile pentru comisiile de evaluare și reevaluare a studenților;
- (25) Propune stabilirea unor acorduri de colaborare cu parteneri din țară sau străinătate;
- (26) Elaborează raportul anual de activitate privind starea departamentului;
- (27) Îndeplinește alte atribuții aprobate de senatul universitar, consiliul de administrație și consiliul facultății, în conformitate cu legislația în vigoare.

4.1.6. Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD)

- (1) Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat este organismul coordonator al activității școlilor doctorale și se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile Codului studiilor universitare de doctorat și ale regulamentului propriu, aprobat de senat;
- (2) CSUD este condus de către un director, funcție asimilată cu cea de prorector.

Principalele atribuții ale CSUD sunt:

- (1) Stabilește strategia IOSUD și coordonează întreaga activitate referitoare la studiile universitare de doctorat;
- (2) Elaborează Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat la nivelul IOSUD;
- (3) Avizează deciziile privind înființarea și desființarea școlilor doctorale din cadrul IOSUD;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- (4) Selectează conducătorii de doctorat care fac parte dintr-o școală doctorală nouînființată și face propuneri pentru noi conducători de doctorat cu respectarea prevederilor legale;
- (5) Coordonează parteneriatul, în cazul în care IOSUD este constituit dintr-un parteneriat, potrivit contractului de parteneriat;
- (6) Elaborează criteriile minimale privind organizarea și funcționarea programelor de studii universitare de doctorat, inclusiv pe cele care privesc admiterea la studii universitare de doctorat, curricula, îndrumarea și evaluarea doctoranzilor, criteriile de selecție și stabilire a comisiilor de evaluare a tezelor de doctorat propuse de Școlile doctorale;
- (7) Avizează planurile de învățământ și statele de funcții ale Școlilor doctorale;
- (8) Formulează propuneri proprii și avizează propunerile Școlilor doctorale de acorduri și parteneriate/consorții pentru desfășurarea programelor de studii universitare de doctorat și a doctoratelor în co-tutelă;
- (10) Gestionează în numele și pentru IOSUD sumele de bani destinate finanțării programelor de studii universitare de doctorat, pe baza delegării de competență a conducerii IOSUD;
- (11) Inițiază, depune și urmărește documentația necesară obținerii de fonduri europene pentru programele de studii universitare de doctorat și de cercetare;
- (12) Angajează cheltuieli în numele și pentru CSUD, prin delegare de competență, conform deciziei conducerii IOSUD;
- (13) Întocmește propunerile de repartizare a resurselor destinate finanțării programelor de studii universitare de doctorat și le înaintează spre avizare conducerii IOSUD; toate aceste atribuții vor fi completate considerând legislația națională în vigoare precum și obiectivele strategice ale USAMV Iași privind dezvoltarea programelor doctorale și a cercetării științifice;
- (14) Mediază și soluționează conflictele care îi sunt aduse la cunoștință dintre doctorand și școala doctorală, dintre doctorand și conducătorul de doctorat sau dintre conducătorul de doctorat și Școala doctorală.

4.1.7. Consiliul școlii doctorale

- (1) Consiliul școlii doctorale asigură, sub coordonarea directorului acesteia, conducerea operativă a școlii doctorale;
- (2) Consiliul școlii doctorale se alege prin votul universal, direct și secret al conducătorilor de doctorat din școala doctorală respectivă;
- (3) Consiliul școlii doctorale nou ales este validat de către senatul universitar cu majoritate simplă;
- (4) Ședințele consiliului școlii doctorale sunt convocate și conduse de către directorul școlii doctorale;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(5) Consiliul școlii doctorale se întrunește în ședințe ordinare, lunar, și în ședințe extraordinare.

Principalele atribuții ale Consiliului școlii doctorale sunt:

- (1) Elaborează Regulamentul Școlii doctorale care reglementează organizarea, funcționarea și administrarea programelor de studii universitare de doctorat din sfera sa de competență, în concordanță cu Regulamentul de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat al IOSUD din care face parte;
- (2) Stabilește conținutul programului de studii universitare de doctorat, inclusiv ponderea activităților individuale, a activităților în formațiuni de studii și a activităților de cercetare desfășurate sub coordonarea conducătorilor de doctorat;
- (3) Luarea deciziilor privind acordarea sau revocarea calității de membru al școlii doctorale unor conducători de doctorat precum și stabilirea de standarde minimale de performanță științifică în vederea aplicării obiective a acestor proceduri;
- (4) Înmatricularea și exmatricularea studenților-doctoranzi la propunerea conducătorilor de doctorat membri ai școlii doctorale cu acordul CSUD și aprobarea conducătorului IOSUD;
- (5) Decizii privind avizarea statului de funcții al personalului didactic și de cercetare afiliat școlii doctorale, după caz;
- (6) Asistă evaluatorul extern în procesul de evaluare în vederea acreditării/reacreditării sau a autorizării provizorii a școlii doctorale;
- (7) Implementează proceduri de evidențiere a rezultatelor cercetării doctorale în scopul evaluării tezelor de doctorat și a avizării lor în vederea susținerii publice;
- (8) Asigură evaluarea internă a programelor de studii universitare de doctorat;
- (9) Garantează informarea corectă și completă a candidaților la programele de studii universitare de doctorat asupra modului de admitere și selecție, a conținutului programelor de studii universitare de doctorat și a criteriilor de evaluare a rezultatelor cercetării, precum și a rezultatelor programelor de studii universitare de doctorat, și a modalităților de valorificare a studiilor universitare de doctorat pe piața muncii.

Art.2. - Atribuțiile funcțiilor de conducere din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad “ din Iași sunt prezentate mai jos.

4.2. FUNCȚIILE DE CONDUCERE DIN USAMV IAȘI

- (1) **Funcțiile de conducere** din USAMV Iași sunt rector, prorector, director al CSUD, director general administrativ, decan, prodecan, director de departament, director de școală doctorală, director de Stațiune didactică.
- (2) Procedurile selective sau concursurile publice pentru ocuparea funcțiilor de

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

conducere sunt reglementate prin metodologia elaborată de consiliul de administrație și aprobată de către senatul universitar în termen de maximum 60 de zile de la data validării de către senatul universitar a raportului biroului electoral care organizează procesul de votare a modalității de desemnare a rectorului.

(3) În cazul vacanțării unei funcții de conducere, se organizează alegeri parțiale sau concurs public, după caz, în termen de maximum trei luni de la data vacanțării, în baza metodologiei în vigoare la data ocupării funcției vacante.

4.2.1. RECTORUL

(1) **Rectorul** este reprezentantul legal al USAMV Iași, ordonatorul de credite al universității și realizează conducerea executivă;

(2) Rectorul este desemnat de către comunitatea universitară, prin modalitatea aprobată prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare și al reprezentanților studenților în senatul universitar și în consiliile facultăților;

(3) Durata mandatului rectorului este de 4 ani, acesta putând fi înnoit cel mult o dată, în urma alegerii sau concursului public;

(4) O persoană nu poate fi rector al USAMV Iași pentru mai mult de opt ani, indiferent de perioada în care s-au desfășurat mandatele și de întreruperile acestora;

(5) Persoanele care ocupă o funcție de conducere sau de demnitate publică sau o funcție de conducere în cadrul unui partid politic nu pot exercita funcția de rector pe perioada îndeplinirii mandatului;

(6) Rectorul desemnat este confirmat prin ordin al ministrului, conform legii;

(7) Rectorul confirmat încheie un contract instituțional cu Ministrul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

(8) Rectorul confirmat încheie, pentru durata mandatului, un contract de management cu senatul universitar, care cuprinde indicatorii de performanță managerială;

(9) Rectorul acționează pentru aplicarea prevederilor Cartei, a regulamentelor universității și a deciziilor adoptate de Senat;

(10) Rectorul răspunde de activitatea sa în fața Senatului;

(11) Rectorul poate delega prorectorilor o parte din competențele sale. În perioada în care lipsește din Universitate, din motive întemeiate, Rectorul desemnează prorectorul care îi ține locul;

Rectorul are următoarele atribuții:

(1) Realizează conducerea operativă a universității;

(2) Conduce consiliul de administrație;

(3) Exercită calitatea de ordonator de credite;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- (4) Propune spre aprobare senatului universitar structura și regulamentele de funcționare ale USAMV Iași;
- (5) Organizează concursul public pentru selectarea decanilor facultăților și emite deciziile de confirmare a acestora;
- (6) Organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare;
- (7) Anual supune spre aprobare senatului universitar proiectul de buget și respectiv, raportul privind execuția bugetară;
- (8) Răspunde de buna gestionare a patrimoniului și de corecta gestiune financiară ale USAMV Iași;
- (9) Alocă din resursele universității, fonduri pentru stimularea prioritară a departamentelor și structurilor celor mai performante;
- (10) Propune senatului universitar, pe baza evaluării interne, reorganizarea sau desființarea departamentelor, centrelor sau institutelor de cercetare neperformante, fără a prejudicia studenții și procesul de educație și cercetare;
- (11) Semnează actele oficiale, diplomele și actele financiar-contabile, întocmite și emise de către USAMV Iași;
- (12) Emite decizii privind regimul matricol al studenților;
- (13) Emite, în scris, decizii privind angajarea, sancționarea, modificarea și încetarea raporturilor de muncă ale angajaților USAMV Iași;
- (14) Anulează, cu aprobarea senatului universitar, un certificat sau o diplomă de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară;
- (15) Aprobă atribuțiile personalului didactic auxiliar și nedidactic, stabilite în fișa individuală a postului;
- (16) Asigură buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, în condițiile respectării standardelor de calitate în mediul universitar, de etică universitară și legislației în vigoare;
- (17) Aprobă componența și structura comisiei de etică și deontologie universitară propusă de către consiliul de administrație și avizată de către senatul universitar;
- (18) Propune consiliului de administrație repetarea de către angajați a examenului medical complet în situații de inaptitudine profesională de natură psiho-comportamentală;
- (19) Urmărește aplicarea prevederilor Regulamentului intern, Codului de etică și deontologie universitară, precum și a celorlate decizii interne ale USAMV Iași;
- (20) Prezidează comisia de concurs pentru desemnarea directorului general administrativ și îl numește pe acesta pe post, în condițiile legii;
- (21) Prezintă, în fața senatului universitar, rapoarte privind îndeplinirea misiunii și a obiectivelor strategice ale universității;
- (22) Îndeplinește alte atribuții stabilite de senatul universitar, în conformitate cu

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

contractul de management și legislația în vigoare;

(23) Concepe dezvoltarea strategică a universității;

(24) Urmărește, exercită și răspunde de aplicarea legilor, Cartei și a hotărârilor Senatului;

(25) Convoacă senatul universitar în ședințe extraordinare;

(26) Coordonează și controlează funcționarea structurilor și serviciilor;

(27) Exercită autoritatea disciplinară asupra comunității universității, în limitele legii și ale reglementărilor interne;

(28) Dispune înmatricularea/reînmatricularea sau exmatricularea studenților;

(29) În aplicarea răspunderii publice, rectorul:

a) Prezintă senatului universitar, în luna martie a fiecărui an, raportul privind starea universității;

b) Face publice deciziile sale și pe cele ale consiliului de administrație;

c) Declară anual pe propria răspundere, capacitatea de școlarizare a universității, în conformitate cu legea.

4.2.2. PRORECTORII

(1) Prorectorii, numiți de către rector cu consultarea senatului universitar, dintre membrii comunității universitare a USAMV Iași, exercită atribuții și obligații stabilite de către rector, după ce și-a exprimat acordul scris de susținere executivă a planului managerial al acestuia;

(2) Numărul prorectorilor din USAMV Iași este cuprins între doi și patru;

(3) Atribuțiile prorectorilor sunt stabilite de către rector și vizează organizarea programelor de studii universitare și postuniversitare, cercetarea, dezvoltarea și inovarea științifică, relațiile publice și parteneriatele pe plan național și internațional, gestiunea financiară, patrimoniu, asigurarea calității, problemele sociale și activitățile culturale și sportive, precum și alte atribuții.

(4) Durata mandatului de prorector este de patru ani, acesta putând fi înnoit cel mult de două ori;

(5) Prorectorul răspunde pentru activitatea sa, în fața rectorului și a senatului;

(6) Prorectorul poate fi demis de către rector, în urma consultării senatului universitar, dacă nu-și îndeplinește atribuțiile cuprinse în decizia de numire, încalcă legislația și normele de etică universitară, se află în una dintre incompatibilitățile prevăzute de lege sau aduce prejudicii intereselor USAMV Iași.

Prorectorii au următoarele atribuții:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Prorectorul cu activitățile educaționale

Prorectorul pentru activități educaționale are următoarele atribuții:

- (1) Coordonează desfășurarea concursului de admitere;
- (2) Coordonează și îndrumă activitatea de elaborare a programelor de învățământ;
- (3) Coordonează și îndrumă activitatea de asigurare a calității în educație;
- (4) Coordonează activitatea de autorizare, acreditare/reacreditare a programelor de studii;
- (5) Coordonează și îndrumă activitatea de perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar ;
- (6) Coordonează activitatea de desfășurare a concursurilor didactice;
- (7) Coordonează și îndrumă activitatea de întocmire a statelor de funcțiuni;
- (8) Coordonează politicile curriculare (planuri de învățământ) și programele analitice;
- (9) Coordonează activitatea de monitorizare a calității procesului didactic;
- (10) Răspunde de activitatea de planificare operativă, organizare și coordonare a activităților didactice;
- (11) Coordonează și îndrumă metodică procesului de învățământ și a politicii privind materialele didactice și suportul tehnic;
- (12) Este responsabil cu reconversia profesională și formarea continuă;
- (13) Coordonează activitățile învățământului la distanță;
- (14) Coordonează și îndrumă activitățile privind examenele de finalizare a studiilor;
- (15) Coordonează organizarea și desfășurarea practicii studenților;
- (16) Coordonează activitatea Editurii și tipografiei universității;
- (17) Răspunde de buna funcționare a secretariatelor din universitate;
- (18) Prezintă anual Consiliului de administrație raportul privind asigurarea calității în educație;
- (19) Îndeplinește și alte atribuții privind activitatea educațională din universitate, dispuse de Rector.

Prorector cu dezvoltarea instituțională

Prorectorul pentru dezvoltarea instituțională are următoarele atribuții:

- (1) Coordonează și îndrumă activitatea de elaborare a politicilor în domeniul investițiilor, reparațiilor și întreținerii și urmărește aplicarea acestora;
- (2) Participă la realizarea planului strategic al universității;
- (3) Coordonează și îndrumă activitatea de elaborare a politicilor financiare și urmărește îndeplinirea acestora;
- (4) Urmărește modernizarea și întreținerea spațiilor de învățământ și patrimoniului universității;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- (5) Răspunde de menținerea în stare optimă a patrimoniului;
- (6) Se preocupă de dotarea universității cu echipamente tehnologice, de calcul și aparatură de laborator;
- (7) Coordonează infrastructura sistemului de comunicații;
- (8) Asigură desfășurarea unor activități productive și lucrative în perimetrul universității;
- (9) Asigură utilizarea judicioasă a spațiilor universității;
- (10) Prezintă anual Consiliului de administrație raportul privind dezvoltarea instituțională și starea patrimoniului universității;
- (11) Îndeplinește și alte atribuții privind dezvoltarea și gestionarea patrimoniului universității, dispuse de Rector.

Prorector cu cercetarea, inovarea și dezvoltarea tehnologică

Prorectorul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică are următoarele atribuții:

- (1) Coordonează și îndrumă activitatea de cercetare științifică și tehnologică din universitate;
- (2) Asigură transferul rezultatelor cercetării în mediul economic;
- (3) Coordonează programele de cooperare științifică internă și internațională;
- (4) Coordonează și îndrumă activitatea centrelor și laboratoarelor de cercetare;
- (5) Răspunde de încadrarea, promovarea, perfecționarea și evaluarea personalului de cercetare;
- (6) Coordonează și îndrumă activitatea de obținere de granturi, contracte de cercetare;
- (7) Coordonează activitatea de apariție a publicațiilor științifice și de cotare internațională a acestora;
- (8) Răspunde de activitatea de invenții și inovații, de brevetare a rezultatelor cercetării;
- (9) Coordonează și răspunde de activitatea de diseminare internă și internațională a rezultatelor cercetării științifice, în reviste cotate ISI sau citate în Baze de date internaționale;
- (10) Urmărește modul de îndeplinire a contractelor de cercetare;
- (11) Răspunde de programul manifestărilor științifice interne și internaționale;
- (12) Coordonează activitatea științifică a studenților și concursurile profesional-științifice;
- (13) Coordonează și îndrumă activitatea Bibliotecii;
- (14) Coordonează activitatea de publicare a anunțurilor, de promovare a imaginii universității, inclusiv pe pagina proprie Web;
- (15) Răspunde de elaborarea hotărârilor și deciziilor Consiliului de administrație;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(16) Prezintă anual Consiliului de Administrație raportul privind activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică;

(17) Îndeplinește și alte atribuții privind activitatea de cercetare, inovare și transfer tehnologic, dispuse de Rector.

Prorector cu relațiile internaționale și activitățile studențești

Prorectorul cu relațiile internaționale și activitățile studențești are următoarele atribuții:

- (1) Coordonează acțiunile de integrare europeană a universității;
- (2) Răspunde de cooperarea internă și internațională în probleme studențești;
- (3) Se preocupă de atragerea de studenți străini;
- (4) Coordonează acțiunile armonizare a competențelor absolvenților, de prospectare a pieței forței de muncă și de mijlocire a încadrării absolvenților în producție;
- (5) Coordonează activitatea de cooperare universitară internă și internațională;
- (6) Coordonează acțiunile de cooperare cu mediul de afaceri;
- (7) Coordonează și organizează, împreună cu Liga studenților, activitățile de cazare în Campusul universitar;
- (8) Sprijină Liga studenților în organizarea și desfășurarea de manifestări culturale, sportive și profesional-științifice în mediul studențesc;
- (9) Coordonează activitățile de acordare a burselor, realizare a internship-urilor și de repartizare a taberelor studențești;
- (10) Coordonează și răspunde de activitatea de consiliere și orientare în carieră a studenților;
- (11) Asigură desfășurarea unor activități studențești de voluntariat în perimetrul universității și în afara acesteia;
- (12) Urmărește menținerea condițiilor de conviețuire normală în căminele studențești;
- (13) Asigură buna funcționare a serviciilor la Cantina-restaurant a universității;
- (14) Coordonează activitatea Asociației absolvenților universității, urmărind evoluția lor pe piața muncii;
- (15) Prezintă anual Consiliului de Administrație raportul privind relațiile internaționale și activitățile studențești;
- (16) Îndeplinește și alte atribuții privind activitățile de internaționalizare și cele studențești, dispuse de Rector.

4.2.3. DECANUL

- (1) **Decanul** răspunde de managementul facultății și reprezintă facultatea în relația cu terții;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(2) Decanul este selectat prin concurs public, organizat de noul rector și validat de senatul universitar;

(3) Decanul numit prin decizie a rectorului devine membru de drept al Consiliului de administrație al USAMV Iași pe durata mandatului acestuia;

Decanul are următoarele atribuții:

(1) Realizează conducerea operativă a facultății și răspunde de desfășurarea tuturor activităților la parametri calitativi superiori, conform legislației și regulamentelor în vigoare;

(2) Se preocupă de îmbunătățirea curriculum-urilor programelor de învățământ și a conținuturilor disciplinelor de studiu;

(3) Conduce ședințele consiliului facultății;

(4) Stabilește strategia facultății și urmărește implementarea acesteia;

(5) Aplică hotărârile senatului universitar, consiliului de administrație, rectorului și consiliului facultății;

(6) Numește prodecanii, cu consultarea Consiliului facultății și stabilește atribuțiile acestora;

(7) Răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din facultate, conform legii;

(8) Răspunde pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, cu respectarea normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;

(9) Avizează fișa individuală a postului personalului didactic, auxiliar și nedidactic din facultate, conform legii;

(10) Semnează actele privind activitatea facultății, diplome și certificate, conform prevederilor legale, răspunzând pentru corectitudinea acestora;

(11) Răspunde de asigurarea calității în educație la nivelul facultății și situarea programelor de studii în clase de ierarhizare superioare;

(12) Urmărește formarea de competențe absolvenților facultății, compatibile la nivel european;

(13) Răspunde de asigurarea la nivel corespunzător a condițiilor de studiu și viață socială în Campusul universitar, studenților facultății;

(14) Sprijină și urmărește inserția absolvenților facultății pe piața muncii calificate;

(15) Răspunde de realizarea unui management financiar performant la nivelul facultății, inclusiv prin atragerea unor surse suplimentare de finanțare;

(16) Răspunde de întocmirea corectă a statelor de funcții ale facultății;

(17) Răspunde de desfășurarea optimă a procesului didactic și de instruire practică

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

a studenților, în conformitate cu planurile de învățământ, orarul și necesitățile de formare a competențelor viitorilor absolvenți;

- (18) Răspunde de îmbunătățirea și folosirea eficientă a infrastructurii facultății;
- (19) Propune și pune în aplicare sancțiunile disciplinare stabilite de către consiliul facultății sau comisia de etică și deontologie universitară, conform legii;
- (20) Decide anularea rezultatului unei evaluări, dacă acesta a fost obținut prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară;
- (21) Prezintă anual consiliului facultății, în luna februarie, un raport privind starea facultății;
- (22) Prezintă anual și ori de câte ori este nevoie rapoarte consiliului de administrație;
- (23) Solicită directorilor de departamente ale facultății prezentarea în consiliu a rapoartelor anuale după ce acestea au fost dezbătute de către membrii departamentului;
- (24) Face publice propriile decizii și pe cele ale consiliului facultății;
- (25) Îndeplinește orice alte atribuții, stabilite de către consiliul facultății, consiliul de administrație și senatul universitar;
- (26) Asigură legătura facultății cu mediul economic;
- (27) Îndeplinește și alte atribuții privind activitatea facultății, dispuse de Rector.

4.2.3. DIRECTORUL ȘCOLII DOCTORALE

- (1) **Directorul Școlii doctorale** asigură conducerea operativă a acestei structuri;
- (2) Directorul Școlii doctorale este ales prin vot universal, direct și secret al tuturor conducătorilor de doctorat din această structură;
- (3) În urma validării rezultatelor alegerilor de către senatul universitar, directorul Școlii doctorale este numit prin decizie a rectorului.

Directorul Școlii doctorale are următoarele atribuții:

- (1) Elaborează statele de funcțiuni, conform prevederilor legale, și controlează îndeplinirea sarcinilor prevăzute în acestea;
- (2) Convoacă și conduce ședințele Școlii doctorale;
- (3) Contribuie la elaborarea și implementarea strategiei Școlii doctorale;
- (4) Coordonează activitatea de cercetare a Școlii doctorale;
- (5) Răspunde de managementul calității și de managementul financiar al resurselor atrase de Școla doctorală;
- (6) Asigură autoevaluarea periodică a Școlii doctorale, conform legii;
- (7) Răspunde de buna organizare a concursurilor de ocupare a pozițiilor vacante de doctoranzi, cu respectarea normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
- h) îndeplinește orice alte atribuții privind activitatea Școlii doctorale.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4.2.4. DIRECTORUL DE DEPARTAMENT

- (1) **Directorul de departament** asigură conducerea operativă a departamentului și este subordonat Consiliului facultății;
- (2) Directorul de departament este ales prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare ale departamentului;
- (3) În urma validării rezultatelor alegerilor de către senatul universitar, directorul de departament este numit prin decizie a Rectorului.

Directorul departamentului are următoarele atribuții:

- (1) Elaborează statele de funcțiuni, conform prevederilor legale, și controlează îndeplinirea sarcinilor prevăzute în acestea;
- (2) Convoacă și conduce ședințele departamentului;
- (3) Contribuie la elaborarea și implementarea planurilor de învățământ;
- (4) Coordonează activitatea de cercetare din departament;
- (5) Răspunde de managementul calității și de managementul financiar al resurselor atrase de departament;
- (6) Răspunde de organizarea selecției, de evaluarea periodică, formarea, motivarea și propune încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din departament, conform legii;
- (7) Asigură autoevaluarea periodică a departamentului, în vederea clasificării acestuia, conform legii;
- (8) Răspunde de buna organizare a concursurilor de ocupare a posturilor din departament, cu respectarea normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
- (9) Propune consiliului facultății mărirea normei didactice a personalului care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora, precum și, în cazuri de excepție, diminuarea normei didactice minime și completarea acestora cu activități de cercetare științifică, în condițiile legii;
- (10) Participă la stabilirea competențelor generale, specializate și transversale aferente programelor de studii la a căror curriculum contribuie disciplinele aflate în coordonarea departamentului;
- (11) Îndeplinește orice alte atribuții privind îmbunătățirea activităților de educație și cercetare desfășurate în cadrul departamentului.

4.2.5. DIRECTORUL GENERAL ADMINISTRATIV

- 1) Directorul general administrativ conduce structura administrativă a USAMV Iași și răspunde de buna gestionare economico-financiară a universității;
- (2) Postul de director general administrativ se ocupă prin concurs organizat de către consiliul de administrație, ale cărui rezultate sunt validate de către senatul universitar;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR 'I FUNCȚIILOR DE CONDUCERE COD UAIASI.POM.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(3) Reconfirmarea pe post a directorului general administrativ aflat în funcție se face prin decizie a noului rector, în baza acordului scris al acestuia de susținere executivă a planului managerial al acestuia;

(4) Directorul general administrativ poate fi demis de rector, în urma consultării consiliului de administrație, când nu-și îndeplinește atribuțiile cuprinse în decizia de numire, încalcă legislația și normele de etică universitară sau aduce prejudicii intereselor USAMV Iași.

5. DISPOZIȚII FINALE

Art.3. Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobat de către Senatul USAMV din Iași.

Art.4. Orice modificare a prezentului Regulament se aprobă de către Senatul USAMV din Iași și intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobată



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

COD UAIASI.POM.04

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	Prorector cu activitatea de cercetare	RECTOR	1	0
Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof. dr. Constantin LEONTE	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
semnatura	semnatura	semnatura	semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII COD: UAIASI.POM.04	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. D. BUCUR	Prof.dr. I. ȚENU	Prof. dr. Constantin LEONTE	Prof.dr. V. VÎNTU
2							

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII COD: UAIASI.POM.04	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Procedura are ca scop descrierea metodologiei de organizare și desfășurare a activității de asigurare a calității educației și reglementarea funcționării Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

2. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, ca organizație furnizoare de educație, pentru asigurarea calității educației, cu referire la programele și activitățile de formare inițială și continuă, specifice învățământului superior, legal autorizate, care să permită dezvoltarea unei culturi instituționale a calității educației și protecția beneficiarului de educație.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții

3.1.1 *Calificare* - rezultatul învățării obținut prin parcurgerea și finalizarea unui program de studii universitare;

3.1.2 *Oferta educațională* a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași se concretizează în programele de studiu legal autorizate și legal acreditate;

3.1.3 *Programele de studiu legal autorizate și legal acreditate* se organizează și se desfășoară, conform structurii interne legal constituite a USAMV Iași, în cadrul facultăților, departamentelor și altor entități cu activități educative;

3.1.4 *Calificarea* se exprimă în termeni de cunoștințe, competențe, valori și atitudini care se obțin prin parcurgerea și finalizarea unui program de studii.

3.1.5 *Calificările oferite de USAMV Iași* sunt conforme cadrului național al calificărilor, comparabil și compatibil cu cel european corespunzător, care cuprinde în mod progresiv și corelat gradele, diplomele și certificatele de studiu care atestă nivelurile distincte de calificare, exprimate în termenii rezultatelor în învățare;

3.1.6 *Beneficiari direcți ai educației* - studenții și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație;

3.1.7 *Beneficiari indirecți ai educației* - angajatorii, angajații, familiile beneficiarilor direcți și, într-un sens larg, întreaga societate.

3.1.8 *Criteriul* se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII COD: UAIASI.POM.04	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

3.1.9 *Standardul* reprezintă descrierea cerințelor formulate în termen de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație.

3.1.10 *Standardul de referință* reprezintă descrierea cerințelor care definesc un nivel optimal de realizare a unei activități de către o organizație furnizoare de educație, pe baza bunelor practici existente la nivel național sau internațional.

3.1.11 *Indicatorul de performanță* reprezintă un instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de o organizație furnizoare de educație prin raportare la standarde, respectiv la standarde de referință.

3.1.12 *Departamentul pentru Asigurarea Calității* - compartiment de specialitate cu rol de execuție care, sprijină Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în realizarea managementului calității, prin planificarea acțiunilor, elaborarea rapoartelor de autoevaluare și a documentelor specifice asigurării calității, instruirea personalului privind asigurarea calității, desfășurarea evaluărilor interne și externe.

3.2. Abrevieri

3.2.1. USAMV Iași - Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” Iași.

3.2.2. DAC - Departamentul de Asigurare a Calității

3.2.3. CEAC - Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

3.2.3. ARACIS - Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Legea Educației naționale nr. 1/2011

4.2. Codul studiilor universitare de doctorat - HG 681/2011

4.3. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare

4.4. OUG nr. 211/2012 - modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1/2011.

4.5. Hotărâre nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII COD: UAIASI.POM.04	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

4.6 Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 1 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)

4.7 Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare

4.8 Codul studiilor universitare de doctorat – HG 681/2011 4.15 Hotărârea nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat

4.9. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași.

4.10. Carta USAMV Iași.

4.11. Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Asigurarea Calității din USAMV Iași.

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. Generalități

Calitatea educației reprezintă ansamblul caracteristicilor unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.

Evaluarea calității educației presupune examinarea multicriterială a măsurii în care o organizație furnizoare de educație și programele acesteia îndeplinesc standardele și standardele de referință.

Evaluarea calității ca proces se diferențiază după cum urmează:

- *evaluarea internă* a calității se efectuează la nivelul universității, a facultăților, departamentelor și altor entități cu activități educative, care organizează sau colaborează, direct sau indirect, în programe de studiu legal autorizate, precum și la nivelul direcțiilor și secretariatului universității de a căror funcționare depinde calitatea programelor de studiu;
- *evaluarea externă* a calității se efectuează de Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Superior (ARACIS) sau o agenție înscrisă în registrul european al agențiilor de asigurare a calității în învățământul superior.

Asigurarea calității educației este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași, precum și facultățile și departamentele care organizează programe de studii legal autorizate, îndeplinesc standardele de calitate.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE 'I FUNȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII COD: UAIASI.POM.04	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Asigurarea calității exprimă capacitatea universității, facultăților, departamentelor și altor entități cu activități educative de a oferi programe de educație, în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să ducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.

Îmbunătățirea calității educației se fundamentează pe evaluare, analiză și acțiune corectivă continuă din partea universității, facultăților, departamentelor și a altor entități cu activități educative, precum și a direcțiilor și secretariatului, toate bazate pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe alegerea și aplicarea standardelor de referință.

Acreditarea programelor de studiu oferite de Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" este parte a asigurării calității.

Acreditarea este acea modalitate de asigurare a calității prin care se certifică respectarea standardelor pentru înființarea și funcționarea organizațiilor furnizoare de educație și a programelor lor de studii.

În Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă atât la nivel universității și organizatorilor de programe de studii cât și pentru fiecare angajat.

Calitatea este un criteriu fundamental de finanțare din surse publice a educației, în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași, evaluarea comparativă interinstituțională a programelor de studii universitare are drept consecință finanțarea diferențiată, în funcție de calitatea diferită a programului oferit.

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" Iași trebuie să funcționeze astfel încât prin calitatea activității ei să satisfacă încrederea publică, iar învățământul să se afirme ca bun public.

Politicile de asigurare a calității educației din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași sunt corelate permanent cu acțiunile promovate la nivel internațional.

5.3. Metodologia asigurării calității educației

Asigurarea calității educației este centrată preponderent pe rezultate.

Rezultatele învățării sunt exprimate în cunoștințe, competențe, valori și atitudini, care se obțin prin parcurgerea și finalizarea unui nivel de învățământ sau program de studiu.

Metodologia de asigurare a calității în educație include criterii, standarde și standarde de referință, indicatori de performanță și calificări.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE 'I FUNȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII COD: UAIASI.POM.04	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Calitatea în educație este asigurată prin activități de planificarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării, monitorizarea rezultatelor, evaluarea internă a rezultatelor și evaluarea externă a rezultatelor.

Componentele și procesele de asigurare a calității și relațiile dintre ele se diferențiază în funcție de:

- nivelul de învățământ și, după caz, al calificării;
- tipul organizației furnizoare de educație;
- tipul programului de studii.

Asigurarea calității educației se referă la următoarele domenii și criterii:

Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă din infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii:

- structurile instituționale, administrative și manageriale;
- baza materială;
- resursele umane.

Eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii:

- conținutul programelor de studiu;
- rezultatele învățării;
- activitatea de cercetare științifică;
- activitatea financiară a universității.

Managementul calității, care se concretizează prin următoarele criterii:

- strategii și proceduri pentru asigurarea calității;
- proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate;
- proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării;
- proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;
- accesibilitatea resurselor adecvate învățării;
- baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității;
- transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite;
- funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE 'I FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII COD: UAIASI.POM.04	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

5.4. Asigurarea și evaluarea internă a calității educației

Departamentul pentru Asigurarea Calității este organismul din subordinea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității. DAC asigură realizarea managementului calității, prin planificarea acțiunilor, elaborarea rapoartelor de autoevaluare și a documentelor specifice asigurării calității, instruirea personalului privind asigurarea calității, desfășurarea evaluărilor interne și externe.

CEAC coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității prevăzute de Lege și de hotărârile Senatului; formulează propuneri de îmbunătățire a calității pentru activitățile din universitate.

Rectorul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

Departamentul pentru asigurarea calității cuprinde:

- directorul departamentului;
- responsabilii comisiilor pentru asigurarea calității la nivelul facultăților;
- un reprezentant al sindicatului reprezentativ, desemnat de acesta;
- doi studenți, membri ai Senatului;
- un reprezentant al angajatorilor, desemnat de o organizație patronală reprezentativă.

Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității nu pot îndeplini funcții de conducere în USAMV Iași.

Lista candidaților pentru alegerea ca membri ai CEAC este întocmită de Consiliul de administrație pe baza propunerilor consiliilor facultăților, departamentelor și altor entități cu activități educative.

Candidații sunt prezentați Senatului de către un membru al Consiliului de administrație și apoi sunt validați ca membri ai CEAC prin vot majoritar deschis de către Senatul Universității.

Revocarea membrilor CEAC, pentru motive bine întemeiate, urmează o procedură similară. La încetarea contractului de muncă membrii CEAC sunt revocați de drept. La pierderea calității de reprezentat ai sindicatului, studenților și angajatorilor membrii CEAC revocați de drept.

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității are autoritatea aplicării politicii Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași în domeniul calității educației.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE 'I FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII COD: UAIASI.POM.04	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

Atribuțiile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

I. În domeniul acreditării:

- informează organizatorii și beneficiarii de studii universitare cu privire la criterii, standarde și standarde de referință, indicatori de performanță și calificări, precum și procedurile de evaluare a calității aprobate pentru diferitele tipuri de programe de studii;
- planifică, cu precizarea responsabilităților și termenelor de realizare, și coordonează activitățile de evaluare în vederea autorizării / acreditării / evaluării periodice externe.

II. În domeniul asigurării calității:

- elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași;
- examinează și supune aprobării Consiliului de administrație rezultatele evaluării interne a calității în cadrul structurii interne legal constituite a USAMV Iași, respectiv a facultăților, departamentelor, altor entități cu activități educative, direcțiilor și secretariatului;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- asigură înregistrările necesare și elaborează documente destinate analizei de în Consiliul de administrație a managementului calității;
- elaborează și supune aprobării Consiliului de administrație propuneri privind resursele necesare pentru: proiectarea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a managementului calității;
- coordonează instruirea personalului cu responsabilități în domeniul calității, formarea de auditori interni și externi, asigurarea schimburilor de experiență și a colaborării cu parteneri din țară și din străinătate;
- elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în universitate, care este pus la dispoziția conducerii universității; după aprobare, raportul este făcut cunoscut tuturor organizatorilor și beneficiarilor de studii universitare prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE 'I FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII COD: UAIASI.POM.04	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- cooperează cu Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Superior (ARACIS), cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității se întrunește trimestrial și ori de câte ori este necesar.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității:

- alege prin vot deschis un vicepreședinte și definește atribuțiile și sarcinile membrilor;
- președintele, vicepreședintele și ceilalți reprezentanți ai corpului profesoral constituie grupul operativ care asigură activitatea curentă între întrunirile Comisiei;
- are în subordine un departament de specialitate, a cărui mărime și competențe se propun de către președintele Comisiei și se aprobă prin Decizie a Rectorului;
- are un corp propriu de consultanți de specialitate;
- cooperează cu alte compartimente specializate din universitate.

Activitatea membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

La nivelul facultăților și departamentelor direct subordonate universității, care organizează programe de studii legal autorizate și legal acreditate, precum și la nivelul direcțiilor și secretariatului se constituie subcomisii pentru evaluarea și asigurarea calității.

Facultățile și departamentele direct subordonate universității, organizatoare de programe de studiu legal autorizate și legal acreditate, precum și direcțiile și secretariatul elaborează și adoptă propriile strategii și asigură funcționarea subcomisiilor proprii pentru evaluarea și asigurarea calității.

Decanul / directorul departamentului / directorul direcției / secretarul șef al universității este direct responsabil de calitatea activității desfășurate în cadrul facultății / departamentului direct subordonat universității / direcției / secretariatului. Conducerea operativă a subcomisiei pentru evaluarea și asigurarea calității este asigurată de decanul / directorul departamentului / directorul direcției / secretarul șef al universității sau de o persoană din cadrul conducerii facultății / departamentului / direcției / secretariatului, desemnată de acesta.

Subcomisia pentru evaluarea și asigurarea calității la nivelul facultăților și departamentelor direct subordonate universității, organizatoare de programe de studii legal autorizate și legal acreditate, cuprinde:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE 'I FUNȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII COD: UAIASI.POM.04	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. la facultăți și departamente direct subordonate universității - cinci membri:
 - șeful subcomisiei;
 - doi reprezentanți ai corpului profesoral, fără funcții de conducere;
 - doi reprezentanți ai studenților;
2. la Direcția Financiar Contabilă și Direcția Resurse Umane - cinci membri:
 - șeful subcomisiei;
 - doi reprezentanți ai personalului propriu;
 - doi reprezentanți ai corpului profesoral;
3. la Direcția Generală Administrativă și Secretariat - șapte membri:
 - șeful subcomisiei;
 - doi reprezentanți ai personalului propriu;
 - doi reprezentanți ai corpului profesoral;
 - doi reprezentanți ai studenților.

Membrii subcomisiei pentru evaluarea și asigurarea calității nu pot îndeplini funcții de conducere, cu excepția șefului acesteia.

Membrii subcomisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt propuși de decan / directorul departamentului / directorul direcției / secretarul șef al universității / reprezentanți studenților căminiști / senatori.

Subcomisiile pentru evaluarea și asigurarea calității propuse sunt aprobate de Consiliul de administrație. Revocarea unei subcomisii sau a unor membri ai acestora, pentru motive bine întemeiate, este aprobată de Consiliul de administrație la inițiativa celor care i-au propus sau a Comisiei de asigurare și evaluare a calității. Membrii salariați ai subcomisiilor, la încetarea contractului de muncă, sunt revocați de drept. Membrii studenți ai subcomisiilor, la terminarea studiilor, sunt revocați de drept.

Subcomisia pentru evaluarea și asigurarea calității se întrunește trimestrial și ori de câte ori este necesar. Între întruniri activitatea este asigurată de grupul operativ al subcomisiei, format după cum urmează:

- la facultăți și departamente direct subordonate universității - din șeful subcomisiei și cei doi reprezentanți ai corpului profesoral;
- la Direcția Financiar Contabilă, Direcția Resurse Umane, Direcția Generală Administrativă și Secretariat - din șeful subcomisiei și cei doi reprezentanți ai personalului propriu.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE 'I FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII COD: UAIASI.POM.04	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

Subcomisia pentru evaluarea și asigurarea calității:

- se subordonează funcțional Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea USAMV Iași;
- elaborează anual un raport de evaluare privind calitatea în facultate / departament / direcție. Raportul se trimite Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor, subcomisia pentru evaluarea și asigurarea calității:

- alege prin vot deschis un adjunct al șefului subcomisiei și definește atribuțiile și sarcinile membrilor;
- are un corp propriu de consultanți de specialitate;
- cooperează cu compartimente specializate din universitate.

Activitatea membrilor subcomisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

5.4. Asigurarea și evaluarea externă a calității educației

Evaluarea externă a calității educației furnizate de Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad ” din Iași cuprinde:

- evaluarea capacității instituționale a universității;
- evaluarea eficacității educaționale;
- evaluarea managementului calității la nivel instituțional;
- evaluarea calității programelor de studiu oferite;
- evaluarea concordanței dintre evaluarea internă și situația reală;
- evaluarea comparativă interinstituțională a aceluiași tip de program de studiu oferit de diferite organizații furnizoare de educație.

Comisia de asigurare și evaluare a calității și subcomisiile de asigurare și evaluare a calității, în conformitate cu legislația în vigoare și la solicitarea celor în drept, participă și / sau acordă sprijin în vederea desfășurării procedurilor de evaluare externă.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE 'I FUNȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII COD: UAIASI.POM.04	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Comisia de evaluare și asigurare a calității analizează rezultatele evaluării externe, prezintă aceste rezultate în fața Senatului și propune soluții de asigurare și îmbunătățire a calității.

După parcurgerea procedurilor precizate anterior, subcomisiile de evaluare și asigurare a calității le prezintă în propria entitate și formulează și aplică soluții proprii de asigurare și îmbunătățire a calității.

6. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobat de către Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași.

Orice modificare a prezentului Regulament se aprobă de către Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași și intră în vigoare începând cu ziua următoare celei în care a fost aprobată.

7. RESPONSABILITĂȚI

7.1. Rectorul universității

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

7.2. Prorectoratul cu activitatea educațională

- avizează procedura.

7.3. Responsabilul de proces - Comisia de Evaluare si Asigurare a Calității

- elaborează, modifică, retrage procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității

7.5. Departamentul pentru Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE 'I FUNȚIONARE A COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII COD: UAIASI.POM.04 1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

LISTA DE DIFUZARE

Nr. exp	Compartiment primitor	Persoana care primește	Data si semnatura de primire	Data si semnatura de restituire



PROCEDURĂ
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU
LEGISLATURA 2012-2016
COD UAIASI.POM.05

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prorector cu activitatea educațională	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Consiliul de Administrație	RECTOR	1	0
Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof. dr. Daniel BUCUR		Prof.dr. Vasile VÎNTU		
Data	data	data	data		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Mircea POP	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a alegerilor conducerilor academice în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de La Brad” din Iași.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică pentru organizarea și desfășurarea alegerilor conducerilor academice în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de La Brad” din Iași pentru legislatura 2012 – 2016.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1.** Legea Educației naționale nr.1/2011
- 3.2.** Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- 3.3.** Carta USAMV Iași
- 3.4.** Hotărârea de Guvern 681/2011 privind aprobarea Codul studiilor universitare de doctorat.
- 3.5.** OUG nr. 211/2012 – modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1/2011
- 3.6.** MECTS-Cabinet Secretar de stat: Calendarul cadru de organizare a alegerilor din universități. Precizări și recomandări metodologice. Nr.12556/14 07 2011.
- 3.7.** Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași
- 3.8.** Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat la IOSUD – USAMV Iași
- 3.9.** Regulamentul de ordine interioară
- 3.10.** Regulament cu privire la asigurarea calității în USAMV Iași.
- 3.11.** Legea 293/2008 pentru aprobarea O.U.G. nr.24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității.

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Procedura de organizare și desfășurare a alegerilor pentru structurile și funcțiile de conducere din USAMV Iași este întocmit în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, calendarul-cadru și recomandările metodologice MECTS. nr.80/CB/14.07.2011.

Art.2. În conformitate cu Carta universitară și regulamentele anexă conducerea academică a universității este separată ca structură și funcții, în conducere executivă și conducere deliberativă și de control.

Art.3. Structura de conducere deliberativă și de control este formată din Senatul universitar, Consiliile facultăților și Consiliile departamentelor.

Art.4. Structura executivă a universității este formată din Consiliul de Administrație.

Art.5. Funcțiile de conducere în universitate sunt: Rector, Prorector, Director general Administrativ, Director CSUD, Decan, Prodecan, Director de departament, Director școală doctorală, conform Legii nr. 1/2011.

Art.6. Structurile de conducere și funcțiile de conducere se aleg democratic, cu luarea în considerare a prestigiului profesional-științific și a calităților manageriale și morale.

Art.7. Alegerile se organizează de către structurile de conducere existente, luând în considerare numărul de cadre didactice și cercetători titulari și numărul de studenți raportați la MECTS la data de 1 octombrie a anului universitar în care se desfășoară alegerile.

Art. 8. Metodologia și calendarul de alegeri se aprobă de către Senatul universitar cu 30 de zile înainte de începerea alegerilor și se comunică public pe pagina de internet a universității.

CAPITOLUL II – PRINCIPIILE GENERALE PRIVIND ALEGERILE

Art.9. Principiul libertății candidaturii permite oricărei persoane din universitate să candideze pentru oricare din structurile de conducere ale universității (Consiliul departamentului, Consiliul facultății, Senatul universitar) dacă îndeplinește condițiile impuse de prezentul regulament.

Art.10. În spiritul aceluiași principiu al libertății candidaturii, orice persoană din universitate poate să candideze pentru oricare din funcțiile de conducere (Rector, Prorector, Director general, Director CSUD, Decan, Prodecan, Director de departament, Director școală doctorală), dacă îndeplinește condițiile impuse de

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

prezenta procedură, în conformitate cu dispozițiile legale.

Art.11. Pentru funcțiile de conducere de Rector și Decan pot candida și persoane din afara universității, din țară sau străinătate, care îndeplinesc condițiile prezentului regulament.

Art.12. Structurile de conducere trebuie să respecte normele de reprezentativitate din universitate, astfel: Senatul universitar va fi constituit din 20 cadre didactice, cu o normă de reprezentare de 1:8 din personalul didactic și de cercetare titular; Consiliile facultăților vor fi alcătuite dintr-un număr de cadre didactice rezultat din norma de reprezentare de 1:4 din cadrele didactice și de cercetare titulare din facultate, iar Consiliile departamentelor vor fi constituite din 3 cadre didactice, dintre membrii titulari ai departamentului.

Art.13. Studenții vor avea o reprezentare în Senatul USAMV Iași și în Consiliile facultăților de minimum 25 % din totalul membrilor acestor structuri de conducere, conform Legii 1/2011 art. 207(5, a) și 208 (1).

Art.14. Principiul reprezentativității asigură atribuirea de locuri în Senat, în cote-părți fiecărei facultăți, în funcție de numărul de cadre didactice și cercetători titulari, precum și atribuirea de locuri în cote-părți fiecărui departament în Senat și Consiliul facultății, în funcție de același criteriu.

Art.15. Studenții sunt reprezentați în Senat și Consiliul facultății în funcție de numărul lor total pe cele trei cicluri de studii la nivel de facultate, respectând principiul reprezentativității pe cicluri de studiu și specializări.

Art.16. Numărul de reprezentare în Senat sau Consiliul Facultății nu se modifică pe parcursul mandatului.

Art.17. Pentru respectarea principiului transparenței și asumării răspunderii publice candidații pentru funcțiile de Rector, Decan și Director de departament au obligația de a-și depune CV-ul și planul managerial (conform machetelor anexate instrucțiunilor pentru alegeri) pe pagina de internet a universității. Nedepunerea CV-ului în formatul standardizat și a planului managerial sau prezentarea de date false duce la invalidarea candidaturii.

Art. 18. Nu pot fi aleși în structuri de conducere și nu pot ocupa funcții de conducere persoane care au comis abateri de la Codul de etică și deontologie universitară sau persoanele care încalcă prevederile Legii nr. 1/2011, art. 130, alin.(1), lit.b, privind „incompatibilitatea persoanelor care se află în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv”.

Art.19. Pentru funcțiile de conducere definite în art.5 candidații trebuie să dispună de o bogată experiență dovedită în activitățile didactice și de cercetare, să aibă calități manageriale, să cunoască foarte bine legislația în vigoare referitoare la

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

sistemul de învățământ din România și din sistemul european, să aibă o conduită morală ireproșabilă și să dispună de abilități de comunicare.

Art.20. Funcțiile de conducere nu se cumulează.

Art.21. Mandatul structurilor și funcțiilor de conducere are durata de 4 ani.

Art.22. O persoană nu poate ocupa funcția de Rector a universității sau Decan a aceleiași facultăți pentru o perioadă de mai mult de două mandate sau 8 ani, indiferent de perioada în care s-au derulat mandatele și de întreruperile acestora.

Art.23. Revocarea din funcțiile de conducere se face în condițiile cartei și prezentului regulament.

Art.24. Toate structurile de conducere se aleg prin votul universal, direct, secret și egal, pe bază de buletin de vot, conform instrucțiunilor pentru alegeri.

Art.25. Pentru organizarea alegerilor la toate nivelurile, Senatul universitar numește o Comisie Electorală a Universității (CEU).

Art.26. Alegerile pentru Consiliile facultăților, Senatul universitar și pentru funcția de Rector se desfășoară în aceeași locație, Aula Magna "Haralamb Vasiliu".

Art.27. Mandatul noilor structuri și funcții de conducere alese la nivel de departamente, facultăți, școli doctorale și universitate, cu excepția Rectorului, își încep activitatea după validarea alegerilor de către Senatul universitar, iar până la preluarea prerogativelor de către noile conduceri, întreaga activitate este asigurată de conducerea academice în funcție.

Art.28. Rectorul nou ales își preia prerogativele după confirmarea lui de către MECS și încheierea contractului de management cu Senatul universității, reprezentat de președinte.

Art.29. Dacă o persoană aleasă într-o structură de conducere deliberativă (Consiliul de departament, Consiliul facultății, Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat, Senatul universitar) este aleasă ulterior într-o funcție de conducere care implică apartenența la Consiliul de administrație (Rector, prorector, director CSUD, decan) se va proceda la înlocuirea din structura inițială, cu excepția Decanului în Consiliul facultății, prin organizarea de noi alegeri, în termen de 30 zile.

Art.30. Mandatul funcțiilor de conducere și mandatul de membru în structurile de conducere definite de art. 3, 4, 5 din prezentul Regulament încetează înainte de termen în următoarele situații: încetarea relațiilor de muncă cu universitatea, în caz de incompatibilitate conform Legii nr. 1/2011 și a prezentului regulament, în cazul nerespectării Codului de etică universitară, în caz de demisie, în caz de revocare conform legii și a prezentului regulament, în cazul titularizării și într-o altă universitate/facultate etc. sau în cazul în care persoana lipsește pe o perioadă

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

continuă care depășește 12 luni.

Art.31. Orice persoană are dreptul de a-și retrage candidatura depusă pentru alegeri, în orice moment al procesului electoral.

CAPITOLUL III – DESFĂȘURAREA ALEGERILOR

A. Alegerea Comisiei Electorale a Universității și a Comisiei Electorale a Studenților

Art.32. (1) Pentru organizarea și desfășurarea alegerii structurilor și funcțiilor de conducere la nivel de facultate și universitate, Senatul universitar desemnează o Comisie Electorală a Universității (CEU), organism imparțial la nivel de universitate, responsabil cu organizarea, desfășurarea și comunicarea rezultatelor alegerilor. Constituirea Comisiei Electorale a Universității se consemnează într-un proces-verbal, care constituie actul de investire a CEU.

(2) Organizarea și desfășurarea alegerilor reprezentanților studenților în Consiliile facultăților și Senat este asigurată de Comisia Electorală a Studenților (CES), cu sprijinul Comisiei Electorale a Universității (CEU) și Consiliul de Administrație.

Art.33. (1) Comisia Electorală pe Universitate organizează procedura de votare prin vot universal, secret, direct și egal a tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, pentru candidaturile în Consiliile facultăților, Senat și la funcția de Rector al universității.

(2) Comisia Electorală a Studenților (CES), cu sprijinul Comisiei Electorale a Universității (CEU), organizează procedura de votare prin vot universal, secret, direct și egal a tuturor studenților de la cursuri de zi, pentru candidaturile studenților, masteranzilor și doctoranzilor în Consiliile facultăților și Senatul universității.

Art.34. (1) Comisia electorală pe universitate este formată din 11 membri, după cum urmează:

- un reprezentant al conducerii universității;
- un reprezentant al sindicatului cadrelor didactice;
- câte doi reprezentanți cadre didactice sau cercetători de la fiecare facultate;
- juristul universității.

(2) Comisia Electorală a Studenților (CES) este formată din zece studenți: un președinte și un vicepreședinte, membri ai Senatului, aleși de studenții din actualul for colectiv de conducere, opt membri ai comisiei, câte doi de la fiecare

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

facultate, membri în consiliile facultăților în exercițiu, aleși de colegii lor din acele consilii. Comisia studenților este sprijinită în organizarea alegerilor de membrii cadre didactice din Comisia Electorală a Universității, care participă la procesul de votare ca observatori.

Art. 35. În termen de 24 de ore de la investire, membrii desemnați în Comisia Electorală a Universității aleg din rândul lor, prin vot secret, un președinte și locțiitorul acestuia. Comisia Electorală a niversității, precum și Comisia Electorală a Studenților, lucrează în prezența majorității membrilor și ia decizii cu votul majorității membrilor prezenți. În caz de egalitate de voturi, votul președintelui este hotărâtor.

Art. 36. (1) Comisia Electorală a Universității are următoarele atribuții de bază: a) întocmirea și/sau reactualizarea listelor de vot; b) afișarea listelor de vot pe facultăți; d) aducerea la cunoștință publică a locației de votare; e) recepția și distribuirea ștampilelor; f) recepția și distribuirea buletinelor de vot; g) asigurarea procedurii de votare; h) verificarea și numărarea buletinelor de vot rezultate în urma votării; i) centralizarea voturilor și întocmirea proceselor verbale privind rezultatul alegerilor la fiecare structură (după caz), inclusiv pentru funcția de Rector; j) comunicarea rezultatelor Biroului Senat și Senatului.

(2) Comisia Electorală a Studenților (CES) are atribuții în organizarea și desfășurarea alegerilor reprezentanților studenților în consiliile facultăților și senat, precizate în instrucțiunile pentru alegeri.

Art.37. Exerțitarea corectă și imparțială a funcției de membru al Comisiei Electorale a Universității sau al Comisiei Electorale a Studenților este obligatorie. Nerespectarea acestei obligații atrage răspunderea juridică, civilă sau penală, după caz.

B. Organizarea alegerilor la nivelul departamentelor

Art.41. Organizarea și monitorizarea alegerilor la nivelul departamentelor este de competență Birourilor Consiliilor de facultate, cu supravegherea Comisiei Electorale a Universității.

Art.42. Ședințele de alegeri sunt organizate pe departamentele propuse de Consiliile facultăților și aprobate de Senatul USAMV Iași și sunt conduse de unul din membrii Biroului Consiliului facultății, care nu face parte din acel departament.

Art.43. Candidaturile pentru funcția de Director de departament se depun la Biroul Consiliului facultății, în termenul prevăzut de calendarul alegerilor, care împreună cu Comisia Electorală a Universității verifică eligibilitatea și postează pe pagina de internet a universității CV-urile detaliate și planurile manageriale ale candidaților pentru următorii 4 ani.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Art.44. Candidații trebuie să facă parte din colectivul departamentului la care candidează și să îndeplinească cerințele de la art.19.

Art.45. Persoana desemnată să conducă ședința de alegeri va propune constituirea unei Comisii electorale formată din 3 persoane, responsabilă cu activitățile procesului de votare, dintre care una cu rol de secretar, pentru completarea Procesului verbal de alegeri.

Art.46. La ședința de alegeri, la nivel de departament, vor participa numai cadrele didactice și cercetătorii titulari, cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată;

Art.47. (1) Votul este secret, direct și egal și exprimă opțiunea electorului prin marcarea cu **X** în căsuța din dreptul persoanei dorite de pe buletinul de vot.

(2) Marcarea cu **X** în dreptul a mai multor persoane sau în afara căsuței, înregistrarea altor persoane pe buletinul de vot sau utilizarea altor formulare decât cel oficial duce la anularea votului.

(3) În situația nemarcării cu **X** a niciunei persoane de pe buletinul de vot, votul este nul.

Art.48. După încheierea votului și colectarea buletinelor de vot, persoana desemnată să conducă ședința de alegeri va citi numele persoanei în dreptul căreia căsuța este marcată cu **X** de pe buletinele de vot valabile, iar acestea vor fi prezentate Comisiei electorale, care va înregistra rezultatele, inclusiv pe tablă sau flipchart.

Art.49. (1) La terminarea numărării voturilor valabile se anunță rezultatul alegerilor și se consemnează în Procesul verbal.

(2) Este declarat câștigător candidatul cu cele mai multe voturi “pentru” întrunite, dar nu mai puțin de 50 % din voturile valabil exprimate.

(3) În urma procesului de alegere, Directorul de departament devine membru al Consiliului departamentului.

Art.50. Alegerile sunt considerate valabile numai dacă la procesul de votare participă minim 50% din membrii cu drept de vot ai departamentului.

Art.51. În caz de egalitate de voturi sau de nerealizare a condiției de la art. 49 al.

(2), un al doilea tur de scrutin este organizat imediat după votare, fiind înscriși pe noile liste de vot, candidații care au fost pe primul loc cu același număr de voturi valabil exprimate, respectiv primii doi candidați, în ordinea voturilor obținute.

Art.52. În cazul unei noi egalități sau de nerealizare a condiției de la art. 49 al. (2) operațiunea se repetă, iar dacă se menține aceeași situație, procedura de votare se va relua a doua zi, înscriind pe buletinele de vot candidații aflați la egalitate, respectiv reluarea integrală a procedurii pentru cea de a doua situație.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Art.53. Conform Cartei universitare și prezentului regulament, Consiliile de departamente vor fi formate din 3 cadre didactice sau de cercetare, inclusiv directorul nou ales, dintre membrii titulari ai departamentului.

Art.54. Conducătorul ședinței de alegeri anunță numărul de membri în Consiliul departamentului și

solicită a se face propuneri pentru constituirea acestuia, din care face parte de drept, directorul nou

ales. Desemnarea candidaților necesită acceptul verbal sau scris a celor propuși. Se pot face și autopropuneri.

Art.55. Responsabilitățile membrilor Consiliului de departament se referă la: activitatea didactică, instruirea practică, resursele umane și asigurarea calității, cercetarea și legătura cu mediul economic, activitățile sociale și studențești, activitățile administrative și financiare.

Art.56. Alegerea membrilor Consiliului de departament se face prin vot secret, direct și egal. Buletinele de vot vor avea înscrise toate candidaturile acceptate, în ordinea autopropunerilor.

Art.57. Procesul de votare se desfășoară în conformitate cu art.47 – 48 și instrucțiunile pentru alegeri. Se declară aleși candidații care au obținut cele mai multe voturi “pentru”, în limita numărului de locuri stabilit de Senat. În caz de egalitate se procedează conform art.51 – 52.

Art.58. Procesul verbal de alegeri la nivelul departamentului, împreună cu buletinele de vot sunt arhivate pentru o perioadă de 3 ani.

Art.59. Rezultatele alegerilor la nivel de departament sunt avizate de către Consiliul facultății și validate de Senatul universității.

Art.60. După validarea Directorului de departament de către Senatul universitar, prerogativele noii funcții sunt conferite prin Ordin al Rectorului.

Art.61. În urma alegerii, directorul de departament devine membru în Consiliul facultății, pe locurile atribuite fiecărui departament, conform normei de reprezentare.

Art.62. Directorul de departament poate fi revocat din funcție în condițiile prevăzute de carta universitară a USAMV Iași și prezentul regulament.

Art.63. (1) În orice situație în care mandatul unui Director de departament încetează prematur, Biroul Consiliului facultății organizează noi alegeri, în cel mult 30 de zile, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(2) Până la validarea noului director de departament, atribuțiile de coordonare a activității departamentului se încredințează unui membru al Consiliului acestuia, prin ordin al Rectorului.

C. Organizarea alegerilor la nivelul Școlilor doctorale

Art.64. Organizarea și monitorizarea alegerilor la nivelul Școlilor doctorale este de competențe Birourilor Consiliilor Facultăților și a Comisiei Electorale a Universității, conform calendarului stabilit de CSUD și aprobat de Senat.

Art.65. Ședințele de alegeri sunt organizate în cadrul Școlilor doctorale, aprobate de Senat, în conformitate cu Codul studiilor doctorale și sunt conduse de un membru al Comisiei Electorale a Universității.

Art.66. Candidaturile pentru Directorii Școlilor doctorale se depun la Comisia Electorală a Universității, în termenul prevăzut de calendarul alegerilor. Comisia verifică eligibilitatea și postează pe pagina de internet a universității, CV-urile detaliate și planurile manageriale ale candidaților pentru următorii 4 ani.

Art.67. Persoana desemnată să conducă ședința de alegeri va propune constituirea unui Comisii electorale formată din 3 persoane, dintre care una cu rol de secretar, pentru completarea Procesului verbal de alegeri.

Art.68. La ședința de alegeri vor participa numai profesorii conducători de doctorat ce aparțin respectivei Școli doctorale.

Art.69. (1) Votul este secret, direct și egal și exprimă opțiunea electorului prin marcarea cu **X** în căsuța din dreptul persoanei dorite de pe buletinul de vot.

(2) Marcarea cu **X** în dreptul a mai multor persoane sau în afara căsuței, înregistrarea altor persoane pe buletinul de vot sau utilizarea altor formulare decât cel oficial duce la anularea votului.

(3) În situația nemarcării cu **X** a niciunei persoane de pe buletinul de vot, votul este nul.

Art.70. După încheierea votului și colectarea buletinelor de vot, persoana desemnată să conducă ședința de alegeri va citi numele persoanei în dreptul căreia căsuța este marcată cu **X** de pe buletinele de vot valabile, iar acestea vor fi prezentate Comisiei electorale, care va înregistra rezultatele, inclusiv pe tablă sau flipchart.

Art.71. (1) La terminarea numărării buletinelor de vot valabile se anunță rezultatul alegerilor și se consemnează în Procesul verbal. Este declarat câștigător candidatul cu cele mai multe voturi “pentru” întrunite, dar nu mai puțin de 50 % din voturile valabil exprimate.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(2) Directorul Școlii doctorale face parte de drept din Consiliul acesteia.

Art.72. În caz de egalitate de voturi sau de nerealizare a condiției de la art.71 al. (1), un al doilea tur de scrutin este organizat imediat după votare, fiind înscriși pe noile liste de vot, candidații care au fost pe primul loc cu același număr de voturi valabil exprimate, respectiv primii doi candidați, în ordinea voturilor obținute.

Art.73. În cazul unei noi egalități operațiunea se repetă, iar dacă se menține aceeași situație, procedura de votare se va relua a doua zi, înscriind pe buletinele de vot candidații aflați la egalitate.

Art.74. Alegerile sunt considerate valabile numai dacă la procesul de votare participă minim 50% din membrii cu drept de vot ai Școlii doctorale.

Art.75. Consiliul Școlii doctorale va fi alcătuit și ales în conformitate cu Codul Studiilor Doctorale.

Art.76. Procesul verbal de alegeri la nivelul Școlii doctorale, împreună cu buletinele de vot sunt arhivate pentru o perioadă de 3 ani.

Art.77. Rezultatele alegerilor la nivelul Școlilor doctorale sunt validate de către Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat și aprobate de Senatul universității.

Art.78. După validarea Directorului Școlii doctorale de către Senatul universitar prerogativele noii funcții sunt conferite prin Ordin al Rectorului.

Art.79. Directorul Școlii doctorale poate fi revocat prin aceeași procedură prin care a fost ales, conform prevederilor cartei USAMV Iași.

Art.80. (1) În orice situație în care mandatul unui Director al Școlii doctorale încetează prematur, CSUD organizează noi alegeri, în cel mult 30 de zile, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

(2) Până la validarea noului director, atribuțiile de coordonare a activității Școlii doctorale se încredințează unui membru al Consiliului acestuia, prin ordin al Rectorului.

D. Organizarea alegerilor pentru Consiliile facultăților

Art.81. Organizarea și monitorizarea alegerilor pentru Consiliul facultății sunt de competența Biroului Consiliului de Facultate, Comisiei Electorale a studenților și a Comisiei Electorale pe Universitate.

Art.82. (1) Cadrele didactice din Consiliul facultății sunt alese de către toate cadrele didactice și cercetătorii titulari din facultate, prin votul direct, secret și egal.

(2) Reprezentanții studenților în Consiliul facultății sunt aleși prin aceeași proceduri de vot direct, secret și egal de către toți studenții facultății la forma de zi, de la toate specializările și ciclurile de învățământ.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Art.83. Numărul de locuri în Consiliul facultății se stabilește luând în considerare următoarele:

- norma de reprezentare a cadrelor didactice, de 1:4 din totalul cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, structura pe funcții didactice;
- cota parte din locurile ce revin cadrelor didactice și cercetătorilor titulari din fiecare departament;
- reprezentarea cadrelor didactice în Consiliul facultății este de maximum 75 %;
- reprezentarea studenților în Consiliul facultății este de minimum 25 %;
- reprezentarea studenților va fi pe specializări și cicluri de studii (după caz).

Art.84. Candidaturile cadrelor didactice pentru Consiliul facultății se înregistrează prin autopropuneri în cadrul ședințelor de alegeri la nivelul departamentelor, cu prezentarea motivației candidaturii.

Art.85. Candidaturile studenților pentru Consiliul facultății se depun la Decanatul facultății, în perioada prevăzută de calendarul alegerilor, împreună cu un CV europass, cu detalii privind realizările din activitatea de student și motivarea candidaturii.

Art.86. (1) La finalul termenului de depunere a candidaturilor studenților, Comisia Electorală a Studenților verifică condițiile de eligibilitate, existența eventualelor contestații privind datele prezentate în CV-uri și întocmește listele candidaților pe specializări și cicluri de studii (după caz).

Art.87. În urma procesului de alegeri, directorii de departament, decanii și prodecanii devin membri ai Consiliului facultății. Pentru respectarea regulilor democratice ale alegerilor universitare

nicio funcție nu conferă un loc de drept în niciun organism colectiv de conducere, conform legislației în vigoare.

Art.88. Comisia Electorală a Universității are sarcina de a elabora listele electorilor: cadrele didactice și cercetătorii titulari din universitate, pe facultăți și sprijină Comisia Electorală a Studenților în elaborarea listelor cu studenții votanți, pe specializări și cicluri de studii, din cadrul fiecărei facultăți.

Art.89. Buletinele de vot pentru Consiliul Facultății vor fi întocmite de CEU pe baza listelor de candidaturi, cadre didactice și cercetători, validate de membrii departamentelor, respectiv studenți, primite de la Comisia Electorală a Studenților.

Art.90. Candidaturile pentru Consiliul facultății se înscriu pe buletinul de vot, grupate pe departamente, în ordinea din listă.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Art.91. Pentru asigurarea transparenței votului și a cotelor de reprezentativitate pe departamente, buletinele de vot vor conține pe prima poziție la fiecare departament, numele Directorului de departament, cu precizarea că este membru de drept în Consiliul facultății și căsuța din dreptul său marcată cu X.

Art.92. (1) Marcarea cu X în afara căsuței, înregistrarea altor persoane pe buletinul de vot ori utilizarea altor formulare decât cel oficial duce la anularea votului.

(2) Votul pentru mai puține persoane decât numărul de locuri înseamnă vot valid.

Art.93. Rezultatele procesului de votare se stabilesc pe departamente în ordinea descrescătoare a numărului de voturi “pentru” primit de fiecare candidat, prin respectarea cotei de reprezentare.

Art.94. În caz de egalitate de voturi pentru ultima poziție, în ziua următoare alegerilor, se procedează la un al doilea tur de scrutin, între candidații respectivi.

Art.95. Rezultatele votului se avizează de către Consiliul facultății în exercițiu.

Art.96. Alegerile la nivel de Consiliu al facultății sunt finalizate prin validarea de către Senat a Procesului verbal semnat de către președintele și membrii CEU, respectiv CES.

Art.97. În cazul vacanței unui loc în Consiliul facultății, acesta este ocupat de un alt reprezentant din departamentul respectiv, prin noi alegeri, în termen de 30 de zile.

Art.98. În cazul vacanței unui loc al unui student se aplică aceeași procedură de la art.97.

E. Organizarea alegerilor pentru Senatul universității

Art.99. Organizarea și monitorizarea alegerilor pentru Senatul universității este de competența Consiliului de administrație, Comisiei Electorale a Studenților și a Comisiei Electorale a Universității.

Art.100. Gradul de reprezentare a cadrelor didactice și cercetătorilor în Senat este de 1:8 din numărul total al titularilor la nivelul universității.

Art.101. Toți membrii Senatului cadre didactice și cercetători sunt aleși prin votul universal, egal, secret și direct al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, din statul de funcții valabil pentru anul universitar în care au loc alegerile, iar reprezentanții studenților sunt aleși prin votul universal, egal, secret și direct al tuturor studenților la forma de zi existenți în evidența universității la data de 1 octombrie a anului universitar în care au loc alegerile, cu respectarea

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

reprezentativității pe cote părți pe facultăți, respectiv pe facultăți, programe și cicluri de studii.

Art.102. Gradul de reprezentare a studenților este de minimum 25% din numărul total de membri ai Senatului.

Art.103. Candidații din partea cadrelor didactice/cercetătorilor pentru Senatul universității au obligația de a-și înregistra candidatura prin autopropuneri în ședințele de alegeri la nivelul departamentelor, în vederea validării lor, conform instrucțiunilor pentru alegeri. Studenții își înregistrează candidaturile la Decanatul facultății, prin depunerea unui CV europass cu motivarea candidaturii. Comisia Electorală a Studenților verifică eligibilitatea candidaților studenți și înaintează listele CEU.

Art.104. Comisia Electorală a Universității verifică eligibilitatea candidaților validați de departamente și eventualele contestații depuse, întocmește listele pentru cadrele didactice și cercetători și înscrie candidații pe buletinele de vot, în ordinea din liste.

Art.105. Comisia Electorală a Universității organizează procedura de votare într-o singură locație, mai întâi pentru votul cadrelor didactice și cercetătorilor, iar în perioada următoare pentru studenți, cu concursul Comisiei Electorale a Studenților, conform calendarului și instrucțiunilor alegerilor.

Art.106. Candidații pentru Senat sunt ordonați pe buletinele de vot pe facultăți și departamente, în ordinea de pe liste.

Art.107. Din lista de candidați a fiecărei facultăți, electorii vor vota cel mult atâtea persoane câte locuri are atribuite facultatea în Senat.

Art.108. (1) Marcarea cu **X** în afara spațiului destinat acestei operațiuni, adăugarea altor persoane decât cele înscrise pe buletinul de vot sau utilizarea de formulare netipizate pentru vot, duce la invalidarea buletinului.

(2) Votul pentru mai puține persoane decât numărul de locuri reprezintă vot valid.

Art.109. Rezultatele procesului de votare se stabilesc pe facultăți, conform numărului de locuri repartizat, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi “pentru” primite de fiecare candidat.

Art.110. În caz de egalitate de voturi pentru ultima poziție, în ziua următoare alegerilor se procedează la un al doilea tur de scrutin, între candidații respectivi.

Art.111. Comisia Electorală a Universității întocmește la finalizarea procesului de votare un proces

verbal semnat de președintele și membrii CEU, care este supus validării Senatului în exercițiu, conform instrucțiunilor pentru alegeri.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Art.112. Documentele alegerilor (procesul verbal, listele de electori și buletinele de vot) se arhivează pentru 3 ani.

Art.113. (1) Senatul nou se întrunește în noua sa componență în prezența Rectorului în exercițiu pentru alegerea Președintelui de Senat.

(2) Ședința de alegere a președintelui Senatului este condusă de membrul Senatului cu vârsta cea mai ridicată;

(3) Ședința este statutară dacă sunt prezenți 2/3 din membrii Senatului.

Art.114. Conducătorul de ședință propune alcătuirea unei Comisii de organizare a votului formată din trei persoane, două cadre didactice și un student, care completează buletinele de vot, organizează votarea și întocmește procesul verbal în urma procesului de votare.

Art.115. Candidaturile pentru funcția de președinte al Senatului se înregistrează prin autopropuneri, cu prezentarea programului de management pentru activitatea senatului pe 4 ani.

Art.116. Candidații pentru funcția de Președinte al Senatului trebuie să aibă realizări profesionalștiințifice remarcabile, experiență managerială dovedită, să cunoască sistemul de învățământ superior și să aibă o conduită morală ireproșabilă.

Art.117. Votul pentru alegerea Președintelui de Senat este secret, direct și egal pentru toți membrii noului Senat.

Art.118. (1) Buletinele de vot vor conține numele și prenumele candidaților, înregistrați în ordinea autopropunerilor;

(2) Este ales președinte al Senatului, candidatul care a obținut cele mai multe voturi “pentru”, dar nu mai puțin de 50% din voturile valabil exprimate.

Art.119. În caz de egalitate sau de nerealizare a numărului minim de voturi, procesul de alegere se reia cu primii doi candidați. Va fi ales președinte al Senatului candidatul care va obține cel mai mare număr de voturi “pentru”, dar nu mai puțin de 50% din voturile valabil exprimate. Dacă egalitatea persistă, se va convoca o nouă ședință de alegeri în ziua următoare, după aceeași procedură, cu candidații rămași în competiție.

F. Organizarea alegerii Rectorului

Art.120. Organizarea alegerii Rectorului este în responsabilitatea Senatului nou ales și a Comisiei Electorale a Universității.

Art.121. Rectorul este desemnat prin vot universal, direct, secret și egal al corpului electoral al universității, format din cadrele didactice și cercetătorii titulari, cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, precum și reprezentanții studenților

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

din senat și consiliile facultăților, în conformitate cu rezultatul referendumului universitar.

Art.122. Pentru ocuparea funcției de Rector pot candida personalități academice și/sau științifice din țară și străinătate care au experiență managerială, cunosc sistemul de învățământ superior, au o conduită morală ireproșabilă și abilități de comunicare.

Art.123. Pentru funcția de Rector depunerea dosarelor de candidatură se face la Secretariatul Rectorat. Acestea vor include: cererea de candidatură, declarația de eligibilitate, C.V.-ul detaliat și un plan managerial pentru 4 ani (conform machetelor anexate instrucțiunilor pentru alegeri), privind dezvoltarea didactică, științifică, a resurselor umane, a bazei materiale, a condițiilor pentru studenți, atragerea de resurse financiare în universitate, asigurarea calității, vizibilitate națională și internațională, clasificarea universității, ierarhizarea programelor de studii ș.a.

Art.124. Comisia Electorală a Universității verifică eligibilitatea candidaților, eventualele contestații depuse și întocmește lista de candidaturi, în ordinea înregistrării dosarelor.

Art.125. Documentele privind candidaturile la funcția de Rector sunt aduse la cunoștința comunității universitare prin prezentarea lor pe pagina de internet a universității.

Art.126. Comisia Electorală a Universității va înscrie pe buletinele de vot candidaturile pentru funcția de Rector, avizate de Senat, în ordinea depunerii candidaturilor.

Art.127. Votul pentru funcția de Rector se face într-o singură locație pentru toate cadrele didactice/cercetătorii titulari și pentru studenții reprezentanți în Consiliile facultăților și în Senatul universitar.

Art.128. În urma finalizării procesului de votare, Comisia Electorală a Universității întocmește un proces verbal semnat de președintele comisiei și de membrii acesteia, pe care îl supune avizării Senatului. Senatul nu poate schimba clasamentul rezultat în urma procesului de votare.

Art.129. Scrutinul este validat dacă participarea la vot este de peste 50% din numărul alegătorilor de pe liste.

Art.130. (1) Este ales Rector candidatul care a întrunit cel mai mare număr de voturi “pentru”, dar nu mai puțin de 50% din numărul voturilor valabil exprimate;

(2) În caz de egalitate/nerealizare a numărului minim de voturi prevăzut la al. (1), procesul de votare se repetă în maximum 5 zile cu primii doi candidați și

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

va fi ales Rector candidatul care a obținut cel mai mare număr de voturi “pentru” din cele valabil exprimate.

Art.131. Documentele alegerilor (procesul verbal, listele de electori și buletinele de vot) se arhivează pentru 3 ani.

Art.132. Senatul transmite MECTS dosarul candidatului care a întrunit votul majorității alegătorilor, în vederea confirmării în funcția de Rector.

Art.133. Rectorul desemnat este confirmat prin ordin al ministrului MECTS în termen de 30 de zile de la data alegerii, dată de la care preia prerogativele conducerii executive a universității, în urma încheierii unui contract de management cu Senatul universitar, reprezentat de președintele acestuia.

Art.134. Mandatul Rectorului încetează înainte de termen în situațiile prevăzute în Carta universității, în caz de demitere de către Senat în condițiile prevăzute de contractul de management sau în caz de revocare de către ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, în condițiile art. 125 din Legea nr. 1/2011.

Art.135. În caz de încetare a mandatului de Rector înainte de termen, Senatul desemnează un prorector care preia atribuțiile Rectorului până la organizarea alegerilor și confirmarea unui nou Rector, în conformitate cu Legea nr. 1/2011 și prezentul regulament.

G. Organizarea alegerii Prorectorilor

Art.136. Prorectorii sunt numiți de Rector cu avizul Senatului, în termen de 7 de zile de la confirmarea sa prin Ordinul MECTS, conform calendarului alegerilor, cu respectarea principiului reprezentativității pe facultăți, conform Legii 1/2011, art. 207 al. (7).

Art.137. Prorectorii primesc la desemnare atribuțiile pe care le au în Consiliul de Administrație.

Art.138. Prorectorii trebuie să fie cadre didactice titulare în cadrul universității, să aibă experiență managerială în domeniu, să îndeplinească cerințele de la art. 19 și să-și exprime în scris acordul pentru realizarea programului managerial al Rectorului.

Art.139. În cazul în care un Prorector este membru al unei structuri de conducere sau ocupă o altă funcție de conducere în universitate, locul respectiv se va vacanta și se vor efectua noi alegeri.

Art.140. Mandatul Prorectorului încetează înainte de termen în situațiile prevăzute de Cartă și anexele ei sau în cazul revocării de către Rector cu consultarea Senatului.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Art.141. Încetarea înainte de termen a mandatului de Prorector duce la desemnarea unui alt Prorector de către Rector, în termen de 30 de zile.

Art.142. Pentru îndeplinirea obiectivelor programului managerial, Rectorul poate propune Senatului modificarea numărului de prorectori și a atribuțiilor acestora, oricând pe parcursul mandatului.

Art.143. Desemnarea Directorului CSUD se face prin ordin al Rectorului, în urma alegerii conform

Codului Studiilor Doctorale și a Regulamentului de organizare a IOSUD. Atribuțiile Directorului CSUD sunt asimilate funcției de Prorector.

H. Organizarea alegerii Decanilor

Art.144. (1) Alegerea decanilor se face prin concurs public organizat de Rector, conform legii.

(2) Pentru funcția de Decan pot candida persoane din cadrul universității sau din orice facultate de profil din țară sau străinătate care dispun de o bogată experiență dovedită în activitățile didactice și de cercetare, au calități manageriale, cunosc foarte bine legislația în vigoare referitoare la sistemul de învățământ din România și din sistemul european, au o conduită morală ireproșabilă și dispun de abilități de comunicare.

Art.145. Pentru funcția de Decan dosarele de candidatură se depun la Secretariat Rectorat. Acestea vor include: cererea de candidatură, declarația de eligibilitate, C.V.-ul detaliat și un plan managerial pe 4 ani (conform machetelor anexate instrucțiunilor pentru alegeri), privind dezvoltarea didactică, științifică, a resurselor umane, a bazei materiale, a condițiilor pentru studenți, asigurarea calității, atragerea de resurse financiare, creșterea prestigiului național și internațional al facultății ș.a.

Art.146. Comisia pentru selectarea Decanului, numită de Rector, va include obligatoriu și un student, reprezentant în Consiliul facultății pentru care este organizat concursul.

Art.147. (1) Comisia numită de Rector analizează eligibilitatea candidaților și întocmește o listă a acestora, ce va fi înaintată Consiliului facultății, care procedează la audierea fiecărui candidat și avizează participarea la concurs prin votul majorității simple a membrilor săi.

(2) Consiliul facultății are obligația de a aviza cel puțin două candidaturi pentru funcția de Decan, conform Legii nr.1/2011, art.211, al.4.

Art.148. Candidaturile sunt făcute publice prin postarea lor pe pagina de Internet a universității, în conformitate cu calendarul alegerilor.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Art.149. În urma audierii candidaților, comisia selectează, din lista avizată de Consiliul facultății, Decanul facultății.

Art.150. (1) Decanul este validat de Senatul universitar cu majoritate simplă de voturi și este investit prin Ordin al Rectorului.

(2) Decanul preia prerogativele funcției după încheierea contractului de management cu Rectorul universității.

Art.151. Mandatul Decanului încetează înainte de termen în situațiile prevăzute de Cartă și anexele ei sau în cazul demisiei acestuia.

Art.152. Revocarea Decanului se poate face la propunerea Rectorului sau în urma retragerii susținerii din partea Consiliului Facultății. Revocarea trebuie validată de Senat.

Art.153. Retragera susținerii din partea facultății trebuie să întrunească votul a 2/3 din membrii Consiliului facultății.

Art.154. (1) În cazul vacantării unei funcții de Decan, Rectorul organizează în termen de 30 de zile un nou concurs, în conformitate cu prezentul regulament.

(2) Până la validarea de către Senat a noului Decan, Rectorul desemnează un Prodecan care va îndeplini atribuțiile Decanului.

Art.155. Decanul devine, în urma concursului, membru în Consiliul facultății, Consiliul de Administrație, dar nu poate fi membru în Senatul universitar sau Consiliul departamentului.

J. Organizarea alegerii Prodecanilor

Art.156. Prodecanii sunt desemnați de către Decani, cu avizul Consiliilor facultăților și își preiau atribuțiile, după validarea de către Senat și numirea în funcție prin ordin al Rectorului.

Art.157. Prodecanii trebuie să fie cadre didactice titulare la facultatea respectivă, cu rezultate profesionale și științifice meritorii și o conduită morală demnă.

Art.158. În urma procesului de alegeri, prodecanii devin membri ai Consiliului facultății, dar nu pot fi membri în Consiliul departamentului.

Art.159. Mandatul Prodecanului este pe durata mandatului Decanului și primește atribuții de la acesta.

Art.160. Mandatul Prodecanului încetează înainte de termen în situațiile prevăzute de Cartă și anexele ei, în cazul demisiei, retragerii sprijinului Consiliului facultății sau revocării de către Rector. Revocarea trebuie validată de Senat, cu înștiințarea Consiliului facultății.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Art.161. Încetarea înainte de termen a mandatului unui Prodecan impune desemnarea de către Decan a unui nou Prodecan în termen de 30 de zile , cu respectarea prezentului regulament.

CAPITOLUL III – RESPONSABILITĂȚILE ELECTORATULUI

Art.162. Pentru respectarea reprezentativității alegerilor și exercitarea răspunderii publice se recomandă participarea tuturor cadrelor didactice/cercetătorilor titulari și studenților la scrutinele organizate în cadrul universității.

Art.163. Electoratul are obligația în cazul exercitării dreptului de vot:

- a. să verifice înregistrarea corectă a datelor la Comisia electorală;
- b. să verifice ca buletinele de vot să fie autentice, conform modelului publicat pe pagina de internet a universității;
- c. să verifice existența ștampilei de control;
- d. să semnaleze în scris orice nereguli constatate în cursul procesului de votare sau neconcordanțe în dosarele de candidatură afișate pe pagina de internet a universității.

CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

Art.164. La procesul de alegeri pot participa observatori din universitate sau din afara acesteia, pe bază de acreditare din partea Biroului Senat, în limita spațiului existent în secția de votare.

Art.165. Alegerile cadrelor didactice pentru funcțiile și structurile de conducere sunt considerate valabile dacă prezența la vot este de peste 50% din numărul alegătorilor.

Art.166. Senatul validează alegerile din universitate și asigură publicarea lor pe pagina de Internet a universității.

Art.167. Alegerile în USAMV Iași, până la funcția de Rector inclusiv, se vor desfășura în perioada 5 septembrie 2011 – 1 martie 2012, conform calendarului aprobat de Senat.

Art.168. Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării lui de către Senatul USAMV Iași.

6. ANEXE

Anexa UAIASI.POM.05 – A1 Calendarul alegerilor pentru mandatul 2012-2016.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFAȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Anexa UAIASI.POM.05 – A2 Numărul membrilor în consiliile facultăților pentru legislatura 2012 – 2016.

Anexa UAIASI.POM.05 – A3 Numărul membrilor în Senat în legislatura 2012 – 2016.

Anexa UAIASI.POM.05 – A4 Numărul prorectorilor si al prodecanilor în legislatura 2012 – 2016.

7. RESPONSABILITĂȚI

7.1. Responsabilul de proces – Prorector cu activitatea educațională- elaborează, verifică, difuzează, modifică, reține, aplică procedura.

7.2. Senatul UAIASI

- aprobă procedura.

7.3. Rectorul UAIASI

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

7.4. Consiliul de Administrație al universității

- avizează procedura.

7.5. DEPARTAMENTUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII DAC

- avizează procedura.

7.6. Responsabilii de proces: Decanii facultăților; Directorii departamentelor; Reprezentanții studenților în Consiliile facultăților si în Senat

- aplică si respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul compartimentului;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea si aplicarea procedurii.

8. LISTA DE DIFUZARE

1. Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului si Sportului
2. Rectorat
3. Prorectoratul cu activitatea educațională

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ALEGERILOR CONDUCERILOR PENTRU LEGISLATURA 2012-2016 COD UAIASI.POM.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4. Prorector cu dezvoltarea instituțională
5. Prorector cu relațiile internaționale și activitățile studențești
6. Prorector cu cercetarea, inovarea și dezvoltarea tehnologică
7. Facultatea de Agricultură
8. Facultatea de Horticultură
9. Facultatea de Zootehnie
10. Facultatea de Medicină Veterinară
11. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
12. Departamentul de Asigurare a Calității DAC
13. Direcția Generală Administrativă
14. Direcția Financiar - Contabil
15. Direcția Resurse Umane



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

COD UAIASI.POB.01

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Decan Facultatea de Horticultură	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof.dr. Lucia DRĂGHIA	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR SI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Lucia DRAGHIA	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității didactice pentru studiile universitare de licență.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași, pentru organizarea și desfășurarea activității didactice pentru studiile universitare de licență.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea educației naționale nr. 1 / 2011

3.2. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare

3.3. Hotărârea de Guvern nr. 1257 / 2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)

3.4. Hotărârea de Guvern nr. 1418 / 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

3.5. Hotărârea de Guvern nr. 966 / 2011 pentru aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare, a structurii instituțiilor de învățământ superior, a domeniilor și programelor de studii universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, a locațiilor geografice de desfășurare, a numărului de credite de studii transferabile pentru fiecare program de studii universitare, formă de învățământ sau limbă de predare, precum și a numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați

3.6. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3617 / 2005 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile

3.7. SR ISO IWA 2:2009

3.8. Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași.

4. DEFINIȚII

(1) **Studii de licență:** prima treaptă a studiilor universitare, și care asigură un nivel de calificare adecvat exercitării unei profesii în vederea inserției pe piața forței de muncă, prin cunoștințe generale și de specialitate corespunzătoare.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(2) **Contract de studii:** contract anual încheiat între student și facultate (v. Formulare), reprezentată prin decan, în care studentul precizează disciplinele pe care le va parcurge în anul respectiv de școlaritate, iar facultatea se obligă să-i asigure condițiile pentru desfășurarea activității didactice. În condițiile legii, contractul de studii conține și clauze financiare.

(3) **Registrul matricol unic al universităților din România (RMUR):** bază de date electronică în care sunt înregistrați toți studenții din România din universitățile de stat sau particulare acreditate ori autorizate să funcționeze provizoriu. Registrele matricole ale universităților devin parte a RMUR, asigurându-se un control riguros al diplomelor. O instituție de învățământ superior poate admite și înmatricula într-un program de studii numai acel număr de studenți pentru care sunt asigurate condiții optime de calitate academică, de viață și de servicii sociale în spațiul universitar.

(3) **Medie ponderată:** medie a notelor la mai multe discipline, dată de relația

$$M = \sum K_i \bullet n_i / \sum K_i$$

unde K_i este creditul alocat disciplinei i , iar n_i este nota la disciplina i .

Se pot calcula medii ponderate ori de câte ori este necesar.

Media generală de absolvire a anilor de studii se definește ca medie ponderată a notelor la disciplinele impuse, la cele opționale și la cele liber alese (facultative) promovate în timpul școlarității.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. PRINCIPII GENERALE

Art. 1. – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași este organizată pe facultăți, departamente, centre de cercetare și deține baza logistică necesară desfășurării activității acestora.

Art. 2. – (1) Procesul de instruire a studenților are caracter deschis și este organizat astfel:

a) *învățământ universitar de licență:*

a1) învățământ cu frecvență, cu durata studiilor de 4 ani, sau 3 ani în cazul specializării Biologie

a2) învățământ la distanță, cu durata studiilor de 4 ani;

b) *învățământ universitar integrat de licență și master* – învățământ de zi, cu durata studiilor de 6 ani - domeniul Medicină Veterinară;

c) *învățământ universitar de master*

c1) învățământ cu frecvență, cu durata studiilor de 4 semestre;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

d) *învățământ universitar de doctorat*

e) *învățământ postuniversitar:*

e1) programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

Art. 3. – (1) Studiile universitare se pot efectua în regim subvenționat de la bugetul de stat sau în regim cu taxă.

(2) Pentru învățământul universitar de licență, locurile finanțate de la bugetul de stat se aprobă prin Hotărâre de Guvern și prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării. Senatul universității decide repartizarea cifrelor de școlarizare pe facultăți, domenii de licență și programe de studii în concordanță cu capacitatea maximă de școlarizare stabilită de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cerințele pieței forței de muncă și cu planul strategic și operațional de dezvoltare instituțională. Numărul de locuri cu taxă se stabilește de Senatul universității ținând cont de aceleași criterii.

(3) Pe parcursul școlarității, studenții admiși la învățământul cu taxă pot trece la învățământul subvenționat de la bugetul de stat, în condițiile legii, numai cu respectarea capacității de școlarizare pentru anul respectiv și numai la începutul anului universitar, cu aprobarea Senatului universității.

Art. 4. – (1) *Admiterea candidaților* în învățământul superior se face prin concurs, în limita cifrei de școlarizare, urmând o procedură aprobată de Senatul universității.

(2) Procedurile de selecție se desfășoară în limba română (la cerere și în limbile minorităților naționale) și se bazează pe criterii specifice în funcție de particularitățile viitoarei profesii.

(3) Pentru studiile universitare organizate într-o limbă străină, admiterea va conține și o probă de competență lingvistică eliminatorie.

Art. 5. – (1) Absolvenții cu diplomă de absolvire ai învățământului universitar de scurtă durată pot continua studiile în învățământul universitar de licență, în cadrul domeniului studiat inițial sau apropiat acestuia, prin concurs. Numărul locurilor disponibile pentru anul universitar curent, conținutul și modul de desfășurare ale concursului se stabilesc de Consiliile facultăților, se vizează de Consiliul de Administrație și se aprobă de Senatul universității.

(2) Candidații admiși vor susține examenele de diferență stabilite de Biroul Consiliului facultății și vor fi înscriși în anul de studiu corespunzător examenelor recunoscute și celor promovate.

Art. 6. – (1) *Studiile în învățământul universitar de licență* se încheie cu examen de licență respectiv cu *examen de licență / examen de diplomă*, conform

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Procedurii de finalizare a studiilor universitare de licență. Absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc titlul de inginer, cu excepția absolvenților de la Medicină Veterinară, care primesc titlul de doctor – medic veterinar și cei de la specializarea Biologie, care primesc diploma de licențiat în biologie.

(2) Odată cu diploma de studii universitare, universitatea va elibera absolvenților, în mod gratuit, *Suplimentul la Diplomă*, care este un document obligatoriu anexat diplomei de studii universitare, scris în limba română și într-o limbă de circulație internațională, care oferă o descriere standardizată a tipului, nivelului, conținutului, contextului instituțional și statutului studiilor universitare absolvite de către titularul diplomei, precum și a rezultatelor obținute pe parcursul studiilor.

Art. 7. – Criteriile de organizare a examenelor de finalizare a studiilor sunt stabilite de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, iar procedurile interne se aprobă de Senatul universității.

5.2. ÎNMATRICULAREA ÎN UNIVERSITATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

Art. 8. – (1) Înmatricularea în universitate se face prin Decizie a Rectorului universității pe baza rezultatelor concursului de admitere. Persoana admisă la un program de studii universitare are calitatea de student pe întreaga perioadă a prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la susținerea examenului de finalizare a studiilor sau exmatriculare, mai puțin pe perioadele de întrerupere a studiilor.

(2) Fiecare student este înscris în registrul matricol și primește un număr matricol unic, valabil pentru întreaga sa școlarizare în facultatea respectivă. La înmatricularea unei noi serii de studenți numerotarea se continuă în ordine naturală.

(3) Registrele matricole ale universității devin parte a Registrului Matricol Unic al Universităților din România – RMUR.

(4) Dosarul personal al studentului cuprinde:

- a) fișa de înscriere la concursul de admitere;
- b) certificatul de naștere, în copie legalizată;
- c) diploma de studii liceale în original;
- d) diploma de absolvire a studiilor superioare, în copie legalizată, pentru studenții de la master, cei care se înmatriculează pentru a doua facultate și continuarea studiilor (și original pentru studenții subvenționați de la bugetul de stat);
- e) adeverința medicală prezentată la concursul de admitere;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- f) documentele în baza cărora a fost declarat admis în facultate;
- g) contractele de studii anuale;
- h) actele necesare pentru acordarea bursei;
- i) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi / evidențieri sau cele prin care i s-au aplicat sancțiuni;
- j) cererea de înscriere la examenul de licență / diplomă;
- k) fișa de lichidare;
- l) alte documente de interes care reflectă activitatea studentului în perioada studiilor;
- m) copia certificatului de căsătorie sau alte acte care modifică numele.

Art. 9. – (1) După înmatriculare, secretariatul facultății eliberează fiecărui student carnetul de student, care se vizează anual și servește ca act de identitate la intrarea în universitate, cămine, cantine, biblioteci, baze sportive și la diferite activități pentru care se cere să se facă dovada calității de student. În cazul în care studentul pierde carnetul de student, se eliberează un duplicat al acestuia, după anunțarea în presă a pierderii.

(2) La solicitarea studentului, facultatea eliberează adeverință privind calitatea de student.

(3) Toate actele de studii precum și cele care atestă statutul de student (adeverințe, carnete, legitimații) se eliberează în mod gratuit.

(3) În acord cu alte autorități publice, facultatea poate elibera și alte tipuri de legitimații (de exemplu legitimații de călătorie pentru transportul în comun).

Art. 10. - După finalizarea studiilor sau, după caz, exmatriculare, actele în original se pot retrage de la dosar doar după completarea, de către student, a Fișei de lichidare, care atestă faptul că nu există datorii la biblioteci și cămine.

5.3. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

Art.11. – Principiile care reglementează activitatea studenților în cadrul comunității universitare sunt:

a) *principiul nediscriminării* – în baza căruia toți studenții beneficiază de egalitate de tratament din partea universității; orice discriminare directă sau indirectă față de student este interzisă;

b) *principiul dreptului la asistență și la servicii complementare gratuite în învățământul superior de stat* – exprimat prin: consilierea și informarea studentului de către cadrele didactice, în afara orelor de curs, seminar sau laboratoare; consilierea în scopul orientării profesionale; consilierea psihologică; acces la

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

principalele cărți de specialitate și publicații științifice; acces la datele referitoare la situația școlară personală;

c) *principiul participării la decizie* – în baza căruia deciziile în cadrul universității sunt luate cu participarea reprezentanților studenților;

d) *principiul libertății de exprimare* – în baza căruia studenții au dreptul să își exprime liber opiniile academice, în cadrul universității;

e) *principiul transparenței și al accesului la informații* – în baza căruia studenții au dreptul de acces liber și gratuit la informații care privesc propriul parcurs educațional și viața comunității academice din care fac parte, în conformitate cu prevederile legii.

Art. 12. – În perioada școlarizării studentul are următoarele *drepturi*:

a) să beneficieze de gratuitatea învățământului (cei finanțați de la bugetul de stat), potrivit legislației în vigoare, pe durata studiilor universitare prevăzută pentru specializarea dată, pentru toate activitățile din planul de învățământ, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;

b) să urmeze concomitent două specializări dacă îndeplinesc condițiile de admitere cerute. A doua specializare este urmată în regim cu taxă, cu excepția cazurilor prevăzute de lege ;

c) să folosească laboratoarele, sălile de cursuri și seminarii, sălile de lectură, bibliotecile și celelalte mijloace puse la dispoziție de către universitate pentru pregătirea profesională, precum și pentru activitățile culturale și sportive;

d) să aleagă conform planului de învățământ, disciplinele sau pachetele de discipline opționale, pe care le studiază;

e) să urmeze la cerere, în condițiile prevăzute de lege, și alte cursuri decât cele din planul de învățământ pentru specializarea respectivă;

f) să participe la activitatea științifică, la activitatea formațiilor artistice, cenaclurilor literare, cluburilor, la activitatea sportivă universitară;

g) să primească burse de performanță, merit, de studii sau de asistență socială și alte forme de sprijin material, în conformitate cu normele legale și regulamentele universității;

h) să beneficieze de asistență medicală și psihologică gratuită;

i) să ia masa la cantina universității și să fie cazați în cămin, în limita locurilor disponibile, în condițiile regulamentelor de funcționare a cantinei și căminelor;

j) să primească echipament de protecție în timpul practicii în producție și la lucrările practice care au loc în mediu toxic, conform normelor de protecție a muncii;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

k) să beneficieze de tratament, pentru refacerea sănătății, în stațiuni balneo - climaterice sau pentru odihnă, în tabere studențești, în limita locurilor disponibile;

l) să beneficieze de asistență gratuită, oferită prin Centrul de Consiliere în Carieră din cadrul universității și să se consulte cu cadrele didactice desemnate în acest scop;

m) să aleagă și să fie ales, ca reprezentant al studenților, în consiliul facultății și în senatul universității;

n) să beneficieze de burse de mobilitate, pentru studii, la alte universități din țară și din străinătate;

o) să participe, prin libera exprimare a opiniilor, după o procedură aprobată de senat, la evaluarea activității pentru disciplinele frecventate;

p) să folosească poșta electronică și internetul numai în legătură cu activitatea de pregătire și cu alte probleme ale procesului de învățământ;

r) să folosească facilitățile de cercetare științifică ale universității.

Art. 13. – Studentul are următoarele *îndatoriri*:

a) să îndeplinească toate sarcinile care le revin potrivit planului de învățământ și programelor analitice ale disciplinelor, precum și obligațiile stabilite de consiliile facultăților;

b) să respecte normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale universității, atât în spațiul universitar, cât și în afara lui;

c) să folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantine etc., să le întrețină și să le păstreze în bună stare. Prejudiciile, constând din degradarea sau distrugerea acestor bunuri se vor recupera, conform procedurii legale, de la cei care le-au produs.

d) să achite taxele stabilite de Senat, conform legii, pentru:

- depășirea duratei de școlarizare prevăzută de lege;
- admitere; înmatriculare; reînmatriculare;
- repetarea examenelor și a altor forme de verificare, care depășesc prevederile planurilor de învățământ,
- taxele de cămin etc.

e) să se informeze prompt asupra a ceea ce li se aduce la cunoștință prin avizierul facultății sau site-ul universității.

f) să respecte prevederile prezentei proceduri și ale Cartei universitare.

5.4. ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC

Art. 14. – Procesul de instruire la învățământul universitar de licență este structurat pe durata înscrisă în Hotărârea de Guvern privind autorizarea provizorie și acreditarea specializărilor, în vigoare la data admiterii seriei respective.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Art. 15. – (1) Pentru a se putea înscrie la examenul de licență/ diplomă, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele *condiții generale de finalizare a studiilor*:

a) *la învățământul cu frecvență cu durată de 3 sau 4 ani*:

a1) acumularea a cel puțin 180 sau 240 credite de la disciplinele impuse și de la cele opționale;

a2) obținerea atestatului de cunoaștere a unei limbi străine la nivel mediu;

a3) obținerea calificativelor anuale de promovare la disciplina de educație fizică;

b) *la domeniul Medicină Veterinară*:

b1) acumularea a cel puțin 360 credite de la disciplinele impuse și de la cele opționale;

b2) atestatul de cunoaștere a unei limbi străine la nivel mediu;

b3) obținerea calificativelor anuale de promovare la disciplina de educație fizică.

(2) Atestatul pentru cunoașterea unei limbi străine la nivel mediu poate fi obținut prin frecventarea disciplinelor de limbi străine din cadrul planului de învățământ al facultății sau printr-o activitate independentă a studentului în afara universității, în cadrul unei instituții recunoscute de universitate.

Art. 16. – (1) *Calendarul anului universitar* intră în componența planului de învățământ și are următoarea structură:

a) două semestre de câte 14 săptămâni, cu excepția ultimului semestru al anilor terminali care are o durată mai scurtă și este stabilită de către fiecare facultate, pentru fiecare program de studii în parte;

b) două sesiuni de examene (*de iarnă și de vară*) de câte 3, respectiv 4 săptămâni;

c) două sesiune de restanțe/mărire notă de câte 1 săptămână, una după sesiunea de iarnă, înainte de începerea semestrului al II-lea și a doua în iulie, după perioada de practică;

d) perioada de efectuare a stagiului de practică;

e) vacanțe studentești.

(2) Senatul poate aproba o perioadă de reexaminări, după încheierea ultimei sesiuni.

Art. 17. – (1) Înainte de începerea anului universitar, studentul trebuie să completeze și să semneze contractul de studii, în care precizează disciplinele pe care le va parcurge în anul respectiv de școlaritate, astfel încât să poată acumula:

a) cel puțin 60 de credite de la discipline impuse (DI) și opționale (DO);

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

b) credite de la discipline liber alese (facultative) (DL);

c) credite de la discipline complementare (DC).

(2) Pot fi admise contracte de studii care să nu respecte condiția din alin.

(1) lit.a) în următoarele situații:

a) dacă studentul întocmește contract pentru ultimul an de școlaritate;

b) dacă studentul a obținut în anii de școlaritate anteriori un număr de credite în avans, depășind ritmul normal de 60 de credite/an, contractul poate prevedea numai disciplinele rămase nepromovate, conform planului de învățământ.

c) dacă studentul întocmește contract pentru parcurgerea a 2 ani într-un an (contract de 120 de credite).

(3) În cazul de la pct (2) al.c) este exclus ultimul an de studii, iar consiliul facultății poate aproba astfel de contracte doar pentru un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență de la programul de studii respectiv.

Art. 18. – Consiliul facultății numește, anual, *consilieri* (cadre didactice) care asistă studenții la întocmirea contractelor de studii.

Art. 19. – Contractele de studii sunt aprobate de Consiliul facultății.

Art. 21. – Contractul de studii nu poate fi modificat în timpul anului universitar. Această operație se poate face, din motive bine justificate, numai în primele trei săptămâni ale anului universitar.

Art. 22. – La solicitarea studenților și cu acordul cadrelor didactice implicate, Consiliul facultății poate aproba ca activitățile la unele discipline din planul de învățământ să fie reprogramate în sistem modular în timpul vacanței de vară (*cursuri de vară*). Aceste activități se desfășoară în regim cu taxă, respectând prevederile privitoare la numărul minim de studenți din formația de studiu.

5.5. ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI DE STUDII

Art. 23. – (1) Studentul este obligat să participe la toate formele de instruire practică (seminare, laboratoare, proiecte, stagii de practică) prevăzute în planurile de învățământ. Absentarea nejustificată și neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestor obligații conduc la pierderea dreptului de prezentare la examene, în condiții propuse de titularul disciplinei și aprobate de Consiliul facultății, aceste condiții menționând și modalitatea de refacere a unor activități în cadrul programului stabilit de catedre. Refacerea acestor activități într-un program didactic suplimentar față de cel normat se face cu plata unei taxe. Frecvența la cursuri este facultativă.

(2) Consiliul facultății poate aproba studentei grădite scutire parțială de frecvență, pe baza actelor medicale eliberate de medicul specialist al policlinicii și vizate la dispensarul studentesc. Odată cu aprobarea scutirii parțiale de frecvență,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

se stabilește concret în ce constă această scutire parțială (la ce forme de activitate, în ce interval calendaristic).

(3) Scoaterea temporară din activitatea profesională și scutirea de frecvență, pentru competiții sportive, culturale sau alte manifestări cu caracter oficial, se aprobă, pentru cazuri individuale, de Consiliul facultății.

Art. 24. – Disciplinele liber alese (facultative) și cele complementare, odată înscrise de student în contractul de studii, devin obligații contractuale și se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului. Notele la disciplinele liber alese se iau în calculul mediei numai la solicitarea scrisă a studentului. Notele la disciplinele complementare nu se iau în considerare la calculul mediilor.

Art. 25. – Prin promovarea unei discipline, oricare ar fi nota obținută, studentul obține integral numărul de credite alocat respectivei discipline.

Art. 26. – (1) Încheierea situației școlare a studentului se face după sesiunea suplimentară de toamnă, cu cel puțin 7 zile înainte de începerea noului an universitar.

(2) Pentru studenții din anii terminali situația școlară se încheie cu cel puțin 7 zile înainte de începerea sesiunii de examene de finalizare a studiilor.

(3) Consiliul facultății poate aproba studentului din ultimul an, să-și încheie situația școlară în sesiunea suplimentară de toamnă.

Art. 27. – (1) La sfârșitul anului universitar, contractul de studii se consideră îndeplinit dacă studentul:

a) a efectuat integral activitățile din planul de învățământ prevăzute pentru anul de studii încheiat, acumulând 60 de credite din discipline (DI + DO) și, dacă este cazul, a acumulat integral creditele pentru anii anteriori; în această situație studentul este declarat promovat;

b) a acumulat cel puțin 40 de credite din discipline (DI + DO) ale anului de studii încheiat și, dacă este cazul, a acumulat integral creditele pentru anii de studii anteriori.

(2) Studentul înmatriculat în regim cu taxă care a îndeplinit contractul de studii poate fi transferat, în condițiile legii, în regim finanțat de la bugetul de stat.

(3) Studentul care a îndeplinit contractul de studii poate fi înscris în următorul an de studii, având dreptul de a încheia un nou contract de studii în care să prevadă minimum 60 de credite (DI + DO). În acest contract el trebuie să includă:

a) dacă este cazul, disciplinele impuse nepromovate din contractul anterior;

b) dacă este cazul, disciplinele opționale nepromovate din contractul anterior, eventual înlocuite cu altele din același pachet;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

c) un număr de discipline corespunzătoare noului an de studii.

(4) În funcție de considerente specifice, Consiliului facultății poate formula prevederi proprii față de cele de la alin. (1 b), (2) și (3). Acestea se adoptă, de regulă, în termen de cel mult șase săptămâni de la începerea anului universitar și se comunică Senatului spre aprobare.

Art. 28. – (1) Studentul care, la încheierea situației școlare anuale, nu a îndeplinit cel puțin condițiile minimale de la art. 27 alin. (1b) respectiv condițiile stabilite de Consiliul facultății conform art. 27 alin. (4), este în situație de exmatriculare, ceea ce pentru studentul finanțat de la bugetul de stat, determină și pierderea automată a finanțării studiilor universitare de la bugetul de stat. Fac excepție situațiile menționate la art. 17 alin.(2). Cazurile de excepție sunt soluționate de Consiliul facultății.

(2) La cerere, cu aprobarea Consiliului facultății, studentul aflat în situație de exmatriculare poate fi înscris pentru reluarea studiilor în anul de studii pentru care nu a îndeplinit contractul, în vederea recuperării creditelor restante, în regim cu taxă. În contractul de studii pentru acest an, poate prevedea efectuarea de credite în avans, în regim cu taxă.

(3) Studentul aflat în situație de exmatriculare care nu optează sau care nu primește aprobare pentru a fi înscris pentru reluarea studiilor în regim cu taxă este exmatriculat, în condițiile art.38 al prezentei proceduri.

Art. 29. – Disciplinele nepromovate se refac în întregime, cu plata taxelor. Titularul disciplinei poate aproba recunoașterea îndeplinirii anumitor activități aferente disciplinei (lucrări de laborator, seminare etc.). Dacă toate activitățile aferente disciplinei sunt recunoscute, atunci studentul plătește numai taxa de reexaminare.

Art. 30. – (1) Activitatea profesională a studentului se poate *întrerupe* la cerere, din motive obiective, dar numai după parcurgerea a cel puțin două semestre, cu aprobarea Decanului facultății, pe o perioadă de maximum doi ani universitari și numai o singură dată în timpul școlarității. Cererea de întrerupere se depune la Decanat cu cel puțin 10 zile înaintea începerii anului universitar.

(2) Anii de școlaritate întrerupți intră la calculul duratei totale de școlarizare, exceptând cazul în care cererea este depusă în primele 30 de zile de la începutul anului universitar. La revenirea la studii, studentul va plăti o taxă de reînscrisere.

(3) Studentei gravide sau aflate în perioada pre- sau postnatală, Biroul Consiliului facultății îi poate aproba întreruperea studiilor pe o perioadă cumulată de maximum doi ani universitari.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(4) Studenții care beneficiază de aprobare pentru întreruperea studiilor sunt obligați ca la reluarea activității să acumuleze creditele rezultate în urma modificării planului de învățământ, cu plata taxelor.

Art. 31. – (1) Activitatea profesională a următoarelor categorii de studenți se poate *prelungi*, la cerere, pe perioada a încă unui an universitar:

a) studenții care în timpul anului universitar, în perioade care nu cuprind vacanțele studentești, au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile, din care cel puțin 20 de zile consecutiv; certificatele medicale trebuie vizate la Dispensarul pentru elevi și studenți din Iași;

b) studenții care în timpul anului universitar au lipsit motivat din țară mai mult de două luni;

c) studenții componenți ai echipelor și loturilor sportive de interes național.

(2) Cererea de prelungire a școlarității se analizează și se aprobă de Consiliul facultății pe baza actelor doveditoare prezentate de student.

(3) Prolungirea școlarității se poate acorda de cel mult două ori în timpul școlarității, dar nu consecutiv.

(4) În cazul prelungirii școlarității contractul de studii încheiat pentru anul respectiv de școlaritate rămâne valabil; la începerea noului an universitar studentul poate încheia un contract de studii adițional, în care să prevadă un număr suplimentar de credite; promovarea disciplinelor din contractul de studii adițional nu este obligatorie, dar reluarea acestora în următorul contract de studii se poate face numai cu plata taxelor.

(5) Studenții care beneficiază de aprobare pentru prelungirea școlarității sunt obligați să acumuleze creditele rezultate în urma modificării planului de învățământ, cu plata taxelor.

Art. 32. – (1) *Reînmatricularea* studenților se face de către Rector, în maximum 3 ani de la exmatriculare, la propunerea Consiliului facultății, pe baza cererii motivate a candidatului, la forma de învățământ și specializarea de la care a fost exmatriculat/retras, cu respectarea condițiilor impuse de regulament.

(2) Studiile efectuate în cadrul programului de studii întrerupt ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări.

5.6. TRANSFERĂRI ȘI MOBILITĂȚI

Art. 33. – (1) Studentul poate solicita transferul de la o formă de învățământ la alta, de la o facultate sau de la o specializare la alta, în același centru universitar sau în altul, dacă are situația școlară încheiată și dacă are motive

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

întemeiate (schimbare de domiciliu, apropiere de părinți sau de soț/ soție, motive medicale justificate ș.a.).

(2) Transferul se poate face numai între facultăți cu domenii identice sau apropiate, având aceleași probe la concursul de admitere.

(3) Nu se poate solicita transferul în primul an de școlaritate sau pentru efectuarea ultimului an de școlaritate.

(4) Cererile de transfer se depun la decanatul facultății cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar.

Art. 34. – Aprobarea transferării este de competența:

a) Decanului facultății pentru transferări în cadrul aceleiași facultăți;

b) Rectorului, când se solicită transferarea de la o facultate la alta sau de la o formă de învățământ la alta în cadrul universității, cererile fiind avizate de conducerea facultăților;

c) Consiliul de administrație, când se solicită transferarea de la o universitate la alta, cererile fiind avizate favorabil de decanii și rectorii ambelor universități.

Art. 35. – (1) Biroul Consiliul facultății care primește studentul transferat stabilește, odată cu înmatricularea acestuia, recunoașterea creditelor dobândite și eventualele examene de diferență pe care studentul trebuie să le susțină conform planului de învățământ și programelor analitice ale disciplinelor.

(2) Perioada de susținere a examenelor de diferență se stabilește la biroul consiliului facultății. Nepromovarea tuturor examenelor de diferență în perioada stabilită face imposibilă prezentarea studenților la activitățile din perioada următoare

(3) În cazul studenților care se transferă între universități sau programe de studii *subvențiile urmează studentul.*

Art. 36. – (1) Mobilitatea studenților inter-universități (pe plan național și internațional) se aprobă de conducerea universității în condițiile:

a) mobilitatea are loc în cadrul unor programe ale Uniunii Europene în domeniul educației, acorduri bilaterale guvernamentale sau ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, acorduri bilaterale ale universității cu alte universități din țară sau străinătate sau altor înțelegeri bilaterale realizate din inițiative ale facultăților, cu aprobarea universității;

b) între universități există un protocol încheiat cu privire la mobilitatea studenților și privitor la compatibilitatea planurilor de învățământ și ale programelor analitice;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

c) mobilitatea de studii a unui student are la bază un Acord de Studii în care este prevăzut un program propriu de studiu, respectiv cursurile și modulele, cu nume, cod și număr de credite, pe care studentul urmează să le frecventeze.

(2) Acordul de studii se semnează de către student, decanul facultății, directorul Departamentului de Programe Comunitare (pentru bursele ERASMUS), rectorul universității și de către persoanele abilitate de instituția gazdă (șef departament, decan, rector). Acordul de Studii garantează recunoașterea creditelor și calificativelor obținute de student precum și transcrierea rezultatelor în foaia matricolă, excluzând necesitatea recunoașterii creditelor obținute de către cadrele didactice titulare de curs.

a) La întoarcerea în universitate, studentul va prezenta Foaia matricolă din care să rezulte frecventarea cursurilor și modulelor prevăzute în Acordul de Studii precum și rezultatele la examene și alte forme de evaluare, împreună cu creditele aferente. Este important ca notele sau calificativele obținute în cursul mobilităților internaționale să fie exprimate și în grade de conversie. Gradele de conversie presupun cinci calificative care indică obținerea integrală a creditelor (de la A la E – echivalentul notelor de la 10 la 5) și două calificative care indică nerealizarea creditelor (FX și F).

b) În cazul în care studentul obține credite pentru discipline care nu se regăsesc în planul de învățământ al programului de studii la care este înmatriculat, aceste credite se consideră suplimentare și vor fi specificate separat în suplimentul la diplomă.

(3) La revenirea în universitate, studenților li se recunoaște activitatea desfășurată pe baza creditelor acumulate, dovedite cu acte de studii emise de instituțiile de învățământ superior respective.

(4) Disciplinele nepromovate, care nu au avut un corespondent în universitatea parteneră, pot fi refăcute, fără plata taxelor, în anul universitar următor.

(5) Dacă la întoarcere în universitate studentul nu poate demonstra participarea la unele dintre activitățile didactice prevăzute în acord va fi obligat să refacă, în regim cu taxă, activitățile didactice respective. Dacă nu poate demonstra desfășurarea niciunei activități didactice, studentul va fi obligat la returnarea bursei de mobilitate acordate și va fi exmatriculat.

5.7. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art. 37. – (1) Pentru succese deosebite obținute la învățătură, participare susținută la activitățile științifice, la concursuri profesionale organizate în instituțiile de învățământ superior etc., studentul poate fi recompensat prin:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- a) evidențieri în cadrul anului de studii, facultății sau universității;
- b) diplome;
- c) premii anuale sau ocazionale (excursii, obiecte, cărți, bani etc.);
- d) burse speciale.

(2) Acordarea diplomelor și recompenselor materiale și bănești se hotărăște de către Biroul Consiliului facultății.

Art. 38. – (1) Studentului i se pot aplica *sanctiuni* pentru neîndeplinirea obligațiilor școlare, pentru încălcarea Cartei universitare și a Regulamentelor aferente acesteia, precum și pentru atitudini necorespunzătoare față de comunitatea academică, atât în universitate cât și în afara ei. Sanctiunile sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) ridicarea bursei pe o perioadă determinată;
- c) suspendarea temporară de la activitățile profesionale;
- d) suspendarea dreptului de a fi cazat în cămin;
- e) interzicerea prezentării la examene;
- f) exmatricularea din universitate.

(2) Sanctiunile de la punctele a), b), c), d) și e) se aplică de către Decan, în baza aprobării Consiliului facultății.

(3) Exmatricularea din universitate se hotărăște prin Decizia Rectorului universității, la propunerea Consiliului facultății și cu aprobarea Consiliului de Administrație și se aplică studentului care nu și-a îndeplinit Contractul de studii anual în condițiile prezentei proceduri, ori a săvârșit abateri grave, a încălcat prevederile Cartei universitare, normele de comportare în societate sau a adus grave prejudicii materiale și morale universității. În ordinul de exmatriculare se va preciza motivul exmatriculării.

Art. 39. – (1) Contestațiile la hotărârile de sancționare (art. 67, pct. a-e) se depun în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării sancțiunii, la Biroul Consiliului Facultății, care le va rezolva în termen de 5 zile;

(2) Contestațiile de exmatriculare din universitate se depun în termen de 3 zile de la comunicarea sancțiunii, la registratura generală a USAMV Iași și se rezolvă în termen de 5 zile de către Consiliul de Administrație.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universității

– aprobă procedura.

6.2. Rectorul universității

– impune aplicarea procedurii;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

– alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

6.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- avizează procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

6.4. Consiliul Academic

- verifică procedura;

6.5. Responsabilul de proces – Prorectorul cu activitatea didactică

- elaborează, modifică, retrace procedura;
- aplică procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.6. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

6.7. Decanii facultăților

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul facultății;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

7. ÎNREGISTRĂRI

- 7.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 7.2. Lista de difuzare
- 7.3. Contracte de studii
- 7.4. Dosarul studentului
- 7.5. Registrul Matricol
- 7.6. Centralizatorul notelor
- 7.7. Decizii ale Rectorului

8. FORMULARE

Formular UAIASI.POB.01 – F1 – Contract de studii

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Prorectoratul cu activitatea educațională
3. Prorectoratul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
4. Prorectoratul dezvoltare instituțională

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5. Prorectoratul Relații Internaționale și activități studențești
6. Facultatea de Agricultură
7. Facultatea de Horticultură
8. Facultatea de Zootehnie
9. Facultatea de Medicină Veterinară
10. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
11. Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC)
12. Direcția Generală Administrativă
13. Direcția Financiar – Contabil
14. Direcția Resurse Umane

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A CONTRACT DE STUDII - BUGET COD: UAIASI.POB.01.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

CONTRACT

de finanțare a studiilor universitare de licență pe locuri bugetate

Nr. din 30.07.2012

Încheiat între:

1. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, reprezentată prin Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU, având funcția de Rector și

2. _____ în calitate de student, Facultatea _____ de _____, Specializarea _____, anul I, beneficiar de servicii educaționale susținute de la bugetul de stat, născut la data de _____, în localitatea _____, fiul (fiica) lui _____ și al _____, domiciliat în localitatea _____ str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____ jud.(sect.) _____, legitimat cu B.I. (C.I.) seria _____, nr. _____, eliberat de Poliția _____ la data de _____ CNP _____.

OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. Prezentul contract are ca obiect stabilirea modalităților de finanțare a studiilor universitare de licență pentru derularea activităților curriculare, reglementând raporturile dintre U.S.A.M.V. Iași și studentul care, în urma admiterii, beneficiază de servicii educaționale susținute de la bugetul de stat, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnatare.

Art.2. Statutul de student susținut de la bugetul de stat se păstrează, potrivit legii, pentru o durată de școlarizare egală cu durata normală a studiilor pentru specializarea urmată, cu condiția îndeplinirii criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul USAMV Iași și Legea 224/11.07.2005, art.5, al. 3.

TERMENUL

Art.3. Prezentul contract este încheiat pentru anul universitar 2012-2013.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A CONTRACT DE STUDII - BUGET COD: UAIASI.POB.01.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Art.4. Drepturile și obligațiile părților contractante decurg din **Legea Educației naționale nr 1/2011, Legea 224/11 iulie 2005**, de modificare a **O.U. nr. 133/2000**, privind **învățământul universitar și postuniversitar cu taxă** peste locurile finanțate de la bugetul de stat, **Carta Universitară**, precum și din **regulamentele specifice ale U.S.A.M.V. Iași**.

Art.5. U.S.A.M.V. Iași are dreptul de a:

- (1) stabili criteriile și standardele de performanță pentru activitățile curriculare din ciclul de licență, cu consultarea studenților;
- (2) monitoriza modul în care studentul își respectă toate îndatoririle universitare.

Art.6. U.S.A.M.V. Iași are obligația să:

- (1) asigure condițiile materiale și logistice de derulare a activităților didactice conform planurilor de învățământ;
- (2) stabilească și aplice sistemul de evaluare a cunoștințelor, condițiile necesare de promovare și de întrerupere medicală sau din alte motive a studiilor;
- (3) informeze studenții în primele două săptămâni ale anului universitar în legătură cu criteriile și standardele de performanță stabilite de Senatul universității;
- (3) urmărească modul în care studentul îndeplinește criteriile și standardele de performanță stabilite și, după caz, să facă publice la sfârșitul anului universitar locurile finanțate de la bugetul de stat disponibilizate, ca urmare a neîndeplinirii acestor criterii;
- (4) încheie anual cu fiecare student contractul de finanțare a studiilor universitare de licență, în funcție de îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță;
- (4) asigure condițiile de exercitare a drepturilor studentului, în concordanță cu legislația în vigoare și regulamentele specifice din USAMV Iași.

Art.7. Drepturile studentului

Studentul are dreptul să:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A CONTRACT DE STUDII - BUGET COD: UAIASI.POB.01.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

(1) beneficieze de servicii educaționale finanțate de la bugetul de stat, cu condiția îndeplinirii criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul universității;

(2) participe la formarea/instruirea prevăzută în curriculum și la activități didactice suplimentare organizate la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și a regulamentelor specifice USAMV Iași;

(3) utilizeze baza materială și logistică, având acces la toate serviciile legate de procesul de învățământ sau de activitatea sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și consiliere în carieră, în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentele specifice din USAMV Iași, pentru îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul universității;

(4) solicite U.S.A.M.V. Iași retragerea definitivă de la cursuri sau întreruperea studiilor universitare;

(5) participe, prin libera exprimare a opiniilor, la evaluarea activității disciplinelor frecventate, respectând reglementările Senatului Universității;

(6) să facă propuneri pentru îmbunătățirea criteriilor și standardelor de calitate din universitate;

(7) fie recompensat pentru rezultate deosebite în activitatea profesională, științifică, cultural-sportivă prin diplome, premii, burse sau alte forme de recompensare.

Art.8. Obligațiile studentului

Studentul se obligă să:

(1) respecte reglementările legislației în vigoare și cele specifice U.S.A.M.V. Iași, în derularea activităților curriculare și extracurriculare;

(2) se încadreze în normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale USAMV Iași;

(3) să depună toate eforturile pentru îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul universității;

(4) încheie anual un contract de studii cu conducerea facultății, în perioada stabilită de Consiliul de Administrație;

(5) încheie la începutul fiecărui an universitar un contract de

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A CONTRACT DE STUDII - BUGET COD: UAIASI.POB.01.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

finanțare a studiilor universitare cu conducerea universității, funcție de îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță;

(6) folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantină, bibliotecă etc. și să le păstreze în bună stare. Contravaloarea prejudiciilor rezultate din degradarea sau distrugerea de bunuri se va recupera de la cel care le-a produs, conform procedurilor legale în vigoare.

CRITERII ȘI STANDARDE DE PERFORMANȚĂ

Art.9. Pentru anul universitar 2012/2013, studenții de pe locurile finanțate de la bugetul de stat trebuie să îndeplinească următoarele **criterii și standarde de performanță**:

- (1) obținerea notei de minimum 8,00 la practica de specialitate ;
- (2) realizarea unui număr de puncte de credit care să permită situarea pe un loc finanțat de la bugetul de stat.

Art.10. Criteriile de la art.9 **nu se aplică studenților care îndeplinesc condițiile pentru burse sociale** : cei proveniți de la Case de copii, orfani, cu venitul brut pe membru de familie sub salariul minim pe economie, eroii sau fiii/fiicele eroilor Revoluției din Decembrie 1989, alte situații speciale, cu aprobarea Senatului USAMV Iași.

SANCTIUNI ȘI LITIGII

Art.11. Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul contract atrage după sine atenționarea și aplicarea sancțiunilor prevăzute în regulamentele universității, la propunerea Consiliului facultății, aprobate de Biroul Senat sau, după caz, conform legilor în vigoare.

Art.12. Pentru apărarea drepturilor sale, studentul se poate adresa prin petiție organelor de conducere ale facultății sau USAMV Iași.

Art.13. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui/unei tribunal arbitral/instanțe judecătorești, în cazul în care una dintre părți:

- nu își execută una dintre obligațiile esențiale enumerate la art. 5, 6, 7 și 8 din prezentul contract;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A CONTRACT DE STUDII - BUGET COD: UAIASI.POB.01.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;
- își încalcă vreuna dintre obligațiile sale, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, că o nouă nerespectare a acestora va duce la rezoluțiunea/rezilierea prezentului contract.

DISPOZIȚII FINALE

Art.14. (1) Prezentul contract s-a încheiat în **două exemplare**, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

(2) Un exemplar din contract se păstrează la secretariatul facultății, în dosarul personal al studentului, iar al doilea de către student.

RECTOR,

STUDENT,

VIZA JURIDICA,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.01.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

LISTA DE DIFUZARE

Ediția și data documentului: Ediția 1 / 15.06.2012

Nr. Crt.	Compartiment primitor	Persoana care primește	Data și semnatura de primire	Data și semnatura de restituire



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD UAIASI.POB.02

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Decan Facultatea de Agricultură	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof.dr. Teodor ROBU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Conf.dr. Mihai STANCIU	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității didactice pentru studiile universitare de masterat.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" Iași, pentru organizarea și desfășurarea activității didactice pentru studiile universitare de masterat.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea educației naționale nr.1 / 2011

3.2. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare

3.3. Hotărârea de Guvern nr. 1257/ 2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)

3.4. Hotărârea de Guvern nr. 1418/ 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

3.5. Hotărârea de Guvern nr. 966/ 2011 pentru aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/ programelor de studii universitare, a structurii instituțiilor de învățământ superior, a domeniilor și programelor de studii universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, a locațiilor geografice de desfășurare, a numărului de credite de studii transferabile pentru fiecare program de studii universitare, formă de învățământ sau limbă de predare, precum și a numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați

3.6. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3617/ 2005 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile

3.7. Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5224/ 2011 privind aprobarea programelor de studii universitare de masterat evaluate de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu modificările ulterioare

3.8. SR ISO IWA 2:2009

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

3.9. Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" Iași

3.10. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior – aprobat de Consiliul ARACIS la 17.11.2006

3.11. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași

3.12. Carta USAMV Iași

4. DEFINIȚII

(1) **Medie ponderată:** medie a notelor la mai multe discipline. Se pot calcula medii ponderate ori de câte ori este necesar. Media generală de absolvire a anilor de studii se definește ca medie ponderată a notelor la disciplinele impuse, la cele opționale și la cele liber alese (facultative) promovate în timpul școlarității.

(2) **Contract de studii:** contract anual încheiat între studentul la master și facultate (v. Formulare), reprezentată prin decan, în care studentul precizează disciplinele pe care le va parcurge în anul respectiv de școlaritate, iar facultatea se obligă să-i asigure condițiile pentru desfășurarea activității didactice. În condițiile legii, contractul de studii conține și clauze financiare.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. PRINCIPII GENERALE

5.1.1. – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" Iași este organizată pe facultăți, departamente, centre de cercetare și deține baza logistică necesară desfășurării activității acestora.

5.1.2. (1) Procesul de instruire are caracter deschis și este organizat astfel:

a) *învățământ universitar de licență:*

a1) învățământ cu frecvență, cu durata studiilor de 4 ani;

a2) învățământ cu frecvență redusă, cu durata studiilor de 4 ani;

a3) învățământ la distanță, cu durata studiilor de 4 ani;

b) *învățământ universitar integrat de licență și master* – învățământ de zi, cu durata studiilor de 6 ani - domeniul Medicină Veterinară;

c) *învățământ universitar de master*

c1) învățământ cu frecvență, cu durata studiilor de 2 - 4 semestre;

c2) învățământ cu frecvență redusă, cu durata studiilor de 2 - 4 semestre;

d) *învățământ universitar de doctorat*

e) *învățământ postuniversitar:*

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

e1) programe doctorale de cercetare avansată;

e2) programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

5.1.3. Programele de studii universitare de master pot fi:

a) master profesional, orientat preponderent spre formarea competențelor profesionale;

b) master de cercetare, orientat preponderent spre formarea competențelor de cercetare științifică. Masterul de cercetare este exclusiv la forma de învățământ cu frecvență și poate fi organizat în cadrul școlilor doctorale;

c) master didactic, organizat exclusiv la forma de învățământ cu frecvență.

5.1.4.(1) Studiile universitare se pot efectua în regim subvenționat de la bugetul de stat sau în regim cu taxă.

(2) Pentru învățământul universitar de masterat, locurile finanțate de la bugetul de stat se aprobă prin Hotărâre de Guvern și prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării. Senatul universității decide repartizarea cifrelor de școlarizare pe facultăți, domenii de licență și programe de studii în concordanță cu capacitatea maximă de școlarizare stabilită de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cerințele pieței forței de muncă și cu planul strategic și operațional de dezvoltare instituțională. Numărul de locuri cu taxă se stabilește de Senatul universității ținând cont de aceleași criterii.

(3) Pe parcursul școlarității, studenții admiși la învățământul cu taxă pot trece la învățământul subvenționat de la bugetul de stat, în condițiile legii, numai cu respectarea capacității de școlarizare pentru anul respectiv și numai la începutul anului universitar, cu aprobarea Senatului universității.

5.1.5.(1) *Admiterea candidaților* la studiile universitare de masterat se face prin concurs, în limita cifrei de școlarizare, urmând o procedură aprobată de Senatul universității.

(2) Studiile universitare de masterat pot fi urmate de:

- absolvenți cu diplomă de licență ai studiilor universitare de licență (cf. Legii 288/2004);

- absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de lungă durată (cf. Legii 84/1995).

(3) Pentru absolvenții cu diplomă ai studiilor universitare de licență, studiile universitare de masterat asigură aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, dezvoltarea capacităților de cercetare științifică și constituie o bază pregătitoare obligatorie pentru studiile doctorale. Studiile universitare de masterat efectuate în alte domenii asigură obținerea de competențe complementare.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

(4) Procedurile de selecție se desfășoară în limba română (la cerere și în limbile minorităților naționale) sau în limba în care se organizează programul de studiu, conform acreditării și se bazează pe criterii specifice în funcție de particularitățile viitoarei profesii.

5.1.6.(1) *Studiile în învățământul universitar de masterat* se încheie cu *examen de disertație*, conform procedurii de finalizare a studiilor. Diploma conferită după promovarea unui program de studii universitare de master și susținerea cu succes a lucrării de disertație se numește *Diplomă de master* și cuprinde toate informațiile necesare pentru a descrie programul de studii absolvit, inclusiv forma de învățământ.

(2) Odată cu diploma de master, universitatea va elibera absolvenților, în mod gratuit, *Suplimentul la Diplomă*, care este un document obligatoriu anexat diplomei de master și care oferă o descriere standardizată a tipului, nivelului, conținutului, contextului instituțional și statutului studiilor universitare absolvite de către titularul diplomei, precum și a rezultatelor obținute pe parcursul studiilor, în limba română și o limbă de circulație internațională.

5.1.7. – Criteriile de organizare a examenelor de finalizare a studiilor sunt stabilite de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, iar procedurile interne se aprobă de Senatul universității.

5.2. ÎNMATRICULAREA ÎN UNIVERSITATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

5.2.1.(1) Înmatricularea în universitate se face prin Decizie a Rectorului universității pe baza rezultatelor concursului de admitere. Persoana admisă la un program de studii universitare de master are calitatea de student pe întreaga perioadă a prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la susținerea examenului de finalizare a studiilor sau exmatriculare, mai puțin pe perioadele de întrerupere a studiilor.

(2) Fiecare student este înscris în registrul matricol și primește un număr matricol unic, valabil pentru întreaga sa școlarizare în facultatea respectivă. La înmatricularea unei noi serii de studenți numerotarea se continuă în ordine naturală.

(3) Registrele matricole ale universității devin parte a Registrului Matricol Unic al Universităților din România – RMUR.

(4) Dosarul personal al studentului cuprinde:

- a) fișa de înscriere la concursul de admitere;
- b) certificatul de naștere, în copie legalizată;
- c) diploma de bacalaureat sau echivalentă acesteia, în copie legalizată (și original pentru studenții subvenționați de la bugetul de stat);

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- d) diploma de absolvire a studiilor superioare, în copie legalizată (și original pentru studenții subvenționați de la bugetul de stat);
- e) adeverința medicală prezentată la concursul de admitere;
- f) documentele în baza cărora a fost declarat admis în facultate;
- g) contractele de studii anuale;
- h) actele necesare pentru acordarea bursei;
- i) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi / evidențieri sau cele prin care i s-au aplicat sancțiuni;
- j) cererea de înscriere la examenul de disertație;
- l) fișa de lichidare;
- k) alte documente de interes care reflectă activitatea studentului în perioada studiilor.

5.2.2.(1) După înmatriculare, secretariatul facultății eliberează fiecărui student carnetul de student, care se vizează anual și servește ca act de identitate la intrarea în universitate, cămine, cantine, biblioteci, baze sportive și la diferite activități pentru care se cere să se facă dovada calității de masterand. În cazul în care studentul pierde carnetul de student, se eliberează un duplicat al acestuia, după anunțarea în presă a pierderii.

(2) La solicitarea studentului, facultatea eliberează adeverință privind calitatea de student. Toate actele de studii precum și cele care atestă statutul de student (adeverințe, carnete, legitimații) se eliberează în mod gratuit.

(3) În acord cu alte autorități publice, facultatea poate elibera și alte tipuri de legitimații (de exemplu legitimații de călătorie pentru transportul în comun).

5.2.3. După finalizarea studiilor sau, după caz, exmatriculare, actele în original se pot retrage de la dosar doar după completarea, de către student, a Fișei de lichidare, care atestă faptul că nu există datorii la biblioteci și cămine.

5.3. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE MASTERANDULUI

5.3.1. Principiile care reglementează activitatea studenților în cadrul comunității universitare sunt:

- a) *principiul nediscriminării* – în baza căruia toți studenții beneficiază de egalitate de tratament din partea universității; orice discriminare directă sau indirectă față de student este interzisă;
- b) *principiul dreptului la asistență și la servicii complementare gratuite în învățământul superior de stat* – exprimat prin: consilierea și informarea studentului de către cadrele didactice, în afara orelor de curs, seminar sau laboratoare; consilierea în scopul orientării profesionale; consilierea psihologică; acces la

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

principalele cărți de specialitate și publicații științifice; acces la datele referitoare la situația școlară personală;

c) *principiul participării la decizie* – în baza căruia deciziile în cadrul universității sunt

luate cu participarea reprezentanților studenților;

d) *principiul libertății de exprimare* – în baza căruia studenții au dreptul să își exprime liber opiniile academice, în cadrul universității;

e) *principiul transparenței și al accesului la informații* – în baza căruia studenții au dreptul de acces liber și gratuit la informații care privesc propriul parcurs educațional și viața comunității academice din care fac parte, în conformitate cu prevederile legii.

5.3.2. În perioada școlarizării studentul are următoarele *drepturi*:

a) studenții admiși pe locuri subvenționate de la bugetul de stat au dreptul să beneficieze de gratuitatea învățământului pe durata normală a studiilor universitare de master, în condițiile legii; studenții admiși pe locuri cu taxă pot trece pe locuri subvenționate de la buget;

b) să folosească laboratoarele, cabinetele, amfiteatrele, sălile de curs și seminar, sălile de lectură, bibliotecile, bazele sportive studențești, casele de cultură, cluburile și alte spații puse la dispoziția sa de către universitate, pentru o cât mai temeinică pregătire profesională și cetățenească, cultural - educativă și sportivă;

c) să participe la activitatea științifică studențească, la activitatea artistică din facultate sau universitate, a cenaclurilor literare, cluburilor, caselor de cultură ale studenților, la activitatea sportivă universitară de masă și de performanță;

d) să fie integrat în colectivele de cercetare științifică ale cadrelor didactice sau să participe la seminarele științifice ale catedrelor și ale facultăților;

e) să primească burse de studii și alte forme de sprijin material, în conformitate cu reglementările în vigoare;

f) să participe la concursurile organizate în vederea obținerii de burse de studii în străinătate;

g) să beneficieze de asistență medicală gratuită;

h) să beneficieze de căminele și cantinele universității, în condițiile prevăzute de Regulamentele de funcționare ale acestora;

i) să beneficieze de tratament, pentru refacerea sănătății, în stațiuni balneoclimaterice sau pentru odihnă, în tabere studențești, în condițiile reglementărilor în vigoare;

j) să primească bilete de intrare cu preț redus la spectacole, concerte și manifestări sportive, în condițiile reglementărilor în vigoare;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- k) să beneficieze de tarif redus pentru transportul local în comun, precum și pentru transportul național auto, feroviar și naval, în condițiile reglementărilor în vigoare;
- l) să se organizeze în asociații, în condițiile legale și ale Cartei universitare;
- m) să aleagă și să fie ales ca reprezentant al masteranzilor în Consiliile facultăților sau în Senatul universității;
- n) să beneficieze de asistență gratuită oferită prin organismele create în cadrul universității pentru orientarea profesională a studenților și pentru plasarea absolvenților și să se consulte cu personalul didactic sau auxiliar/ administrativ desemnat în acest scop;
- o) să decidă liber asupra apartenenței sale politice și religioase, în limitele legii și în afara teritoriului universității;
- p) să participe, prin libera exprimare a opiniilor, la evaluarea activității pentru disciplinele frecventate.

5.3.3. Studentul are următoarele îndatoriri:

- a) să îndeplinească cu exigență și la timp toate sarcinile ce-i revin potrivit planului de învățământ și programelor universitare și conform contractului de studii;
- b) să manifeste respect față de membrii comunității universitare, în cadrul universității și în afara acesteia;
- c) să aibă o comportare civilizată, o ținută demnă, corectă și decentă, să respecte normele de conviețuire în comun ale colectivității din care face parte;
- d) să utilizeze cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lui în universitate, în cămine, cantine etc., să le întrețină și să le păstreze în bună stare;
- e) să respecte prevederile prezentei proceduri și ale Cartei universitare.

5.4. ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC

5.4.1. Procesul de instruire la învățământul universitar de master este structurat pe durată înscrisă în Ordinul Ministrului privind aprobarea programelor de studii de masterat, în vigoare la data admiterii seriei respective.

5.4.2. (1) Studiile universitare de master corespund unui număr de credite de studiu transferabile cuprins, de regulă, între 90 și 120.

(2) Durata cumulată a ciclului I - studii universitare de licență și a ciclului II – studii universitare de master trebuie să corespundă obținerii a cel puțin 300 de credite de studiu transferabile.

5.4.3. Pentru a se putea înscrie la examenul de disertație, candidatul trebuie să acumuleze toate creditele prevăzute în planul de învățământ la disciplinele impuse și la cele opționale.

5.4.4. (1) *Calendarul anului universitar* intră în componența planului de învățământ și are următoarea structură:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

a) două semestre de câte 14 săptămâni;

b) două sesiuni de examene de câte 3 săptămâni: *de iarnă și de vară*;

c) o sesiune de examene *de toamnă* de 2 săptămâni;

d) vacanțe studențești.

(2) Senatul poate aproba o perioadă de reexaminări, după încheierea ultimei sesiuni.

5.4.5. (1) Înainte de începerea anului universitar, studentul trebuie să completeze și să semneze contractul de studii, în care precizează disciplinele pe care le va parcurge în anul respectiv de școlaritate, astfel încât să poată acumula:

a) cel puțin 60 de credite de la discipline obligatorii (DOb) și opționale (DOp);

b) credite de la discipline liber alese (facultative) (DF);

c) credite de la discipline complementare (DC).

(2) Pot fi admise contracte de studii care să nu respecte condiția din alin.(1) lit.a) în situația în care studentul a obținut în anul de școlaritate anterior un număr de credite în avans, depășind ritmul normal de 60 de credite/ an, astfel încât contractul poate prevedea numai disciplinele rămase nepromovate, conform planului de învățământ.

5.4.6. Biroul Consiliului facultății numește, anual, *consilieri* (cadre didactice) care asistă studenții la întocmirea contractelor de studii.

5.4.7. În calendarul anului universitar se prevede o săptămână pentru încheierea contractelor de studii, activitate care este corelată cu definitivarea Statelor de funcții pentru personalul didactic.

5.4.8. Contractele de studii sunt aprobate de Biroul Consiliului facultății.

5.4.9. Contractul de studii nu poate fi modificat în timpul anului universitar.

Această operație se poate face, din motive bine justificate, numai în primele trei săptămâni ale anului universitar.

5.5. ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI DE STUDII

5.5.1. (1) Studentul este obligat să participe la toate formele de instruire practică (seminare, laboratoare, proiecte, stagii de practică) prevăzute în planurile de învățământ.

Absentarea nejustificată și neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestor obligații conduc la pierderea dreptului de prezentare la examene, în condiții propuse de titularul disciplinei și aprobate de Biroul Consiliului facultății, aceste condiții menționând și modalitatea de refacere a unor activități în cadrul programului stabilit de catedre.

Refacerea acestor activități într-un program didactic suplimentar față de cel normat se face cu plata unei taxe. Frecvența la cursuri este obligatorie.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

(2) Biroul Consiliului facultății poate aproba studentei gravide scutire parțială de frecvență, pe baza actelor medicale eliberate de medicul specialist al policlinicii și vizate la dispensarul studentesc. O dată cu aprobarea scutirii parțiale de frecvență, se stabilește concret în ce constă această scutire parțială (la ce forme de activitate, în ce interval calendaristic).

(3) Scoaterea temporară din activitatea profesională și scutirea de frecvență, pentru competiții sportive, culturale sau alte manifestări cu caracter oficial, se aprobă, pentru cazuri individuale, de Biroul Consiliului facultății.

5.5.2. Disciplinele liber alese (facultative) și cele complementare, odată înscrise de student în contractul de studii, devin obligații contractuale și se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului. Notele la disciplinele liber alese se iau în calculul mediei numai la solicitarea scrisă a studentului. Notele la disciplinele complementare nu se iau în considerare la calculul mediilor.

5.5.3. Prin promovarea unei discipline, oricare ar fi nota obținută, studentul obține integral numărul de credite alocat respectivei discipline.

5.5.4. (1) Încheierea situației școlare a studentului se face:

- după sesiunea de toamnă, cu cel puțin 7 zile înainte de începerea noului an universitar;
- cu cel puțin 7 zile înainte de începerea sesiunii de examene de finalizare a studiilor pentru studenții din anii terminali.

(2) Biroul Consiliului facultății poate aproba studentului din ultimul an să-și încheie situația școlară în sesiunea de toamnă.

5.5.5. (1) Pentru programele de studii universitare de master cu durata de 3 sau 4 semestre, la sfârșitul primului an universitar contractul de studii se consideră îndeplinit dacă studentul:

- a) a efectuat integral activitățile din planul de învățământ prevăzute pentru anul de studii încheiat, acumulând 60 de credite din discipline (DOb + DOp); în această situație studentul este declarat promovat;
- b) a acumulat cel puțin 40 de credite din discipline (DOb + DOp) ale anului de studii încheiat.

(2) Studentul înmatriculat în regim cu taxă care a îndeplinit contractul de studii poate fi transferat, în regim finanțat de la bugetul de stat.

(3) Studentul care a îndeplinit contractul de studii poate fi înscris în următorul an de studii, având dreptul de a încheia un nou contract care să prevadă un număr de credite (DOb + DOp) în funcție de durata programului de studii și numărul de credite corespunzător disciplinelor nepromovate din primul an de studii.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

(4) În funcție de considerente specifice, Biroul Consiliului facultății poate formula prevederi proprii față de cele de la alin. (1b), (2) și (3). Acestea se adoptă, de regulă, în termen de cel mult șase săptămâni de la începerea anului universitar și se comunică Biroului Senatului spre aprobare.

5.5.6. (1) Studentul care, la încheierea situației școlare anuale, nu a îndeplinit cel puțin condițiile minimale de la art. 5.5.5. al. (1b) respectiv condițiile stabilite de Biroul Consiliului facultății conform art. 5.5.5. al. (4), este în situație de exmatriculare, ceea ce pentru studentul finanțat de la bugetul de stat, determină și pierderea automată a finanțării studiilor universitare de la bugetul de stat.

(2) La cerere, cu aprobarea Biroului Consiliului facultății, studentul aflat în situație de exmatriculare poate a fi înscris pentru reluarea studiilor în anul de studii pentru care nu a îndeplinit contractul, în vederea recuperării creditelor restante, în regim cu taxă. Înscrierea se face numai cu respectarea capacității de școlarizare pentru anul respectiv. În contractul de studii pentru acest an poate prevedea efectuarea de credite în avans, în regim cu taxă.

(3) Studentul aflat în situație de exmatriculare care nu optează sau care nu primește aprobare pentru reluarea studiilor în regim cu taxă este exmatriculat conform art. 35 al.1d.

5.5.7. (1) Biroul Senatului universității, cu avizul Biroului Consiliului facultății, poate aproba *reînmatricularea*, la cerere, din motive obiective, a studentului exmatriculat.

Reînmatricularea nu se acordă pentru anul I de studii.

(2) Prin reînmatriculare studentul trece obligatoriu în regim de școlarizare cu taxă.

(3) Studiile efectuate în cadrul programului de studii întrerupt ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări.

5.5.8. Disciplinele nepromovate se refac în întregime, cu plata taxelor. Titularul disciplinei poate aproba recunoașterea îndeplinirii anumitor activități aferente disciplinei (lucrări de laborator, seminare etc.). Dacă toate activitățile aferente disciplinei sunt recunoscute, atunci studentul plătește numai taxa de reexaminare.

5.5.9. (1) Activitatea profesională a studentului se poate *întrerupe* la cerere, din motive obiective, cu aprobarea Biroului Consiliului facultății, pe o perioadă de maximum un an universitar și numai o singură dată în timpul școlarității.

(2) Anii de școlaritate întrerupți intră la calculul duratei totale de școlarizare, exceptând cazul în care cererea este depusă în primele 30 de zile de la începutul anului universitar. La revenirea la studii, studentul va plăti o taxă de reînscrisere.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

(3) Studentei gravide sau aflate în perioada pre- sau postnatală, Biroul Consiliului facultății îi poate aproba întreruperea studiilor pe o perioadă cumulată de maximum doi ani universitari.

(4) Studenții care beneficiază de aprobare pentru întreruperea studiilor sunt obligați ca la reluarea activității să acumuleze creditele rezultate în urma modificării planului de învățământ, cu plata taxelor.

5.5.10. (1) Activitatea profesională a următoarelor categorii de studenți se poate *prelungi*, la cerere, pe perioada a încă unui an universitar:

a) studenții care în timpul anului universitar, în perioade care nu cuprind vacanțele studentești, au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile, din care cel puțin 20 de zile consecutiv; certificatele medicale trebuie vizate la Dispensarul pentru elevi și studenți din Iași;

b) studenții care în timpul anului universitar au lipsit motivat din țară mai mult de două luni;

c) studenții componenți ai echipelor și loturilor sportive de interes național.

(2) Cererea de prelungire a școlarității se analizează și se aprobă de Biroul Consiliului facultății pe baza actelor doveditoare prezentate de student.

(3) În cazul prelungirii școlarității, contractul de studii încheiat pentru anul respectiv de școlaritate rămâne valabil; la începerea noului an universitar studentul poate încheia un contract de studii adițional, în care să prevadă un număr suplimentar de credite;

promovarea disciplinelor din contractul de studii adițional nu este obligatorie, dar reluarea acestora în următorul contract de studii se poate face numai cu plata taxelor.

(4) Studenții care beneficiază de aprobare pentru prelungirea școlarității sunt obligați să acumuleze creditele rezultate în urma modificării planului de învățământ, cu plata taxelor.

5.6. MOBILITĂȚI

5.6.1. (1) Mobilitatea studenților inter-universități (pe plan național și internațional) se aprobă de conducerea universității în condițiile:

a) mobilitatea are loc în cadrul unor programe ale Uniunii Europene în domeniul educației, acorduri bilaterale guvernamentale sau ale Ministerului Educației și Cercetării, acorduri bilaterale ale universității cu alte universități din țară sau străinătate sau altor înțelegeri bilaterale realizate din inițiative ale facultăților, cu aprobarea universității;

b) între universități există un protocol încheiat cu privire la mobilitatea studenților și privind compatibilitatea planurilor de învățământ și ale programelor analitice;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

c) durata mobilității poate fi de maximum un an universitar.

(2) Studentul va completa un act adițional la contractul de studii anual, în care se vor menționa condițiile mobilității astfel încât să se asigure îndeplinirea contractului de studii anual.

(3) La revenirea în universitate, studenților li se recunoaște activitatea desfășurată pe baza creditelor acumulate, dovedite cu acte de studii emise de instituțiile de învățământ superior respective.

(4) Disciplinele nepromovate, care nu au avut un corespondent în universitatea parteneră, pot fi refăcute, fără plata taxelor, în anul universitar următor.

5.7. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

5.7.1. (1) Pentru succese deosebite obținute la învățătură, participare susținută la activitățile științifice, la concursuri profesionale organizate în instituțiile de învățământ superior etc., studentul poate fi recompensat prin:

- a) evidențieri în cadrul anului de studii, facultății sau universității;
- b) diplome de merit anuale pentru studenții care obțin medii peste 9,50;
- c) premii anuale sau ocazionale (cărți, rechizite, alte obiecte);
- d) burse speciale.

(2) Acordarea diplomelor și recompenselor materiale și bănești se hotărăște de către Biroul Consiliului facultății.

5.7.2. (1) Studentului i se pot aplica *sanctiuni* pentru neîndeplinirea obligațiilor școlare, pentru încălcarea Cartei universitare și a Regulamentelor aferente acesteia, precum și pentru atitudini necorespunzătoare față de comunitatea academică, atât în universitate cât și în afara ei. Sanctiunile sunt următoarele:

- a) avertismentul;
- b) ridicarea bursei pe o perioadă determinată;
- c) suspendarea dreptului de a fi cazat în cămin;
- d) exmatricularea din universitate.

(2) Sanctiunile prevăzute la alin.(1) lit. a), b), c), se hotărăsc și se aplică de către Biroul Consiliului facultății.

(3) Exmatricularea din universitate se hotărăște prin Decizia Rectorului universității, la propunerea Biroului Consiliului facultății și cu aprobarea Biroului Senatului și se aplică masterandului care nu și-a îndeplinit Contractul de studii anual în condițiile prezentei proceduri, ori a săvârșit abateri grave, a încălcat prevederile Cartei universitare, normele de comportare în societate sau a adus grave prejudicii materiale și morale universității. În ordinul de exmatriculare se va preciza motivul exmatriculării.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

5.7.3. Contestațiile la sancțiunile aplicate se adresează structurii ierarhice imediat superioare celei care a aplicat sancțiunea.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universității

– aprobă procedura.

6.2. Rectorul universității

– impune aplicarea procedurii;
– alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

6.3. Comisia pentru Asigurarea Calității

– avizează procedura;
– elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

6.4. Consiliul Academic

– verifică procedura;

6.5. Responsabilul de proces – Prorectorul cu activitatea educațională

– elaborează, modifică, retrace procedura;
– aplică procedura;
– monitorizează aplicarea procedurii.

6.6. Departamentul pentru Asigurarea Calității

– verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
– gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
– auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

6.7. Decanii facultăților

– aplică și respectă procedura;
– difuzează procedura în cadrul facultății;
– organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

7.2. Lista de difuzare

7.3. Contracte de studii

7.4. Dosarul masterandului

7.5. Registrul Matricol

7.6. Centralizatorul notelor

7.7. Decizii ale Rectorului

8. FORMULARE

Formular UAIASI.POB.02 – F1 – Contract de studii

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTER COD: UAIASI.POB.02	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

9. LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Prorectoratul cu activitatea educațională
3. Prorectoratul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
4. Prorectoratul dezvoltare instituțională
5. Prorectoratul Relații Internaționale și activități studențești
6. Facultatea de Agricultură
7. Facultatea de Horticultură
8. Facultatea de Zootehnie
9. Facultatea de Medicină Veterinară
10. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
11. Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC)
12. Direcția Generală Administrativă
13. Direcția Financiar – Contabil
14. Direcția Resurse Umane



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
“University of Applied Life Sciences and Environment”



**P R O C E D U R A
DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDII
DE MASTER
CONTRACT DE STUDII**

COD: UAIASI.POB.02 – F1

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDII DE MASTER CONTRACT DE STUDII COD: UAIASI.POB.02 – F1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

CONTRACT

de finanțare a studiilor universitare de masterat pe locuri bugetate

Nr. /

Încheiat între:

1. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași, reprezentată prin **Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU**, având funcția de **Rector** și

2. _____ în calitate de student, **Facultatea _____, specializarea _____**, anul ..., beneficiar de **servicii educaționale susținute de la bugetul de stat**, născut la data de _____, în localitatea _____, fiul (fiica) lui _____ și al _____, domiciliat în localitatea _____ str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____ ap., _____ jud. (sect.) _____, legitimat cu B.I. (C.I.) seria _____, nr. _____, eliberat de Poliția _____ la data de _____ CNP _____.

OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. Prezentul contract are ca obiect stabilirea modalităților de finanțare a studiilor universitare de masterat **pentru derularea activităților curriculare, reglementând** raporturile dintre U.S.A.M.V. Iași și studentul care, **în urma admiterii**, beneficiază de servicii educaționale susținute de la bugetul de stat, **cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnatare.**

Art.2. Statutul de student la master susținut de la bugetul de stat se păstrează, **potrivit legii, pentru o durată de școlarizare egală cu durata normală a studiilor pentru specializarea urmată**, cu condiția îndeplinirii criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul USAMV Iași și **Leg. 224/11.07.2005, art.5, al. 3.**

TERMENUL

Art.3. Prezentul contract este încheiat pentru **anul universitar 2012-2013.**

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Art.4. Drepturile și obligațiile părților contractante decurg din **Legea Educației naționale nr 1/2011, Legea 224/11 iulie 2005**, de modificare a **OUG.nr. 133/2000**, privind **învățământul universitar și postuniversitar cu taxă** peste locurile finanțate de la bugetul de stat, **Carta Universitară**, precum și din **regulamentele specifice ale U.S.A.M.V. Iași.**

Art.5. U.S.A.M.V. Iași are dreptul de a:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDII DE MASTER CONTRACT DE STUDII COD: UAIASI.POB.02 – F1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(1) stabili criteriile și standardele de performanță pentru activitățile curriculare din ciclul de licență, cu consultarea studenților;

(2) monitoriza modul în care studentul își respectă toate îndatoririle universitare.

Art.6. U.S.A.M.V. Iași are obligația să:

(1) asigure condițiile materiale și logistice de derulare a activităților didactice conform planurilor de învățământ;

(2) stabilească și aplice sistemul de evaluare a cunoștințelor, condițiile necesare de promovare și de întrerupere medicală sau din alte motive a studiilor;

(3) informeze studenții în primele două săptămâni ale anului universitar în legătură cu criteriile și standardele de performanță stabilite de Senatul universității;

(3) urmărească modul în care studentul îndeplinește criteriile și standardele de performanță stabilite și, după caz, să facă publice la sfârșitul anului universitar locurile finanțate de la bugetul de stat disponibilizate, ca urmare a neîndeplinirii acestor criterii;

(4) încheie anual cu fiecare student contractul de finanțare a studiilor universitare de licență, în funcție de îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță;

(5) asigure condițiile de exercitare a drepturilor studentului, în concordanță cu legislația în vigoare și regulamentele specifice din USAMV Iași.

Art.7. Drepturile studentului la master

Studentul are dreptul să:

(1) beneficieze de servicii educaționale finanțate de la bugetul de stat, cu condiția îndeplinirii criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul universității;

(2) participe la formarea/instruirea prevăzută în curriculum și la activități didactice suplimentare organizate la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și a regulamentelor specifice USAMV Iași;

(3) utilizeze baza materială și logistică, având acces la toate serviciile legate de procesul de învățământ sau de activitatea sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și consiliere în carieră, în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentele specifice din USAMV Iași, pentru îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul universității;

(4) solicite USAMV Iași retragerea definitivă de la cursuri sau întreruperea studiilor universitare;

(5) participe, prin libera exprimare a opiniilor, la evaluarea activității disciplinelor frecventate, respectând reglementările Senatului Universității;

(6) să facă propuneri pentru îmbunătățirea criteriilor și standardelor de calitate din universitate;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDII DE MASTER CONTRACT DE STUDII COD: UAIASI.POB.02 – F1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

(7) fie recompensat pentru rezultate deosebite în activitatea profesională, științifică, cultural-sportivă, în ordinea descrescătoare a acestora, prin diplome, premii, burse sau alte forme de recompensare, în limita resurselor financiare alocate.

Art.8. Obligațiile studentului

Studentul se obligă să:

(1) respecte reglementările legislației în vigoare și cele specifice U.S.A.M.V. Iași, în derularea activităților curriculare și extracurriculare;

(2) se încadreze în normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale USAMV Iași;

(3) să depună toate eforturile pentru îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul universității;

(4) încheie anual un contract de studii cu conducerea facultății, în perioada stabilită de Consiliul de Administrație;

(5) încheie la începutul fiecărui an universitar un contract de finanțare a studiilor universitare cu conducerea universității, funcție de îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță;

(6) folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantină, bibliotecă etc. și să le păstreze în bună stare. Contravaloarea prejudiciilor rezultate din degradarea sau distrugerea de bunuri se va recupera de la cel care le-a produs, conform procedurilor legale în vigoare.

CRITERII ȘI STANDARDE DE PERFORMANȚĂ

Art.9. Pentru anul universitar 2012/2013, studenții de pe locurile finanțate de la bugetul de stat trebuie să îndeplinească următorul **criteriu de performanță**:

- **realizarea unui număr de puncte de credit care să permită situarea pe un loc finanțat de la bugetul de stat.**

Art.10. Criteriul de la art.9 **nu se aplică studenților care îndeplinesc condițiile pentru burse sociale** : cei proveniți de la Case de copii, orfani, cu venitul brut pe membru de familie sub salariul minim pe economie, eroii sau fiii/fiicele eroilor Revoluției din Decembrie 1989, alte situații speciale, cu aprobarea Senatului USAMV Iași.

SANCTIUNI ȘI LITIGII

Art.11. Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul contract atrage după sine atenționarea și aplicarea sancțiunilor prevăzute în regulamentele universității, la propunerea Consiliului facultății, aprobate de Consiliul de administrație sau, după caz, conform legilor în vigoare.

Art.12. Pentru apărarea drepturilor sale, studentul se poate adresa prin petiție organelor de conducere ale facultății sau USAMV Iași.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDII DE MASTER CONTRACT DE STUDII COD: UAIASI.POB.02 – F1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

Art.13. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui/unei tribunal arbitral/instanțe judecătorești, în cazul în care una dintre părți:

- nu își execută una dintre obligațiile esențiale enumerate la art. 5, 6, 7 și 8 din prezentul contract;
- cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;
- își încalcă vreuna dintre obligațiile sale, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, că o nouă nerespectare a acestora va duce la rezoluțiunea/rezilierea prezentului contract

DISPOZIȚII FINALE

Art.14. (1) Prezentul contract s-a încheiat în **două exemplare**, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

(2) Un exemplar din contract se păstrează la secretariatul facultății, în dosarul personal al studentului, iar al doilea de către student.

RECTOR,
Prof. univ. dr.Vasile VÎNTU

STUDENT,

.....

VIZA JURIDICĂ,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDII DE MASTER CONTRACT DE STUDII COD: UAIASI.POB.02 – F1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

LISTA DISCIPLINELOR DIN CONTRACTUL DE STUDII
Anul universitar

DENUMIREA DISCIPLINEI		Nr. credite
Discipline impuse (DOb)		
	Nr. credite de la discipline impuse (DOb)	
Discipline opționale (DOp)		
	Nr. credite de la discipline opționale (DOp)	
Discipline		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDII DE MASTER CONTRACT DE STUDII COD: UAIASI.POB.02 – F1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

facultative (DL)		
	Nr. credite de la discipline facultative (DF)	
Numărul de credite de la disciplinele impuse (DI) și de la disciplinele opționale (DO)		
Numărul total de credite în contract		

Numele și prenumele studentului		Semnătura studentului	
---------------------------------------	--	--------------------------	--



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ
DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU
ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR ȘI DOCTORAT
COD UAIASI.POB.03

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Director CSUD	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof.dr. Neculai MUNTEANU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	semnatura	semnatura	semnatura		

Nr crt.	Revizia / data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/ 15.06. 2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. N. Munteanu semnatura	Prof.dr. D.Bucur semnatura	Prof.dr. I. Țenu semnatura	Prof.dr. V. Vîntu Semnatura
2							
n							

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR și DOCTORAT COD: UAIASI.POB.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie modul de organizare și desfășurare a activității didactice pentru învățământul postuniversitar și de doctorat, utilizând sistemul ECTS.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași, pentru organizarea și desfășurarea activității didactice pentru învățământul postuniversitar și de doctorat.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții

3.1.1. *Programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă* = programe de studii destinate absolvenților de studii universitare cu diplomă de licență sau echivalentă.

3.1.2. *Programe postdoctorale de cercetare avansată* = programe destinate persoanelor care au obținut o diplomă de doctor în științe cu cel mult 5 ani înainte de admiterea în programul postdoctoral și care doresc să se perfecționeze în cadrul unei alte instituții decât cea în care au obținut titlul de doctor;

3.1.3. *Studiile universitare de doctorat sau doctoratul* = constituie cel de-al treilea ciclu al studiilor universitare, a cărui finalitate constă în dezvoltarea resursei umane competente în realizarea cercetării științifice, capabile de inserție pe piața muncii înalt calificate. Ele constau în formarea prin cercetare pentru cercetare-dezvoltare și inovare și constituie o experiență profesională de cercetare, finalizată, după susținerea tezei de doctorat, prin acordarea titlului de doctor.

3.1.4. *Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat* = instituția care are dreptul de a organiza studii universitare de doctorat (cazul USAMV Iași).

3.1.5. *Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat* = structură administrativă de conducere a IOSUD.

3.1.6. *Școala doctorală* = structură organizatorică și administrativă din cadrul IOSUD care oferă sprijinul necesar pentru desfășurarea studiilor de doctorat într-o anumită disciplină sau tematică disciplinară ori interdisciplinară.

3.1.7. *Conducător de doctorat* = cadrul didactic sau cercetătorul, cu experiența în domeniul cercetării științifice, care coordonează activitatea studentului-doctorand în urma dobândirii acestui drept în conformitate cu prevederile art. 166 din Legea educației naționale nr. 1/2011.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR și DOCTORAT COD: UAIASI.POB.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

3.1.8. *Student–doctorand* sau *doctorand* = studentul înmatriculat în programul de studii universitare de doctorat.

3.1.9. *Programul de studii universitare de doctorat*, denumit și *program de doctorat*= totalitatea activităților pe care le desfășoară studentul–doctorand, relevante din punctul de vedere al studiilor universitare de doctorat.

3.1.10. *Domeniu de doctorat* = face referire la un grup de discipline științifice înrudite, având de regulă materiale și metode de lucru specifice asemănătoare.

3.1.11. *Specializarea doctorală* = cuprinde 1-2 discipline științifice sau tematici disciplinare sau interdisciplinare, pentru care se stabilește un program de doctorat specific; poate fi specifică unuia sau mai multor conducători de doctorat.

3.2. Abrevieri

3.2.1. IOSUD = Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

3.2.2. USAMV Iași = Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” Iași.

3.2.3. CSUD = Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat

3.2.3. SDAHZ = Școala Doctorală de Agronomie, Horticultură și Zootehnie

3.2.4. SDMV = Școala Doctorală de Medicină Veterinară

3.2.5. ECTS = Sistemul European de Credite Transferabile

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Legea Educației naționale nr.1/2011

4.2. Codul studiilor universitare de doctorat – HG 681/2011

4.3. Cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile universitare de licență, master și de doctorat – Ordinul MECS 3313/2012

4.4. OUG nr. 211/2012 – modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1/2011.

4.5. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași.

4.6. Carta USAMV Iași.

4.7. Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat la IOSUD – USAMV Iași.

4.8. Regulamentul SDAHZ din cadrul USAMV Iași.

4.9. Regulamentul SDMV din cadrul USAMV Iași.

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. Generalități

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR și DOCTORAT COD: UAIASI.POB.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

USAMV Iași poate organiza programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă în domeniile științifice pentru care are acreditate cel puțin programe de studii universitare de licență. Programele postuniversitare se pot organiza în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse decât cele de la bugetul de stat.

Au dreptul să participe la studii postuniversitare absolvenții care au cel puțin studii universitare cu diplomă de licență sau echivalentă.

Studiile universitare de doctorat constituie ciclul superior de studii universitare a carui finalitate consta in dezvoltarea resursei umane competente in realizarea cercetarii stiintifice, capabile de insertie pe piata muncii inalt calificate. Ele constau in formarea prin cercetare pentru cercetare-dezvoltare si inovare si constituie o experiență profesională de cercetare, finalizată, după susținerea tezei de doctorat, prin acordarea titlului de doctor.

USAMV Iași are dreptul de a organiza studii universitare de doctorat, funcționând ca IOSUD, în cadrul său funcționând Școala doctorală de Agronomie, Horticultură și Zootehnie și respectiv, Școala doctorală de Medicină Veterinară.

Programele postdoctorale de cercetare avansată sunt programe destinate persoanelor care au obținut o diplomă de doctor în științe cu cel mult 5 ani înainte de admiterea în programul postdoctoral și care doresc să se perfecționeze în cadrul unei alte instituții decât cea în care au obținut titlul de doctor; acestea asigură cadrul instituțional pentru dezvoltarea cercetărilor după finalizarea studiilor universitare de doctorat și au o durată de minimum un an. Programele postdoctorale de cercetare avansată pot fi finanțate de către instituții publice sau de către operatori economici.

Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională se desfășoară pe baza unui regulament propriu de organizare și desfășurare, aprobat de senatul universitar și cu respectarea reglementărilor în vigoare.

Studiile universitare de doctorat se desfășoară conform Codului studiilor universitare de doctorat (HG 681/2011).

5.2. Cifra de școlarizare

Cifra de școlarizare se aprobă:

a) pentru programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și pentru programele postdoctorale de cercetare avansată: de Senatul universității;

b) pentru studiile universitare de doctorat: de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, pe baza propunerilor IOSUD.

5.3. Inscrierea și admiterea candidaților

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR și DOCTORAT COD: UAIASI.POB.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Înscrierea la programele de studii în sistemul educației permanente/continue desfășurate în cadrul USAMV Iași se face pe baza criteriilor specifice stabilite de către Senatul Universității prin reglementări proprii, conform legii.

a) pentru programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă:

- admiterea se organizează separat pentru fiecare program de studii aprobat de către Senatul universității;

- au dreptul să participe la studii postuniversitare absolvenții care au cel puțin studii universitare cu diplomă de licență sau echivalentă;

- admiterea se face pe bază de dosar, ce cuprinde:

- cererea de înscriere,

- diploma de finalizare a studiilor universitare de licență sau echivalentă, în copie legalizată,

- certificatul de naștere, în copie legalizată,

- dacă este cazul, acte doveditoare ale schimbării numelui (copie legalizată),

- o copie a actului de identitate valabil la data înscrierii.

- sunt declarați admiși candidații înscriși care îndeplinesc condițiile mai sus menționate, conform principiului “primul înscris, primul admis” până la ocuparea completă a locurilor disponibile conform cifrei de școlarizare aprobate.

b) pentru studiile universitare de doctorat:

- admiterea se organizează conform procedurii cod UAIASI.POP.31

c) pentru programele postdoctorale de cercetare avansată:

- admiterea la programe postdoctorale se face pe baza metodologiei elaborate de USAMV Iași, în conformitate cu legislația în vigoare;

- admiterea se face pe bază de dosar, ce cuprinde:

- cererea de înscriere,

- diploma de doctor (copie legalizată)

- diploma/e de finalizare a studiilor universitare de licență sau echivalentă, în copie legalizată, cu suplimentul la diplomă/foaia matricolă (după caz),

- diploma/e de master (dacă este cazul), în copie,

- certificatul de naștere (în copie legalizată),

- dacă este cazul, acte doveditoare ale schimbării numelui (copie legalizată)

- o copie a actului de identitate valabil la data înscrierii

- curriculum vitae în limba română în format Europass;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR și DOCTORAT COD: UAIASI.POB.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- atestat de competențe lingvistice, eliberat de Catedra de limbi străine a USAMV Iași sau de alte instituții acreditate;
- memoriu de activitate științifică, având ca anexă lista cu realizările din activitatea științifică, cu specificarea datelor de identificare a acestora;
- recomandarea conducătorului de doctorat și/sau a tutorelui postdoctorat (în cazul în care, din cauze obiective, nu este posibil să se furnizeze recomandarea conducătorului de doctorat, tutorele va face referire și la teza de doctorat);
- o „scrisoare de intenție” în care să se prezinte, pe scurt, motivația alegerii temei de cercetare și a colectivului;
- proiectul de cercetare științifică postdoctorală propus de către candidat.

5.4. Înmatricularea în universitate și documentele studentului

Înmatricularea în universitate se face prin Decizie a Rectorului universității pe baza listelor transmise de structura organizatoare a admiterii. Fiecare cursant este înscris în registrul matricol și primește un număr matricol unic, valabil pentru întreaga sa școlarizare. La înmatricularea unei noi serii de cursanți numerotarea se continuă în ordine naturală.

Dosarul personal al cursantului cuprinde:

- cererea și fișa de înscriere la concursul de admitere;
- certificatul de naștere, în copie legalizată;
- diploma de absolvire a studiilor superioare, în copie legalizată;
- contractul de studii;
- cererea de înscriere la examenul de certificare a competențelor profesionale (pentru programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă), respectiv cererea de susținere a tezei de doctorat însoțită de documentele aferente (pentru studiile universitare de doctorat);
- alte documente de interes care reflectă activitatea cursantului în perioada studiilor și îndeplinirea cerințelor specifice programului de studii.

5.5. Drepturile și obligațiile cursanților

În perioada școlarizării, cursantii au dreptul să folosească sălile de curs și seminar, amfiteatrele, laboratoarele, cabinetele, sălile de lectură, bibliotecile și alte spații puse la dispoziția sa de către universitate, pentru o cât mai temeinică pregătire profesională.

Cursantii au următoarele obligații:

- a) să îndeplinească cu exigență și la timp toate sarcinile ce le revin conform

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR și DOCTORAT COD: UAIASI.POB.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

contractului de studii, potrivit planului de învățământ și fișelor disciplinelor;

b) să manifeste respect față de membrii comunității universitare, în cadrul universității și în afara acesteia;

c) să aibă o comportare civilizată, o ținută demnă, corectă și decentă, să respecte normele de conviețuire în comun ale colectivității din care face parte;

d) să utilizeze cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lui în universitate;

e) să respecte prevederile prezentei proceduri, ale regulamentelor specifice din cadrul USAMV Iași și ale Cartei universitare.

În cazul studiilor universitare de doctorat, drepturile și obligațiile ce revin studenților-doctoranzi, conducătorilor de doctorat, precum și IOSUD, prin intermediul școlilor doctorale, se stabilesc prin contractul de studii universitare de doctorat.

5.6. Organizarea activității didactice

a) în cazul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă:

Procesul de instruire la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă este structurat pe durata înscrisă Planul de învățământ aprobat de Senatul universității și avizat de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă corespund unui număr de credite de studiu transferabile, conform Planului de învățământ.

Înainte de începerea cursurilor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, cursantul trebuie să completeze și să semneze contractul de studii, în care se precizează disciplinele pe care le va parcurge în perioada de școlaritate și respectarea unor clauze financiare. Contractele de studii sunt aprobate de conducerea universității.

Prin promovarea unei discipline, conform Fișei disciplinei, oricare ar fi nota obținută, cursantul obține integral numărul de credite alocat respectivei discipline.

Încheierea situației școlare a cursantului se face la încheierea perioadei de școlarizare.

Cursanții care nu și-au respectat contractul de studii, la sfârșitul perioadei de școlarizare vor fi exmatriculați. Reluarea studiilor se poate face numai cu o serie nouă, cu încheierea unui nou contract de studii și a unei noi taxe de școlarizare.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR și DOCTORAT COD: UAIASI.POB.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

b) pentru studiile universitare de doctorat:

Programul de doctorat se desfășoară numai în cadrul unei școli doctorale sub coordonarea unui conducător de doctorat și cuprinde:

- a) un program de pregătire bazat pe studii universitare avansate, în cadrul școlii doctorale;
- b) un program individual de cercetare științifică.

Conținutul acestora este definit în regulamentul școlii doctorale.

Durata programului de doctorat este, de regulă, de 3 ani. Prin excepție, în cadrul învățământului superior medical veterinar, conform art. 174 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, durata programului de doctorat este, de regulă, de 4 ani.

Din motive temeinice, în condițiile stabilite prin regulamentul școlii doctorale, durata programului de doctorat poate fi prelungită cu 1–2 ani, cu aprobarea senatului universitar, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile.

Studiile universitare de doctorat se pot întrerupe din motive temeinice, în condițiile stabilite prin regulamentul școlii doctorale. Durata acestor studii se prelungește cu perioadele cumulate ale întreruperilor aprobate.

Prelungirea, respectiv întreruperea și prelungirea studiilor universitare de doctorat, în condițiile mai sus menționate, se stabilesc prin acte adiționale la contractul de studii universitare de doctorat.

Dacă studentul-doctorand nu reușește să finalizeze teza în termenul stabilit potrivit contractului de studii universitare de doctorat și eventualelor acte adiționale la acesta, studentul-doctorand mai are la dispoziție o perioadă de grație de maximum 2 ani pentru a finaliza și susține public teza, depășirea acestui termen conducând în mod automat la exmatricularea sa. Pe parcursul acestei perioade de grație, studentul-doctorand nu poate beneficia de bursă de doctorat acordată din granturile doctorale prevăzute la art. 52 din HG 681/2011.

După susținerea tezei de doctorat, IOSUD eliberează o adeverință care atestă perioada în care studentul-doctorand a urmat studiile universitare de doctorat, indiferent dacă acestea au fost promovate sau nu.

Activitatea studentului-doctorand este coordonată de către conducătorul de doctorat din cadrul USAMV Iași care a propus admiterea sa la doctorat.

Un conducător de doctorat poate îndruma simultan maximum 8 studenți-doctoranzi, aflați în diverse stadii ale studiilor de doctorat, și numai în cadrul USAMV Iași, excepție făcând doctoratele conduse în cotutelă.

Studiile universitare de doctorat se pot organiza și în cotutelă, caz în care studentul-doctorand își desfășoară activitatea sub îndrumarea concomitentă a unui conducător de doctorat din România și a unui conducător de doctorat dintr-o altă

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR și DOCTORAT COD: UAIASI.POB.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

țară sau sub îndrumarea concomitentă a 2 conducători de doctorat din instituții diferite din România, pe baza unui acord scris între instituțiile organizatoare implicate. Doctoratul în cotutelă poate fi organizat și în cazul în care conducătorii de doctorat sunt ambii din cadrul USAMV Iași, dar au specializări/domenii diferite de studiu sau unul dintre conducătorii de doctorat a împlinit vârsta de 65 de ani, potrivit prevederilor art. 289 alin. (4) din Legea nr. 1/2011.

În cazul doctoratului în cotutelă se definește un conducător de doctorat principal. Studentul-doctorand este contabilizat integral la conducătorul de doctorat principal, inclusiv în normarea activității de predare și cercetare a acestuia.

La cererea motivată a studentului-doctorand, consiliul școlii doctorale poate decide schimbarea conducătorului de doctorat dacă s-a constatat neîndeplinirea obligațiilor legale sau contractuale asumate de către acesta ori pentru alte motive care vizează raportul de îndrumare dintre conducătorul de doctorat și studentul-doctorand. În acest caz, Consiliul școlii doctorale desemnează un alt conducător de doctorat, precum și în cazul în care se constată indisponibilitatea conducătorului de doctorat. La desemnarea unui nou conducător de doctorat, consiliul școlii doctorale va avea în vedere prioritar necesitatea ca studentul-doctorand să poată finaliza programul de doctorat.

Pentru desfășurarea doctoratului, studentul-doctorand este sprijinit de o comisie de îndrumare, formată din alți 3 membri care pot face parte din echipa de cercetare a conducătorului de doctorat, din alte persoane afiliate școlii doctorale sau din cadre didactice și de cercetare neafiliate acesteia. Componenta comisiei de îndrumare este stabilită de conducătorul de doctorat în urma consultării cu studentul-doctorand.

Activitatea conducătorilor de doctorat, a membrilor comisiei de îndrumare și a membrilor comisiilor de doctorat se normează potrivit regulamentului instituțional de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat, care va stabili și modalitățile de remunerare a acestora, în conformitate cu prevederile legii.

Forma de desfășurare a studiilor universitare de doctorat este cu frecvență, potrivit art. 140 alin. (4) din Legea nr. 1/2011.

Studentul-doctorand trebuie să alocă un timp semnificativ programului doctoral, care necesită prezența efectivă a acestuia în cadrul uneia sau mai multor instituții componente ale IOSUD sau în cadrul unor unități de cercetare-dezvoltare care au încheiat acorduri sau parteneriate instituționale cu IOSUD, în afara perioadelor aferente mobilităților.

Prezența efectivă necesară a studentului-doctorand poate să difere de la o școală doctorală la alta și de la un student-doctorand la altul, fiind decisă de către

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR și DOCTORAT COD: UAIASI.POB.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

conducătorul de doctorat în funcție de specificul programului doctoral și cu respectarea prevederilor regulamentului școlii doctorale.

c) pentru programele postdoctorale de cercetare avansată:

Programele postdoctorale de cercetare avansată se desfășoară în cadrul unei școli doctorale pe baza planului de cercetare propus de cercetătorul postdoctoral și aprobat de școala doctorală.

Cercetătorii postdoctorali sunt încadrați de către universități cu contract de muncă pe perioadă determinată. Cercetătorii postdoctorali sunt încadrați, de regulă, pe funcția de cercetător științific sau cercetător științific gradul III, dar pot fi încadrați și pe funcții de cercetare superioare acestora, în funcție de îndeplinirea condițiilor necesare.

5.7. Finalizarea studiilor

a) în cazul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă:

Studiile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă pot utiliza ECTS și se finalizează cu un *examen de certificare a competențelor profesionale* asimilate de cursanți pe parcursul programului. Examenul de certificare a competențelor profesionale nu poate fi susținut decât la instituția care a asigurat școlarizarea.

La finalizarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională, instituția organizatoare eliberează un *certificat de atestare a competențelor profesionale* specifice programului.

Pentru a se putea înscrie la examenul de certificare a competențelor profesionale, candidatul trebuie să îndeplinească următoarea condiție generală de finalizare a studiilor: acumularea tuturor creditelor prevăzute în planul de învățământ.

Pentru buna desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale, se numesc comisii de examen, pe programe de studiu, prin Decizie a Rectorului USAMV Iași, astfel încât membrii unei comisii de examen să fie în număr de minimum 3, să aibă gradul didactic de cel puțin șef de lucrări/lector universitar având titlul științific de doctor, cu excepția președintelui - care trebuie să fie profesor universitar sau conferențiar universitar; secretarul comisiei poate fi asistent universitar.

Examenul de certificare a competențelor profesionale se organizează într-o singură sesiune, în primele 30 de zile după încheierea cursurilor, conform planului de învățământ aprobat.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR și DOCTORAT COD: UAIASI.POB.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Absolvenții care promovează examenul obțin *Certificat de atestare a competențelor* specifice programului. Concomitent cu *Certificatul de atestare a competențelor*, universitatea va elibera absolvenților, în mod gratuit, un *Supliment*, care conține situația școlară, durata în ore a programului, numărul de credite transferabile acumulate, calificarea universitară/ standardul ocupațional care a stat la baza programului sau competența/ competențele sau unitatea/ unitățile de competență vizate de programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.

b) pentru studiile universitare de doctorat:

Doctoranzii care își susțin public teza de doctorat primesc titlul de doctor după evaluarea acesteia la CNATDCU.

Doctoranzii care nu își susțin public teza de doctorat primesc un document care certifica efectuarea stagiului de doctorat.

c) pentru programele postdoctorale de cercetare avansată:

La finalizarea programului postdoctoral, IOSUD sau instituția gazdă acordă un atestat de studii postdoctorale, în urma evaluării îndeplinirii de către cursanți a obligațiilor ce le revin prin contractul de studii, respectiv realizarea și prezentarea rapoartelor intermediare și a raportului final de cercetare științifică și realizarea indicatorilor de performanță stabiliți prin contract.

5.8. Precizări finale

Realizarea evidențelor școlare, păstrarea documentelor și întocmirea actelor de studii (borderoul pentru completarea Certificatelor de atestare a competențelor, suplimentelor, etc.) sunt în responsabilitatea facultății organizatoare, în cadrul structurilor specializate existente. În acest scop, decanul numește persoanele calificate care se ocupă de activitatea de secretariat detaliată mai sus.

Se constituie state de funcțiuni separate în cadrul departamentelor/ școlilor postuniversitare care au ca obiect programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă înființat.

Pe durata de desfășurare a programului (inclusiv până la emiterea certificatelor/diplomelor) se numește, prin decizie a Rectorului universității, un responsabil de curs, la propunerea conducerii structurii administrative în care se desfășoară cursul.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Rectorul universității

- aprobă procedura și impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR și DOCTORAT COD: UAIASI.POB.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

6.2. Prorectorul cu activitatea educațională

- avizează procedura;

6.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

6.4. Responsabilul de proces - Prorectoratul cu activitatea educațională

- elaborează, modifică, retrace procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.5. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, identifică posibilități de îmbunătățire a calității.

6.6. Decanii facultăților/Directorii Școlilor doctorale

- aplică și respectă procedura;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6.7. Responsabilii de programe postuniversitare

- aplică și respectă procedura.

6.7. Secretariatul didactic/ secretariatul CSUD

- aplică și respectă procedura;
- gestionează documentele cursanților;
- efectuează înscrierea și înmatricularea candidaților.

7. ÎNREGISTRĂRI

- 7.1. Contracte de studii
- 7.2. Dosarul cursantului
- 7.3. Registrul Matricol
- 7.4. Centralizatorul notelor
- 7.5. Decizii ale Rectorului
- 7.6. Alte documente specifice programului de studii.

8. FORMULARE

Formular UAIASI.POB.03 – F1 – Contract de studii

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTUNIVERSITAR și DOCTORAT COD: UAIASI.POB.03	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

9. LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Prorectoratul cu activitatea educațională
3. Prorectoratul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
5. Prorectoratul cu relații internaționale și activități studențești
6. Facultatea de Automatică și Calculatoare
7. Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului
8. Facultatea de Agricultură
9. Facultatea de Horticultură
10. Facultatea de Zootehnie
11. Facultatea de Medicină Veterinară
12. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD)
13. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DEAC
14. Direcția Generală Administrativă
15. Direcția Financiar – Contabil
16. Direcția Resurse Umane

**PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A
ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL
POSTUNIVERSITAR ȘI DOCTORAT
COD:UAIASI.POB.03.1**

[illegible]



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

COD UAIASI.POB.04

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Decan Facultatea de Zootehnie	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof.dr. Benone PĂȘĂRIN	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVAȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Benone PĂSĂRIN	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie etapele, metodologia, criteriile și responsabilitățile care stau la baza elaborării planurilor de învățământ.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru elaborarea Planurilor de învățământ pentru studiile de licență și master.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea educației naționale nr.1 / 2011

3.2. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.

75/ 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare

3.3. Hotărârea de Guvern nr. 1257/ 2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)

3.4. Hotărârea de Guvern nr. 1418/ 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

3.5. Hotărârea de Guvern nr. 966/ 2011 pentru aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/ programelor de studii universitare, a structurii instituțiilor de învățământ superior, a domeniilor și programelor de studii universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, a locațiilor geografice de desfășurare, a numărului de credite de studii transferabile pentru fiecare program de studii universitare, formă de învățământ sau limbă de predare, precum și a numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați

3.6. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3617/ 2005 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile

3.7. Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5224/ 2011 privind aprobarea programelor de studii universitare de masterat evaluate de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu modificările ulterioare

3.8. SR ISO IWA 2:2009

3.9. Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" Iași

COD UAIASI.POB.04

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

3.10. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior – aprobat de Consiliul ARACIS la 17.11.2006

3.11. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași

3.12. Carta USAMV Iași

3.13. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior - aprobat de Consiliul ARACIS la 17.11.2006

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. DEFINIȚII

4.1.1. Program de studii / specializare (PS) - ansamblu coerent constituit din totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.

Programele de studii se diferențiază în funcție de:

- (a) *nivelul calificării universitare*: licență, master, doctorat;
- (b) *forma de învățământ* la zi, învățământ la distanță;
- (c) *domeniul de studii universitare*, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii.

Programul de studii se concretizează prin:

(a) *planul de învățământ* (v. Formularul 1 și 2), care include toate disciplinele care contribuie la obținerea unei calificări universitare, repartizate succesiv pe ani de studii și cu ponderi exprimate în credite de studiu, ECTS;

(b) *programele analitice și fișele disciplinelor* (v. Formularele 3 și 4), în care sunt formulate: tematica predării și învățării și practicile asociate predării, învățării și evaluării;

(c) *fișa de înregistrare a calificării* (v. Formularul 5), în care este precizat titlul obținut și sunt formulate competențele generale și profesionale dezvoltate în cadrul domeniului de studii și sunt indicate ocupațiile vizate de calificarea academică și / sau profesională;

(d) *organizarea studenților și a personalului didactic* în perioada de realizare a programului de studii;

(e) sistemul de *asigurare a calității* academice a activităților de realizare a programului de studii.

4.1.2. Domeniu fundamental al științei, artei sau culturii - ramură a cunoașterii și a pregătirii universitare, definită prin cunoștințe și competențe

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVAȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

generale, aprobată prin Hotărâre de Guvern. Domeniul fundamental cuprinde unul sau mai multe *domenii de studiu* universitare.

4.1.3. Domeniu de studiu (DSt) - arie de pregătire universitară, aprobată prin Hotărâre de Guvern, definită prin cunoștințe și competențe generale și de specialitate. Domeniul de studiu cuprinde una sau mai multe *specializări* universitare.

4.1.4. Specializare (S) - program de studii specific, aprobat prin Hotărâre de Guvern, prin care se concretizează oferta educațională a instituțiilor de învățământ superior.

4.1.5. Plan de învățământ (PI) - ansamblu de activități programate în cadrul disciplinelor de studiu, reunite într-o concepție unitară privind conținutul și desfășurarea în timp, în vederea formării unui specialist (cu o calificare universitară precizată) într-un anumit domeniu și cu o anumită specializare, cu diplomă recunoscută.

Elaborarea, avizarea, aprobarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a planurilor de învățământ sunt reglementate prin prezenta procedură.

4.1.6. Disciplină (D) - diviziune de bază a PI, constând dintr-un ansamblu de activități care au un conținut formativ distinct, unitar și care contribuie la formarea de competențe generale sau de specialitate. Disciplinele cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin programele analitice, corespund domeniului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ respective și sunt conforme misiunii declarate. În conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național, planul de învățământ cuprinde discipline care se clasifică:

- după *categoria formativă* în:
 - discipline *fundamentale*
 - discipline de *specialitate în domeniu* grupate în:
 - discipline *în domeniu*
 - discipline de *specialitate*
 - discipline *complementare*;
- după *categoria de opționalitate* în:
 - discipline *impuse* sau *obligatorii*
 - discipline *opționale*

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

- discipline *liber alese* sau *facultative*.
În PI disciplinele se ordonează pe aceste trei categorii de opționalitate.

4.1.7. Disciplină fundamentală (DF) - asigură acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază în scopul formării și dezvoltării competențelor, abilităților și a aptitudinilor de bază, având, de regulă, un caracter obligatoriu.

4.1.8. Disciplină de specialitate în domeniu (DID) - asigură pregătirea de specialitate în domeniu și poate fi din următoarele două grupe: discipline în domeniu și discipline de specialitate.

4.1.9. Discipline în domeniu (DIB) - asigură pregătirea inginerescă în domeniu.

4.1.10. Disciplină de specialitate (DS) - asigură pregătirea profesională și aprofundarea conținuturilor operaționale specifice; poate avea caracter obligatoriu sau opțional.

4.1.11. Disciplină complementară (DC) (în planul de învățământ) - disciplină indispensabilă formării viitorilor ingineri, care nu este în legătură directă cu celelalte categorii formative de discipline (fundamentale și de specialitate în domeniu).

4.1.12. Disciplină impusă (DI) sau obligatorie - disciplină obligatorie pentru student, indusă în cadrul planului de învățământ al programului de studii, care se înscrie în Contractul de studii al studentului.

4.1.13. Disciplină opțională (DO) - disciplină aleasă de student dintr-un pachet de discipline cuprins în planul de învățământ al specializării; alegerea unei / unor discipline din cadrul pachetului este obligatorie. După alegere, disciplinele opționale se înscriu în Contractul de studii al studentului.

4.1.14. Disciplină facultativă sau liber aleasă (DF) - disciplină prevăzută în planul de învățământ al facultății / specializării, fără obligativitatea alegerii ei de către studenți. După alegere, disciplinele facultative se înscriu în Contractul de studii al studentului.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

4.1.15. Disciplină complementară planului de învățământ (DC_p) - disciplină aleasă de student, în mod liber, din alte planuri de învățământ (adică diferite de cel pe care îl urmează integral studentul) cu scopul extinderii cunoștințelor sale în domenii conexe specializării sale sau al altor specializări. Aceste discipline nu se înscriu în planul de învățământ. Alegerea de către student a unor astfel de discipline devine efectivă prin înscrierea lor în Contractul de studii al studentului.

4.1.16. Contract de studii (CI) - contract anual încheiat între student și facultate, reprezentată prin decan, în care studentul precizează disciplinele pe care le va parcurge în anul respectiv de școlaritate, iar facultatea se obligă să-i asigure condițiile pentru desfășurarea activității didactice.

4.1.17. Studiu individual (SI) - activitate desfășurată de student în scopul pregătirii, însușirii și promovării unei discipline, care continuă, în mod individual, activitatea de la orele de curs și de aplicații (seminar, laborator, proiect, practică).

4.1.18. Activitate independentă (AI) - activitate obligatorie, înscrisă în planul de învățământ, prevăzută sau nu cu credite, care poate fi efectuată de către student în cadrul universității sau pentru care studentul poate face dovada efectuării ei în afara universității, într-o instituție recunoscută de universitate. Exemple: efectuarea stagiilor de practică, a educației fizice, învățarea unei limbi străine, pregătirea examenului de diplomă / absolvire.

4.1.19. Credit (K) - număr convențional întreg care se asociază unei *discipline* sau unei *activități independente* din planul de învățământ și care evaluează efortul cantitativ cerut studentului sub toate formele: participare la cursuri, seminarii și laboratoare, elaborarea proiectelor, efectuarea temelor, activități practice, studiu individual, examene etc, pentru asimilarea cunoștințelor aferente disciplinei / activității.

a) Proprietățile creditelor:

a1) *neperisabilitate*: creditele obținute se recunosc pe întreaga durată a școlarității; recunoașterea lor nu este afectată de modificările ulterioare de program sau de plan de învățământ;

a2) *indivizibilitate*: nu se admit creditări pe componente de activitate;

a3) *transferabilitate*: creditele se recunosc între structuri - facultăți, domenii, specializări - diferite (transfer structural); creditele se recunosc de la o unitate de

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

învățământ la alta (transfer orizontal), pe discipline sau pe perioade compacte de studiu, dacă între universități există acorduri reciproce în acest sens;

a4) *mobilitate*: creditele se pot obține în avans și se pot reporta în semestrele următoare;

a5) *agregare (asociativitate)*: creditele se pot aduna în module pentru obținerea unei specializări complementare.

b) În *alocarea* numărului de credite pentru fiecare disciplină / activitate se are în vedere, în exclusivitate, volumul de muncă pe care îl solicită disciplina / activitatea respectivă, raportat la volumul total de muncă necesar pentru a promova toate disciplinele dintr-un an de studiu. Volumul de muncă vizează: orele de prezență fizică la cursuri, semnalii, laboratoare, dar și orele de studiu individual, elaborare de lucrări, cercetare etc.

4.1.20. Condiționare (CD) - condiția ca o disciplină dată să fie situată, cronologic, ulterior altei / altor discipline ale căror cunoștințe, înțelese și însușite, constituie premisa pentru înțelegerea și însușirea cunoștințelor disciplinei date.

4.1.21. Trunchi comun (TC) - partea din planul de învățământ al unui domeniu identică pentru toate specializările.

4.1.22. Ramură (R) - partea din planul de învățământ specifică unei direcții de specializare.

4.1.23. Traiectorie (T) - partea din planul de învățământ, concretizată într-o listă de discipline, pe care studentul le alege, respectând prevederile prezentei proceduri, ca program propriu de studiu, pentru obținerea diplomei universitare.

4.1.24. An de studii (AS) - an universitar prevăzut în planul de învățământ, corespunzător structurării sale temporale.

4.1.25. An de școlaritate (AȘ) - an universitar corespunzător evoluției unui student pe durata proprie de instruire.

4.1.26. Competențe (C) - reprezintă capacitatea dovedită de a utiliza cunoașterea (rezultatul asimilării informațiilor prin învățare) și abilitățile în situații de muncă, de studiu, precum și în dezvoltarea profesională și / sau personală. Competențele se dobândesc în timp printr-un proces de acumulare și experiențe.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

4.1.27. Capacități (Ca) - sunt colecții de competențe concentrate în jurul unei abilități deținute sau a unei sarcini de realizat.

4.1.28. Abilitate (AB) - desemnează capacitatea de a aplica cunoașterea pentru a îndeplini sarcini de lucru și a rezolva probleme. Abilitățile pot fi cognitive (implică gândirea abstractă, analiza, sinteza, etc) sau practice (implică utilizarea de metode experimentale, aparate și instrumente).

4.1.29. Aptitudini (A) - însușiri psihice individuale care condiționează îndeplinirea în bune condiții a unei munci, a unei acțiuni.

4.2. ABREVIERI

- A - Aptitudini
- AB - Abilitate
- AI - Activitate independentă
- AS - An de studii
- AȘ - An de școlaritate
- C - Competențe
- Ca - Capacități
- CD - Condiționare
- CS - Contract de studii
- D - Disciplină
- DC - Disciplină complementară
- DCPI - Disciplină complementară planului de învățământ
- DF - Disciplină fundamentală
- DI - Disciplină impusă sau obligatorie
- DIS - Disciplină de specialitate în domeniu
- DIB - disciplină în domeniu
- DL - Disciplină liber aleasă sau facultativă
- DO - Disciplină opțională
- DSt - Domeniu de studiu
- DS - Disciplină de specialitate
- K - Credite transferabile
- P - Plan de învățământ
- PS - Program de studii / specializare
- R - Ramură
- S - Specializare

COD UAIASI.POB.04

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVAȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

SI - Studiu individual

T - Traiectorie

TC - Trunchi comun

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. CERINȚE

Art.1. În realizarea PI se impune respectarea următoarelor **cerințe generale**:

- a) concordanța cu misiunea Universității de Științe Agricole și medicină Veterinară din Iași și a facultății / departamentului;
- b) orientare pe rezultate reflectate prin cunoștințe, competențe și aptitudini;
- c) compatibilitatea cu cadrul național al calificărilor;
- d) compatibilitatea cu planurile și programele de studii similare din state ale Uniunii Europene și alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS;
- e) compatibilitatea cu cadrul european al calificărilor.

Art.2. Planul de învățământ trebuie să respecte, ca structură și conținut, următoarele cerințe normative obligatorii:

1. Planul de învățământ cuprinde discipline fundamentale, discipline în domeniu, discipline de specialitate și discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline impuse (obligatorii), opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național.

2. Disciplinele de studiu din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logică și trebuie să definească precis competențele generale și de specialitate pe domenii de studii universitare de licență, în corelație cu competențele corespunzătoare ale studiilor universitare de masterat, să asigure compatibilitatea cu cadrul național și european al calificărilor și compatibilitatea cu planurile și programele de studii similare din statele Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS.

3. Disciplinele de studii cuprinse în planul de învățământ au programe analitice în care sunt precizate obiectivele disciplinei, conținutul tematic de bază, repartizarea numărului de ore de curs, seminar și activități aplicative, pe teme, sistemul de evaluare a studenților, bibliografia minimală.

4. Disciplinele din planul de învățământ se codifică conform sistemului unic de codificare stabilit la nivelul universității. Sistemul de codificare a disciplinelor se adoptă prin decizie a Consiliului de administrație.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

5. Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin programele analitice, corespunde domeniului de licență sau master și programului de studii pentru care s-a elaborat planul de învățământ respectiv și este conform cu misiunea declarată și cu standardele și standardele specifice ale ARACIS.

6. Anul universitar este structurat pe două semestre a câte 14 săptămâni în medie, cu 25 - 28 ore / săptămână, pentru ciclul I studii universitare de licență, în funcție de domeniile de pregătire universitară și câte 14 săptămâni, cu minim 14 ore / săptămână pentru master, corelat cu planul de învățământ al specializărilor înrudite din cadrul domeniului respectiv al studiilor universitare de licență.

7. Pentru fiecare an universitar se alocă 60 credite de studiu transferabile conform ECTS, pentru disciplinele obligatorii, disciplinele opționale și disciplinele facultative, indiferent de forma de învățământ - "de zi", "la distanță".

8. Forma de învățământ "la distanță" care nu presupun prezența obligatorie în campusul universitar nu se organizează fără a exista și învățământ "de zi".

9. Numărul de credite și durata studiilor universitare de master sunt cele prevăzute de lege și de Standardele specifice ARACIS.

10. Disciplinele facultative, indiferent de semestrul de studii în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu "probă de verificare", iar punctele credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv.

11. Elaborarea și susținerea cu succes a lucrării de licență (diplomă) / disertație de masterat pot fi la rândul lor apreciate cu un număr de până la 10 de credite, potrivit deciziei fiecărei instituții de învățământ superior și se adaugă la cele 240 de credite acumulate până la susținerea licenței, respectiv la cele acumulate în cadrul programului de studii de masterat până la susținerea disertației (conform cerinței normative (9)).

12. Raportul dintre orele de curs și cele ale activităților didactice aplicative (seminar, laborator, proiect, practică) este de 1/1, cu o abatere în limitele $\pm 20\%$, conform Standardelor specifice ARACIS.

13. Numărul de discipline prevăzute cu proiect de an va fi de minimum patru.

14. Ponderea disciplinelor opționale trebuie să reprezinte minimum 10% din numărul total de ore din planul de învățământ.

15. Nomenclatorul disciplinelor facultative poate fi schimbat anual, cu acordul Consiliului facultății. Volumul de ore, precum și numărul de credite corespunzătoare sunt în afara (suplimentare) celor de la disciplinele obligatorii și opționale. Numărul total de ore al disciplinelor facultative trebuie să reprezinte minimum 10% din volumul total, dar nu se limitează superior. Modulul de

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVAȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

pregătire psiho-pedagogică se încadrează în această categorie de discipline, cu condiția să fie gestionat de un departament specializat la nivelul instituției de învățământ superior.

16. În programul de studii universitare de licență pentru care s-a elaborat planul de învățământ sunt prevăzute stagii de practică de 4-6 săptămâni pe an, începând cu anul doi de studii, precum și stagii pentru elaborarea lucrării de licență, la ultimul an de studii de 2-4 săptămâni, cu o durată totală cumulată în conformitate cu Standardele specifice ARACIS.

17. Pentru stagiile de practică, se recomandă ca facultatea / departamentul să încheie convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile, baze de practică.

18. Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ al fiecărui semestru sunt examene.

19. În cadrul unui anumit domeniu, un program de studiu se individualizează dacă planul său de învățământ conține discipline prin care diferă cu peste 20% față de planurile de învățământ ale altor programe de studiu din domeniu.

5.2. ETAPE

Art. 3. Elaborarea planului de învățământ este un proces descris prin diagrama - flux din Anexa 1.

Etapetele ce trebuie parcurse în elaborarea planului de învățământ (PI) sunt următoarele:

a. **Etapa 1** - inițierea și analiza oportunității elaborării proiectului de PI, constituirea comisiei de elaborare și alegerea unui coordonator.

b. **Etapa 2** - stabilirea obiectivelor PI.

c. **Etapa 3** - consultarea specialiștilor din mediul economic și social cu privire la competențele ce trebuie realizate în procesul de instruire al specializării pentru care se elaborează PI.

d. **Etapa 4** - consultarea de planuri și programe de studii similare naționale, europene și din alte state ale lumii.

e. **Etapa 5** - elaborarea proiectului de PI.

f. **Etapa 6** - verificarea și avizarea proiectului PI de către inițiatori.

g. **Etapa 7** - verificarea și avizarea proiectului PI de către Biroul Consiliului facultății / departamentului.

h. **Etapa 8** - aprobarea proiectului de PI în Consiliul facultății /departamentului,

i. **Etapa 9** - verificarea de conformitate a proiectului de PI de către Prorectoratul didactic.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

j. **Etapa 10** - difuzarea și aprobarea proiectului de PI în Senatul Universității

k. **Etapa 11** - avizarea PI de către MECS

l. **Etapa 12** - publicarea planurilor de învățământ asociate unui program de studii.

Art. 4. Etapa 1 - inițierea și analiza oportunității elaborării proiectului de PI, constituirea comisiei de elaborare și alegerea unui coordonator.

a. Inițierea și analiza oportunității PI se va efectua de către departamentul, în cadrul unei ședințe de departament.

b. Comisia se constituie numeric și structural conform hotărârii Biroului facultății / departamentului pe baza propunerii departamentului, respectiv departamentelor (dacă sunt mai multe) care inițiază proiectul de PI.

c. Cu avizul Biroului facultății, Comisia este coordonată de directorul departamentului, respectiv de unul dintre directorii departamentelor sau o altă persoană convenită prin consens de aceștia.

d. Atribuțiile și responsabilitățile membrilor comisiei vor fi stabilite de către Birourile departamentelor și vor fi în concordanță cu prevederile din documentele de referință, prevederile actualei proceduri și cu termenele stabilite de către conducerea facultății de care aparține catedra sau conducerea universității de care aparține departamentul.

e. Comisia are obligația de a informa pe parcursul realizării proiectului de PI, Biroul departamentului / Birourile departamentelor privind stadiul și problemele înregistrate în activitate.

Art. 5. Etapa 2 - stabilirea obiectivelor proiectului de PI.

a. Obiectivele PI se stabilesc în concordanță cu următoarele elemente: domeniul de studii, programul de studii (specializarea), competențele, abilitățile ce vor fi dobândite de absolventul competent.

b. Obiectivele se formulează clar, succint și în concordanță cu rezultatele dorite a se obține prin instruirea în specializarea propusă prin proiectului de PI.

Art. 6. Etapa 3 - consultarea specialiștilor din mediul economic și social cu privire la competențele ce trebuie realizate în procesul de instruire al specializării pentru care se elaborează proiectul de PI.

a. Se identifică legăturile dintre departament, facultate și universitate, pe de o parte, și, pe de altă parte, piața forței de muncă (legături instituționale, de colaborare etc).

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVAȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

b. Stabilirea instrumentelor de investigare a pieței forței de muncă din punctul de vedere al competențelor (chestionare, interviuri, observări), studiul documentelor de reglementare ocupațională naționale și din UE, studiul fișelor de post din cadrul diverselor firme din profilul specializării (naționale și din UE), studiul fișei calificării, evaluări prin contacte, discuții, corespondență cu absolvenți ai facultății, studii statistice cu privire la angajarea absolvenților etc.

c. Culegerea informațiilor de pe piața forței de muncă privind competențele cerute absolventului de studii superioare / specializare, analiza și selecția competențelor în raport cu programul de studiu.

d. Definirea competențelor, cunoștințelor și abilităților cerute de piața forței de muncă / specializare.

Art. 7. Etapa 4 - consultarea de planuri și programe de studii similare naționale, europene și din alte state ale lumii.

a. Identificarea surselor de informare în domeniul planurilor și programelor de studii (documentația existentă în universitate, MECTS, internet, colaborări cu universități din țară, din UE și din alte state, vizite, schimburi de experiență).

b. Selecția informațiilor compatibile cu obiectivele PI.

c. Întocmirea unui dosar cu documentație de informare pentru proiectul de PI.

Art. 8. Etapa 5 - elaborarea proiectului de PI (prin consultări colegiale)

a. Stabilirea structurii - cadru general a PI conform reglementărilor Universității, MEDC, ARACIS, și a celor bazate pe consultările din cadrul consorțiului național pe domeniu (în cazul în care este constituit).

b. Identificarea și caracterizarea disciplinelor care contribuie la realizarea competențelor identificate la Art. 6 și în conformitate cu Standardele specifice ale ARACIS în domeniul fundamental Științe ingineresti.

c. Încadrarea disciplinelor de studiu:

- pe categorii formative: DF - discipline fundamentale, DSD - discipline de specialitate în domeniu (care includ: DIB - discipline în domeniu (ingineresti de bază), DS - discipline de specialitate, DC - discipline complementare (în planul de învățământ), conform ponderilor specificate în Standardele specifice ARACIS).

- pe categorii de opționalitate: DI - discipline impuse (obligatorii), DO - discipline opționale, DL - disciplină liber aleasă (facultativă), conform

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

ponderilor specificate în Standardele specifice ARACIS) și ordonarea disciplinelor în PI pe aceste categorii.

d. Stabilirea tipurilor de activitate: curs, seminar, laborator, proiect de semestru, stagii de practică, practică pentru proiectul de diplomă.

e. Stabilirea numărului de ore / disciplină pe tipuri de activitate (conform Standardelor specifice ARACIS)

f. Stabilirea numărului de ore / disciplină necesare studiului individual.

g. Stabilirea numărului de credite transferabile / disciplina de studiu.

h. Stabilirea formei de evaluare la fiecare disciplină de studiu (examen, colocviu, verificare pe parcurs).

i. Stabilirea codurilor disciplinelor de studiu,

j. Elaborarea variantelor proiectului de PI (v. Formular 1 - Planul de învățământ),

însoțite de centralizatoarele de verificare (Formular 2 - Centralizatorul planului de învățământ) și tabloul de control al acoperii obiectivelor cadru (Formularul 6 - Tabloul de control al acoperii obiectivelor cadru),

k. Analiza variantelor proiectului de PI în comisia de elaborare a PI și în Birourile catedrelor (departamentelor) implicate în elaborarea PI; criteriile de analiză sunt conform cerințelor normative din Art.2.

l. Selecția variantei optime a proiectului de PI de către comisia de elaborare a PI și Birourile catedrelor și / sau departamentelor implicate, în cadrul unui colectiv mixt.

Art. 9. Etapa 6 - verificarea și avizarea proiectului de PI de către inițiatori.

a. Difuzarea proiectului de PI membrilor departamentului.

b. Această etapă se realizează în cadrul unei ședințe de departament unde Comisia de elaborare a PI supune analizei / verificării varianta selectată.

c. Se supune avizării prin vot proiectul de PI în departamentul sau în fiecare din departamentele inițitoare; avizul se obține prin votul a jumătate + 1 dintre membrii prezenți. În cazul neavizării procedura se reia în cadrul comisiei de elaborare a PI pentru efectuarea de acțiuni corective, conform observațiilor formulate. După aceasta proiectul de PI se supune unei noi avizări prin vot.

Art. 10. Etapa 7 verificarea și avizarea proiectului de PI de către Consiliul facultății / departamentului.

Proiectul de PI se înaintează Biroului Consiliului facultății / departamentului care-l verifică privind conținutul, cerințele normative (Art. 2) și respectarea procedurii și standardelor și standardelor specifice ale ARACIS. Avizul

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVAȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

se obține prin votul a jumătate + 1 dintre membrii biroului. în cazul neavizării, pe baza motivării acesteia, procedura se reia de la una din etapele precedente conform deciziei Biroului Consiliului facultății / departamentului.

Art. 11. Etapa 8 - aprobarea proiectului de PI în Consiliul facultății / departamentului.

Pe baza avizului Biroul Consiliului facultății / departamentului, proiectul de PI se supune aprobării prin vot Consiliul facultății / departamentului ca for competent în domeniul de studii în care se încadrează proiectul de PI. Aprobarea se obține prin votul a jumătate + 1 dintre membrii prezenți ai Consiliul facultății / departamentului, în cazul neaprobării, pe baza motivării acesteia, procedura se reia de la una din etapele precedente conform hotărârii Consiliului facultății / departamentului.

Art. 12. Etapa 9 - verificarea de conformitate a proiectului de PI de către Prorectoratul didactic.

Verificarea de conformitate a proiectului de PI privind aplicarea procedurii și a standardelor și standardelor specifice ale ARACIS se realizează de către Prorectoratul didactic și, după caz, în comisii de specialitate constituite la nivelul Consiliului Academic. în caz de neconformitate, pe baza motivării formulate în acest sens, proiectul de PI se reia de la una din etapele precedente conform recomandărilor Prorectoratului didactic.

Art. 13. Etapa 10 - difuzarea și aprobarea proiectului de PI în Senatul Universității.

Proiectul de PI se publică pe pagina de WEB a facultății / departamentului și se supune aprobării, prin vot deschis, de către Senatul Universității. Aprobarea se obține prin votul a jumătate + 1 dintre membrii prezenți ai Senatul Universității. în cazul neaprobării, pe baza motivării acesteia, procedura se reia de la una din etapele precedente conform hotărârii Senatului Universității.

Art. 14. Etapa 11 - avizarea PI de către MECTS

Planurile de învățământ aprobate de Senatul universității sunt transmise spre avizare la MECTS. În cazul avizului nefavorabil, pe baza motivării acestuia, Senatului Universității decide asupra acțiunilor corective și privitor la reluarea aplicării procedurii în cadrul facultății / departamentului.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

Art. 15. Etapa 12 - publicarea planurilor de învățământ asociate unui program de studii.

Publicarea planurilor de învățământ se face pe paginile de web ale facultății / departamentului, precum și în alte materiale de promovare a specializării (pliante, broșuri etc).

Art. 16. Planul de învățământ aprobat conform prezentei proceduri devine act normativ în cadrul universității. PI se aplică începând cu anul I, în anul universitar imediat următor datei aprobării și el rămâne neschimbat pentru un întreg ciclu de studii.

Art. 17. Anual, Consiliul facultății va efectua o analiză cu privire la oportunitatea / necesitatea modificării planului de învățământ în vederea îmbunătățirii calității. Pentru modificarea unui plan de învățământ se parcurg etapele 1-12 (Art. 4-15). Rezultatul va fi un PI nou a cărui aplicare se realizează în conformitate cu Art. 15 și Art.16.

6. RESPONSABILITĂȚI / Nivele ierarhice - Funcții de conducere

6.1. Senatul universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

6.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii.

6.3. Consiliul academic - Prorectorul cu activitatea educațională

- elaborează, verifică, modifică, avizează procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.3. Consiliul academic - Secretarul consiliului

- verifică procedura.

6.4. Responsabilul de proces

- întocmește, difuzează, modifică, retrace procedura.

6.5. Decani, directori de departamente

- aplică procedura.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Lista de difuzare

7.2. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

7.3. Fișa disciplinei

7.4. Planurile de învățământ

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT COD UAIASI.POB.04	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

7.5. Fișele de înregistrare a calificărilor

7.6. Analizele efectuate de management

8. ANEXE

- **Anexa UTL.POB.04-A1** - Diagrama - flux a procesului de elaborare a planurilor de învățământ

- **Formularul UTL.POB.04-F1** - Planul de învățământ

- **Formularul UTL.POB.04-F2** - Centralizatorul planului de învățământ

- **Formularul UTL.POB.04-F3** - Fișa disciplinei

- **Formularul UTL.POB.04-F4** - Fișa de înregistrare a calificării

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Prorectoratul cu activitatea educațională
3. Prorectoratul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
4. Prorectoratul dezvoltare instituțională
5. Prorectoratul Relații Internaționale și activități studențești
6. Facultatea de Agricultură
7. Facultatea de Horticultură
8. Facultatea de Zootehnie
9. Facultatea de Medicină Veterinară
10. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
11. Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC)
12. Direcția Generală Administrativă
13. Direcția Financiar – Contabil
14. Direcția Resurse Umane



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”

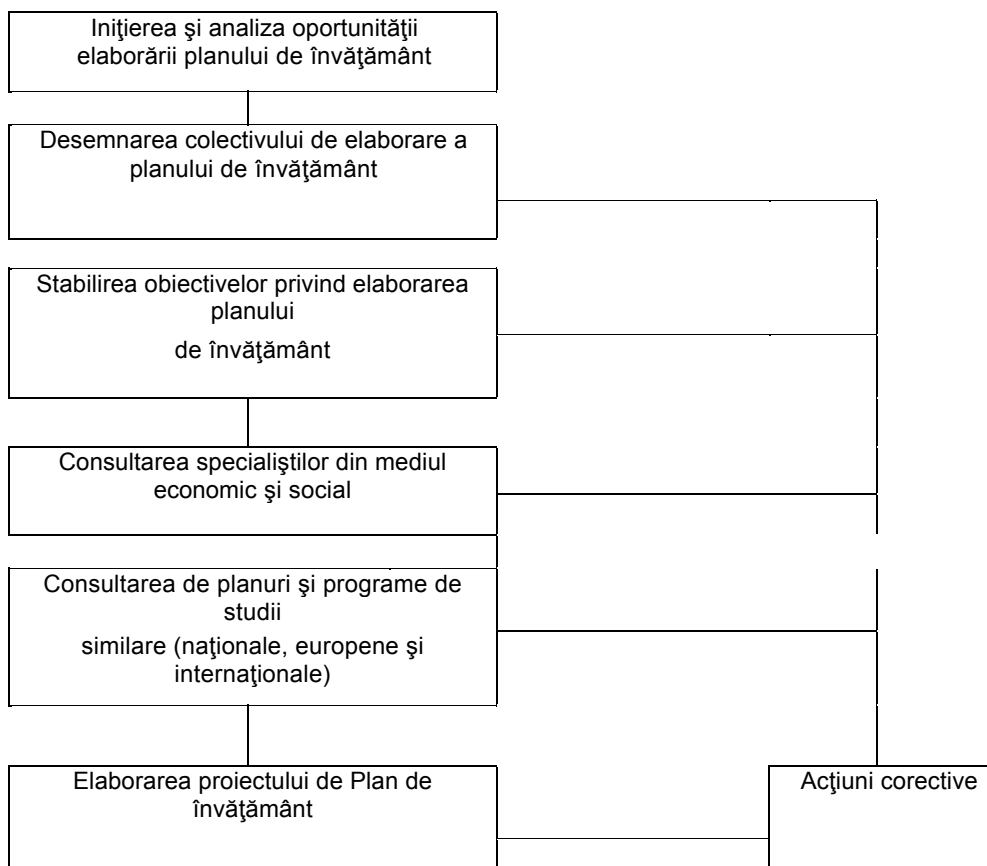


ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
 AGRONOMIC LA IAȘI

DIAGRAMA-FLUX PRIVIND ETAPELE PROCESULUI DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

DIAGRAMA-FLUX

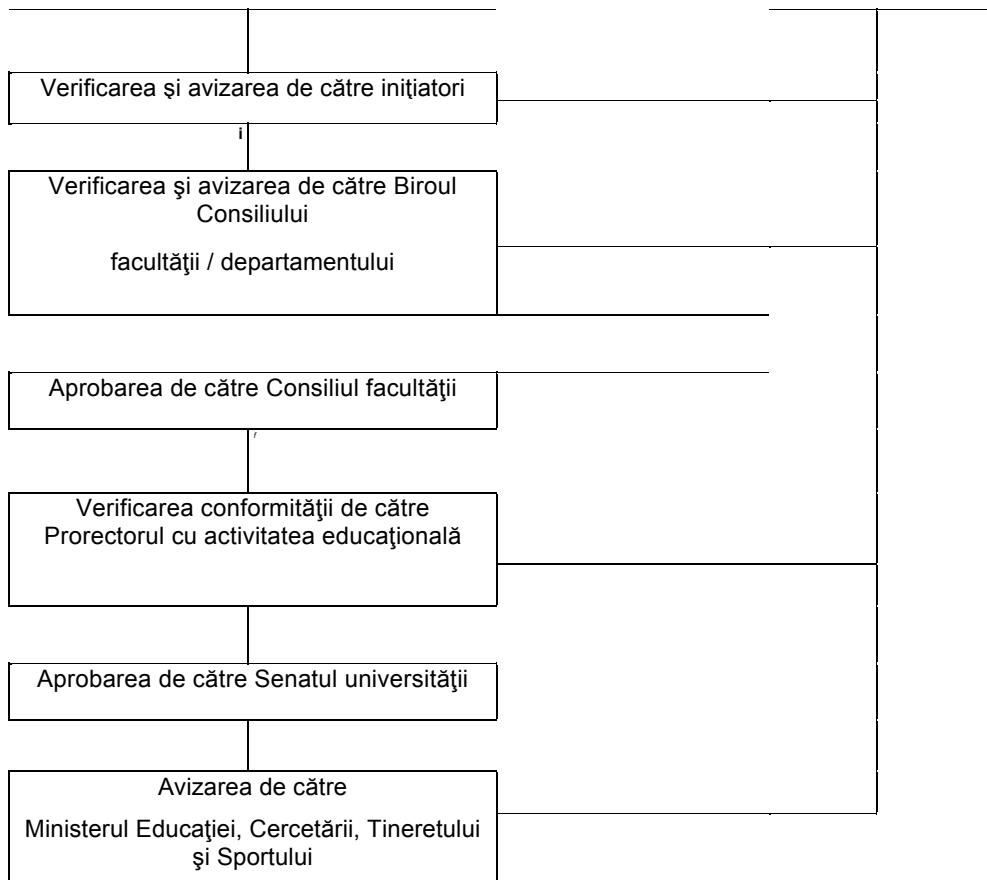
COD:UAIASI.POB.04-A1



**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE
AGRICOLE ȘI MEDICINĂ
VETERINARĂ „ION IONESCU
DE LA BRAD” DIN IAȘI**

**DIAGRAMA-FLUX PRIVIND
ETAPELE PROCESULUI DE
ELABORARE A PLANURILOR
DE ÎNVĂȚĂMÂNT
COD:UAIASI.POB.04-A1**

Ediția: 1
Revizia: 0
15.06.2012



COD: UAIASI POB 04 – F1

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT COD: UAIASI POB 04 – F1	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

OPTIONALE (LA ALEGERE)																			
FACULTATIVE																			

PRORECTOR,

DECAN,



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
 AGRONOMIC LA IAȘI

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași

Facultatea

Departamentul

Domeniul de studii:

Avizat Decan,

Programul de studii: licență/diplomă

FIȘA DISCIPLINEI

I Ciclul de studii:	Licență	X	Master		Doctorat	
----------------------------	---------	----------	--------	--	----------	--

II Statutul disciplinei:	Obligatorie	X	Opțională		Facultativă	
---------------------------------	-------------	----------	-----------	--	-------------	--

III

Categoria disciplinei¹:	DD	Tipul de evaluare (E/V/C)	E	Numărul de credite	8
---	----	----------------------------------	---	--------------------	---

IV Structura disciplinei (nr. ore săptămânal)

Anul de studiu/semestrul ²	Curs	Seminar	Laborator	Proiect	Studiu individual	Total ore pe semestru ³

V. Titularul disciplinei

Numele și prenumele	Curs	Laborator/Seminar	Proiect
Titlul științific			-
Gradul didactic			-
Încadrarea (norma de bază/asociat)			-
Vârsta			-

VI.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	FIȘA DISCIPLINEI COD POB 04 – F3	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

Obiectivele disciplinei (curs și aplicații):

VII. Competențe profesionale specifice conferite de parcurgerea disciplinei (vizează competențele asigurate în programul de studiu, din care face parte disciplina):

<p>1. Cunoștințe teoretice - Cunoaștere și înțelegere:</p> <p>-</p>
<p>2. Deprinderi dobândite - Explicare și interpretare:</p> <p>-</p>
<p>3. Abilități dobândite - Instrumental-aplicative:</p>
<p>4. Atitudinale: .</p>

VIII. Precondiții de accesare a disciplinei (se vor menționa disciplinele care trebuie studiate anterior):

IX. Conținutul disciplinei:

PROGRAMA ANALITICĂ

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	FIȘA DISCIPLINEI COD POB 04 – F3	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

a. CURS

<i>Capitolul</i>	<i>Conținutul</i>	<i>Nr. ore</i>
<i>Semestrul</i>		
TOTAL GENERAL		

b. Laborator

<i>Aplicație</i>	<i>Lucrare</i>	<i>Nr. ore</i>
<i>Semestrul</i>		
<i>Total ore</i>		
<i>Semestrul</i>		
<i>Total ore</i>		
TOTAL ORE LABORATOR		

X. Strategii și metode didactice

<i>Modul de transmitere a informațiilor</i>	
<i>Forme de activitate</i>	<i>Metode didactice</i>
Curs	
Seminar	
Laborator	
Proiect	

XI. Materiale și echipamente necesare disciplinei:

XII. Evaluare

Tipul de evaluare	Forme de evaluare (scris, scris și oral, oral, test,	Procent din nota
-------------------	--	------------------

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	FIȘA DISCIPLINEI COD POB 04 – F3	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

	aplicație practică, altele)	finală⁴ (%)
Examen	oral	70
Colocviu	-	-
Evaluare pe parcurs	scris	10
Laborator	Aplicație practică).	20
Proiect	-	-

¹ Categoria poate fi: DF – disciplină fundamentală; DS – disciplină de specialitate; DC – disciplină complementară; DA – disciplină de aprofundare; DD – disciplină de domeniu; DCA – disciplină de cunoaștere avansată; DPC – disciplină de pregătire complementară.

² Semestrul se va numerota de la 1 la 8 (6 pentru biologie și 12 pentru Medicină veterinară).

³ Numărul total de ore pe semestru = numărul de credite x 30 ore/credit.

⁴ Nota finală trebuie să reflecte nivelul de cunoștințe acumulate la toate activitățile realizate de disciplină, pe durata unui semestru. Se va alege după caz; Notă: examen/colocviu + seminar/laborator = 100,0 %; Proiectul se va susține separat – va fi și nota separat, iar aprecierea din timpul anului va fi de 20-30 %.

XII. BIBLIOGRAFIE

Data avizării în departament:

Data avizării în consiliul facultății:

Avizat
Director departament

TITULAR DE DISCIPLINA

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT FIȘĂ DE ÎNREGISTRARE COD: UAIASI.POB. 04-F5	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

FIȘĂ DE ÎNREGISTRARE A CALIFICĂRII

Ciclul *Licență* care funcționează în sistemul Bologna

Cadranul 1

DENUMIREA INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR:
Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion
Ionescu de la Brad” din Iași.

Cadranul 2

TITLUL ACORDAT / DENUMIREA CALIFICĂRII:

Cadranul 3

DOMENIUL DE STUDII:

Cadranul 4

**BAZA LEGALĂ DE FUNCȚIONARE A PROGRAMULUI DE STUDII
PENTRU PROMOȚIA
I**

Document legislativ doveditor: HG

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT FIȘĂ DE ÎNREGISTRARE COD: UAIASI.POB. 04-F5	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

Cadranul 5**ACORDURI EUROPENE**

Vă rugăm, indicați dacă diploma pe care instituția dvs. o certifică reprezintă obiectul unui acord internațional (de recunoaștere reciprocă, echivalare a calificărilor etc.).

Nu. ____ **Da. Specificați acordul.**

Cadranul 6**FORMA STUDIILOR ȘI DURATA ACESTORA:**

__X Zi

4 ani

____ ID

__4__ ani

Cadranul 7**LIMBA DE PREDARE:**

__X_ Română

Cadranul 8**PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT****Cadranul 9****COMPETENȚE GENERALE ȘI PROFESIONALE DEZVOLTATE ÎN CADRUL DOMENIULUI DE STUDII:****COMPETENȚE GENERALE – DEZVOLTARE PERSONALĂ****COMPETENȚE PROFESIONALE – DEZVOLTARE PROFESIONALĂ**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT FIȘĂ DE ÎNREGISTRARE COD: UAIASI.POB. 04-F5	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

Cadranul 10

OCUPAȚII

Notă: * *Calificarea academică semnifică ruta academică ce se finalizează cu o calificare care certifică faptul că o persoană a atins un anumit standard educațional. Accesul la numeroase profesii este condiționat de un anumit standard educațional sau un anumit tip de diplomă.*

****Calificarea vocațională și/sau profesională implică demonstrarea de abilități practice, precum și cunoștințe teoretice.**

RECTOR:

[Numele și prenumele, titlul didactic și științific]

[Semnătura, ștampila]



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURA DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR COD UAIASI. POB. 05

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZI
				1	0
Decan Facultatea de Medicină Veterinară	Departamentul de asigurare a calității	Prorector cu activitatea	RECTOR		
Prof.dr. Liviu MIRON	Prof. dr. Daniel Bucur	Prof. dr. Ioan Tenu	Prof. dr. Vasile Vîntu		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚIOLOR COD: UAIASI.POB.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data Aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Nume, prenume și semnătură		Aprobat
					Verificat	Avizat	
1	RO/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Prof.dr. Miron Liviu	Prof. dr. Bucur Daniel	Prof. dr. Țenu Ioan	Prof. dr. Vîntu Vasile

N

<p align="center">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p align="center">P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENTILOR</p> <p align="center">COD: UAIASI.POB.05</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
---	--	--

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de proiectare, organizare, conducere și desfășurare a activității de examinare și notare a studenților.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași pentru activitățile aferente evaluării studenților pe discipline și/sau module de formare. Procedura se adresează personalului didactic, studenților și cursanților.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Legea educației naționale nr 1 din 2011

3.2. Legea învățământului nr. 84/1995 (modificată și republicată, cu modificările și completările ulterioare)

3.1. Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic

3.2. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare completată cu O.U.G. nr. 78/2005

3.3. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației

3.4. Hotărârea de Guvern nr 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior

3.5. Hotărârea de Guvern nr. 916/2005 privind structurile instituțiilor de învățământ superior acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu și a specializărilor din domeniile studiilor universitare de licență, cu modificările ulterioare

3.6. Hotărârea de Guvern nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Superior

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENTILOR COD: UAIASI.POB.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

(ARACIS)

- 3.7. Hotărârea de Guvern nr. 1175/06.09.2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora
- 3.8. Hotărârea de Guvern nr. 1418/11.10.2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Superior
- 3.9. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă (aprobată prin Legea nr. 441/2001), modificată prin Legea nr. 224/2005
- 3.10. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență
- 3.11. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile
- 3.12. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3714/2005 privind introducerea Suplimentului la Diplomă în certificarea absolvirii unui ciclu de studii universitare
- 3.17. Procedura de organizare a activității didactice pentru studii universitare de licență utilizând sistemul ECTS, cod UAIASI.POB.01
- 3.18. Procedura de organizare a activității didactice pentru învățământul universitar de scurtă durată, de lungă durată, de master și învățământul postuniversitar, utilizând sistemul ECTS, cod UAIASI.POB.02
- 3.19. Codul de etică universitară al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENTILOR</p> <p style="text-align: center;">COD: UAIASI.POB.05</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	--	--

În condițiile prezentei proceduri se utilizează termeni din domeniul pedagogiei, potrivit definițiilor și precizărilor menționate în cele ce urmează.

Evaluarea este un proces complex de investigare și gestionare de către profesor a rezultatelor învățării studenților pe parcursul predării disciplinei. Procesul de evaluare are un caracter sistemic, fiind structurat pe un ansamblu de acțiuni metodice numite probe de evaluare. Acestea sunt instrumentate în mod specific și se finalizează cu diagnosticarea rezultatelor învățării. Evaluarea rezultatelor învățării constă în două demersuri complementare: evaluarea pe parcurs și evaluarea finală.

Evaluarea pe parcurs este un ansamblu de acțiuni de urmărire a evoluției învățării pe parcursul predării disciplinei. Cele mai obișnuite acțiuni ale evaluării pe parcurs sunt: testarea cunoștințelor înaintea activităților aplicative (seminar, laborator, proiect, practică); teste pe parcurs; susținerea orală a referatelor, proiectelor, studiilor de caz; estimarea studiului independent pe baza conspectelor bibliografice și / sau a rapoartelor de activitate practică - inclusiv de cercetare - realizate în domeniul disciplinei, în cadrul sau în afara universității. Evaluarea finală este acțiunea de verificare și cuantificare a rezultatelor învățării organizată după finalizarea acțiunii de predare și învățare. Formele de organizare a evaluării finale sunt examenul și colocviul.

Examenul (E) este o modalitate de organizare a evaluării finale a unui parcurs educațional semnificativ, de consistența unui program de studii, modul de formare sau disciplină universitară. Parcursul educațional include activitățile creditate și anume: procesul didactic efectiv (predare și evaluare) și activitatea de studiu independent al studentului (învățare și autoevaluare).

Examenul se realizează prin una sau mai multe probe de evaluare.

În raport cu nivelul studiilor universitare, un program de studii se finalizează cu examen de absolvire / diplomă / licență, examen de disertație, respectiv susținerea tezei de doctorat, care se desfășoară după proceduri proprii.

e) Colocviul (C) este o modalitate alternativă de evaluare finală practicabilă la nivel de disciplină; colocviul se caracterizează, în comparație cu examenul, printr-un grad mai redus de formalizare (se desfășoară în baza unui proiect personalizat al profesorului) și un grad mai ridicat de individualizare a evaluării finale. Colocviul se realizează prin probe orale și / sau practice.

Examinarea este termenul generic pentru orice proces prin care se

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENTILOR</p> <p style="text-align: center;">COD: UAIASI.POB.05</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	--	--

realizează o evaluare. Operațiile aferente procesului de examinare sunt: comunicarea sarcinii, pregătirea răspunsului, răspunsul, evaluarea răspunsului, comentarea evaluării și notarea. Aceste operații se particularizează în raport cu specificul probei și cu mijloacele utilizate (tradiționale și / sau computaționale).

Proba de evaluare este un procedeu de examinare unitar sub aspectul formei de manifestare comportamentală impusă studentului: orală, scrisă sau practică. O evaluare finală poate avea mai multe probe de același fel sau diferite. Proba de evaluare se definește, ca secvență de proiect, în programa analitică a disciplinei, prin: natura sarcinilor (reproducere, recunoaștere, explicare, demonstrare, utilizare, proiectare, construcție, interpretare etc.) și strategia de evaluare (metode, mijloace, procedee utilizate, inclusiv mijloacele accesibile studenților în timpul evaluării).

Rezultatul fiecărei probe de evaluare se constituie într-o componentă sau fracțiune a notei finale.

- h) Verificarea pe parcurs (VP)** este o formă de evaluare a rezultatelor învățării prin compunerea notelor obținute la cel puțin două examinări pe parcurs ale unor activități ca: seminar / laborator / proiect, teste pe parcursul semestrului, lucrări de specialitate, teme de casă.
- i) Subiectul** este o sarcină concretă în structura unei probe de evaluare și definește un procedeu de examinare.
- j) Notarea** este operația de cuantificare a rezultatelor învățării pe parcursul educațional evaluat, după un algoritm care permite asocierea unor valori simbolice la achiziții cantitative și calitative considerate a fi rezultate ale învățării. Valorile simbolice pot fi exprimate prin: a) *numere* (de la 10 la 1) și simbolul se numește *notă*; b) *expresii* verbale de ierarhizare: „foarte bine”, „bine”, „suficient” și „insuficient” sau cu alternative: „admis” și „respins”; în ambele cazuri simbolul se numește *calificativ*.
- k) Nota / calificativul examinării** exprimă sintetic dimensiunile cantitative și calitative ale rezultatelor învățării realizate prin toate activitățile creditate: învățare asociată predării -curs, seminar, laborator, proiect, practică, studiu independent - teoretic și / sau practic, evaluare pe parcurs și examinări.

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENTILOR</p> <p style="text-align: center;">COD: UAIASI.POB.05</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	--	--

I) *Sistemul de evaluare* se definește prin:

- subsistemul de evaluare pe parcurs: evaluarea activității la aplicații, teste pe parcurs și lucrări de specialitate; formele de evaluare pe parcurs sunt definite la punctele o, p și q.
- subsistemul de evaluare finală: examen (E), colocviu (C) sau verificare pe parcurs (VP).

Fiecare subsistem are propriul algoritm de notare, cu ponderarea fiecărei forme de evaluare în nota finală. Sistemul de evaluare se include în *Fișa disciplinei* și în *Programa analitică*. În funcție de mijloacele utilizate pentru examinare, sistemul de evaluare poate fi *tradițional* - pe bază de probe orale, scrise și / sau practice, *computațional* sau *mixt* (în probe diferite se utilizează mijloace diferite).

m) *Sesiunea* este o fracțiune din anul universitar destinată evaluărilor finale sub forma de examen respectiv de colocviu. Colocviul se poate programa și în ultimele două săptămâni ale semestrului sau, după caz, la finalizarea practicii de specialitate.

n) *Catalogul* este auxiliarul curricular și documentul administrativ în care se înscriu notele finale obținute de studenți. Catalogul conține datele de identitate ale grupei de studenți, ale disciplinei și profesorilor examinatori și criteriile de evaluare în conformitate cu fișa disciplinei (v. Formularul 1). Rezultatul evaluării la examen (E) sau colocviu (C) se înscrie în catalog în coloana A. Rezultatele la evaluările pe parcurs se înscriu în catalog în coloanele B, C și D, conform punctelor o, p și q. Rezultatul întregii evaluări se înscrie în catalog în coloana Nota finală (cu mențiunea că nota la verificarea pe parcurs (VP), conform punctului h, este notă finală).

o) *Activitatea* la seminar, laborator, proiect, practică se evaluează în funcție de frecvența și relevanța intervențiilor orale, calitatea lucrărilor efectuate, consemnarea sistematică a informațiilor semnificative generate de student în grupul de aplicație. Rezultatul evaluării se înscrie în catalog în coloana B.

p) *Testele pe parcurs* se utilizează pentru evaluarea pe parcursul semestrului a cunoștințelor, teoretice și / sau practice acumulate la orele de curs și de aplicații. Rezultatul evaluării se înscrie în catalog în coloana C.

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENTILOR</p> <p style="text-align: center;">COD: UAIASI.POB.05</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	--	--

- q) *Lucrările de specialitate* se utilizează pentru evaluarea competențelor generale și specifice pe baza unor lucrări elaborate de student precum: rezumate, sinteze științifice, eseuri tematice, referate, proiecte, rapoarte de activitate practică sau de cercetare, studii de caz, recenzii etc. Rezultatul evaluării se înscrie în catalog în coloana D.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1.PROIECTAREA EXAMINĂRII

5.1.1. Principiigenerale

Art.1. Sistemul de evaluare este centrat pe rezultatele învățării, pe sporul de cunoștințe, competențe și abilități, teoretice și / sau practice dobândite de student pe parcursul educațional în raport cu obiectivele disciplinei / modulului.

Art.2. (1) Evaluarea se desfășoară în baza unui proiect elaborat de titularul disciplinei. Sistemul de evaluare conceput de titularul disciplinei este componentă structurală în *Fișa disciplinei* și *Programa analitică a disciplinei*.

(2) Sistemul de evaluare conține: probele de evaluare (denumire și conținut), etapele de evaluare, algoritmul de notare. Complexitatea examinării se adaptează creditelor disciplinei.

(3) Titularul disciplinei răspunde de proiectarea sistemului de evaluare, de organizarea și desfășurarea evaluării. Când realizarea predării se împarte între mai multe cadre didactice pe forme de activități - curs sau aplicații, coordonatorii aplicațiilor răspund de desfășurarea evaluării pe parcurs.

Art.3. (1) Sistemul de evaluare a disciplinei este confirmat de catedră / departament și de Biroul Consiliului facultății (în cadrul căreia se predă disciplina) și rămâne neschimbat pe durata întregului an universitar. În cazul departamentelor aflate în subordinea directă a universității, confirmarea are loc la nivelul departamentului și apoi în Consiliul Academic.

(2) În cazul disciplinelor cu mai multe cadre didactice de predare, pe module unitare de conținut, fiecare modul are propriul titular care aplică regimul examenelor finale. Nota disciplinei rezultă din media notelor ponderate

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENTILOR</p> <p style="text-align: center;">COD: UAIASI.POB.05</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	--	--

a fiecărui modul.

(3) După aprobarea documentelor curriculare ale disciplinei în Consiliul facultății, facultatea răspunde de asigurarea condițiilor de examinare (locul, ziua, intervalul orar, materiale, mijloace) conform proiectului din *Fișa disciplinei* și din *Programa analitică a disciplinei*.

Art.4. O disciplină are o singură notă finală. Dacă disciplina este prevăzută în planul de învățământ cu proiect, nota aferentă acestuia se trece separat și se creditează.

Art.5. Catedra / departamentul poate hotărî (prin vot, cu majoritatea simplă a membrilor prezenți) ca titularii de discipline să prezinte rapoarte, verbale sau scrise, de autoevaluare a activității didactice - predare și evaluare - după sesiunile formale de examinare. În raport se formulează concluzii explicite în privința eventualelor schimbări propuse în *Programa analitică a disciplinei* pentru următorul an universitar.

5.1.2. Descrierea probelor

Art.6. *Proba orală* permite o evaluare individualizată și se realizează într-o relație de comunicare directă între examinatori și examinat.

- a. În cadrul evaluării pe parcurs, proba orală se recomandă a fi utilizată preponderent pentru evaluarea componentei aplicative a corpului de cunoștințe pe care trebuie să le dețină studentul, asimilat în principal în orele didactice aplicative de seminar, laborator și proiect.
- b. Instrumentele probei orale în cadrul evaluării finale, în mod tradițional sau cu calculatorul, sunt: *Biletul de examen* (v. Anexa 2), *Grila de evaluare*, *Lista de subiecte* și *Ciorna studentului*.
- c. *Proba orală* de evaluare finală constă în examinarea răspunsurilor orale date de student la subiectele de pe biletul de examen și la întrebările examinatorilor.

Art.7. *Proba scrisă* permite o realizare a evaluării unui grup de studenți pe o bază comună (unică) și are loc într-o relație de comunicare indirectă între examinatori și examinați.

- a. Se recomandă a fi utilizată preponderent pentru evaluarea cunoștințelor

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENTILOR</p> <p style="text-align: center;">COD: UAIASI.POB.05</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	--	--

teoretice și a capacității de utilizare a lor în aplicații. Procedeele de evaluare prin proba scrisă privesc sarcini de: recunoaștere a răspunsului corect, reproducere de cunoștințe exacte, rezolvare de probleme și aplicații bine definite, rezumare sau sintetizare tematică, descriere, demonstrație, argumentare.

- b. În cadrul evaluării pe parcurs, proba scrisă se prezintă sub forma testelor de evaluare (test grila sau test cu răspunsuri deschise) în mod tradițional (creion - hârtie) sau cu calculatorul.
- c. În cadrul evaluării finale, proba scrisă constă în examinarea lucrării scrise elaborate de către studenții din grupul evaluat, privind subiectele din biletul de examen.
- d. Instrumentele probei scrise sunt: *Biletul de examen* (v. Anexa 2) cu anexarea formularului „Test de evaluare” dacă este cazul, *Grila de evaluare* și *Lucrarea studentului*.

Art.8. Proba practică permite o evaluare individualizată și are loc într-o relație de comunicare directă între examinatori și examinați.

- a. Se recomandă a fi utilizată pentru evaluarea cunoștințelor și abilităților practice pe care trebuie să le dețină studentul, asimilate în principal în orele aplicative: seminar, laborator, proiect și / sau practică organizată sau independentă.
- b. Procedeele de evaluare practică privesc sarcini de: reconstrucție sau construcție structurală și / sau funcțională, obiectuală sau informatică; prezentare de planșe, sinteze, referate, recenzii, eseuri elaborate individual, portofolii de lucrări; simularea unor metode sau procedee de acțiune; utilizarea aparatelor, instrumentelor și programelor de calculator; susținere de proiecte realizate individual, rapoarte de activitate practică; demonstrație sau realizare efectivă de rol (de exemplu, la practica pedagogică, management, practica de specialitate).
- c. Instrumentele probei practice sunt specifice disciplinei teoretice în legătură cu care se folosește și domeniului de aplicație configurat de specializarea studentului.
- d. Forma caracteristică de organizare a probei practice de evaluare

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENTILOR</p> <p style="text-align: center;">COD: UAIASI.POB.05</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	--	--

finală este colocviul, cu participarea subgrupeii de studenți evaluați pe toată durata desfășurării probei.

5.2. ORGANIZAREA EVALUĂRII FINALE

Art.9. (1) Evaluarea finală este o activitate programată care se înscrie în proiectul general al sesiunii de examene, astfel încât să satisfacă condițiile de confort și precondițiile de eficiență, atât ale examinatorilor cât și ale examinaților.

(2) Modalitatea de programare a examenelor este la latitudinea facultății. Programul se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii de examene. Pentru sesiunea de toamnă, programarea examenelor se afișează până la terminarea sesiunii de vară.

(3) Cadrul didactic dimensionează durata examinării în funcție de ponderea probei în ansamblul sistemului de evaluare al disciplinei și numărul de candidați înscriși. O secvență unitară de examinare continuă, pentru o grupă sau subgrupă de studenți durează maximum 4 ore. între două secvențe de examinare ale aceleiași formații de studiu se recomandă o pauză de 2 - 3 ore.

Art.10. (1) Titularul disciplinei elaborează din timp *Biletele de examinare, Lista de subiecte și / sau Grilele de evaluare.*

(2) *Biletul de examen* (v. Formular 2), se numerotează, se semnează de către cadrul didactic și se avizează de o autoritate ierarhică sau delegată. Numărul biletelor este mai mare decât numărul candidaților pentru o ședință de examinare orală; pentru examenul scris se recomandă cel puțin două bilete. Sub aspectul numărului de subiecte și al gradului de dificultate biletele sunt echivalente. Biletul cuprinde un număr definit de subiecte. De asemenea, biletul de examen poate fi generat aleatoriu, în timp real pe calculator, pe baza unui program aprobat în catedra.

(3) *Lista de subiecte* propuse de titularul disciplinei are rolul de a îndruma activitatea de învățare a studentului. Pentru fiecare subiect se indică cuvintele cheie ale răspunsului corect. în cazul evaluării cu calculatorul, lista constituie baza de date din care se selectează automat subiectele examinării.

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENTILOR</p> <p style="text-align: center;">COD: UAIASI.POB.05</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	--	--

(4) *Grila de evaluare* este un document complementar *Biletului de examen*; se elaborează concomitent cu *Biletul de examen* și are aceleași numere și semnături; cuprinde etalonul de analiză a răspunsului studentului în vederea notării. Grila se folosește și în situațiile în care există diferențe semnificative între autoevaluarea studentului și evaluarea răspunsului de către profesor.

5.3. DESFĂȘURAREA EVALUĂRII FINALE

Art.11. (1) Examinarea se desfășoară în baza principiilor managementului democratic, cu respectarea autentică a atribuțiilor aferente rolurilor de student și de cadru didactic.

(2) Examenele se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus orele de seminar, laborator sau proiect, în sala și ziua fixate și într-un interval de timp situat între orele 07:30 - 20:00. Înlocuirea examinatorului se poate face la cererea justificată a acestuia, cu avizul catedrei și cu aprobarea Biroului Consiliului facultății.

(3) Utilizarea de către student a unor mijloace sau surse de informație altele decât cele prevăzute de proiectul sistemului de evaluare este considerată fraudă.

(4) Cerințele cadrului didactic care depășesc, fără acordul studentului, aria de problematizare definită de subiectele de examen pot fi considerate abuz.

(5) Frauda dovedită a studentului și abuzul dovedit al cadrului didactic se analizează în Biroul Consiliului facultății și, dacă este cazul, se supun analizei Comisiei de etică a USAMV Iași.

Art.12. (1) Proba orală se desfășoară pe grupe mici, în prezența a minim două cadre didactice, din care unul este titularul cursului..

(2) Durata orientativă de examinare a unui student este de 60 de minute, după cum urmează: aproximativ 40 minute - pregătirea subiectelor și consemnarea schemei de răspuns pe *Ciorna studentului*, 15 -20 minute - răspunsul propriu-zis și 5 -10 minute - conversația de analiză a răspunsului în vederea notării. Durata totală nu poate depăși 120 minute din care examinarea efectivă este de maximum 30 de minute.

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENTILOR</p> <p style="text-align: center;">COD: UAIASI.POB.05</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	--	--

(3) *Ciorna studentului* este documentul elaborat de către student după tragerea la sorți a *Biletului de examen*, pentru pregătirea răspunsului pe subiecte. *Ciorna studentului* cuprinde, după caz, definiții, principii, formule, demonstrații, exemple, în general componentele bine definite (cunoștințe exacte) legate de subiectele de examen. În cazul dezacordurilor între student și profesor în privința notei, atât ciorna semnată de student și contrasemnată de profesor cât și *Grila de evaluare* sau, după caz, cuvintele cheie din *Lista de subiecte* devin documente de comparație pentru mediatori și comisii neutre.

Art.13. (1) Proba scrisă se desfășoară în general pe grupe mari sau pe serii de studiu; în situații particulare, dacă participă un singur student, proba se desfășoară cu participarea a minimum două persoane, altele decât candidatul. Durata recomandată a probei scrise este de 120-180 de minute.

(2) Biletul de examen este tras la sorți, în sala de examen, de către un student desemnat de majoritatea studenților. Se asigură vizibilitatea subiectelor pe tot parcursul examenului.

(3) Profesorul comunică studenților data, ora și locul afișării rezultatelor, condițiile de primire a contestațiilor și în funcție de numărul acestora afișarea rezultatelor finale.

(4) *Grila de evaluare* semnată de cadrul didactic se afișează după expirarea timpului formal de examen și depunerea tuturor lucrărilor. În cazul unei diferențe între autoevaluare și evaluarea lucrării de către cadrul didactic, studentul poate solicita profesorului reevaluarea lucrării.

Art.14. (1) Proba practică se desfășoară în general pe grupe mici, de 10-12 persoane; în situații particulare, dacă participă un singur student, proba se desfășoară în prezența a minimum trei persoane, altele decât cel examinat. Durata probei practice este de până la 240 minute pentru toată grupa.

(2) Notarea se poate realiza în sistem de evaluare colegială între studenți și/sau evaluare din partea profesorilor, cu condiția stabilirii prealabile a ponderilor. **Art.15.** (1) *Catalogul* se tehnoredactează pe formularul aprobat (v. Formular 1), de către secretariatul facultății / departamentului, și se transmite cadrului didactic titular cu o zi înainte de examinare.

(2) în cazul probelor orale sau practice, catalogul se depune de către cadrul

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENTILOR</p> <p style="text-align: center;">COD: UAIASI.POB.05</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	--	--

didactic titular la secretariatul facultății cel mai târziu în ziua următoare datei programate pentru evaluarea finală. În cazul probei scrise, catalogul se depune în ziua afișării rezultatelor. Rezultatele contestațiilor se afișează separat, după soluționare.

Art.16. (1) Notarea studentului la toate criteriile prevăzute în fișa disciplinei se face cu note de la 10 la 1, exprimate prin numere întregi.

(2) Nota finală la o disciplină este media ponderată (rotunjită la cel mai apropiat întreg) a notelor obținute pentru fiecare criteriu. Nota minimă de promovare este 5 și aceasta se poate referi la nota finală sau la nota pentru fiecare criteriu în parte, după cum s-a stabilit prin sistemul de evaluare inclus în *Fișa disciplinei*.

În situația evaluării prin calitative, valoarea minimă de promovare este „suficient” (pentru ierarhizarea de la „foarte bine” la „insuficient”), respectiv „admis” (pentru alternativele „admis”, „respins”).

(3) Nota obținută se comunică studentului imediat după susținerea probei orale sau practice, iar în cazul probei scrise, la o dată comunicată studenților imediat după încheierea probei.

(4) Rezultatele obținute la evaluări se înscriu, imediat după examinare, în catalog și în carnetul de student, completându-se toate rubricile.

(5) Studentul nemulțumit de nota obținută poate depune la secretariatul facultății o contestație în cel mult două zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor probei scrise. Contestația este soluționată în termen de șapte zile de Biroul Consiliului facultății. În cazul în care soluția adoptată implică *reexaminarea ca urmare a admiterii contestației*, aceasta se susține în fața unei comisii formată din trei cadre didactice cu drepturi de evaluare egale, dintre care unul poate fi titularul de disciplină. Componenta comisiei și programarea *reexaminării ca urmare a admiterii contestației* se propune de directorul de departament și se aprobă de Biroul Consiliului facultății.

Art.17. (1) Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la un examen de cel mult două ori, în sesiunile programate (de iarnă, de vară și de toamnă - pentru restante).

(2) Biroul Consiliului facultății poate aproba reexaminarea studenților în vederea promovării a cel mult două discipline, în perioada de reexaminări

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENTILOR</p> <p style="text-align: center;">COD: UAIASI.POB.05</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	--	--

stabilită prin calendarul anului universitar sau în alte perioade aprobate de conducerea universității. Reexaminarea se susține după achitarea de către student a taxei de reexaminare.

(3) Biroul Consiliului facultății poate aproba reexaminarea pentru îmbunătățirea notei, la cel mult două discipline din contractul de studii pe anul universitar respectiv, în perioada de reexaminări stabilită de Senatul universității prin calendarul anului universitar, studentului care și-a îndeplinit integral contractul de studii în sesiunile prevăzute în calendarul anului universitar. Reexaminarea pentru mărirea notei se aprobă în biroul consiliului facultății pe bază de cerere și se programează odată pe an pentru o disciplină.

(4) Art. 18. în funcție de specificul domeniului de studiu, Consiliul facultății poate propune și Senatul poate aproba norme proprii ale respectivei facultăți, în completarea prezentei proceduri. Utilizarea evaluării cu calculatorul implică o asemenea particularizare.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

6.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii.

6.3. Consiliul academic

- inițiază / revizuieste procedura;
- verifică procedura;
- avizează procedura.

6.4. Responsabilul de proces

- întocmește, difuzează, modifică, reține procedura.

6.5. Responsabilii calității, decanii, directorii de departamente, studenții și cursanții

- aplică și respectă procedura;
- după caz, difuzează procedura în cadrul compartimentului;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENTILOR COD: UAIASI.POB.05	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- după caz, organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

7. ÎNREGISTRĂRI

- 7.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 7.2. Lista de difuzare
- 7.3. Biletele de examen
- 7.4. Cataloagele de examen
- 7.5. Fișele disciplinei
- 7.6. Planurile de învățământ

8 ANEXE

Formular UAIASI.POB.05-F1 - Catalog

Formular UAIASI.POB.05-F2 - Bilet de examen

LISTA DE DIFUZARE

- 1. Rectorat
- 2. Prorectoratul Activitate educațională
- 3. Prorectoratul Activitatea de cercetare Științifică
- 4. Prorectoratul Activitate Studentească și relații Internaționale
- 5. Facultatea de Agricultură
- 6. Facultatea de Horticultură
- 7. Facultatea de Zootehnie
- 8. Facultatea de Medicină Veterinară
- 9. Direcția Generală Administrativă

<p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p>P R O C E D U R A DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚIOLOR</p> <p>COD: UAIASI.POB.05</p>	<p>Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012</p>
--	---	--

10. Direcția Financiar - Contabilă

11. Direcția Resurse Umane



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
 AGRONOMIC LA IAȘI

EXAMINAREA ȘI NOTAREA STUDENȚILOR

Universitatea de Științe Agricole și Medicină

Veterinară

„Ion Ionescu de la Brad” din Iași

Facultatea

.....

Domeniul

.....

Specializarea

.....

Forma de învățământ:

.....

Anul universitar

Anul de studii

Modulul

Grupa

Numele examinatorului

CATALOG DE EXAMENE ȘI PROIECTE, PRECUM ȘI ALTE FORME DE VERIFICARE A PREGĂTIRII STUDENTULUI

Departamentul.....

Disciplina

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data	Sesiune	Examen		Proiect		Sesiune suplimentară/Mărir e notă	
				Nota	Semnătura	Nota	Semnătura	Nota	Semnătura
1			I						
			II						
			III						
			IV						
			V						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EXAMINARE 'I NOTARE A STUDENȚILOR COD: UAIASI.POB-05-F1	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

2		I							
		II							
		III							
		IV							
		V							
3		I							
		II							
		III							
		IV							
		V							
4		I							
		II							
		III							
		IV							
		V							



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
“University of Applied Life Sciences and Environment”



Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași

Facultatea

Specializarea

Departamentul _____

Disciplina _____

Anul de studii _____, Sesiunea _____/_____

B I L E T D E E X A M E N

Nr. _____

S u b i e c t e :

Director departament,

Examinator,



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



**PROCEDURA DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE
 ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR
 UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT
 COD UAIASI.POB.06**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prof. dr. Gică Grădinaru	Dep. de Asig. a Calit. DAC	Prorector act . educ.	RECTOR	1	0
	Prof. dr Daniel Bucur	Prof. dr. Ioan Țenu	Prof. dr. Vasile Vintu		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT COD: UAIASI.POB 06	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și Conținutul al paginilor modificării revizuite		Nume, prenume și semnătură			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/15.06. 2012	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Prof. dr. Gică Grădinaru	Prof. dr. Daniel Bucur	Prof. dr. Ioan Țenu	Prof. dr. Vasile Vîntu

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT COD: UAIASI.POB 06	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor universitare.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași pentru activitățile de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor universitare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legea Educației Naționale nr. 1 2011

- 3.1. Legea învățământului nr. 84/1995 (modificată și republicată, cu modificările și completările ulterioare)
- 3.2. Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic
- 3.3. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare (completată cu O.U.G. nr. 78/2005 aprobată cu Legea nr. 346/2005)
- 3.4. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației
- 3.5. Hotărârea de Guvern nr. 916/2005 privind structurile instituțiilor de învățământ superior acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu și a specializărilor din domeniile studiilor universitare de licență (cu modificările ulterioare)
- 3.6. Hotărârea de Guvern nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Superior (ARACIS)
- 3.7. Hotărârea de Guvern nr. 1357/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Calificările din învățământul Superior și Parteneriat cu Mediul Economic și Social -

Pagina 3 din 14

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT COD: UAIASI.POB 06	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

ACPART

- 3.8. Hotărârea de Guvern nr. 404 / 29.03.2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat
- 3.9. Hotărârea de Guvern nr. 1175/06.09.2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora
- 3.10. Hotărârea de Guvern nr. 1418/11.10.2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Superior
- 3.11. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă (aprobată prin Legea nr. 441/2001), modificată prin Legea nr. 224/2005
- 3.13. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență
- 3.14. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile
- 3.15. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior
- 3.16. Codul de etică universitară al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași
- 3.17. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior - aprobat de Consiliul ARACIS

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

(1) Organizație furnizoare de educație - Instituție de învățământ sau altă

Pagina 4 din 14

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT COD: UAIASI.POB 06	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

persoană juridică care, potrivit statutului, desfășoară activități de învățământ superior pe bază de programe de studii legal aprobate.

(2) **I.O.S.U.M.** - Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Masterat = Instituția de învățământ superior care a primit dreptul de a organiza studii universitare de masterat într-unul sau mai multe domenii.

(3) **Program de studiu** - Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare. Programele de studiu se diferențiază în funcție de:

- nivelul calificării universitare : licență, mașter, doctorat;
- forma de învățământ: zi, seral, cu frecvență redusă, învățământ la distanță etc;
- domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii.

(4) **Standarde, standarde de referință și indicatori de performanță** - Norme / documente, care descriu cerințele de calitate ale activităților unei organizații furnizoare de educație. Standardele corespund, în mod diferențiat, domeniilor și criteriilor de asigurare a calității educației, iar indicatorii de performanță măsoară gradul de realizare a unei activități prin raportare la standarde.

(5) **Asigurare internă a calității programelor de studiu** - Activitățile de autoevaluare, standardele, normele, măsurile, procedurile stabilite de organizația furnizoare de educație în vederea obținerii, menținerii și îmbunătățirii calității programelor de studiu.

(6) **Evaluare internă a calității** - Proces sistematic, independent și documentat, realizat de către însăși organizația furnizoare de educație, în mod periodic (de regulă) și oricând este necesar, prin proceduri proprii, în scopul obținerii dovezilor privind calitatea educației și al analizei cu obiectivitate a acestor dovezi pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite standardele și indicatorii de performanță privind calitatea educației.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT COD: UAIASI.POB 06	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

(7) **Raport de autoevaluare** - înregistrare ce prezintă în mod explicit și documentat date și informații care răspund la un set de cerințe normative cu relevanță organizatorică, care este structurat în trei părți: partea I - introducere (prezentarea instituției), partea II - informații privind realizarea cerințelor normative obligatorii, standardelor și indicatorilor de performanță și standardelor specifice, și partea III - documente justificative.

(8) **Raport de evaluare internă** - forma finală a *Raportului de autoevaluare*, ca rezultat al evaluării interne conform unei proceduri și al aprobării de către Biroul Senatului a rezultatelor evaluării. Pe pagina de titlu a raportului se menționează decizia Biroului Senatului de aprobare a rezultatului evaluării.

(9) **Monitorizare** - supraveghere *instrumentată* continuă a realizării unei activități și a obținerii rezultatelor programate ale acesteia, într-un cadru predefinit (proiect, metodologie, procedura etc).

(10) **Evaluare externă a calității** - Proces sistematic, independent și documentat realizat la cerere, în mod periodic (de regulă) și oricând este necesar, de către o organizație specializată, pe baza Raportului de evaluare internă și a evaluărilor la fața locului, în scopul obținerii dovezilor de îndeplinire a standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației.

(11) **Autorizare a funcționării provizorii** - Rezultatul primei evaluări externe pe baza Raportului de evaluare internă prin care se certifică îndeplinirea cerințelor minime ale standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației pentru începerea funcționării provizorii a unui program de studiu, ca fază premergătoare acreditării.

(12) **Acreditare** - Rezultatul evaluării externe pe baza Raportului de evaluare internă prin care se certifică îndeplinirea cerințelor minime ale standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației pentru funcționarea organizației furnizoare de educație și a programelor de studiu.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT COD: UAIASI.POB 06	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5.1. CONSIDERAȚII GENERALE

Art.1. (1) Studiile universitare de licență asigură un nivel de calificare adecvat exercitării unei profesii în vederea inserției pe piața forței de muncă, prin cunoștințe generale și de specialitate corespunzătoare.

(2) Studiile universitare de licență oferă cunoștințe și competențe largi, pe domenii de studii. Diploma acordată după finalizarea studiilor universitare de licență atestă că titularul acesteia a dobândit cunoștințe și competențe generale și de specialitate, precum și abilități cognitive specifice profesiei.

Art.2. (1) Studiile universitare de masterat asigură fie aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, fie obținerea de competențe complementare în alte domenii, precum și dezvoltarea capacităților de cercetare științifică.

(2) Studiile universitare de masterat se pot organiza în cadrul facultăților sau departamentelor care oferă programe de studiu universitare pentru mai multe cicluri de învățământ sau numai pentru ciclul II.

Art.3. (1) Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași organizează programe de studiu de licență conform autorizărilor provizorii, acreditărilor și evaluărilor periodice și pentru domeniile și programele de studiu de licență aprobate conform legislației în vigoare.

(2) Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași organizează programe de studiu de masterat în domeniile studiilor universitare de licență cu programe acreditate. Fiecărui domeniu îi pot corespunde mai multe specializări sau programe de masterat. În acest cadru, se pot organiza programe de studiu de masterat interdisciplinare.

Art.4. (1) Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu de licență și de masterat se realizează, ca un proces integrat Sistemului de Management al Calității, conform schemei logice prezentate în Anexa 1.

(2) Evaluarea externă a programelor de studiu se realizează la nivelul universității și facultății / departamentului care organizează studiile universitare de licență și / sau de masterat, pentru fiecare program de studiu

Pagina 7 din 14

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT COD: UAIASI.POB 06	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

universitar (specializare)^ de licență și / sau de masterat, de către Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior ARACIS.

(3) Evaluarea internă se realizează la nivelul facultății / departamentului, conform procedurii UAIASI.POB.07, pentru fiecare program de studiu (specializare) organizat în cadrul studiilor universitare de licență sau al studiilor universitare de masterat. În acest scop se elaborează un *Raport de autoevaluare*.

5.2. ÎNȚIEREA PROGRAMULUI DE STUDIU DE LICENȚĂ SAU DE MASTERAT

Art.5. Constituirea Colectivului pentru elaborarea Raportului de autoevaluare

(1) În funcție de obiectivele specifice înscrise în Planul strategic al facultății / departamentului, Consiliul facultății *analizează* oportunitatea organizării programului de studiu, *formulează* o notă justificativă, *desemnează* componența nominală a Colectivelor pentru elaborarea Rapoartelor de autoevaluare, *alocă* resursele necesare elaborării Rapoartelor de autoevaluare și *stabilește* termenul limită de finalizare a elaborării Rapoartelor de autoevaluare.

(2) Colectivul pentru elaborarea Raportului de autoevaluare are în componență 3-5 persoane, dintre care se numește un Responsabil pentru elaborarea Raportului de autoevaluare, care va avea atribuții de management de proiect.

Art.6. Elaborarea Raportului de autoevaluare

(1) Piese din Raportul de autoevaluare trebuie să răspundă *Criteriilor* și *Indicatorilor de performanță* formulați de ARACIS și trebuie să aducă dovezi relevante despre îndeplinirea *Standardelor de performanță* aprobate de Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași, prezentate în Anexa 2 - pentru studiile universitare de licență respectiv în Anexa 3 - pentru studiile universitare de masterat. Se vor aduce, de asemenea, dovezi privind îndeplinirea *Standardelor specifice pentru evaluarea academică* aprobate de ARACIS.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT COD: UAIASI.POB 06	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(2) în sprijinul elaborării Raportului de autoevaluare, Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași aprobă câte un *Ghid de elaborare a Rapoartelor de Autoevaluare* pentru fiecare ciclu de studiu.

Art.7. Declanșarea procedurii de evaluare internă

(1) Colectivul de elaborare depune *Raportul de autoevaluare* la Biroul Consiliului facultății, care decide declanșarea procedurii de evaluare internă a calității programelor de studiu pentru domeniul respectiv.

(2) Cererea de declanșare a procedurii de evaluare internă a programelor de studiu se adresează Consiliului de Administrație de către facultatea / departamentul care organizează respectivele programe,

5.3. APROBAREA PROGRAMULUI DE STUDIU DE LICENȚĂ SAU DE MASTERAT

Art.8. Evaluarea internă și întocmirea Raportului de evaluare internă

(1) După aprobarea cererii de evaluare internă pentru un program de studiu, se aplică Procedura de evaluare internă de programelor de studiu universitare de licență și de masterat - UAIASI.POB.07.

(2) Evaluarea internă se realizează de o echipă de evaluare internă, numită conform Procedurii UAIASI.POB.07, și bazează pe obiective, domeniu și criterii de evaluare documentate. Obiectivele evaluării interne definesc ceea ce urmează să se realizeze prin evaluare (evaluare periodică internă sau recomandare, după caz, pentru autorizare de funcționare provizorie, pentru acreditare, sau pentru evaluare periodică) și anume determinarea gradului de conformitate a Raportului de autoevaluare cu cerințele legale, reglementate și contractuale.

(3) Pe parcursul evaluării interne se consemnează neconformitățile constatate și se formulează recomandări pentru corecturi și îmbunătățiri ale *Programului de studiu* și ale *Raportului de autoevaluare* care se realizează de reprezentanții evaluatului.

(4) *Echipa de evaluare internă* prezintă în ședința Consiliului Academic datele principale ale procesului de evaluare internă, constatările evaluării interne, corecturile și îmbunătățirile realizate, și concluziile și propunerile privind rezultatul evaluării. Se încheieun *Proces verbal de evaluare*

Pagina 9 din 14

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT COD: UAIASI.POB 06	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

internă privind rezultatul evaluării.

(5) *Raportul de autoevaluare* corectat și îmbunătățit și *Procesul verbal de evaluare internă* se înaintează Consiliului de Administrație pentru aprobarea rezultatului evaluării interne.

(6) După aprobare, *Raportul de autoevaluare* împreună cu *Procesul verbal de evaluare internă* devin *Raportul de evaluare internă* care este arhivat la facultate /departament.

Art.9. Declanșarea procedurii de evaluare externă

(1) În cazul continuării, conform legii, a evaluării interne cu *procedura de evaluare externă*, *Raportul de evaluare internă* se depune la Prorectoratul didactic în 3 (trei) exemplare dintre care 2 (două) exemplare se înaintează la ARACIS în vederea autorizării funcționării provizorii / acreditării / evaluării periodice. Conform reglementărilor legale în vigoare, cererea de evaluare externă se rezolvă de către ARACIS în termen de șase luni de la data înregistrării, pe baza *Raportului de evaluare internă* și a evaluării externe efectuate de ARACIS.

(2) La efectuarea de către experții ARACIS a vizitei de evaluare participă șeful catedrei coordonatoare a programului de studiu, coordonatorul programului de studiu, precum și 1 - 2 *coautori ai Raportului de autoevaluare*; ca observator poate participa un profesor / conferențiar desemnat de conducerea facultății / universității (de regulă un membru al echipei de evaluare internă).

Art. 10. A utorizarea / acreditarea ins tituțională

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași este universitate acreditată, astfel încât se va supune doar evaluării externe pentru acreditarea ca I.O.S.U.M.

Art.11. Autorizarea funcționării provizorii a programului de studiu

(1) Autorizația de funcționare provizorie este actul care conferă instituției de învățământ superior sau organizației furnizoare de educație dreptul de a desfășura procesul de învățământ și de a organiza, după caz, admiterea într-un program de studiu.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT COD: UAIASI.POB 06	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(2) Autorizația de funcționare provizorie a unui program de studiu se acordă, pe baza avizului favorabil al ARACIS și al Ministerului Educației Cercetării și Sportului prin Hotărâre a Guvernului, inițiatorul fiind Ministerul Educației și Cercetării, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la transmiterea respectivului aviz.

(3) Admiterea la programul de studiu respectiv și desfășurarea activității didactice pot începe doar după publicarea, în Monitorul Oficial al României, a Hotărârii de Guvern privind structura universității, pe facultăți / departamente / domenii / specializări și numai în cazul în care denumirea programului de studiu este conținută în Hotărârea de Guvern respectivă.

Art.12. Acreditarea programului de studiu

(1) Acreditarea unui program de studiu de face prin Hotărâre de Guvern inițiată de Ministerul Educației și Cercetării, pe baza avizului ARACIS, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la transmiterea respectivului aviz.

(2) Termenul de depunere a cererii de evaluare externă în vederea acreditării nu poate depăși trei ani de la data absolvirii primei promoții, decât cu riscul de a primi sancțiunea ridicării autorizației de funcționare provizorie.

5.4. MONITORIZAREA CALITĂȚII PROGRAMELOR DE STUDIU

Art.13. (1) Monitorizarea calității programelor de studiu se realizează prin urmărirea îndeplinirii standardelor de performanță, cel puțin la nivelul minim, de către responsabilii calității numiți prin Hotărârea Senatului USAMV Iași privind alocarea responsabilității în domeniul calității.

(2) Monitorizarea programelor de studiu se realizează în catedrele / departamentele care coordonează respectivele programe de studiu. Programarea și instrumentarea monitorizării constituie sarcini permanente ale șefului catedrei / directorului departamentului și ale coordonatorilor programelor de studiu; aceștia prezintă în departament informări periodice asupra îndeplinirii

Pagina 11 din 14

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT COD: UAIASI.POB 06	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

standardelor de performanță și privind acțiunile de asigurare calității întreprinse. Aceste informări se transmit responsabililor calității (cf. alin. (1)) și constituie componente ale procesului de autoevaluare și de elaborare a *Raportului de evaluarea internă* conform prezentei proceduri.

Art.14. Anual, la nivel de facultate / departament și apoi la nivel de universitate, pe baza Rapoartelor de evaluare internă, realizate atât conform sistemului intern al calității cât și în scopul evaluării externe, se elaborează rapoarte privind asigurarea calității, conform legislației în vigoare.

5.5. EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDIU

Art.15. Evaluarea internă periodică a programelor de studiu de licență și de masterat se efectuează ca în cazul aprobării programelor de studiu, prin aplicarea Regulamentelor USAMV Iași.

Art.16. Evaluarea periodică externă a programelor de studiu de licență și de masterat se efectuează de către ARACIS ca și în cazul aprobării programelor de studiu .

5.6. DISPOZIȚII FINALE

Art.17. USAMV Iași plătește taxa aferentă procedurii solicitate către ARACIS.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universității

- aprobă procedura.

6.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii.

6.3. Consiliul Academic

- avizează procedura;
- verifică procedura.

6.4. Responsabilul de program

- elaborează, difuzează, modifică, retrage procedura.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT COD: UAIASI.POB 06	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

6.5. Responsabilii calității - Rector, prorectori, decani, directori de departamente, directori de direcții administrative

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul compartimentului;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

7. ÎNREGISTRĂRI

- 7.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 7.2. Lista de difuzare
- 7.3. Rapoartele de autoevaluare
- 7.4. Rapoartele de evaluare internă
- 7.5. Rapoartele de evaluare externă

8. ANEXE

UAIASI.POB.06 - A1 - Schema logică privind procedura de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de studiu universitare de licență și de masterat

UAIASI.POB.06 - A2 - Criterii, indicatori și standarde de performanță pentru autorizarea provizorie / acreditarea programelor de studiu universitare de licență

UAIASI.POB.06 - A3 - Criterii, indicatori și standarde de performanță pentru acreditarea programelor de studiu universitare de masterat

9. FORMULARE

Formular UAIASI.POB.06 - F1 - Cerere de evaluare internă

Formular UAIASI.POB.06 - F2 - Cerere de evaluare externă

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Prorectoratul cu Activitatea Educațională
3. Prorectoratul Științific

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT COD: UAIASI.POB 06	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

4. Prorectoratul cu probleme studențești și relații Internaționale
5. Facultatea de Agricultură
6. Facultatea de Horticultură
7. Facultatea de Zootehnie
8. Facultatea de Medicină Veterinară
9. Direcția Generală Administrativă
10. Direcția Financiar - Contabilă
11. Direcția Resurse Umane



SCHEMA LOGICĂ PRIVIND ETAPELE PROCESULUI DE INIȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII

Analiza oportunității inițierii / evaluării / evaluării periodice a unui program de studiu

Desemnarea Colectivului de elaborare a Raportului de Autoevaluare

Elaborarea Raportului de Autoevaluare conform Ghidului

Cererea de evaluare internă
 criteriilor,

Monitorizarea îndeplinirii
 standardelor, indicatorilor de performanță

Desemnarea Echipei de Evaluare Internă

Evaluarea internă

Acțiuni preventive și
 acțiuni corective

Raport de evaluare internă

Validarea Raportului de către Senat

Semnare Contract de prestări servicii
 cu ARACIS și plată taxă evaluare
 externă

Evaluare externă efectuată de ARACIS
 în vederea autorizării provizorii,
 acreditării sau evaluării externe periodice



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



**CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DE
 PERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DE
 PERFORMANȚĂ PENTRU EVALUAREA
 PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ
 COD: UAIASI.POB.06-A2**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prof. dr. Gică Grădinaru	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	semnatura	semnatura	semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREAPROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

Criteriu	Standard	Indicator	Standard de performanță USAMV Iași
A.1. Structurile instituționale, administrative și manageriale	S.A.1.1.1. Misiune, obiective și integritate academică USAMV Iași formulează propria misiune și stabilește obiectivele pe care le urmărește în concordanță cu un set de valori de referință. USAMV Iași poate dovedi că respectă și apără libertatea academică a personalului și studenților și funcționează în condiții de autonomie universitară și de responsabilitate și răspundere publică pentru educația oferită și resursele utilizate în acest scop.	I.P.A.1.1.1. Misiune și obiective	Min: USAMV Iași este înființată și funcționează conform legii. USAMV Iași are Cartă universitară ale cărei prevederi sunt concordante cu legislația națională și cu principiile Spațiului European al învățământului Superior și sunt cunoscut de membrii comunității universitare. Misiunea și obiectivele asumate o individualizează în sistemul național de învățământ superior prin claritate, distincție și specificitate. Ref.1: Prin formulare și mod de realizare, misiunea și obiectivele USAMV Iași o individualizează în Spațiul Național și European al învățământului Superior Agricol
		I.P.A.1.1.2. Integritate academică	Min: USAMV Iași are un cod al eticii și integrității academice prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului. Ref.1: USAMV Iași controlează și face dovada aplicării codului și practicilor asociate cu privire la activitățile de conducere, cercetare, predare sau examinare. Ref.2: Rezultatele controlului sunt făcute publice.
		I.P.A.1.1.3. Răspundere și responsabilitate publică	Min: USAMV Iași dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare pentru a se asigura că angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică. Ref.1: Auditarea internă se desfășoară efectiv, periodic pe baza procedurilor proprii, la nivel de instituție și compartimente, cu privire la domeniile financiar-contabil, al integrității academice, ale predării, examinării și cercetării. Ref.2: Anual se publică un raport de audit academic, dezbătut în Senat și se elaborează un plan de îmbunătățire.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

	S.A.1.2. Conducere și administrație USAMV Iași are un sistem de conducere universitară coerent, integrat și transparent și care se bazează pe o administrație eficientă și eficientă, adaptată misiunii și obiectivelor asumate.	I.P.A.1.2.1. Sistemul de conducere	Min: USAMV Iași are un sistem de conducere și un regulament de funcționare internă care respectă reglementările legale în vigoare. Mecanismul de alegere a reprezentanților studenților în consilii, senat și alte structuri este clar descris în Carta Universitară și în regulamentele interne. Acesta este democratic și transparent, nediscriminatoriu și nu limitează dreptul studenților de a reprezenta și de a fi reprezentați. Ref.1: Sistemul de conducere și regulamentul de funcționare internă utilizează și sisteme informaționale și de comunicare, de tip internet și Intranet, care implică membrii comunității universitare, inclusiv studenții și răspund intereselor publice.
		I.P.A.1.2.2. Management strategic	Min: USAMV Iași are un plan strategic cu un orizont de cel puțin patru ani și planuri operaționale anuale care sunt cunoscute de membrii comunității universitare și sunt aplicate conform unor practici și mecanisme de urmărire riguroasă. Ref.1: Planul strategic este elaborat pe termen lung, mediu și scurt, este actualizat anual sau în funcție de evoluția și contextul învățământului superior și este urmărit consecvent în realizare și în evaluarea performanțelor conducerii și administrației.
		I.P.A.1.2.3. Administrație eficientă	Min: USAMV Iași dispune de o administrație care respectă reglementările legale în vigoare, este eficientă în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare. Ref.1: USAMV are mecanisme de control și de dezvoltare continuă a performanțelor administrației. Ref.2: Nivelul de informatizare al administrației să fie compatibil cu cel din spațiul european.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

A.2. Baza materială	S.A.2.1. Patrimoniul, dotare, resurse financiare alocate USAMV Iași dispune de un patrimoniu care contribuie în mod eficient la realizarea misiunii și obiectivelor fixate.	I.P.A.2.1.1. Spații de învățământ, cercetare și pentru alte activități	<p>Min: Respectând diferențele dintre formele de învățământ (la zi și la distanță) și, respectiv, obiectivele activităților de cercetare, USAMV Iași asigură spații de învățământ și cercetare care corespund specificului său, prin săli de predare, laboratoare didactice și centre de cercetare, în concordanță cu normele tehnice, de siguranță și igienico-sanitare în vigoare. Calitatea acestora este evaluată în funcție de suprafață, volum, starea tehnică, numărul total de studenți, numărul de personal didactic și de cercetare, diferențiate pe domenii, programe de studii și instituțional prin raportare la normele menționate. Indicatorul se referă și la spațiul de căminizare și la alte spații oferite studenților pentru activități sociale, culturale sau sportive.</p> <p>Ref.1: Pe lângă spațiile existente, USAMV Iași dispune de planuri de dezvoltare și de planuri de investiții realiste, dependente de veniturile previzionate.</p>
		I.P.A.2.1.2. Dotare	<p>Min: Sălile de predare / seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student; laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare exigențelor minime. Ref.1: Dotatea sălilor de curs/seminar și a laboratoarelor didactice și de cercetare corespunde stadiului actual de dezvoltare a cunoașterii științifice și este comparabilă cu cea din universitățile dezvoltate din Europa și cu bunele practice internaționale.</p>

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

		I.P.A.2.1.3. Resurse financiare	<p>Min: USAMV Iași demonstrează că dispune de surse de finanțare și de resurse financiare suficiente, pe termen scurt (anual) și în perspectivă (pentru minimum trei-patru ani succesivi), pe care le alocă pentru a realiza în mod adecvat misiunea și obiectivele pe care și le-a fixat. USAMV Iași dispune de un buget anual realist și de un buget pe trei-patru ani, precum și de politici financiare pe termen scurt și mediu, cu referire la sustenabilitatea financiară.</p> <p>Ref.1: <i>Pe lângă asigurarea necesarului curent, USAMV Iași dispune de rezerve financiare consistente, de surse diversificate de finanțare și de rigoare în planificarea și definirea politicilor de investiții și de gestiune financiară</i></p>
		I.P.A.2.1.4. Sistemul de acordare a burselor și altor forme de sprijin material pentru studenți	<p>Min: USAMV Iași are un regulament de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți, pe care îl aplică în mod consecvent. Bursele sunt acordate din alocații de la bugetul de stat și din resurse proprii.</p> <p>Ref.1: Proporția resurselor proprii ale universității în fondul de burse este de minim 10%.</p> <p>Ref.2: Proporția resurselor proprii ale universității în fondul de burse este de minim 20%.</p>
B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ			
Criteriu	Standard	Indicatori de performanță	Standard de performanță USAMV
B.1. Conținutul programelor de studiu	S.B.1.1. Admiterea studenților USAMV iași formulează propria politică de recrutare și admite a studenților și o aplică în mod transparent și riguros, respectând principiul egalității șanselor tuturor candidaților, fără nicio discriminare.	I.P.B.1.1.1. Principii ale politicii de admitere la programele de studiu oferite de USAMV Iași	<p>Min: USAMV Iași aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin șase luni înainte de aplicare. Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii.</p>

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUARE A PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

	S.B.1.1. Admiterea studenților USAMV iași formulează propria politică de recrutare și admitere a studenților și o aplică în mod transparent și riguros, respectând principiul egalității șanselor tuturor candidaților, fără nicio discriminare.	I.P.B.1.1.2. Practici de admitere	Min: Admiterea în ciclul I se face numai pe baza diplomei de bacalureat, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire. Ref.1: Admiterea în ciclul I se bazează pe un set de criterii combinate, în care rezultatele la examenul de admitere dețin o pondere mai mare.
--	--	--	---

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

		I.P.B.1.2.1. Structura programelor de studiu	<p>Min: Fiecare program de studiu / specializare din cadrul USAMV Iași se bazează pe corespondența dintre rezultatele în învățare, respectiv cercetare și calificarea universitară. Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului; planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare; programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv - valorice care sunt realizate de o disciplină; modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate; modul de organizare și conținuturile examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale care corespund calificării universitare. Ref.1: Fiecare program de studiu este prezentat conform pachetului standard menționat, iar realizarea programelor de studiu se face la nivel de universitate prin cooperare inter-facultăți și prin facilitarea mobilității studenților în interiorul universității cu ajutorul transferului și acumulării de credite de studiu. Numărul de credite ECTS este alocat fiecărei discipline conform "Ghidului de utilizare al ECTS". Structura programelor de studiu este flexibilă și permite fiecărui student să-și aleagă un traseu propriu de învățare potrivit cu aptitudinile și interesele sale. Cel puțin 30% din totalul de credite cumulate la sfârșitul programelor de studiu de către un student provine de la disciplinele liber alese.</p>
--	--	---	--

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

		I.P.B.1.2.2. Diferențiere în realizarea programelor de studiu	Min: Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ (la zi și la distanță), dar se diferențiază în realizare în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ. Ref.1: Realizarea programelor de studiu, în funcție de forma de învățământ, este monitorizată și fundamentată prin structuri interne specializate de tip "centru de analiză și dezvoltare pedagogică" în care se dezvoltă tehnologii pedagogice novatoare și eficiente. Ref.2: Conținutul programelor de studiu se reînnoiește permanent prin introducerea cunoștințelor noi, rezultate din cercetarea științifică, inclusiv din cea proprie.
		I.P.B.1.2.3. Relevanța programelor de studiu	Min: Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor. USAMV Iași dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu. Ref.1: Programele de studiu sunt revizuite periodic pe baza analizelor colegiale împreună cu studenți, cu absolvenți și cu reprezentanți ai angajatorilor.
		I.P.B.2.1.1. Valorificarea prin capacitatea de a se angaja pe piața	Min: Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de licență sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

		I.P.B.2.1.2. Valorificarea calificării prin continuarea studiilor universitare	Ref.1: Cel puțin 50% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de masterat sunt admiși la studii universitare de masterat, indiferent de domeniu. Min: Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare / dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.
		I.P.B.2.1.3. Nivelul de satisfacție al student- ților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de universitate.	Ref.1: Mai mult de 75% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare / dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

		I.P.B.2.1.4. Centrarea pe student a metodelor de învățare	<p>Min: Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații. Relația dintre student și cadru didactic este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor. Cadrele didactice utilizează resursele noilor tehnologii (ex.e-mail,pagina personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare (tablă, flipchart, videoproiector etc.) Ref.1: Cadrele didactice sunt pregătite special în domeniul predării la nivel universitar și/sau se reunesc în grupuri de dezbateri pentru a discuta metodologia predării. Acestea au, pe lângă competențele de instruire predare și competențe de consiliere, monitorizare și facilitare a proceselor de învățare, în universitate se desfășoară o activitate continuă de identificare, dezvoltare, testare implementare și evaluare a unor tehnici noi de învățare eficiente, incluzând aici noile aplicații ale calculatoarelor și ale tehnologiei informației. Programele de studiu sunt integrate cu stagii de practică, plasament și internship și cu implicarea studenților în proiecte de cercetare. Cadrele didactice asociază studenții la activitatea de predare (prin întrebări din sală, scurte prezentări, experimente demonstrative) și procesul de predare este orientat după ritmul și modul de învățare al studenților. Strategia de predare are în vedere și nevoile studenților cu dizabilități. Ref.2: Mai mult decât simplul transfer de cunoaștere de la cadrul didactic la student, USAMV Iași creează medii și experiențe de învățare care conduc studenții să descopere și să creeze ei înșiși cunoaștere. Cadrul didactic orientează dezvoltarea intelectuală a studentului dându-i o dimensiune strategică.</p>
--	--	--	---

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

		I.P.B.2.1.5. Orientarea în carieră a studenților	Min: Cadrele didactice au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un cadru didactic și un grup de studenți. Ref.1: Există o structură pentru orientarea studenților la alegerea cursurilor și a carierei, la nivelul fiecărei facultăți. Se practică tutoratul colegial între studenții din anii mai mari și ceilalți. Profesorii mențin legătura cu studenții prin e-mail și prin cel puțin 2 ore de consultație săptămânal
B.3. Activitate a de cercetare științifică	S.B.3.1. Programe de cercetare USAMV Iași are o strategie pe termen lung și programe pe termen mediu și scurt care se referă la obiectivele, protecțiile și rezultatele așteptate ale cercetării, precum și la resursele de realizare. Există un ethos și o cultură a cercetării și preocupări pentru valorificarea rezultatelor cercetării.	I.P.B.3.1.1. Programarea cercetării	Min: Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat și Consiliile facultăților, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare. Interesele de cercetare sunt predominant instituționale. Ref.1: Programarea cercetării ține cont de și se realizează în cadrul național, în privința competitivității și valorificării. Cercetarea este relevantă predominant național. Ref.2: Programarea și realizarea cercetării sunt raportate la cadrul European și global.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREAPROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

		I.P.B.3.1.2. Realizarea cercetării	Min: Cercetarea dispune de resurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse. Ref.1: Există un climat și o cultură academică puternic centrate pe cercetare, atestate de numărul granturilor de cercetare, de publicații și de transferul cognitiv și tehnologic prin consultanță, parcuri științifice etc. Există școli doctorale pentru formarea tinerilor cercetători. Ref.2: Există certificarea îndeplinirii unor standarde de calitate sau excelență în cercetarea științifică, din punctul de vedere al organizării, urmării desfășurării proiectelor de cercetare, avizării interne a rezultatelor și eliminării practicilor neconforme cu etica cum sunt reproducerea fără permisiune a rezultatelor obținute de alți cercetători, plagiat, nerespectarea normelor de bioetică etc.
		I.P.B.3.1.3. Valorificarea cercetării	Min: Cercetarea este valorificată prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte structuri de valorificare, realizarea unor produse noi etc. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. USAMV Iași participă prin mass-media în diseminarea rezultatelor cercetării. Se vor lua în considerare și modalitățile de valorificare prin proiecte pe baza cărora se dezvoltă noi produse, se execută lucrări de dezvoltare a infrastructurii sau pentru protecția mediului. Ref.1: Rezultatele cercetării sunt apreciate la nivel național prin premii, citări, cotări etc. Publicațiile, patentele, lucrările de anvergură etc. sunt menționate în baze de date internaționale. Rezultatele valorificate prin proiecte pe baza cărora se dezvoltă noi produse, se execută lucrări de dezvoltare a infrastructurii sau pentru protecția mediului vor fi luate în considerare, de asemenea.
C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII			

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

Criteriu	Standard	Indicatori de performanță	Standard de performanță USAMV
C.1. Strategii și proceduri pentru asigurarea calității	S.C.1.1. Structuri și politici pentru asigurarea calității Structurile, politicile și strategiile creează cadrul instituțional pentru dezvoltarea și monitorizarea efectivă a calității, pentru consacrarea unei culturi a calității și pentru îmbunătățirea continuă a standardelor de calitate.	I.P.C.1.1.1. Organizarea sistemului de asigurare a calității	Min: În USAMV Iași există o comisie centrală și comisii pe programe de studii care lucrează în mod integrat. Ref.1: Comisia promovează în USAMV Iași o cultură a calității. Ref.2: Comisia dezvoltă activități de stabilire de repere calitative și cantitative (benchmarking) prin comparație cu alte universități din țară și străinătate pentru evaluarea și monitorizarea calității.
		I.P.C.1.1.2. Politici și strategii pentru asigurarea calității	Min: Există un program de politici ale USAMV Iași centrate pe calitate și sunt precizate mijloacele de realizare., Ref.1: Fiecărei politici îi corespund strategii de realizare cu prevederi și termene concrete. Ref.2: Politicile și strategiile sunt activate în fiecare compartiment și stimulează participarea fiecărui membru al corpului didactic și de cercetare, precum și a studenților.
C.2. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate	S.C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor În USAMV există un regulament privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a fiecărui program de studiu și a	I.P.C.2.1.1. Existența și aplicare regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu	Min: Regulamentul există și se aplică Ref.1: Regulamentul este asociat cu un sistem de monitorizare a programelor de studiu, pe bază de informații și date. Ref.2: Regulamentul și monitorizarea sunt asociate cu evaluări periodice, cel puțin anuale, ale calității pe fiecare program de studiu și pe instituție.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

	diplomelor emise, iar acesta este aplicat în mod riguros și consecvent.	I.P.C.2.1.2. Corespondența dintre diplome și calificări	Min: Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare. Ref.1: Programele de studiu sunt revizuite periodic pentru a corespunde dinamicii pieții calificărilor universitare și profesionale. Ref.2: Programele de studiu și diplomele sunt revizuite prin comparație europeană și internațională pe baza unui set de nivele profesionale de reper (benchmarks).
C.3. Proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării	S.C.3.1. Evaluarea studenților Examinarea și notarea studenților se fac pe bază de criterii, regulamente și tehnici care sunt rigurose și consecvent aplicate.	I.P.C.3.1.1. Universitatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților care este aplicat în mod riguros și consecvent	Min: Există un astfel de regulament precum și proceduri specifice de cunoaștere și aplicare consecventă de către titularii de cursuri și studenți. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate. Ref.1: Regulamentul există, împreună cu procedee / tehnici / metode detaliate de aplicare sub forma unui pachet de tehnici / metode de examinare a studenților care sunt aduse în mod consecvent la cunoștința tuturor celor implicați. Ref.2: Regulamentul și pachetul de procedee / tehnici / metode de examinare sunt completate de un sistem în care la examinare participă și un examinator extern (din afara instituției).
		I.P.C.3.1.2. Integrarea examinării în proiectarea predării și învățării, pe cursuri și programe de studiu	Min: Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu. Ref.1: Evaluarea diagnostică, formativă și sumativă asigură continuitatea și consecvența în învățare. Ref.2: Evaluarea stimulează studenții pentru învățarea creativă, manifestată prin elaborarea de lucrări independente bazate pe cunoștințele însușite riguros.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral	S.C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare USAMV Iași dispune de acel personal didactic care, ca număr și ca bază de funcționare, trebuie să fie adecvat numărului total al studenților, în funcție de domeniu, iar în privința calificărilor trebuie să corespundă specificului programelor de studiu și obiectivelor de calitate pe care și le-au fixat	I.P.C.4.1.1. Raportul dintre numărul de cadre didactice și studenți	<p>Min: În funcție de specificul programului de studiu, USAMV Iași stabilește acel raport, pe care îl consideră ca optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice, între numărul de cadre didactice titulare cu norma de bază în universitate și numărul total de studenți înmatriculați. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate.</p> <p>Ref.1: Raportul optim dintre numărul de cadre didactice și numărul de studenți se fixează în funcție de calitatea predării și învățării, dar și în funcție de calitatea cercetării. Ref.2: La stabilirea raportului sunt avute în vedere niveluri superioare ale calității predării, învățării și cercetării, prin comparație cu universități performante din țară și străinătate. Sunt aplicate consecvent procedee de stabilire a unui set de nivele profesionale de reper "benchmarking" și sunt realizate comparații.</p>
		I.P.C.4.1.2. Evaluarea colegială	<p>Min: Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale. Ref.1: Evaluarea colegială este obligatorie și periodică. Există pentru fiecare catedră și departament, o comisie de evaluare anuală a performanțelor didactice și de cercetare ale fiecărui cadru didactic/cercetător și un raport anual privind calitatea personalului didactic și de cercetare.</p>

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

		I.P.C.4.1.3. Evaluarea personalului didactic de către studenți	Min: Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică opțional după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidențiale, fiind accesibile doar decanului, rectorului și persoanei evaluate. Ref.1: Evaluarea de către studenți este obligatorie. Rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți sunt discutate individual, prelucrate statistic, pe catedre, facultăți și universitate și analizate la nivel de facultate și universitate în vederea transparenței și a formulării de politici privind calitatea instruirii.
		I.P.C.4.1.4. Evaluarea de către managementul universității	Min: Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de șeful de catedră. Ref.1: Universitatea dispune de un formular de evaluare anuală multicriterială a fiecărui cadru didactic și de un sistem de clasificare a performanțelor în predare, cercetare și servicii aduse instituției și comunității. Promovarea personalului didactic depinde de rezultatele evaluării, în care sunt avute în vedere și rezultatele evaluării colegiale și ale celei făcute de studenți.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

C.5. Accesibilitatea resurselor adecvate învățării	S.C.5.1. Resurse de învățare și servicii studențești Resursele și serviciile oferite studenților sunt suficiente, adecvate și relevante pentru facilitarea învățării și pentru asigurarea unei vieți studențești de calitate.	I.P.C.5.1.1. Disponibilitatea resurselor de învățare	Min: USAMV Iași asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii etc.) pentru fiecare program de studiu în biblioteci, centre de resurse etc, în format clasic sau electronic și gratuit. Biblioteca USAMV Iași dispune, pe lângă accesul electronic, de un număr corespunzător de volume din țară și străinătate și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și străinătate pentru fiecare disciplină care definește un program de studiu. Fiecare bibliotecă are un program și resurse de procurare a cărților și revistelor. Ref.1: Raportul dintre resursele de învățare disponibile și studenți este astfel stabilit încât fiecare student să aibă acces liber la orice resursă, conform obiectivelor și cerințelor programelor de studiu.
		I.P.C.5.1.2. Predarea ca sursă a învățării	Min: Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studiu, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite. Ref.1: USAMV Iași dispune de un laborator de analiză, cercetare și formulare de strategii novatoare de predare/învățare care implică personalul didactic și studenții.
		I.P.C.5.1.3. Programe de stimulare și recuperare	Min: USAMV Iași dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare. Ref.1: în universitate există programe de tutorial suplimentare, oferite de toate cadrele didactice din universitate, la care studenții se pot înscrie.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

		I.P.C.5.1.4. Servicii studențești	Min: USAMV Iași dispune de un număr minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10% din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care au o administrație eficientă. Ref.1: USAMV Iași oferă servicii variate studenților și dispune de programe speciale pentru asigurarea unei vieți studențești de calitate, pe care le monitorizează și le evaluează periodic.
C.6. Baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității	S.C.6.1. Sisteme de informații USAMV Iași colectează, prelucrează și analizează date și informații privind starea calității educației și a vieții studenților în spațiul universitar.	I.P.C.6.1.1. Baze de date și informații	Min: USAMV Iași are un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității. Ref.1: Pe lângă datele și informațiile referitoare la starea instituțională a calității, USAMV Iași adună informații despre starea calității în alte universități din țară și străinătate, cu care se compară și pe baza cărora formulează în mod diferențiat repere (Benchmarks).
C.7. Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite	S.C.7.1. Informație publică Transparența publică a datelor și informațiilor, în formă tipărită și în formă electronică, despre toate calificările și programele de studiu, actualitatea, corectitudinea și validitatea acestor informații trebuie demonstrate permanent.	I.P.C.7.1.1. Oferta de informații publice	Min: USAMV Iași și toate facultățile ei trebuie să ofere informații și date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte, despre calificările, programele de studiu, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special. Ref.1: Informația oferită public de USAMV Iași este comparabilă, cantitativ și calitativ, cu cea oferită de universitățile din Spațiul European al învățământului Superior.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

C.8. Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii	S.C.8.1. Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent	P.C.8.1.1. Comisia coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	<p>Min: Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatul universitar. Comisia elaborează raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.</p> <p>Ref.1:USAMV Iași implementează permanent măsurile de îmbunătățire a calității educației propuse de comisie și colaborează cu alte universități din țară sau din străinătate pentru identificarea și adoptarea bunelor practice în domeniile de calitate</p>
---	---	--	--



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



**CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DE
 PERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DE
 PERFORMANȚĂ PENTRU EVALUAREA
 PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ
 COD: UAIASI.POB.06-A3**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prof. dr. Gică Grădinaru	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	semnatura	semnatura	semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

Criteriu	Standard	Indicator	Standard de performanță USAMV Iași
A.1. Structurile ale, administrative și manageriale	S.A.1.1. Misiune, obiective și integritate academică USAMV Iași formulează propria misiune și stabilește obiectivele pe care le urmărește în concordanță cu un set de valori de referință. USAMV Iași poate dovedi că respectă și apără libertatea academică a personalului și studenților și funcționează în condiții de autonomie universitară și de responsabilitate	I.P.A.1.1.1. Misiune și obiective	Min: USAMV Iași este înființată și funcționează conform legii. USAMV Iași are Cartă universitară ale cărei prevederi sunt concordante cu legislația națională și cu principiile Spațiului European al învățământului Superior și sunt cunoscut de membrii comunității universitare. Misiunea și obiectivele asumate o individualizează în sistemul național de învățământ superior prin claritate, distincție și specificitate. Ref.1: Prin formulare și mod de realizare, misiunea și obiectivele USAMV Iași o individualizează în Spațiul Național și European al învățământului Superior Agricol
		I.P.A.1.1.2. Integritate academică	Min: USAMV Iași are un cod al eticii și integrității academice prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice și dispune de practici și mecanisme clare pentru aplicarea codului. Ref.1: USAMV Iași controlează și face dovada aplicării codului și practicilor asociate cu privire la activitățile de conducere, cercetare, predare sau examinare. Ref.2: Rezultatele controlului sunt făcute publice.
		I.P.A.1.1.3. Răspundere și responsabilitate publică	Min: USAMV Iași dispune de practici de auditare internă cu privire la principalele domenii ale activității universitare pentru a se asigura că angajamentele pe care și le-a asumat sunt respectate riguros, în condiții de transparență publică. Ref.1: Auditarea internă se desfășoară efectiv, periodic pe baza procedurilor proprii, la nivel de instituție și compartimente, cu privire la domeniile financiar-contabil, al integrității academice, ale predării, examinării și cercetării. Ref.2: Anual se publică un raport de audit academic, dezbătut în Senat și se elaborează un plan de ameliorare.
	S.A.1.2. Conducere și administrație USAMV Iași are un sistem de conducere universitară coerent, integrat și transparent și care se bazează pe o administrație eficientă și eficient, adaptată	I.P.A.1.2.1. Sistemul de conducere	Min: USAMV Iași are un sistem de conducere și un regulament de funcționare internă care respectă reglementările legale în vigoare. Mecanismul de alegere a reprezentanților studenților în consiliu, senat și alte structuri este clar descris în Carta Universitară și în regulamentele interne. Acesta este democratic și transparent, nediscriminatoriu și nu limitează dreptul studenților de a reprezenta și de a fi reprezentați. Ref.1: Sistemul de conducere și regulamentul de funcționare internă utilizează și sisteme informaționale și de comunicare, de tip internet și Intranet, care implică membrii comunității universitare, inclusiv studenții și răspund intereselor publice.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

	misiunii și obiectivelor asumate.	I.P.A.1.2.2. Management strategic	Min: USAMV Iași are un plan strategic cu un orizont de cel puțin patru ani și planuri operaționale anuale care sunt cunoscute de membrii comunității universitare și sunt aplicate conform unor practici și mecanisme de urmărire riguroasă. Ref.1: Planul strategic este elaborat pe termen lung, mediu și scurt, este actualizat anual sau în funcție de evoluția și contextul învățământului
		I.P.A.1.2.3. Administrație eficace	Min:USAMV Iași dispune de o administrație care respectă reglementările legale în vigoare, este eficace în privința organizării, numărului și calificării personalului și funcționează riguros prin serviciile oferite comunității universitare. Ref.1: USAMV are mecanisme de control și de dezvoltare continuă a performanțelor administrației. Ref.2: Nivelul de informatizare al administrației să fie compatibil cu cel din spațiul european.
A.2. Baza materială	S.A.2.1. Patrimoniu, dotare, resurse financiare alocate USAMV Iași dispune de un patrimoniu care contribuie în mod eficace la realizarea misiunii și obiectivelor fixate.	I.P.A.2.1.1. Spații de învățământ, cercetare și pentru alte activități	Min: Respectând diferențele dintre formele de învățământ (la zi și la distanță) și, respectiv, obiectivele activităților de cercetare, USAMV Iași asigură spații de învățământ și cercetare care corespund specificului său, prin săli de predare, laboratoare didactice și centre de cercetare, în concordanță cu normele tehnice, de siguranță și igienico-sanitare în vigoare. Calitatea acestora este evaluată în funcție de suprafață, volum, starea tehnică, numărul total de studenți, numărul de personal didactic și de cercetare, diferențiate pe domenii, programe de studii și instituțional prin raportare la normele menționate. Indicatorul se referă și la spațiul de căminizare și la alte spații oferite studenților pentru activități sociale, culturale sau sportive. Ref.1: Pe lângă spațiile existente, USAMV Iași dispune de planuri de dezvoltare și de planuri de investiții realiste, dependente de veniturile previzionate.
		I.P.A.2.1.2. Dotare	Min: Sălile de predare / seminarizare dispun de echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui student; laboratoarele de cercetare dispun de echipamente și mijloace de funcționare corespunzătoare exigențelor minime. Ref.1: Dorateea sălilor de curs/seminar și a laboratoarelor didactice și de cercetare corespunde stadiului actual de dezvoltare a cunoașterii științifice și este comparabilă cu cea din universitățile dezvoltate din Europa și cu bunele practice internaționale.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREAPROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

		I.P.A.2.1.3. Resurse financiare	<p>Min: USAMV Iași demonstrează că dispune de surse de finanțare și de resurse financiare suficiente, pe termen scurt (anual) și în perspectivă (pentru minimum trei-patru ani succesivi), pe care le alocă pentru a realiza în mod adecvat misiunea și obiectivele pe care și le-a fixat. USAMV Iași dispune de un buget anual realist și de un buget pe trei-patru ani, precum și de politici financiare pe termen scurt și mediu, cu referire la sustenabilitatea financiară.</p> <p>Ref.1: Pe lângă asigurarea necesarului curent, USAMV Iași dispune de rezerve financiare consistente, de surse diversificate de finanțare și de rigoare în planificarea și definirea politicilor de investiții și de gestiune financiară</p>
		I.P.A.2.1.4. Sistemul de acordare a burselor și altor forme de sprijin material pentru studenți	<p>Min: USAMV Iași are un regulament de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți, pe care îl aplică în mod consecvent. Bursele sunt acordate din alocații de la bugetul de stat și din resurse proprii.</p> <p>Ref.1: Proporția resurselor proprii ale universității în fondul de burse este de minim 10%.</p> <p>Ref.2: Proporția resurselor proprii ale universității în fondul de burse este de minim 20%.</p>

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREAPROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ			
Criteriu	Standard	Indicatori de performanță	Standard de performanță USAMV
B.1. Conținutul programelor de studiu	S.B.1.1. Admiterea studenților USAMV Iași formulează propria politică de recrutare și admitere a studenților	I.P.B.1.1.1. Principii ale politicii de admite-re la programele de studiu oferite de USAMV Iași	Min: USAMV Iași aplică o politică transparentă a recrutării și admiterii studenților, anunțată public cu cel puțin șase luni înainte de aplicare. Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, indicând posibilități de verificare și confirmare. Admiterea se bazează exclusiv pe competențele academice ale candidatului și nu aplică niciun fel de criterii discriminatorii.
	și o aplică în mod transparent și riguros, respectând principiul egalității șanselor tuturor candidaților, fără nicio discriminare.	I.P.B.1.1.2. Practici de admitere	Min: Admiterea în ciclul I se face numai pe baza diplomei de bacalureat, ținând cont de ordinea ierarhică a mediilor de absolvire. Ref.1: Admiterea în ciclul I se bazează pe un set de criterii combinate, în care rezultatele la examenul de admitere dețin o pondere mai mare.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

	S.B.1.2. Structura și prezentarea programelor de studiu Programele de studiu sunt detaliat formulate în funcție de rezultatele așteptate prin învățare și care corespund unei calificări universitare	I.P.B.1.2.1. Structura programelor de studiu	<p>Min: Fiecare program de studiu / specializare din cadrul USAMV Iași se bazează pe corespondența dintre rezultatele în învățare, respectiv cercetare și calificarea universitară. Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include: obiectivele generale și specifice ale programului; planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studiu ECTS disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare; programele tematice sau fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele în învățare exprimate în forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv - valorice care sunt realizate de o disciplină; modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate; modul de organizare și conținuturile examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale care corespund calificării universitare. Ref.1: Fiecare program de studiu este prezentat conform pachetului standard menționat, iar realizarea programelor de studiu se face la nivel de universitate prin cooperare inter-facultăți și prin facilitarea mobilității studenților în interiorul universității cu ajutorul transferului și acumulării de credite de studiu. Numărul de credite ECTS este alocat fiecărei discipline conform "Ghidului de utilizare al ECTS". Structura programelor de studiu este flexibilă și permite fiecărui student să-și aleagă un traseu propriu de învățare potrivit cu aptitudinile și interesele sale. Cel puțin 30% din totalul de credite cumulate la sfârșitul programelor de studiu de către un student provine de la disciplinele liber alese.</p>
		I.P.B.1.2.2. Diferențiere în realizarea programelor de studiu	<p>Min: Programele de studiu sunt unitare ca structură, indiferent de forma de învățământ (la zi și la distanță), dar se diferențiază în realizare în funcție de mijloacele utilizate în forma de învățământ. Ref.1: Realizarea programelor de studiu, în funcție de forma de învățământ, este monitorizată și fundamentată prin structuri interne specializate de tip "centru de analiză și dezvoltare pedagogică" în care se dezvoltă tehnologii pedagogice novatoare și eficiente. Ref.2: Conținutul programelor de studiu se reînnoiește permanent prin introducerea cunoștințelor noi, rezultate din cercetarea științifică, inclusiv din cea proprie.</p>

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

		I.P.B.1.2.3. Relevanța programelor de studiu	Min: Relevanța cognitivă și profesională a programelor de studiu este definită în funcție de ritmul dezvoltării cunoașterii și tehnologiei din domeniu și de cerințele pieței muncii și ale calificărilor. USAMV Iași dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a activității cunoașterii transmise și asimilate de studenți și pentru analiza schimbărilor care se produc în profilurile calificărilor și în impactul acestora asupra organizării programului de studiu. Ref.1: Programele de studiu sunt revizuite periodic pe baza analizelor colegiale împreună cu studenți, cu absolvenți și cu reprezentanți ai angajatorilor.
		I.P.B.2.1.1. Valorificarea prin capacitatea de a se angaja pe piața muncii	Min: Cel puțin 50% dintre absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare. Ref.1: Mai mult de 70% din absolvenți sunt angajați în termen de doi ani de la data absolvirii la nivelul calificării universitare.
		I.P.B.2.1.2. Valorificarea calificării prin continuarea studiilor universitare	Min: Cel puțin 20% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de masterat sunt implicați în cercetare științifică sau continuă studiile universitare în programe de doctorat. Ref.1: Cel puțin 50% dintre absolvenții ultimelor două promoții ale studiilor universitare de masterat sunt implicați în cercetare științifică sau continuă studiile universitare în programe de doctorat.
		I.P.B.2.1.3. Nivelul de satisfacție al student-ților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de universitate.	Min: Mai mult de 50% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare / dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare. Ref.1: Mai mult de 75% dintre studenți apreciază pozitiv mediul de învățare / dezvoltare oferit de către universitate și propriul lor traseu de învățare.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

		I.P.B.2.1.4. Centrarea pe student a metodelor de învățare	<p>Min: Principala responsabilitate a cadrului didactic este proiectarea metodelor și a mediilor de învățare centrate pe student, cu mai puțin accent asupra responsabilității tradiționale de a transmite doar informații. Relația dintre student și cadru didactic este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea atingerii rezultatelor învățării. Rezultatele învățării sunt explicate și discutate cu studenții din perspectiva relevanței acestora pentru dezvoltarea lor. Cadrele didactice utilizează resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, pagina personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții) și materiale auxiliare (tablă, flipchart, videoproiector etc.) Ref.1: Cadrele didactice sunt pregătite special în domeniul predării la nivel universitar și/sau se reunesc în grupuri de dezbateri pentru a discuta metodologia predării. Acestea au, pe lângă competențele de instruire predare și competențe de consiliere, monitorizare și facilitare a proceselor de învățare, în universitate se desfășoară o activitate continuă de identificare, dezvoltare, testare implementare și evaluare a unor tehnici noi de învățare eficiente, incluzând aici noile aplicații ale calculatoarelor și ale tehnologiei informației. Programele de studiu sunt integrate cu stagii de practică, plasament și internship și cu implicarea studenților în proiecte de cercetare. Cadrele didactice asociază studenții la activitatea de predare (prin întrebări din sală, scurte prezentări, experimente demonstrative) și procesul de predare este orientat după ritmul și modul de învățare al studenților. Strategia de predare are în vedere și nevoile studenților cu dizabilități. Ref.2: Mai mult decât simplul transfer de cunoaștere de la cadrul didactic la student, USAMV Iași creează medii și experiențe de învățare care conduc studenții să descopere și să creeze ei înșiși cunoaștere. Cadrul didactic orientează dezvoltarea intelectuală a studentului dându-i o dimensiune strategică.</p>
		I.P.B.2.1.5. Orientarea în carieră a studenților	<p>Min: Cadrele didactice au ore de permanență la dispoziția studenților și personalizează îndrumarea la cererea studentului. Există îndrumători sau tutori de an sau alte forme de asociere între un cadru didactic și un grup de studenți. Ref.1: Există o structură pentru orientarea studenților la alegerea cursurilor și a carierei, la nivelul fiecărei facultăți. Se practică tutoratul colegial între studenții din anii mai mari și ceilalți. Profesorii mențin legătura cu studenții prin e-mail și prin cel puțin 2 ore de consultație săptămânal</p>

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

B.3. Activitatea de cercetare științifică	S.B.3.1. Programe de cercetare USAMV Iași are o strategie pe termen lung și programe pe termen mediu și scurt care se referă la obiectivele, proiectele și rezultatele așteptate ale cercetării, precum și la resursele de realizare. Există un ethos și o cultură a cercetării și preocupări pentru valorificarea rezultatelor cercetării.	I.P.B.3.1.1. Programarea cercetării	Min: Strategia pe termen lung și programele pe termen mediu și scurt privind cercetarea sunt adoptate de Senat și Consiliile facultăților, odată cu specificarea practicilor de obținere și de alocare ale resurselor de realizare și a modalităților de valorificare. Interesele de cercetare sunt predominant instituționale. Ref.1: Programarea cercetării ține cont de și se realizează în cadrul național, în privința competi-tivității și valorificării. Cercetarea este relevantă predominant național. Ref.2: Programarea și realizarea cercetării sunt raportate la cadrul European și global.
		I.P.B.3.1.2. Realizarea cercetării	Min: Cercetarea dispune de resurse financiare, logistice și umane suficiente pentru a realiza obiectivele propuse. Ref.1: Există un climat și o cultură academică puternic centrate pe cercetare, atestate de numărul granturilor de cercetare, de publicații și de transferul cognitiv și tehnologic prin consultanță, parcuri științifice etc. Există școli doctorale pentru formarea tinerilor cercetători. Ref.2: Există certificarea îndeplinirii unor standarde de calitate sau excelență în cercetarea științifică, din punctul de vedere al organizării, urmării desfășurării proiectelor de cercetare, avizării interne a rezultatelor și eliminării practicilor neconforme cu etica cum sunt reproducerea fără permisiune a rezultatelor obținute de alți cercetători, plagiat, nerespectarea normelor de bioetică etc.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

		I.P.B.3.1.3. Valorificarea cercetării	Min: Cercetarea este valorificată prin: publicații pentru scopuri didactice, publicații științifice, transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte structuri de valorificare, realizarea unor produse noi etc. Fiecare cadru didactic și cercetător are anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică. USAMV Iași participă prin mass-media în diseminarea rezultatelor cercetării. Se vor lua în considerare și modalitățile de valorificare prin proiecte pe baza cărora se dezvoltă noi produse, se execută lucrări de dezvoltare a infrastructurii sau pentru protecția mediului. Ref.1: Rezultatele cercetării sunt apreciate la nivel național prin premii, citări, cotări etc. Publicațiile, patentele, lucrările de anvergură etc. sunt menționate în baze de date internaționale. Rezultatele valorificate prin proiecte pe baza cărora se dezvoltă noi produse, se execută lucrări de dezvoltare a infrastructurii sau pentru protecția mediului vor fi luate în considerare, de asemenea.
C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII			
Criteriu	Standard	Indicatori de performanță	Standard de performanță USAMV
C.1. Strategii și proceduri pentru asigurarea calității	S.C.1.1. Structuri și politici pentru asigurarea calității Structurile, politicile și strategiile creează cadrul instituțional pentru dezvoltarea și monitorizarea efectivă a calității, pentru consacrarea unei culturi a calității și pentru îmbunătățirea continuă a standardelor de calitate.	I.P.C.1.1.1. Organizarea sistemului de asigurare a calității	Min: În USAMV Iași există o comisie centrală și comisii pe programe de studii care lucrează în mod integrat. Ref.1: Comisia promovează în USAMV Iași o cultură a calității. Ref.2: Comisia dezvoltă activități de stabilire de repere calitative și cantitative (benchmarking) prin comparație cu alte universități din țară și străinătate pentru evaluarea și monitorizarea calității.
		I.P.C.1.1.2. Politici și strategii pentru asigurarea calității	Min: Există un program de politici ale USAMV Iași centrate pe calitate și sunt precizate mijloacele de realizare., Ref.1: Fiecărei politici îi corespund strategii de realizare cu prevederi și termene concrete. Ref.2: Politicile și strategiile sunt activate în fiecare compartiment și stimulează participarea fiecărui membru al corpului didactic și de cercetare, precum și a studenților.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

C.2. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate	S.C.2.1. Aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și diplomelor ce corespund calificărilor în USAMV există un regulament privind la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a fiecărui program de studiu și a diplomelor emise, iar acesta este aplicat în mod riguros și consecvent.	I.P.C.2.1.1. Existența și aplicare regulamentului privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu	Min: Regulamentul există și se aplică Ref.1: Regulamentul este asociat cu un sistem de monitorizare a programelor de studiu, pe bază de informații și date. Ref.2: Regulamentul și monitorizarea sunt asociate cu evaluări periodice, cel puțin anuale, ale calității pe fiecare program de studiu și pe instituție.
		I.P.C.2.1.2. Corespondența dintre diplome și calificări	Min: Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare. Ref.1: Programele de studiu sunt revizuite periodic pentru a corespunde dinamicii pieții calificărilor universitare și profesionale. Ref.2: Programele de studiu și diplomele sunt revizuite prin comparație europeană și internațională pe baza unui set de nivele profesionale de reper (benchmarks).
C.3. Proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării	S.C.3.1. Evaluarea studenților Examinarea și notarea studenților se fac pe bază de criterii, regulamente și tehnici care sunt rigurose și consecvent aplicate.	I.P.C.3.1.1. Universitatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților care este aplicat în mod riguros și consecvent	Min: Există un astfel de regulament precum și proceduri specifice de cunoaștere și aplicare consecventă de către titularii de cursuri și studenți. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate. Ref.1: Regulamentul există, împreună cu procedee / tehnici / metode detaliate de aplicare sub forma unui pachet de tehnici / metode de examinare a studenților care sunt aduse în mod consecvent la cunoștința tuturor celor implicați. Ref.2: Regulamentul și pachetul de procedee / tehnici / metode de examinare sunt completate de un sistem în care la examinare participă și un examinator extern (din afara instituției).

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

		I.P.C.3.1.2. Integrarea examinării în proiectarea predării și învățării, pe cursuri și programe de studiu	Min: Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu. Ref.1: Evaluarea diagnostică, formativă și sumativă asigură continuitatea și consecvența în învățare. Ref.2: Evaluarea stimulează studenții pentru învățarea creativă, manifestată prin elaborarea de lucrări independente bazate pe cunoștințele însușite riguros.
C.4. Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral	S.C.4.1. Calitatea personalului didactic și de cercetare USAMV Iași dispune de acel personal didactic care, ca număr și ca bază de funcționare, trebuie să fie adecvat numărului total al studenților, în funcție de domeniu, iar în privința calificărilor trebuie să corespundă specificului programelor de studiu și obiectivelor de calitate pe care și le-au fixat	I.P.C.4.1.1. Raportul dintre numărul de cadre didactice și studenți	Min: În funcție de specificul programului de studiu, USAMV Iași stabilește acel raport, pe care îl consideră ca optim pentru obiectivele și nivelul propriu al calității academice, între numărul de cadre didactice titulare cu norma de bază în universitate și numărul total de studenți înmatriculați. În evaluarea calității se consideră că un cadru didactic are norma de bază într-o singură universitate. Ref.1: Raportul optim dintre numărul de cadre didactice și numărul de studenți se fixează în funcție de calitatea predării și învățării, dar și în funcție de calitatea cercetării. Ref.2: La stabilirea raportului sunt avute în vedere niveluri superioare ale calității predării, învățării și cercetării, prin comparație cu universități performante din țară și străinătate. Sunt aplicate consecvent procedee de stabilire a unui set de nivele profesionale de reper "benchmarking" și sunt realizate comparații.
		I.P.C.4.1.2. Evaluarea colegială	Min: Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată pe criterii generale și pe preferințe colegiale. Ref.1: Evaluarea colegială este obligatorie și periodică. Există pentru fiecare catedră și departament, o comisie de evaluare anuală a performanțelor didactice și de cercetare ale fiecărui cadru didactic/cercetător și un raport anual privind calitatea personalului didactic și de cercetare.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREAPROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

		I.P.C.4.1.3. Evaluarea personalului didactic de către studenți	Min: Există un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat, care se aplică opțional după fiecare ciclu semestrial de instruire și ale cărui rezultate sunt confidențiale, fiind accesibile doar decanului, rectorului și persoanei evaluate. Ref.1: Evaluarea de către studenți este obligatorie. Rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți sunt discutate individual, prelucrate statistic, pe catedre, facultăți și universitate și analizate la nivel de facultate și universitate în vederea transparenței și a formulării de politici privind calitatea instruirii.
		I.P.C.4.1.4. Evaluarea de către managementul universității	Min: Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de șeful de catedră. Ref.1: Universitatea dispune de un formular de evaluare anuală multicriterială a fiecărui cadru didactic și de un sistem de clasificare a performanțelor în predare, cercetare și servicii aduse instituției și comunității. Promovarea personalului didactic depinde de rezultatele evaluării, în care sunt avute în vedere și rezultatele evaluării colegiale și ale celei făcute de studenți.
C.5. Accesibilitatea resurselor adecvate învățării	S.C.5.1. Resurse de învățare și servicii studențești Resursele și serviciile oferite studenților sunt suficiente, adecvate și relevante pentru facilitarea învățării și pentru asigurarea unei vieți studențești de calitate.	I.P.C.5.1.1. Disponibilitatea resurselor de învățare	Min: USAMV Iași asigură resurse de învățare (manuale, tratate, referințe bibliografice, crestomații, antologii etc.) pentru fiecare program de studiu în biblioteci, centre de resurse etc, în format clasic sau electronic și gratuit. Biblioteca USAMV Iași dispune, pe lângă accesul electronic, de un număr corespunzător de volume din țară și străinătate și de abonamente la principalele reviste de specialitate din țară și străinătate pentru fiecare disciplină care definește un program de studiu. Fiecare bibliotecă are un program și resurse de procurare a cărților și revistelor. Ref.1: Raportul dintre resursele de învățare disponibile și studenți este astfel stabilit încât fiecare student să aibă acces liber la orice resursă, conform obiectivelor și cerințelor programelor de studiu.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

		I.P.C.5.1.2. Predarea ca sursă a învățării	Min: Fiecare cadru didactic dispune de strategii actualizate de predare pentru fiecare curs, conforme cu programul de studiu, caracteristicile studenților, forma de învățământ și criteriile de calitate predefinite. Ref.1: USAMV Iași dispune de un laborator de analiză, cercetare și formulare de strategii novatoare de predare/învățare care implică personalul didactic și studenții.
		I.P.C.5.1.3. Programe de stimulare și recuperare	Min: USAMV Iași dispune de programe de stimulare a studenților cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare. Ref.1: în universitate există programe de tutorial suplimentare, oferite de toate cadrele didactice din universitate, la care studenții se pot înscrie.
		I.P.C.5.1.4. Servicii studențești	Min: USAMV Iași dispune de un număr minim de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți cum sunt: spații de cazare pentru cel puțin 10% din studenți, bază sportivă, diferite servicii de consiliere, care au o administrație eficientă. Ref.1: USAMV Iași oferă servicii variate studenților și dispune de programe speciale pentru asigurarea unei vieți studențești de calitate, pe care le monitorizează și le evaluează periodic.
C.6. Baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității	S.C.6.1. Sisteme de informații USAMV Iași colectează, prelucrează și analizează date și informații privind starea calității educației și a vieții studenților în spațiul universitar.	I.P.C.6.1.1. Baze de date și informații	Min: USAMV Iași are un sistem informatic care facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității. Ref.1: Pe lângă datele și informațiile referitoare la starea instituțională a calității, USAMV Iași adună informații despre starea calității în alte universități din țară și străinătate, cu care se compară și pe baza cărora formulează în mod diferențiat repere (Benchmarks).

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII, STANDARDE, INDICATORI DEPERFORMANȚĂ ȘI STANDARDE DEPERFORMANȚA PENTRU EVALUAREAPROGRAMELOR UNIVERSITARE DE DIPLOMĂ COD: UAIASI.POB.06-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

C.7. Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite	S.C.7.1. Informație publică Transparența publică a datelor și informațiilor, în formă tipărită și în formă electronică, despre toate calificările și programele de studiu, actualitatea, corectitudinea și validitatea acestor informații trebuie demonstrate permanent.	I.P.C.7.1.1. Oferta de informații publice	Min: USAMV Iași și toate facultățile ei trebuie să ofere informații și date, cantitative și/sau calitative, actuale și corecte, despre calificările, programele de studiu, diplomele, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special. Ref.1: Informația oferită public de USAMV Iași este comparabilă, cantitativ și calitativ, cu cea oferită de universitățile din Spațiul European al Învățământului Superior.
C.8. Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii	S.C.8.1. Structura instituțională de asigurare a calității educației este conformă prevederilor legale și își desfășoară activitatea permanent	P.C.8.1.1. Comisia coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	Min: Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației au fost elaborate și aprobate de Senatul universitar. Comisia elaborează raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației. Ref.1: USAMV Iași implementează permanent măsurile de îmbunătățire a calității educației propuse de comisie și colaborează cu alte universități din țară sau din străinătate pentru identificarea și adoptarea bunelor practice în domeniile de calitate



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
 UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
 „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași
FACULTATEA

DEPARTAMENTUL DE _____

Nr. _____

Către
Departamentul de Asigurare a Calității DAC

Biroul Consiliului Facultății, în ședința din _____, a hotărât ca, în conformitate cu prevederile procedurii UAIASI.POB.06, să solicite îndeplinirea procedurilor de evaluare internă în vederea obținerii (după caz):

- autorizarea provizorie a următoarelor programe de studii (specializări) din domeniul:.....
- acreditarea următoarelor programe de studii (specializări) din domeniul:.....
- acreditarea următoarelor programe de masterat din domeniul:.....
- autorizarea următoarelor programe de ID:.....
- acreditarea următoarelor programe de ID:.....
- evaluarea internă periodică a calității:.....

Vă trimitem, alăturat, în trei exemplare, Raportul (-ele) de Autoevaluare.

DECAN ,

Notă: Persoana de contact estetel.....fax.....E-mail.....



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ

„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI

“University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
AGRONOMIC LA IAȘI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI

Aleea M. Sadoveanu nr. 3

Tel / fax

Nr. înregistrare universitate / Data

Nr. înregistrare ARACIS / Data

Către CONSILIUL ARACIS București

SENATUL

Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad
„din Iași, în ședința din _____, a hotărât ca, în conformitate cu
prevederile art. 13, 17, 18, 29-32 din OUG nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității
educației, așa cum a fost aprobată de Legea 87/2006, să solicite îndeplinirea
procedurilor de evaluare în vederea obținerii (după caz):

- autorizarea provizorie a următoarelor programe de studii (specializări)
din domeniul:.....
- acreditarea următoarelor programe de studii (specializări) din
domeniul:.....
- acreditarea următoarelor programe de masterat din
domeniul:.....
- autorizarea următoarelor programe de ID:.....
- acreditarea următoarelor programe de ID:.....
- autorizarea instituțională:.....
- acreditarea instituțională:.....
- evaluarea externă a calității:.....

Vă rugăm să ne comunicați data la care urmează să ne prezentăm pentru
încheierea contractului de prestări servicii cu agenția dumneavoastră.

Menționăm că am luat la cunoștință de valoarea tarifelor stabilite prin H.G
nr. 1731/2006 pentru activitățile întreprinse de ARACIS.

RECTOR,
Prof.univ.dr.Vasile Vîntu

Notă: **Persoana** **de** **contact** **este**
.....tel.....fax.....E-mail.....



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
“University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ DE EVALUARE INTERNĂ

COD UAIASI.POB.07

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prof.dr. Liliana ROTARU	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan TENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	semnatura	semnatura	semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INTERNĂ COD: UAIASI.POB.07	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR SI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Liliana ROTARU	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INTERNĂ COD: UAIASI.POB.07	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de evaluare internă a programelor de studiu.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași pentru activitățile de evaluare internă a programelor de studiu în fazele de inițiere, aprobare și monitorizare precum și în scopul realizării documentației în vederea evaluării externe pentru autorizare provizorie, acreditare și evaluare periodică.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚA

- 3.1. Legea învățământului nr. 1/2011
- 3.2. Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic
- 3.3. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare (completată cu O.U.G. nr. 78/2005 aprobată cu Legea nr. 346/2005)
- 3.4. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- 3.5. Hotărârea de Guvern nr. 916/2005 privind structurile instituțiilor de învățământ superior acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu și a specializărilor din domeniile studiilor universitare de licență (cu modificările ulterioare)
- 3.6. Hotărârea de Guvern nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)
- 3.7. Hotărârea de Guvern nr. 404 / 29.03.2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat
- 3.8. Hotărârea de Guvern nr. 1175/06.09.2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora
- 3.9. Hotărârea de Guvern nr. 1418/11.10.2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
- 3.10. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INTERNĂ COD: UAIASI.POB.07	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

3.11. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile

3.12. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3714/2005 privind introducerea Suplimentului la Diploma în certificarea absolvirii unui ciclu de studii universitare

3.13. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior

3.14. Codul de etică universitară al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași

3.15. Codul de etică profesională privind asigurarea calității și acreditarea în învățământul superior din România, aprobat de Consiliul ARACIS

3.16. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studiu universitare și a instituțiilor de învățământ superior – aprobat de Consiliul ARACIS la 22.04.2010

3.17. SR EN ISO 9001:2001

3.18. SR EN ISO 19011:2003

3.19. SR ISO IWA 2:2006

4. DEFINITII ȘI ABREVIERI

(1) **Organizație furnizoare de educație** - Instituție de învățământ sau altă persoană juridică care, potrivit statutului, desfășoară activități de învățământ superior pe bază de programe de studiu legal aprobate.

(2) **I.O.S.U.M.** - Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Masterat = Instituția de învățământ superior care a primit dreptul de a organiza studii universitare de masterat într-unul sau mai multe domenii.

(3) **Program de studiu** - Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduc la obținerea unei calificări universitare. Programele de studiu se diferențiază în funcție de:

- nivelul calificării universitare: licență, master, doctorat;

- forma de învățământ: zi, învățământ la distanță etc.;

- domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii.

(4) **Standarde, standarde de referință și indicatori de performanță** - Norme / documente, care descriu cerințele de calitate ale activităților unei organizații furnizoare de educație. Standardele corespund, în mod diferențiat, domeniilor și criteriilor de asigurare a calității educației, iar indicatorii de

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INTERNĂ COD: UAIASI.POB.07	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

performanță măsoară gradul de realizare a unei activități prin raportare la standarde.

(5) **Asigurare internă a calității programelor de studiu** - Activitățile de autoevaluare, standardele, normele, măsurile, procedurile stabilite de organizația furnizoare de educație în vederea obținerii, menținerii și îmbunătățirii calității programelor de studiu.

(6) **Evaluare internă a calității** - Proces sistematic, independent și documentat, realizat de către însăși organizația furnizoare de educație, în mod periodic (de regulă) și oricând este necesar, prin proceduri proprii, în scopul obținerii dovezilor privind calitatea educației și al analizei cu obiectivitate a acestor dovezi pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite standardele și indicatorii de performanță privind calitatea educației.

(7) **Raport de autoevaluare** – Înregistrare ce prezintă în mod explicit și documentat date și informații care răspund la un set de cerințe normative cu relevanță organizatorică, care este structurat în trei părți: partea I - introducere (prezentarea instituției), partea II - informații privind realizarea cerințelor normative obligatorii, standardelor și indicatorilor de performanță și standardelor specifice și partea III - documente justificative.

(8) **Raport de evaluare internă** – Forma finală a *Raportului de autoevaluare*, ca rezultat al evaluării interne conform unei proceduri și al aprobării de către Biroul Senatului a rezultatelor evaluării. Pe pagina de titlu a raportului se menționează decizia Biroului Senatului de aprobare a rezultatului evaluării.

(9) **Evaluare externă a calității** - Proces sistematic, independent și documentat realizat la cerere, în mod periodic (de regulă) și oricând este necesar, de către o organizație specializată, pe baza Raportului de evaluare internă și a evaluărilor la fața locului, în scopul obținerii dovezilor de îndeplinire a standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației. Proces sistematic, independent și documentat, realizat de către însăși organizația furnizoare de educație, prin proceduri proprii,

(10) **Client al evaluării** - Organizație sau persoană care solicită o evaluare internă sau externă

(11) **Evaluat** - Entitatea care este evaluată.

(12) **Expert - evaluator** - Persoana care are competența de a efectua o evaluare.

(13) **Echipa de evaluare** - Grup format din experți - evaluatori desemnați să efectueze o evaluare. În activitatea sa echipa de evaluare este coordonată de unul dintre membrii, se sprijină pe experți tehnici (în domeniul evaluării) și, după caz și

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INTERNĂ COD: UAIASI.POB.07	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

pentru anumite acțiuni, este însoțită de observatori. Experții tehnici și observatorii nu fac parte din echipa de evaluare.

(14) **Criterii ale evaluării** - Ansamblu de politici, proceduri sau cerințe utilizate ca referință: standarde, legi, cerințe contractuale, directive, politici, cerințe de reglementare, regulamente, proceduri etc.

(15) **Dovezi ale evaluării** - Înregistrări, declarații privind faptele și alte informații relevante și verificabile (justificabile) referitoare la criteriile de evaluare.

(16) **Constatări ale evaluării** - Rezultatele evaluării dovezilor de evaluare, colectate în raport cu criteriile de evaluare.

(17) **Concluzii ale evaluării** - Rezultatele unei evaluări, furnizate de echipa de evaluare după luarea în considerare a obiectivelor evaluării și a tuturor constatărilor de evaluare.

(18) **Plan de evaluare** - Descrierea activităților și acordurile legate de evaluare.

(19) **Domeniu al evaluării** - Amploarea și limitele unei evaluări: puncte de lucru, activități, procese, perioada de timp luată în calcul, specifice programului de studiu evaluat.

(20) **Autorizare a funcționării provizorii** - Rezultatul primei evaluări externe pe baza Raportului de evaluare internă prin care se certifică îndeplinirea cerințelor minime ale standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației pentru începerea funcționării provizorii a unui program de studiu, ca fază premergătoare acreditării.

(21) **Acreditare** - Rezultatul evaluării externe pe baza Raportului de evaluare internă prin care se certifică îndeplinirea cerințelor minime ale standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației pentru funcționarea organizației furnizoare de educație și a programelor de studiu.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. CONSIDERAȚII GENERALE

Art.1. Evaluarea internă se realizează la nivelul facultății / departamentului pentru fiecare program de studiu (specializare) organizat în cadrul studiilor universitare de licență sau al studiilor universitare de masterat, pentru care se pregătește un *Raport de autoevaluare*.

Art.2. Declanșarea procedurii de evaluare internă se realizează conform procedurii UAIASI.POB.06.

Art.3. Evaluarea internă se realizează, ca un proces integrat Sistemului de Management al Calității, conform diagramei - flux prezentate în Anexa 1.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INTERNĂ COD: UAIASI.POB.07	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5.2. PRINCIPII DE EVALUARE

Art.4. În activitatea lor, evaluatorii și evaluații definiți în spiritul prezentei proceduri vor respecta următoarele valori și principii descrise în *Codul de etică profesională privind asigurarea calității și acreditarea în învățământul superior din România* aprobat de ARACIS:

- legalitate
- independență
- obiectivitate
- imparțialitate
- transparență
- responsabilitate personală
- profesionalism
- deschidere către nou
- dialog colegial și consens
- confidențialitate.

5.3. ETAPELE PROCESULUI DE EVALUARE INTERNA

5.3.1. INITIEREA EVALUARII INTERNE

Art.5. (1) Se constituie *Registrul experților-evaluatori al universității* pentru programele de studiu ale Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iasi.

(2) Registrul experților-evaluatori ai universității este alcătuit din cadre didactice ale Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iasi – profesori și conferențieri universitari, personalități cu activitate profesională și integritate morală recunoscute, competență și experiență în asigurarea calității educației la nivel național și internațional, care sunt *membri ai Registrului experților ARACIS*.

Art.6. După aprobarea cererii de evaluare internă pentru un program de studiu, depusă de facultate / departament conform procedurii UAIASI.POB.06, prorectorul cu activitatea educațională propune pentru aprobarea de către Biroul Senatului *Echipa de evaluare internă* și coordonatorul acesteia, dintre membrii *Registrului experților - evaluatori al universității* care nu sunt implicați în realizarea programului de studiu evaluat.

Art.7. *Echipa de evaluare internă* este formată din coordonator și doi experți evaluatori. În mod excepțional pot fi mai mult de doi experți-evaluatori, în funcție de:

- cerințele legale, reglementate, contractuale sau de autorizare / acreditare / evaluare periodică, după cum este aplicabil;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INTERNĂ COD: UAIASI.POB.07	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- necesitatea de a asigura independența echipei de evaluare față de activitățile care sunt evaluate și de a evita conflictele de interes.

Art.8. Evaluarea internă se bazează pe obiective, domeniu și criterii de evaluare documentate. Obiectivele evaluării interne definesc ceea ce urmează să se realizeze prin evaluare (recomandare pentru autorizare provizorie de funcționare, acreditare, evaluare periodică) și anume determinarea gradului de conformitate a afirmațiilor, datelor și dovezilor din *Raportul de autoevaluare* față de cerințele legale, reglementate și contractuale.

5.3.2. PREGĂTIREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE INTERNĂ

Art.9. Se întocmește *Planul de evaluare* internă care trebuie să includă:

- obiectivele evaluării
- criteriile de evaluare și orice documente de referință
- domeniul evaluării
- datele și locurile unde se desfășoară activitățile de evaluare; perioada și durata estimate pentru desfășurarea activităților de evaluare;
- rolurile și responsabilitățile membrilor echipei de evaluare internă.

Coordonatorul *Echipei de evaluare internă* alocă fiecărui membru responsabilitatea pentru evaluarea anumitor procese, funcții, locuri, zone sau activități.

5.3.3. REALIZAREA EVALUĂRII INTERNE

Art.10. (1) Membrii *Echipei de evaluare internă*, în mod colegial, verifică *Raportul de autoevaluare*, analizează informațiile relevante pentru activitățile de evaluare alocate și își pregătesc documentele de lucru și formularele pentru înregistrările desfășurării evaluării.

(2) Evaluarea internă se desfășoară în cadrul unor întâlniri succesive între *Echipa de evaluatori* și reprezentanții evaluatului, stabilite într-un program prealabil, de comun acord. În timpul evaluării interne, informațiile relevante față de obiectivele, domeniul și criteriile evaluării trebuie colectate prin consultarea documentelor cuprinse în *Raportul de autoevaluare*. Dovezile de evaluare trebuie înregistrate.

(3) Pe parcursul evaluării interne se utilizează **Formularul F 1 - Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor** în care se consemnează neconformitățile constatate și se formulează recomandări pentru corecturi și îmbunătățiri ale *Programului de studiu* și ale *Raportului de autoevaluare* care se realizează de reprezentanții evaluatului.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INTERNĂ COD: UAIASI.POB.07	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5.3.4. ÎNCHEIEREA EVALUĂRII INTERNE

Art.11. (1) *Echipa de evaluare internă*, pe baza înregistrărilor din *Formularul 1* și a *Raportului de autoevaluare* corectat și îmbunătățit conform recomandărilor, pregătește concluziile evaluării luând în considerare: analiza constatărilor evaluării interne și a altor informații adecvate colectate în timpul evaluării, a neconformităților constatate și a corecturilor și îmbunătățirilor realizate.

(2) *Echipa de evaluare internă* prezintă în sedința Consiliului Academic datele principale ale procesului de evaluare internă, constatările evaluării interne, corecturile și îmbunătățirile realizate și concluziile, precum și propunerile privind rezultatul evaluării. Se încheie un *Proces verbal de evaluare internă* privind rezultatul evaluării.

Art.12. (1) *Raportul de autoevaluare*, corectat și îmbunătățit, se aprobă de Consiliul facultății / departamentului și în acest sens se introduce *Pagina de titlu* pe care se menționează decizia Consiliului facultății / departamentului. Raportul de autoevaluare și Procesul verbal de evaluare internă, în câte 2 (doua) exemplare, se înaintează Consiliului de Administrație pentru aprobarea rezultatului evaluării interne. Fiecare exemplar al Raportului de autoevaluare este însoțit de 1 (un) CD sau 1 (un) DVD care conține, în format electronic, Raportul de evaluare internă constituit din următoarele fișiere / directoare distincte cu următoarele titluri și conținuturi: Pagina de titlu, Cuprinsul și Opisurile de anexe; Partea I – Prezentarea Universității; Partea a II-a – Evaluarea programului de studiu; Partea a III-a – Anexe I și Anexe II.

(2) După aprobarea în Consiliul de Administrație, Raportul de autoevaluare devine Raportul de evaluare internă. În acest sens se adaugă *Coperta I* a Raportului de evaluare internă și se introduce o nouă *Pagină de titlu* (în locul celei a Raportului de autoevaluare), pe care se menționează decizia Biroului Senatului de aprobare a rezultatului evaluării. Raportul de evaluare internă, însoțit de copii ale Formularului 1 (Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor) și Procesului verbal de evaluare internă, se arhivează la facultate / departament.

(3) În cazul continuării cu procedura de evaluare externă, conform legii, Raportul de evaluare internă se depune la Prorectoratul cu activitatea educațională în 3 (trei) exemplare dintre care 2 (două) exemplare se înaintează la ARACIS în vederea autorizării provizorii / acreditării / evaluării periodice. Fiecare exemplar este însoțit de 2 (două) CD-uri sau de 2 (două) DVD-uri care conțin, în format electronic, Raportul de evaluare internă constituit din următoarele fișiere / directoare distincte cu următoarele titluri și conținuturi: Coperta I; Pagina de titlu,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INTERNĂ COD: UAIASI.POB.07	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Cuprinsul și Opisuri de anexe; Partea I – Prezentarea Universității; Partea a II-a – Evaluarea programului de studiu, Partea a III-a – Anexe I, Anexe II.

(4) Partea I - Prezentarea Universității se concepe și se redactează unitar la nivelul Universității și se aprobă de Consiliul de Administrație. Partea a II-a - Evaluarea programului de studiu, Coperta I, Pagina de titlu, Cuprinsul și Opisurile de anexe se redactează unitar pe baza unor *Recomandari pentru redactarea Raportului de autoevaluare / evaluare internă* aprobate de Consiliul de Administrație.

6. RESPONSABILITĂȚI

- nivele ierarhice
- funcții de conducere

6.1. Senatul universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

6.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii.

6.3. Consiliul academic – Prorectorul cu activitatea didactică

- elaborează, verifică, modifică, avizează procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.3. Consiliul academic – Secretarul consiliului

- verifică procedura.

6.4. Responsabilul de proces

- întocmește, difuzează, modifică, retrace procedura.

6.5. Decani, directori de departamente

- aplică procedura.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Lista de difuzare

7.2. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

7.3. Rapoarte de autoevaluare a programelor de studiu

7.4. Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor

7.5. Procesele verbale de evaluare internă

8. ANEXE

Anexa 1 Diagrama - flux

Formularul UAIASI.POB.07-F1 - Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor

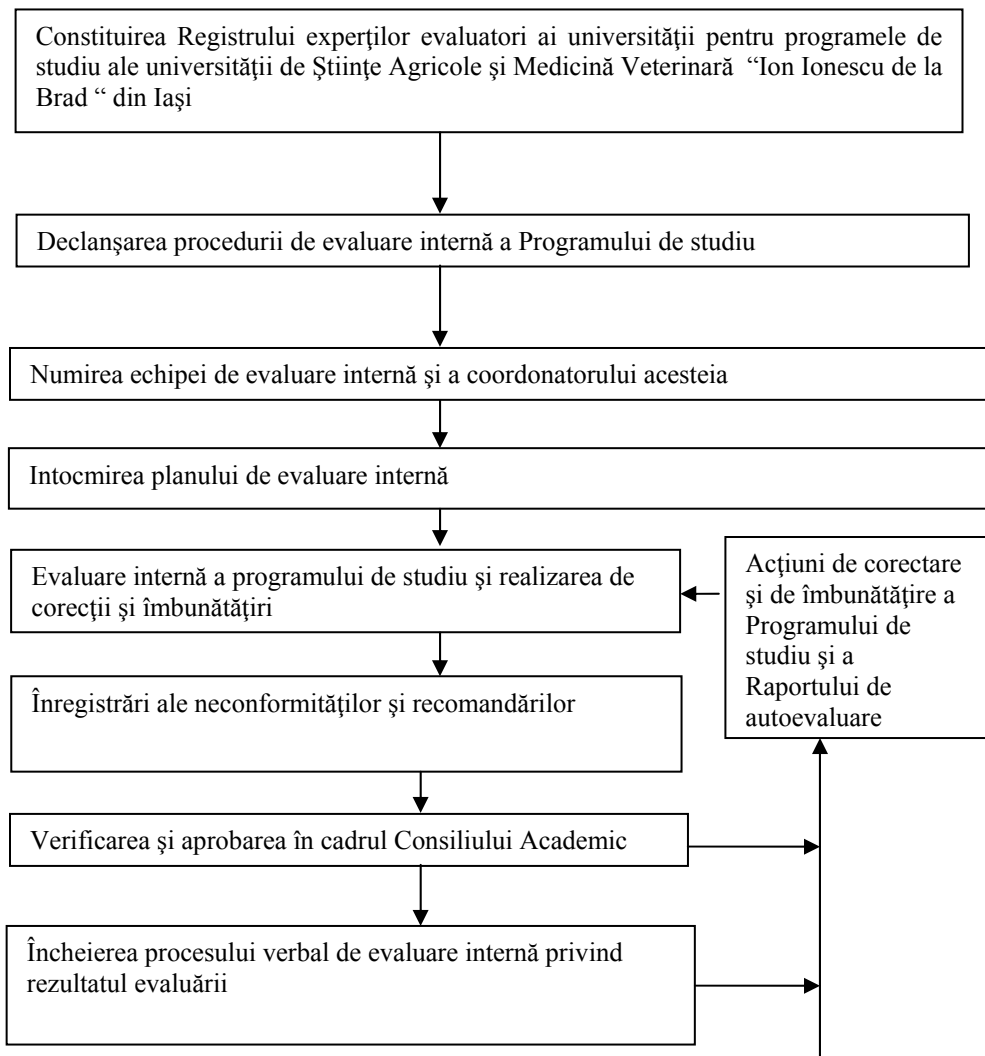
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INTERNĂ COD: UAIASI.POB.07	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Prorectoratul cu activitatea educațională
3. Prorectoratul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
4. Prorectoratul dezvoltare instituțională
5. Prorectoratul Relații Internaționale și activități studențești
6. Facultatea de Agricultură
7. Facultatea de Horticultură
8. Facultatea de Zootehnie
9. Facultatea de Medicină Veterinară
10. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
11. Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC)
12. Direcția Generală Administrativă
13. Direcția Financiar – Contabil
14. Direcția Resurse Umane

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INTERNĂ COD: UAIASI.POB.07-A1	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

ANEXA 1 – DIAGRAMA – FLUX





Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
 UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
 „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



COD: UAIASL.POB.07-F1

PRORECTORATUL CU ACTIVITATEA DIDACTICĂ COMISIA DE EXPERTI EVALUATORI

ÎNREGISTRĂRI ALE NECONFORMITĂȚILOR ȘI RECOMANDĂRILOR

Facultatea / Departamentul:	
Denumirea Programului de studiu evaluat:	
Catedra / departamentul care coordonează Programul de studiu evaluat:	
Numele și prenumele șefului de catedră / directorului departamentului:	
Numele și prenumele coordonatorului Programul de studiu evaluat:	
Numele și prenumele membrilor echipei de evaluare internă:	
Neconformități constatate de echipa de evaluare:	
Recomandări ale echipei de evaluare privind corecturi și îmbunătățiri ale Programului de studiu și Raportului de autoevaluare:	
Corecturi și îmbunătățiri ale Programului de studiu și Raportului de autoevaluare realizate de reprezentanții evaluatului:	
Numele și prenumele reprezentanților evaluatului (inclusiv cei care au realizat corecturi și îmbunătățiri):	Semnături:
Numele și prenumele membrilor echipei de evaluare internă:	Semnături:

Data: _____

LISTA DE DIFUZARE

[illegible]



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “ University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE. COD UAIAS.POB.08

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Decan Facultatea de Agricultură	Departamentul de Asigurarea Calității	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof. univ.dr. Teodor ROBU	Prof. univ. dr. Daniel Bucur	Prof. univ. dr. Ioan ȚENU	Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura		

[illegible]

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de ocupare a posturilor didactice în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad “ din Iași.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad “ din Iași, pentru organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante de asistent universitar, șef de lucrări/ lector universitar, conferențiar universitar și profesor universitar, pe perioadă nedeterminată.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea educației naționale nr.1/ 2011

3.2. Legea nr.53/ 2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare

3.3. OUG 34/ 2009 cu privire la rectificarea bugetară pe anul 2009 și reglementare unor măsuri financiar-fiscale, cu modificările și completările ulterioare,

3.4. H.G. nr.457/ 2011 privind aprobarea Metodologiei – cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în învățământul superior,

3.5. OMECTS nr. 3759/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare și a structurii acestuia,

3.6. OMECTS nr. 4478/ 2011 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare și a atestatului de abilitare, pentru domeniile științifice aferente panelurilor pe domenii fundamentale P1 - Matematică și științe ale naturii, P2 -Științe ingineresti și P3 -Științe biomedicale din cadrul Consiliului Național pentru Atestarea Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare,

3.7. OMECTS nr. 4691/ 2011 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare și a atestatului de abilitare, 3.8. OMECTS nr. 4692/ 2011 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare și a atestatului de abilitare, pentru domeniile științifice aferente panelului pe domenii fundamentale

3.9. Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad “ din Iași,

3.10.SR EN ISO 9001:2008

3.11. SR EN ISO 19011:2003

3.12. SR ISO IWA 2:2009

4. METODOLOGIE DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII

4.1. DISPOZITII GENERALE

4.1.1. (1) În Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Iași (USAMV Iași) posturile didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată vacante se ocupă numai prin concurs, organizat conform Legii 1/2011, HG 457 din 4 mai 2011, Cartei universității și Hotărârilor Senatului.

(2) Concursul are caracter public și deschis.

4.1.2. (1) Candițații la ocuparea unui post didactic sau de cercetare pe perioadă nedeterminată trebuie să dețină titlul de doctor în domeniul postului sau domenii conexe.

(2) Candițații la ocuparea unui post didactic pe perioadă nedeterminată trebuie să aibă specializarea, atestată prin diplomă de studii/licență, în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează și să posede certificat de absolvire a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic nivelul II sau să fie înscris la cursurile acestuia sau a masterului didactic, fiind obligatorie finalizarea lor în primii 2 ani de activitate de la angajarea pe postul didactic.

(3) Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

4.1.3. (1) Posturile didactice și de cercetare pe perioadă determinată vacante se ocupă în condițiile prezentei metodologii.

(2) Durata unei perioade determinate este de maximum 3 ani, iar pentru studenții doctoranzi este de maximum 5 ani.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

(3) Contractul de angajare pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare în urma unui concurs poate fi reînnoit, în funcție de rezultatele profesionale personale, evaluate pe baza criteriilor adoptate de senatul universitar, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale universității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

4.1.4. Posturile didactice sau de cercetare pot fi ocupate de cetățeni români sau străini, fără nicio discriminare, cu privire la originea etnică sau socială, cetățenie, sex, religie ori credință, dizabilități, opinii politice, condiție socială sau economică, în condițiile legii.

4.2. ÎNFIINȚAREA ȘI SCOATEREA LA CONCURS A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE

4.2.1. În conformitate cu legislația în vigoare, universitatea poate scoate la concurs posturi didactice și de cercetare, pe perioadă determinată sau nedeterminată, de: asistent universitar, lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar, profesor universitar, asistent de cercetare, cercetător științific, cercetător științific gradul III, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I.

4.2.2 (1) Înființarea de posturi didactice se face în funcție de curriculum-ul universitar și criteriile de normare stabilite de Senat, cu respectarea dispozițiilor legale și încadrarea în resursele financiare disponibile.

(2) Înființarea de posturi de cercetare se face în funcție de necesitățile departamentelor, laboratoarelor, centrelor sau institutelor de cercetare din cadrul universității, în baza tematicii și a infrastructurii de cercetare, cu respectarea dispozițiilor legale și încadrarea în resursele financiare disponibile.

4.2.3. Scoaterea la concurs a posturilor didactice sau de cercetare pe perioadă nedeterminată vacante se face în primele 30 de zile calendaristice de la începutul fiecărui semestru, funcție de strategia universității, în baza hotărârilor Senatului.

4.2.4. Propunerea de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante se face de către directorul de departament sau conducătorul școlii doctorale în structura căruia se află postul, după consultarea membrilor acestuia/acesteia, prin referat avizat de consiliul departamentului sau de consiliul școlii doctorale. Propunerile se înaintează Consiliului facultății, care

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

le avizează prin vot deschis.

4.2.5 Pe baza avizului Consiliului, Decanul facultății adresează Consiliului de administrație cererea de scoatere la concurs posturilor în cauză. În cerere posturile vor fi individualizate prin indicarea poziției din statul de funcții al structurii din care face parte, a disciplinelor/activităților de cercetare și a numărului de ore fizice și convenționale din normă.

4.2.6. Cererile privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată împreună cu documentele însoțitoare sunt centralizate de Prorectorul cu activitatea didactică, care le prezintă spre analiză Comisiei de concursuri și promovări a Senatului. Pe baza analizei efectuate, Comisia pregătește proiectul de hotărâre de Senat, în care vor fi individualizate posturile avizate favorabil. La proiectul de hotărâre se va anexa și lista posturilor care nu au primit avizul favorabil, cu motivarea acestui refuz. Senatul se pronunță asupra proiectului de hotărâre prin vot nominal deschis.

4.2.7. În vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, universitatea va transmite Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în termenul prevăzut la art. 7, următoarele documente:

(1) lista posturilor propuse, aprobate de senat, pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și ștampilată de rectorul universității;

(2) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de rector, decan și directorul de departament sau conducătorul școlii doctorale;

(3) în cazul posturilor didactice, declarația pe propria răspundere a rectorului care atestă că toate posturile didactice propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;

(4) prezenta procedură privind organizarea și desfășurarea concursurilor didactice și de cercetare.

4.2.8. (1) Universitatea poate să organizeze concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post didactic sau de cercetare numai după publicarea de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului a postului scos la concurs, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;

(2) Declanșarea procedurilor de concurs poate fi demarată doar după publicarea în Monitorul Oficial.

4.2.9. Anunțul privind organizarea concursului pentru posturile pe perioadă

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

nederminată se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs, prin următoarele modalități:

- (1) la loc vizibil, pe pagina principală a site-ului web al USAMV Iași;
- (2) pe un site web specializat, administrat de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;
- (3) în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a ;
- (4) opțional, prin publicarea în mass-media, într-un ziar cu vizibilitate națională.

4.2.10. Pe pagina web a concursului vor fi publicate, în termenul prevăzut la pct.4.2.9, cel puțin următoarele informații:

- (1) descrierea postului scos la concurs;
- (2) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, în cazul posturilor didactice, respectiv norma de cercetare;
- (3) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
- (4) calendarul concursului;
- (5) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor sau a altor forme de examinare, din care comisia de concurs poate alege subiectele probelor susținute efectiv;
- (6) descrierea procedurii de concurs;
- (7) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- (8) adresa la care trebuie depus/transmis dosarul de concurs.

4.2.11. Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I vor fi publicate și în limba engleză.

4.3. CONDIȚII PRIVIND OCUPAREA FUNCȚIILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE

4.3.1 CONDIȚII PRIVIND OCUPAREA FUNCȚIILOR DIDACTICE

4.3.1.1. Pentru ocuparea funcției de **asistent pe perioadă nederminată** se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

- (1) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului sau în domenii conexe;
- (2) să aibă specializarea, atestată prin diplomă de studii/licență, în

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	---	--

concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează;

(3) să posede certificat de absolvire a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic nivelul II sau să fie înscris la cursurile acestuia sau a masterului didactic, fiind obligatorie finalizarea lor în primii 2 ani de activitate de la angajarea pe postul didactic;

(4) să aibă publicate minimum 2 articole/studii științifice ca singur/prim autor în domeniul postului, publicate în reviste de specialitate recunoscute, cel puțin indexate BDI.

4.3.1.2. Pentru ocuparea funcției de **lector universitar/șef lucrări**, se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

(1) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului sau în domenii conexe;

(2) să aibă specializarea, atestată prin diplomă de studii/licență, în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează;

(3) să posede certificat de absolvire a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic nivelul II sau să fie înscris la cursurile acestuia sau a masterului didactic, fiind obligatorie finalizarea lor în primii 2 ani de activitate de la angajarea pe postul didactic;

(4) publicarea a cel puțin un articol științific în reviste cotate ISI cu factor de impact peste 0,3, în calitate de prim autor, coordonator sau autor corespondent;

(5) să fi participat în calitate de director sau membru în colectivul de cercetare la cel puțin 2 granturi/contracte obținute prin competiție.

4.3.1.3. Pentru ocuparea funcției de **conferențiar universitar**, se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

(1) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului sau în domenii conexe;

(2) îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției de conferențiar universitar, stabilite de CNATCDU și aprobate prin ordin al ministrului de resort;

(3) să aibă specializarea, atestată prin diplomă de studii/licență, în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează;

(4) să posede certificat de absolvire a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic nivelul II sau să fie înscris la cursurile acestuia sau a masterului didactic, fiind obligatorie finalizarea lor în primii 2 ani de activitate de

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	---	--

la angajarea pe postul didactic;

(5) să fi coordonat în calitate de director cel puțin un grant/contract de cercetare și să fi participat în calitate de membru în colectivul de cercetare la cel puțin 2 granturi/contracte câștigate prin competiție în ultimii 5 ani;

(6) să aibă publicată cel puțin o carte în domeniul postului ca singur sau prim autor cu contribuție de peste 50% în ultimii 5 ani sau de la ultima promovare, dacă intervalul dintre promovări este mai mic de 5 ani;

(7) să facă dovada prezenței în cel puțin 2 societăți/asociații științifice sau profesionale și participării la activitățile științifice ale acestora.

4.3.1.4. Pentru ocuparea funcției de **profesor universitar**, se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

(1) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului sau în domenii conexe;

(2) deținerea atestatului de abilitare sau a dreptului de a conduce doctorate, obținut înaintea intrării în vigoare a Legii nr. 1/2011

(3) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice de profesor universitar stabilite de CNATCDU și aprobate prin ordin al ministrului de resort;

(4) să aibă specializarea, atestată prin diplomă de studii/licență, în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează;

(5) să posede certificat de absolvire a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic nivelul II sau să fie înscris la cursurile acestuia sau a masterului didactic, fiind obligatorie finalizarea lor în primii 2 ani de activitate de la angajarea pe postul didactic;

(6) să fi coordonat în calitate de director cel puțin 2 granturi/contracte de cercetare și să fi participat în calitate de membru în colectivul de cercetare la cel puțin 2 granturi/contracte câștigate prin competiție în ultimii 5 ani;

(7) să aibă publicate cel puțin 2 cărți/tratate/monografii în domeniul postului ca singur autor, coordonator sau prim autor cu contribuție de peste 50%;

(8) să facă dovada prezenței în cel puțin 3 societăți/asociații științifice sau profesionale și participării la activitățile științifice ale acestora.

4.3.2 CONDIȚII PRIVIND OCUPAREA FUNCȚIILOR DE CERCETARE

4.3.2.1 Pentru ocuparea funcției de **asistent de cercetare pe perioadă nederminată** se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

<p align="center">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p align="center">P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
---	--	--

(1) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului sau în domenii conexe;

(2) să aibă specializarea, atestată prin diplomă de studii/licență, în concordanță cu structura activităților de cercetare din postul pentru care candidează;

(3) să aibă publicate minimum 2 articole/studii științifice ca singur/prim autor în domeniul postului, publicate în reviste de specialitate recunoscute, cel puțin indexate BDI.

4.3.2.2. Pentru ocuparea funcției de **cercetător științific**, se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

(1) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului sau în domenii conexe;

(2) să aibă specializarea, atestată prin diplomă de studii/licență, în concordanță cu structura activităților de cercetare din postul pentru care candidează;

(3) publicarea a minimum 4 articole/studii științifice ca singur/prim autor în domeniul postului, publicate în reviste de specialitate recunoscute, cel puțin indexate BDI.;

(4) să fi participat în calitate de director sau membru în colectivul de cercetare la cel puțin 1 grant/contract obținut prin competiție.

4.3.2.3. Pentru ocuparea funcției de **cercetător științific gradul III**, se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

(1) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului sau în domenii conexe;

(2) să aibă specializarea, atestată prin diplomă de studii/licență, în concordanță cu structura activităților de cercetare din postul pentru care candidează;

(3) publicarea a cel puțin un articol științific în reviste cotate ISI cu factor de impact peste 0,3, în calitate de prim autor, coordonator sau autor corespondent sau cel puțin 2 articole științifice în reviste cotate ISI cu factor de impact peste 0,3, în calitate de coautor;

(4) să fi participat în calitate de director sau membru în colectivul de cercetare la cel puțin 2 granturi/contracte obținute prin competiție.

Art. 23. Pentru ocuparea funcției de **cercetător științific gradul II**, se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

(1) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului sau în domenii

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	---	--

conexe;

(2) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor științifice, specifice funcției de cercetător științific gradul II, stabilite de CNATCDU și aprobate prin ordin al ministrului de resort;

(3) să aibă specializarea, atestată prin diplomă de studii/licență, în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează;

(4) să fi coordonat în calitate de director cel puțin 2 granturi/contracte de cercetare și să fi participat în calitate de membru în colectivul de cercetare la cel puțin 2 granturi/contracte câștigate prin competiție în ultimii 5 ani;

(5) să facă dovada prezenței în cel puțin 2 societăți/asociații științifice sau profesionale și participării la activitățile științifice ale acestora.

4.3.2.4. Pentru ocuparea funcției **cercetător științific gradul I**, se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

(1) deținerea diplomei de doctor în domeniul postului sau în domenii conexe;

(2) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor științifice, specifice funcției de cercetător științific gradul I stabilite de CNATCDU și aprobate prin ordin al ministrului de resort;

(3) să aibă specializarea, atestată prin diplomă de studii/licență, în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează;

(4) să fi coordonat în calitate de director cel puțin 3 granturi/contracte de cercetare și să fi participat în calitate de membru în colectivul de cercetare la cel puțin 2 granturi/contracte câștigate prin competiție;

(5) să aibă publicate cel puțin 1 carte/tratat/monografie în domeniul postului ca singur autor, coordonator sau prim autor cu contribuție de peste 50%;

(6) să facă dovada prezenței în cel puțin 3 societăți/asociații științifice sau profesionale și participării la activitățile științifice ale acestora.

4.3.2.5. (1) Pentru ocuparea funcției didactice de **asistent universitar pe perioadă determinată** este necesară obținerea statutului de student-doctorand sau deținerea diplomei de doctor, precum și îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, prevăzute la art. 16 al. 2-4, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

(2) O persoană care nu a obținut o diplomă de doctor nu poate ocupa funcția de asistent universitar pe perioadă determinată pentru o

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	---	--

perioadă cumulată mai mare de 5 ani. La împlinirea acestui termen, contractul de muncă al persoanei în cauză încetează de drept.

4.3.2.6. (1) Pentru ocuparea funcției didactice de **asistent de cercetare pe perioadă determinată** este necesară obținerea statutului de student-doctorand sau deținerea diplomei de doctor, precum și îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor științifice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, prevăzute la art. 20 al. 2-3, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

(2) O persoană care nu a obținut o diplomă de doctor nu poate ocupa funcția de asistent de cercetare pe perioadă determinată pentru o perioadă cumulată mai mare de 5 ani. La împlinirea acestui termen, contractul de muncă al persoanei în cauză încetează de drept.

4.3.2.7. (1) Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al instituției ori de **personalul didactic asociat**, prin plata cu ora, conform prezentei legi;

(2) Angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori ori conferențieri asociați invitați, se avizează de consiliul departamentului și se aprobă de consiliul facultății;

(3) În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale;

(4) În învățământul superior poate funcționa personal didactic asociat pentru următoarele funcții: lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

4.3.2.8. Ocuparea posturilor didactice rezervate, vacante ori temporar vacante cu personal didactic asociat din afara universității se face prin concurs, prin analiza dosarului cu privire la îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege pentru funcția didactică din postul sau fracția de post pentru care candidează și interviu.

4.4. ÎNSCRIEREA LA CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE

4.4.1. Înscrierea la concurs **începe** în ziua publicării în Monitorul Oficial al

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

României, Partea a III-a, a postului scos la concurs și **se încheie** cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

4.4.2. În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare candidatul întocmește **un dosar** care conține, următoarele documente:

(1) **cererea tip de înscriere** la concurs, semnată de candidat (anexa 1), la care se anexează **o declarație olografă pe propria răspundere** privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (anexa 1a);

(2) **o propunere de dezvoltare a carierei** universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică (anexa 2); propunerea se redactează de către candidat, cuprinde **maximum 10 pagini** și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților;

(3) **curriculum vitae** al candidatului în format tipărit și electronic;

(4) **lista completă a lucrărilor publicate** de candidat, în format tipărit și electronic;

(5) **fișa de verificare** a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs (anexa 3). Fișa de verificare este completată și semnată de către candidat;

(6) **copia legalizată a diplomei de doctor** și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia;

(7) **rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat** sau, după caz, a tezei de abilitare, **pe maximum o pagină** pentru fiecare limbă;

(8) **declarație pe propria răspundere** a candidatului în care indică **situațiile de incompatibilitate** prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate (anexa 4);

(9) **copia legalizată a atestatului de abilitare**, în cazul concursului pentru postul de **profesor universitar**;

(10) **copii legalizate ale altor diplome** care atestă studiile candidatului;

(11) **copia cărții de identitate** sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	---	--

(12) **copia legalizată a certificatului de naștere;**

(13) **copii legalizate de pe documente care atestă schimbarea numelui** - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui, în cazul în care candidatul și-a schimbat numele;

(14) **copii legalizate ale diplomei de bacalaureat sau echivalentă, diplomei de licență sau echivalentă, foii matricole sau suplimentului la diplomă,** după caz;

(15) **copie a certificatului de absolvire** a cursurilor Departamentului de Pregătire a Personalului Didactic, nivel II sau adeverința de înscriere la aceste cursuri sau la masteratul didactic. Candidații înscriși la DPPD sau master vor semna o declarație pe propria răspundere că în termen de 2 ani de la angajarea pe postul didactic vor finaliza cursurile pentru pregătirea pedagogică. Nerespectarea acestui angajament atrage imposibilitatea continuării activității didactice;

(16) **certificat de competență lingvistică** într-o limbă de circulație internațională, eliberat de instituții autorizate în acest sens sau Departamentul de limbi străine a USAMV Iași;

(17) **maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări** ale candidatului, în copie, apărute până la data depunerii dosarului, în format electronic, selecționate de acesta și **considerate a fi cele mai relevante** pentru realizările profesionale proprii;

(18) **lista proiectelor de cercetare-dezvoltare** pe bază de contract/grant, în calitate de director sau membru în echipe de cercetare;

(19) **dovada achitării taxei de înscriere** la concurs, stabilită de senat.

4.4.3. Curriculum vitae al candidatului, pe format Europass, trebuie să includă cel puțin:

(1) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;

(2) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;

(3) informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;

(4) informații despre premii, mebru în asociații/societăți științifice sau profesionale relevante domeniului postului sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului;

<p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p>P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08</p>	<p>Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012</p>
---	--	--

(5) **alte date relevante** din activitatea proprie.

4.4.4. Lista completă de lucrări ale candidatului va fi structurată astfel:

(1) **lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante** pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar Pentru ocuparea postului de profesor universitar, lista lucrărilor va specifica care dintre lucrările prezentate sunt realizate după

dobândirea atestatului de abilitare;

(2) **teza sau tezele de doctorat;**

(3) **brevete de invenție** și alte titluri de proprietate industrială; (4) **cărți și capitole în cărți;**

(5) **articole/studii in extenso**, publicate în reviste cotate ISI cu factor de impact;

(6) **articole/studii in extenso**, publicate în reviste sau conferințe cotate ISI fără factor de impact;

(7) **articole/studii in extenso**, publicate în reviste indexate BDI;

(8) **publicații in extenso**, apărute în lucrări/volume ale principalelor conferințe internaționale

de specialitate;

(9) **publicații in extenso**, apărute în lucrări/volume ale principalelor conferințe naționale de specialitate;

(10) **alte lucrări** și contribuții științifice.

4.4.5. (1) Candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs **cel puțin 3 nume și adrese de contact** ale unor personalități din domeniul postului, **din țară sau din străinătate**, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, **care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare** privitoare la calitățile profesionale ale candidatului;

(2) **Candidații la posturile de profesor universitar** sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs **cel puțin 3 nume și adrese de contact** ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, din instituțiile de învățământ superior și de cercetare din lista aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, **care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare** privitoare la calitățile

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	---	--

profesionale ale candidatului.

4.4.6. (1) Dosarul de concurs constituit de candidat se depune la adresa instituției de învățământ superior specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale ori de curierat care permit confirmarea primirii.

(2) Dosarul de concurs este înaintat spre avizare **compartimentului juridic al universității**, care pe baza evaluării informațiilor din fișa de verificare prevăzută la art. 30 alin. (5) și a altor documente necesare înscrierii la concurs, certifică îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale

de prezentare la concurs;

(3) Avizul compartimentului juridic este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar **nu cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe** a concursului, fiind invitat pentru susținerea probelor de concurs în conformitate cu calendarul stabilit;

(4) **Dosarul de concurs, cu avizul juridic, este transmis membrilor comisiei** de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar **nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe** a concursului.

4.5. COMISIILE DE CONCURS ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

4.5.1 Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;

b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului;

c) sunt asociate cu un candidat în societăți comerciale în care dețin, fiecare, părți sociale care reprezintă cel puțin 10% din capitalul societății comerciale;

d) sunt sau au fost remunerate prin proiecte de cercetare la care un candidat a avut calitatea de director de proiect, în ultimii 5 ani anteriori concursului;

e) beneficiază ori au beneficiat în ultimii 5 ani anteriori concursului de servicii sau foloase de orice natură din partea unui candidat.

4.5.2. Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

(1) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;

(2) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;

(3) sunt implicate în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului; (4) sunt implicate în soluționarea contestațiilor.

4.5.3. (1) Stabilirea componenței comisiilor de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a posturilor, pentru fiecare post scos la concurs;

(2) Componența comisiilor de concurs se propune de către șeful de departament sau directorul școlii doctorale, în structura căruia se află postul, se avizează de către Consiliul departamentului sau al școlii doctorale, apoi decanul supune propunerile spre avizare consiliului facultății;

(3) Componența nominală a comisiei de concurs însoțită de avizul consiliului facultății este transmisă senatului universitar și supusă aprobării senatului universitar;

(4) În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului;

(5) Componența comisiei de concurs poate include și membri supleanți;

(6) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului decizia este transmisă Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului;

(7) În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

4.5.4. (1) Comisia de concurs este formată din 5 membri, inclusiv președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;

(2) În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, acesta este înlocuit de membrul supleant, numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei.

(3) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.

(4) Lucrările comisiei de concurs se desfășoară în plenul acesteia și sunt conduse de președinte.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

(5) Pentru ocuparea posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul I sau cercetător științific gradul II, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara instituției care organizează concursul, din țară sau din străinătate.

(6) Pentru ocuparea unui post de profesor universitar, cel puțin un membru al comisiei trebuie să fie din străinătate, cu contract de muncă, la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a scoaterii la concurs a postului, cu o instituție de învățământ superior sau de cercetare din străinătate, care este inclusă pe lista aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(7) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior ori

cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească

standardele universității corespunzătoare postului scos la concurs.

(8) În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară se face prin aprobarea de către senatul universitar a componenței nominale a comisiei.

(9) Președintele comisiei de concurs poate fi:

a) directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în care se regăsește postul;

b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;

c) un membru al consiliului departamentului, respectiv consiliului facultății, delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv.

4.5.5. Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

(1) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;

(2) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;

(3) competențele didactice ale candidatului, pentru posturile care prevăd activități didactice;

(4) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;

(5) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	---	--

(6) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;

(7) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs, în special experiența în cadrul instituțiilor de învățământ superior și cercetare din lista aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

4.5.6. (1) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, printr-una sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri, aplicații practice sau studii de caz;

(2) Pentru toate posturile pe perioadă nedeterminată, cel puțin o probă de concurs este obligatoriu reprezentată de o prelegere publică de minimum 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului

(3) Universitatea anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării acestei probe, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării acesteia.

4.5.7. (1) Concursul pentru ocuparea postului de **asistent universitar pe perioadă nedeterminată** constă în trei probe: scrisă, prezentarea celor mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare, precum și o probă practică, specifică postului. Tema pentru proba practică se stabilește de către comisie și se comunică tuturor candidaților cu 48 de ore înainte de susținere.

(2) Rezultatul probelor de concurs se apreciază prin note de la 10 la 1;

(3) Fiecare membru al comisiei, inclusiv președintele, acordă note întregi, iar aprecierea probei se face prin media aritmetică a notelor, cu două zecimale fără rotunjire. Nu se admit diferențe mai mari de 1 punct între notările individuale ale componentilor comisiei, la aceeași probă.

(4) Proba practică constă în susținerea unui seminar, a unei ședințe de lucrări practice sau studiu de caz în fața studenților, în prezența comisiei de concurs sau numai a comisiei de concurs, dacă în perioada desfășurării concursului nu este activitate didactică.

4.5.8 (1) Concursul pentru ocuparea postului de **lector universitar/șef**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

lucrări constă în trei probe : analiza dosarului de înscriere, prezentarea celor mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare, precum și în susținerea unei prelegeri publice în fața studenților, în prezența comisiei de concurs sau numai a comisiei de concurs, dacă în perioada desfășurării concursului nu este activitate didactică.

(2) Tema prelegerii se stabilește de către comisie, din tematica anunțată și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere.

(3) Rezultatul probelor de concurs se apreciază prin note de la 10 la 1;

(4) Fiecare membru al comisiei, inclusiv președintele, acordă note întregi, iar aprecierea probei se face prin media aritmetică a notelor, cu două zecimale fără rotunjire. Nu se admit diferențe mai mari de 1 punct între notările individuale ale componentilor comisiei, la aceeași probă.

4.5.9. (1) Concursul pentru ocuparea posturilor de **conferențiar universitar și profesor universitar** constă în 3 probe : analiza dosarului depus de către candidat, prezentarea celor mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare, precum și în susținerea unei prelegeri publice în fața studenților, în prezența comisiei de concurs sau numai a comisiei de concurs, dacă în perioada desfășurării concursului nu este activitate didactică.

(2) Tema prelegerii se stabilește de către comisie, din tematica anunțată și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere.

(3) Rezultatul probelor de concurs se apreciază prin note de la 10 la 1;

(4) Fiecare membru al comisiei, inclusiv președintele, acordă note întregi, iar aprecierea probei se face prin media aritmetică a notelor, cu două zecimale fără rotunjire. Nu se admit diferențe mai mari de 1 punct între notările individuale ale componentilor comisiei, la aceeași probă.

4.6.FINALIZAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE

4.6.1. (1) Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere;

(2) Concursul constă în evaluarea activității științifice și calităților didactice ale candidaților, pentru posturile cu componentă didactică;

(3) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și

<p align="center">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p align="center">P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
---	--	--

nominalizează

candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate;

(4) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie;

(5) Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs, inclusiv de președinte și este prezentat de acesta în ședința consiliului facultății; dosarele de concurs se depun la Consiliul facultății și se asigură condițiile pentru consultarea acestora de către membrii Consiliului;

(6) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului;

(7) Consiliul facultății, cu *cel puțin* 2/3 din numărul total de cadre didactice membre prezente, aprobă cu majoritate simplă rezultatul concursului, prin vot nominal deschis. La dosarul de concurs se anexează un extras din procesul verbal al ședinței Consiliului și lista membrilor prezenți;

(8) Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul facultății. Raportul concursului, cu avizul consiliului facultății, va fi prezentat de decan în ședința senatului; dosarele de concurs se depun la Senatul universității și se asigură condițiile pentru consultarea acestora de către membrii senatului;

(7) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie și aprobă sau nu raportul asupra concursului;

(8) Senatul universității, cu *cel puțin* 2/3 din numărul total de cadre didactice membre prezente, aprobă cu majoritate simplă rezultatul concursului, prin vot nominal deschis. La dosarul de concurs se anexează un extras din procesul verbal al ședinței senatului și lista membrilor prezenți;

(9) Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar.

4.6.2. (1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către universitate, în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(2) Pentru posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către universitate, împreună cu raportul de concurs, se trimite Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

4.6.3. (1) Pentru posturile de cercetare se aplică prevederile Legii nr. 319/2003, prin excepție de la prevederile art. 39 alin. (1) și art. 40 alin. (1).

(2) În vederea desfășurării concursurilor pentru posturi de cercetare din cadrul universității, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 319/2003 se îndeplinesc astfel:

a) cele prevăzute pentru consiliul științific al unității, de către consiliul facultății;

b) cele prevăzute pentru consiliul de administrație al instituției, de către senatul universitar;

c) cele prevăzute pentru secretarul științific sau directorul științific al unității, de către directorul departamentului, conducătorul școlii doctorale, decan sau prodecan.

4.6.4.. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

4.6.5.. Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

4.6.6.. USAMV Iași întocmește anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare. Raportul este trimis, spre notificare, Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și CNATDCU.

4.6.7. (1) Candiatații pot depune contestații, exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului;

(2) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura universității și se soluționează de comisia de etică, prin decizia Biroului Senat, în termen de maximum 3 zile;

(3) Rezultatul analizei contestației se prezintă de către președintele comisiei Biroului Senat, care decide asupra soluției propuse. Hotărârea Biroului Senat este definitivă.

4.6.8. Nerespectarea prevederilor prezentei metodologii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

4.6.9. (1) În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat,

<p align="center">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p align="center">P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
---	--	--

una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 295 alin. (4) din Legea nr. 1/2011, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către instituția de învățământ superior sau a gradului profesional de cercetare-dezvoltare poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică MECTS, în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.

(2) Se interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv a funcțiilor prin care unul sau una se află față de celălalt sau cealaltă într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională directă la orice nivel în aceeași universitate.

4.6.10. Directorii departamentelor, decanii facultăților și rectorul răspund în fața senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare.

4.6.11. În condițiile constatării unor nereguli, senatul universitar poate aplica sancțiuni conform legii, mergând până la demiterea persoanei/persoanelor vinovate de încălcarea prevederilor legale în vigoare.

4.6. CADRE DIDACTICE ASOCIATE SAU ASOCIATE INVITATE

4.7.1. Calitatea de *profesor sau conferențiar asociat invitat* se conferă unor personalități de prim plan ale științei și culturii naționale și internaționale, a căror invitare în universitate este necesară desfășurării unor activități la standarde internaționale.

4.7.2. (1) Calitatea de *profesor sau conferențiar asociat invitat* se conferă prin decizie a Rectorului, în urma aprobării nominale de către Senatul Universității, pe baza propunerilor temeinic fundamentate ale Consiliilor facultăților.

(2) În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.

4.7.3. Pe baza deciziei Rectorului, persoanei în cauză i se va înmâna un certificat în limba română și engleză, care va atesta calitatea de *profesor sau conferențiar asociat invitat*.

4.7.4. Dosarul de candidatură trebuie să conțină:

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	---	--

(1) referatul departamentului privind necesitatea ocupării temporare a acestui post de către un *profesor/conferențiar asociat invitat*;

(2) recomandarea departamentului pentru persoana în cauză, cu avizul Consiliului facultății;

(3) curriculum vitae și lista de lucrări ale persoanei recomandate;

(4) extras din procesul verbal al ședinței Consiliului facultății.

4.7.5. . Persoanele numite în calitate de *profesor/conferențiar asociat invitat* pot fi încadrate cu contract de muncă pe durată determinată în regim de plată cu ora, în funcție de opțiunea și disponibilitățile financiare ale facultății, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

4.7.6. (1) Posturile didactice *vacante* pot fi ocupate temporar, **cu reconfirmare anuală**, de personal didactic titular din USAMV Iași sau de **personal didactic asociat**, din afara universității, **prin plată cu ora**, în condițiile legislației în vigoare (Legea 1/2011), Cartei universității și prezentului regulament ;

(2) Persoanele numite în această calitate se fi trecute în statele de funcțiuni pentru suplinirea posturilor vacante.

4.7.7. Pot fi ocupate de către **personal didactic asociat** următoarele categorii de posturi: lector/șef de lucrări, conferențiar și profesor.

4.7.8. Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat, din afara USAMV Iași, se face **numai prin concurs**, organizat la nivelul departamentului, cu avizul Senatului., la propunerea justificată a Consiliului facultății.

4.7.8. (1) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat constă în analiza dosarului de concurs și interviu, în fața unei comisii alcătuită din directorul de departament, în calitate de președinte și minimum 2 cadre didactice titulare ale USAMV Iași cu grad didactic cel puțin la nivelul postului din concurs, în specialitatea postului sau specialitate înrudită, ca membri.

(2) În urma desfășurării concursului se întocmește un proces verbal, care se va anexa la dosarul candidatului, ce va fi înaintat Prorectorului cu activitatea didactică spre analiză și supunerii aprobării Senatului.

4.7.9. Dosarul pentru ocuparea temporară a unui post didactic vacant cu un cadru didactic asociat va cuprinde: cererea candidatului adresată Rectorului USAMV Iași, cu avizul juridic; curriculum vitae detaliat și lista de lucrări; copii legalizate ale actelor de studii (diplomă bacalaureat, diploma studii universitare); copia diplomei de doctor; copia actului de

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

identitate; copie a documentului de certificare a pregătirii pedagogice, adeverință de la locul de muncă unde este angajat; adeverință medicală; certificatul de cazier, după caz.

4.7.10. Candidații trebuie să îndeplinească obligatoriu condițiile minimale prevăzute de Legea 1/2011, GH 457/2011 și metodologia USAMV Iași pentru ocuparea postului didactic pentru care candidează.

4.7.11. Angajarea cadrelor didactice asociate se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar prin decizia Rectorului, iar remunerarea se face în funcție de postul ocupat, prin plata cu ora.

4.8. DISPOZIȚII FINALE

4.8.1. Prezenta Procedură intră în vigoare din data aprobării Senatului Universității.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1. Senatul universității

- aprobă procedura.

5.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

5.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- avizează procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

5.4. Consiliul Academic

- verifică procedura;

5.5. Responsabilul de proces - Prorectoratul cu activitatea educațională

- elaborează, modifică, reține procedura;
- aplică procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

5.6. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

5.7. Decanii facultăților

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul facultății;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6. ÎNREGISTRĂRI

- 6.1.** Lista posturilor scoase la concurs
- 6.2.** Dosarele candidaților
- 6.3.** Decizii de numire a comisiilor de concurs
- 6.4.** Rapoartele comisiilor de concurs
- 6.5.** Rapoartele de concurs
- 6.6.** Decizii de numire pe post
- 6.7.** Conținutul site-ului web

7. ANEXE UAIASI.POB.08

- 7.1. UAIASI.POB.08.A1** – Structura propunerii de dezvoltare a carierei universitare;
- 7.2. UAIASI.POB.08.A2** - Norme cu privire la evaluarea și notarea candidaților;
- 7.3. UAIASI.POB.08.A3** - Fișă de autoevaluare;
- 7.4. UAIASI.POB.08.A4** - Fișă de evaluare dosar de concurs;
- 7.5. UAIASI.POB.08.A5** – Fișă pentru evaluarea rezultatelor profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare, șef lucrări;
- 7.6. UAIASI.POB.08.A6** – Fișă pentru aprecierea probei 2 – susținere prelegere;
- 7.7. UAIASI.POB.08.A7** - Fișă pentru aprecierea probei 2 – aplicația practică;
- 7.8. UAIASI.POB.08.A8** - Fișă pentru evaluarea rezultatelor profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare, asistent.

8. FORMULARE:

- 8.1. UAIASI.POB.08.F1** – Cerere înscriere la concurs;
- 8.2. UAIASI.POB.08.F2** - Declarație conformitate;
- 8.3. UAIASI.POB.08.F3** – Fișă de prezentare;
- 8.4. UAIASI.POB.08.F4** - Declarație incompatibilitate;

LISTA DE DIFUZARE

- 1. Rectorat
- 2. Prorectoratul cu activitatea educațională

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.08	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

3. Prorectoratul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică

4. Prorectoratul dezvoltare instituțională
5. Prorectoratul Relații Internaționale și activități studențești
6. Facultatea de Agricultură
7. Facultatea de Horticultură
8. Facultatea de Zootehnie
9. Facultatea de Medicină Veterinară
10. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
11. Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC)
12. Direcția Generală Administrativă
13. Direcția Financiar – Contabil
14. Direcția Resurse Umane

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ANEXA UAIAȘ.LPOB.08.A1	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

STRUCTURA PROPUNERII DE DEZVOLTARE A CARIEREI UNIVERSITARE

- I. Motivația alegerii carierei universitare**
- II. Formarea profesională**
- III. Rolul pregătirii psiho-pedagogice în cariera didactică**
- IV. Realizări în domeniul materialelor didactice**
- V. Preocupări și rezultate în cercetarea științifică**
- VI. Cunoașterea celor mai relevante realizări din țară și străinătate din domeniul postului pentru care candidează**
- VII. Recunoașterea națională și internațională**
- VIII. Preocupări și perspective în dezvoltarea carierei universitare**



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
 AGRONOMIC LA IAȘI

Se aprobă,
 Consiliu de Administrație,
Rector,
 Prof.univ.dr. **Vasile VÎNTU**

NORME

CU PRIVIRE LA EVALUAREA ȘI NOTAREA CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE

Concursul pentru ocuparea posturilor didactice vacante se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii 1/2011, HG 567/2011. Cartei universitare, Metodologiei aprobate de Senat și a prezentelor norme.

Pentru posturile de asistent universitar:

Proba 1 – proba scrisă: în ziua desfășurării probei, cu o oră înainte de concurs, în plenul comisiei, se vor elabora trei bilete de examen, fiecare cu câte două subiecte, reprezentative pentru disciplinele din post, ce trebuie prezentate în scris de candidat/candidați în circa o oră și treizeci de minute. Președintele comisiei extrage numărul variantei biletului de examen, ale cărui subiecte vor fi înmânate candidatului/candidaților înscris/înscriși și validați pentru concurs. Pentru subiectele de pe biletul de concurs, comisia elaborează baremul de corectare, fiecare subiect fiind apreciat cu maximum 10 puncte, din care unul din oficiu. Nota probei se stabilește ca medie aritmetică a notelor celor două subiecte. Diferența de apreciere între corectori nu poate fi mai mare de 1 punct. Prin excepție de la Metodologie, la această probă, pe bază de barem de corectare, notele membrilor comisiei pot fi cu o zecimală. Nota de apreciere a candidatului se realizează ca medie aritmetică a notelor membrilor comisiei, cu două zecimale, fără rotunjire.

Proba 2 – proba practică: cu 48 ore înainte de desfășurarea probei, în plenul comisiei, se vor elabora trei bilete de examen, fiecare cu câte un subiect de aplicație de laborator, aplicație reprezentativă pentru disciplinele din post, ce trebuie prezentată în fața studenților și comisiei în 50 de minute. Președintele comisiei extrage numărul variantei biletului de examen, al cărui subiect cu aplicația practică va fi pregătit de candidat/candidații înscris/înscriși și validați pentru

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ANEXA UAIASI.POB.08.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

concurs, transmite prin e-mail tema aplicației concurentului/concurenților și expune la afișierul concursului tema respectivă. În evaluarea concurenților se va ține cont de conținutul aplicației, coerența și claritatea prezentării, interacțiunea cu studenții, metodele pedagogice de lucru utilizate, prestația candidatului și alte aspecte relevante pentru didactica universitară, apreciate de membrii comisiei pe bază de fișă (anexa 1). Fiecare membru al comisiei acordă o notă de la 10 la 1, fără zecimale, iar nota de apreciere a candidatului se realizează ca medie aritmetică a notelor membrilor comisiei, cu două zecimale, fără rotunjire.

Proba 3 - prezentarea celor mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Președintele comisiei stabilește data, locul și ora de desfășurare a probei cu cinci zile înainte, conform legislației în vigoare, anunță prin e-mail candidatul/candidații și postează informația pe site-ul universității la secțiunea Concursuri didactice. Aprecierea candidatului se face pe baza conținutului documentului depus la dosarul de concurs în acest sens și pe baza prezentării timp de 50 minute a elementelor relevante din realizările profesionale anterioare și din planul de dezvoltare a carierei universitare, utilizând fișa de apreciere aprobată de Consiliul de Administrație cu punctajele maxime ce pot fi acordate pentru fiecare din elementele descrise și prezentate de candidat, elemente cunoscute de către acesta înainte de depunerea dosarului (anexa 2). Această probă conține în **mod obligatoriu și o sesiune de întrebări** din partea comisiei și a publicului. Diferența dintre aprecierile membrilor comisiei nu poate fi mai mare de 1 punct. Prin excepție de la Metodologie, la această probă notele membrilor comisiei pot fi cu o zecimală. Nota de apreciere a candidatului se realizează ca medie aritmetică a notelor membrilor comisiei, cu două zecimale, fără rotunjire.

Media minimă de promovare a concursului este 8,00, iar pentru fiecare probă nota minimă este 7,00.

Pentru posturile de șef de lucrări/lector universitar:

Proba 1 - analiza dosarului de înscriere. Evaluarea dosarului se realizează pe baza fișei de prezentare a realizărilor și curriculum-lui vitae al candidatului, după verificarea corectitudinii datelor de către membrii comisiei, utilizând punctajele din fișa de evaluare aprobată de Senat pentru anul 2012 (anexa 1). Pentru articolele științifice publicate în extenso punctajul se acordă în totalitate când candidatul este singur autor, prim autor sau coordonator/corespondent (calitate ce trebuie să fie evidențiată în articolul publicat) și se împarte la numărul de autori, când este coautor. Se iau în considerare pentru evaluare numai articolele științifice publicate în extenso până la data concursului, nu se iau în calcul articolele acceptate la publicare pentru o dată ulterioară. La această probă se iau în

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ANEXA UAIASI.POB.08.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

calcul pentru evaluare numai realizările candidatului ce se regăsesc ca și criterii în fișa de autoevaluare a universității (anexa 1 a). Pentru aprecierea realizărilor din dosarul de concurs, fiecare membru al comisiei acordă o notă de la 10 la 1, fără zecimale, pe baza punctajului total rezultat, iar nota de apreciere a candidatului se realizează ca medie aritmetică a notelor membrilor comisiei, cu două zecimale, fără rotunjire. În cazul existenței a doi sau mai mulți candidați pe un post, pentru aprecierea prin note se ia ca punct de referință dosarul cu punctajul cel mai ridicat, care va primi cea mai ridicată notă (nu obligatoriu cea maximă), apoi celelalte dosare se notează în mod proporțional în funcție de punctajele realizate.

Proba 2 – susținerea unei prelegeri: cu 48 ore înainte de desfășurarea probei, în plenul comisiei, se vor elabora trei bilete de examen, fiecare cu câte un subiect din tematica anunțată, reprezentativ pentru disciplinele din post, ce trebuie prezentat în fața studenților și comisiei în 50 de minute. Președintele comisiei extrage numărul variantei biletului de examen, al cărui subiect cu tema prelegerii va fi pregătit de candidat/candidații înscris/înscrise și validați pentru concurs. Tema prelegerii va fi transmisă prin e-mail concurentului/concurenților și expusă la afișierul concursului. În evaluarea concurenților se va ține cont de conținutul prelegerii, coerența și claritatea prezentării, interacțiunea cu studenții, metoda/metodele de predare utilizate, prestața candidatului și alte aspecte relevante pentru didactica universitară apreciate de membrii comisiei pe bază de fișă (anexa 2). Fiecare membru al comisiei acordă o notă de la 10 la 1, fără zecimale, iar nota de apreciere a candidatului se realizează ca medie aritmetică a notelor membrilor comisiei, cu două zecimale, fără rotunjire. Diferența dintre aprecierile membrilor comisiei nu poate fi mai mare de 1 punct.

Proba 3 - prezentarea celor mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Președintele comisiei stabilește data, locul și ora de desfășurare a probei cu cinci zile înainte, conform legislației în vigoare, anunță prin e-mail candidații și postează informația pe site-ul universității la secțiunea Concursuri didactice. Aprecierea candidatului se face pe baza conținutului documentului depus la dosarul de concurs în acest sens și pe baza prezentării timp de 50 minute a elementelor relevante din realizările profesionale anterioare și din planul de dezvoltare a carierei universitare, utilizând fișa de apreciere aprobată de Consiliul de Administrație cu punctajele maxime ce pot fi acordate pentru fiecare din elementele descrise și prezentate de candidat, elemente cunoscute de către acesta înainte de depunerea dosarului (anexa 3). Această probă conține în **mod obligatoriu și o sesiune de întrebări** din partea comisiei și a publicului. Diferența între aprecierile membrilor comisiei nu poate fi mai mare de 1 punct. Prin excepție de la Metodologie, la această probă notele membrilor comisiei

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ANEXA UAIASI.POB.08.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

pot fi cu o zecimală. Nota de apreciere a candidatului se realizează ca medie aritmetică a notelor membrilor comisiei, cu două zecimale, fără rotunjire.

Media minimă de promovare a concursului este 8,00, iar pentru fiecare probă nota minimă este 7,00.

Prorector cu activitatea educațională,



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
 „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 "University of Applied Life Sciences and Environment"



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN IAȘI

FIȘĂ DE AUTOEVALUARE aprobată de Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași

Criterii de apreciere	Număr	Punctaj
1. Publicarea de manuale universitare, tratate, monografii, alte cărți:		
1.1. – a. în edituri naționale:		
- singur autor = (60 pct. x nr. pag):100		
- colectiv autori = (60 pct. x nr. pag) : (100 x nr. autori/%)		
- coordonator lucrare/prim autor = +20% din pct. total		
- b. în edituri internaționale: - singur autor = (150 pct. x nr. pag):100		
- colectiv autori = (180 pct. x nr. pag) : (100 x nr. autori/%)		
- coordonator lucrare = +20% din punctajul total		
1.2. – litografiate:		
- singur autor = (30 puncte x nr. pag) :100		
- colectiv autori = (30 puncte x nr. pag) : (100 x nr. autori/%)		
- coordonator lucrare = +20% din punctajul total		
1.3.– publicate în ultimii 5 ani:		
- în editură - singur autor = (10 puncte x nr. pag):100		
- colectiv autori = (10 puncte x nr. pag) : (100 x nr. autori/%)		
- litografiate – singur autor = (8 puncte x nr. pag) :100		
- colectiv autori = (8 puncte x nr. pag) :(100 x nr. autori/%)		
2. Publicarea de caiete de lucrări practice, îndrumătoare:		
2.1. - în edituri:		
- singur autor = (40 puncte x nr. pag) :100		
- colectiv autori = (40 puncte x nr. pag) :(100 x nr. autori/%)		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIASI.POB.08.A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

- coordonator lucrare = +20% din punctajul total		
2.2. – litografiate:		
- singur autor = (20 puncte x nr. pag) :100		
- colectiv autori = (20 puncte x nr. pag) :(100 x nr. autori/%)		
- coordonator lucrare = +20% din punctajul total		
2.3.– publicate in ultimii 5 ani:		
- în editură - singur autor = (8 puncte x nr. pag) :100		
- colectiv autori = (8 puncte x nr. pag) :(100 x nr. autori/%)		
- litografiate - singur autor = (5 puncte x nr. pag) :100		
- colectiv autori = (5 puncte x nr. pag) :(100 x nr. autori/%)		
3. Granturi și Contracte de cercetare științifică, extensie, formare câștigate prin competiție și derulate (ultimii 5 ani):		
3.1. -interne:		
a. Granturi CNCIS (tip A, AT, Td etc.)		
- proiecte câștigate:		
- director - 80 puncte x nr. proiecte (nu numărul de ani ai proiectului)		
- membru în colectivul de cercetare – 10 puncte x nr. proiecte		
b. Contracte – Programe naționale (CEEX, PN II, PS etc)		
- proiecte câștigate:		
- director - 120 puncte x nr. proiecte (nu numărul de ani ai proiectului)		
- responsabil stiintific – 60 puncte x nr. proiecte		
- membru în colectivul de cercetare – 12 puncte x nr. proiecte		
b. Contracte – Agenti economici		
- proiecte câștigate:		
- director - 20 puncte x nr. proiecte (nu numărul de ani ai proiectului)		
- membru în colectivul de cercetare – 4 puncte x nr. proiecte		
3.2. –externe/fonduri europene:		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIASI.POB.08.A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

a. Tip FP-6, FP-7, POS-DRU/CCE , BM		
- proiecte câștigate:		
- <i>director</i> - 160 puncte x nr. proiecte (nu numărul de ani ai proiectului)		
- <i>responsabil colectiv</i> - 120 puncte x nr. proiecte		
- <i>membu în colectivul de cercetare</i> - 40 puncte x nr. proiecte		
b. Tip SCOPES, Leonardo, Transfrontaliere etc		
- proiecte câștigate:		
- <i>director</i> - 120 puncte x nr. proiecte (nu numărul de ani ai proiectului)		
- <i>responsabil colectiv</i> - 60 puncte x nr. proiecte		
- <i>membu în colectivul de cercetare</i> - 30 puncte x nr. proiecte		
4. Lucrări științifice publicate:		
4.1. - în reviste cotate CNCSIS (categoria B)		
- singur autor - 10 puncte/lucrare		
- coautor- 10 puncte/lucrare:nr. autori		
- prim autor (coordonator)- +3 puncte/lucrare		
4.2. - în reviste recenzate în BDI (ex. CABI, Pubmed, Scopus etc.)		
- singur autor - 20 puncte/lucrare		
- coautor- 20 puncte/lucrare:nr. autori		
- prim autor (coordonator)- +6 puncte/lucrare		
4.3. - în reviste cotate ISI		
- singur autor - 100 puncte/lucrare		
- coautor- 100 puncte/lucrare :nr. autori		
- prim autor (coordonator)- + 20 puncte/lucrare		
4.4. - în volume ale unor Congrese/Conferinte internaționale pe domenii (cu ISBN/ISSN)		
- singur autor - 30 puncte/lucrare		
- coautor- 30 puncte/lucrare :nr. autori		
- prim autor (coordonator)- + 10 puncte/lucrare		
4.5. - în volume ale altor manifestari stiintifice nationale (cu ISBN/ISSN)		
- singur autor - 20 puncte/lucrare		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIASI.POB.08.A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

– coautor- 20 puncte/lucrare :nr. autori		
– prim autor (coordonator)- + 6 puncte/lucrare		
4.6. - publicate in ultimii 5 ani:		
- 3 puncte/lucrare – singur sau prim autor		
- 2 puncte/lucrare – coautori		
5. Cărți/prototipuri/brevete etc. premiate:		
- în țară - 80 puncte/lucrare :nr. autori		
- în străinătate - 150 puncte/lucrare:nr. autori		
- cărți recenzate în străinătate – 30 puncte/lucrare:nr. autori		
6. Lucrări științifice premiate:		
- în țară - 20 puncte/lucrare :nr. autori		
- în străinătate - 40 puncte/lucrare:nr. autori		
7. Brevete, invenții, omologare de soiuri sau hibrizi, produse etc. :		
- cereri depuse: - 20 puncte/caz x nr. cazuri : nr. autori		
- cereri aprobate:		
- în țară - 150 puncte/fiecare caz :nr. autori		
- în străinătate - 250 puncte/fiecare caz :nr. autori		
8. Membru activ în academii (ultimii 5 ani)		
- în țară - Academia Romana - 100 puncte x nr. ani		
- Academii de ramura (ASAS etc) – 50 puncte x nr. ani		
- în străinătate- Academii de specialitate - 60 puncte x nr. ani		
9. Membru activ al unor societăți (asociații) științifice sau profesionale (ultimii 5 ani):		
- în țară- 10 puncte/fiecare societate (asociație) x nr. ani		
- în străinătate- 20 puncte/fiecare societate (asociație) x nr. ani		
10. Membru în colegiul de redacție al unor edituri, reviste de specialitate:		
- în țară: - 25 puncte/fiecare caz		
- în străinătate:- 50 puncte/fiecare caz		
11. Membru în comisii (ultimii 5 ani): 70 puncte x nr. ani		
- naționale : - ARACIS		
- CNATDCU		
- CNCSIS		
- CNFIS		
- licență/diplomă/dizertație - 10 puncte x nr. ani		
12. Evaluări (din anul 2011):		
- studenți : media x 10 pct.		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIASI.POB.08.A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- colegi : media x 10 pct.		
- dir. departament: media x 10 pct.		
13. Alte activități – (ultimii 5 ani):		
- membru în conducerea unor Acad./Soc./Asoc. științifice, profesionale: - naționale (30 puncte x nr.)		
- internaționale (60 puncte x nr.)		
- organizator de manifestări științifice: președinte vicepreședinte/membru în comitet de organizare/membru în comitet științific		
- naționale (30/20/15/15 puncte x nr.)		
- internaționale (60/40/30/30 puncte x nr.)		
- moderator la manifestări științifice		
- naționale (10 puncte x nr.)		
- internaționale (20 puncte x nr.)		
- conducător științific doctorat - 15 puncte x nr. ani		
TOTAL		
Notă: 1 : a. prin caz se înțelege, de exemplu, calitatea de membru în colegiul de redacție al Rev. C.A.M. (1 caz), conducător doctorat (1 caz) și nu numărul de doctoranzi sau proiecte/lucrări îndrumate ; b. la criteriul 1.2. se include și teza de doctorat, dar nu se iau în calcul ghidurile/suporturile de studiu pentru ID.		

2. La prezenta grilă se vor anexa următoarele : lista manualelor, îndrumătoarelor pe categorii de publicare (autor(i), titlu; anul apariției, editura, ISBN, nr. de pagini, nr. de puncte rezultat din calcul) ; lista contractelor de cercetare câștigate (finantator, cod/nr./an, titlu, colectiv cercetare) ; lista lucrărilor științifice publicate (autor(i), titlu, an, revista în care a fost publicată, locul, ISSN, pag., nr. de puncte rezultat din calcul); lista cărților/lucrărilor premiate (titlu, an, denumire premiu, instituția/organismul ce l-a acordat) ; xerocopii pentru criteriile 5, 6, 7, 13 ; listele pentru criteriile 8 ,9 , 10, 11, 13; pentru lucrările ISI se precizează link-ul unde pot fi vizualizate ; alte documente justificative ; pentru criteriul 12, media reprezintă transpunerea pe scara de 1 la 10 a evaluării (după caz) ;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIASL.POB.08.A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

3. Orice activitate cuantificată prin puncte trebuie să fie justificată printr-un document.

4. Manifestare științifică internațională : cea la care există colectiv de organizare internațional, toate activitățile științifice se desfășoară în engleză, iar ponderea participanților din străinătate de min. 50% din numărul total al participanților.

5. Listele revistelor cotate ISI și a celor din categoria B/B+ pot fi consultate pe site-urile **<http://science.thomsonreuters.com/cgi-bin/jrnlst/jloptions.cgi?PC=D>**, respectiv, **www.cnscs.ro**

6. Articolele publicate în reviste cotate ISI pot fi căutate prin site-ul : www.webofknowledge.com (se iau în calcul doar articolele full text).

Data, ...

Semnătura,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD UAIAȘI.POB.08.A4	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN IASI

Facultatea.....

Departamentul

 Concurs pentru ocuparea postului **de șef lucrări**, poz.

Candidat

**FIȘĂ DE EVALUARE
DOSAR DE CONCURS**

Criterii	Cerințe minime	Realizări ale candidatului	Nr. pct./ realizare*	Total puncte
1. Activitatea de cercetare – proiecte CDI obținute prin competiție	2		-	
- internaționale: - ca director	-		120/160	
- membru în echipă	-		30/40	
- naționale: - ca director	2		80/120	
- membru în echipă			10/12	
2. Contribuția științifică:	3		-	
a) total articole publicate în reviste cotate ISI	1 (FI ≥ 0,3)		-	
- din care: - singur/prim autor/coordonator	1 (FI ≥ 0,3)		100	
- coautor	-		100/n	
b) total articole publicate în reviste indexate BDI	2		-	
- din care: - singur/prim autor/coordonator	2		20	
- coautor	-		20/n	
c) total articole publicate în vol. ale unor congrese/conferințe internaționale	-		-	
- din care: - singur/prim autor/coordonator	-		30	
- coautor	-		30/n	
d) total articole publicate în volume ale unor congrese/conferințe naționale	-		-	
- din care: - singur/prim autor/coordonator	-		20	
- coautor	-		20/n	
3. Alte realizări relevante pentru postul la care candidează	-			
	-			
TOTAL	-	-	-	

* Punctajul/realizare este stabilit de senat (fișă autoevaluare – anexa 1 a); n = număr autori

Membru comisie,

.....

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD UAIAȘI.POB.08.A5	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN IASI

Facultatea.....

Departamentul

 Concurs pentru ocuparea postului **de șef lucrări**, poz.

Candidat

FIȘĂ
**PENTRU EVALUAREA REZULTATELOR PROFESIONALE ANTERIOARE ȘI
PLANUL DE DEZVOLTARE A CARIEREI UNIVERSITARE**

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Observații
1	Motivația alegerii carierei universitare	0,5		
2	Formarea profesională (concordanța formării de bază cu disciplinele postului, studii de masterat și doctorat, mediile de absolvire din foaia matricolă/suplimentul la diplomă etc.)	0,5		
3	Rolul pregătirii psiho-pedagogice în cariera didactică	0,5		
4	Realizări în domeniul materialelor didactice	0,5		
5	Preocupări și rezultate în cercetarea științifică	3,0		
6	Cunoașterea celor mai relevante realizări din țară și străinătate din domeniul postului pentru care candidează	1,5		
7	Recunoașterea națională și internațională (stagii de pregătire în țară și străinătate, membru în societăți științifice/asociații profesionale, participarea la Conferințe/Simpozioane, citări ale articolelor publicate etc.)	2,0		
8	Preocupări și perspective în dezvoltarea carierei universitare	0,5		
Punct din oficiu		1	1	
Total		10		

Membru comisie,

.....

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD UAIAȘI.POB.08.A6	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN IAȘI

Facultatea.....

Departamentul

 Concurs pentru ocuparea postului **de șef lucrări/conferențiar/profesor**, poz.

Candidat

F I Ș Ă

PENTRU APRECIEREA PROBEI 2 – SUSȚINERE PRELEGERE

Nr. crt.	Criterii de apreciere	Punctaj acordat (între 1-10)	Observații
1	Conținutul prelegerii		
2	Coerența și claritatea prezentării		
3	Interacțiunea cu studenții		
4	Metode lucru utilizate		
5	Prestanța candidatului		
6	Alte aspecte relevante pentru didactică universitară		
Total			
Media ($\Sigma : 6$)			

Membru comisie,

.....

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIAȘI.POB.08.A7	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN IAȘI
 Facultatea.....
 Departamentul
 Concurs pentru ocuparea postului de **asistent universitar**, poz.
 Candidat

F I Ș Ă

PENTRU APRECIEREA PROBEI 2 – APLICAȚIA PRACTICĂ

Nr. crt.	Criterii de apreciere	Punctaj acordat (între 1-10)	Observații
1	Conținutul aplicației		
2	Coerența și claritatea prezentării		
3	Interacțiunea cu studenții		
4	Metode lucru utilizate		
5	Prestanța candidatului		
6	Alte aspecte relevante pentru didactică universitară		
Total			
Media ($\Sigma : 6$)			

Membru comisie,

.....

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD UAIAȘI.POB.08.A8	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN IAȘI

Facultatea.....

Departamentul

 Concurs pentru ocuparea postului de **asistent universitar**, poz.

Candidat

F I Ș Ă

PENTRU EVALUAREA REZULTATELOR PROFESIONALE ANTERIOARE ȘI PLANUL DE DEZVOLTARE A CARIEREI UNIVERSITARE

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Observații
1	Motivația alegerii carierei universitare	0,5		
2	Formarea profesională (concordanța formării de bază cu disciplinele postului, studii de masterat și doctorat, mediile de absolvire din foaia matricolă/suplimentul la diplomă etc.)	1,0		
3	Rolul pregătirii psiho-pedagogice în cariera didactică	0,5		
4	Realizări în domeniul materialelor didactice	0,5		
5	Preocupări și rezultate în cercetarea științifică	3,0		
6	Cunoașterea celor mai relevante realizări din țară și străinătate din domeniul postului pentru care candidează	1,5		
7	Recunoașterea națională și internațională (stagii de pregătire în țară și străinătate, membru în societăți științifice/asociații profesionale, participarea la Conferințe/Simpozioane, citări ale articolelor publicate etc.)	1,5		
8	Preocupări și perspective în dezvoltarea carierei universitare	0,5		
Punct din oficiu		1	1	
Total		10		

Membru comisie,

.....

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIAȘI.POB.08.F1	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

Se aprobă,
RECTOR,

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul, născut la data
de..... absolvent al Facultății de
specializarea din anul cu media la
examenul de diplomă/licență și media generală a anilor de studii,
.....(funcția și locul de muncă actual), vă rog să
binevoiți a-mi aproba înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de
..... poziția cu disciplinele
.....
..... din statul de funcțiuni pentru anul
univ. departamentul de
..... Facultatea de

Menționez că sunt doctor în științe din anul în domeniul de
doctorat

Concursul a fost publicat în Monitorul Oficial nr. din
și în ziarul din

(data)

(semnătura)

**Domnului Rector al Universității de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Iași**

VIZA JURIDICĂ

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ FORMULAR UAIAȘI.POB.08.F2	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

DECLARAȚIE,

Subsemnatul/subsemnata
 cu domiciliul în județul municipiul/orașul/comuna
 satul sectorul
 cod poștal strada nr.
 bl. sc. et. ap. telefon/fax
 e-mail, posesor al (BI/CI) seria
 nr. , candidat/candidată la concursul pentru ocuparea
 postului de poziția din statul de funcțiuni al
 Departamentului Facultatea de
 declar pe propria răspundere,
 cunoscând prevederile art. 292 Cod Penal, privind falsul în declarații, că
 toate informațiile din dosarul meu de concurs sunt reale, iar realizările
 prezentate nu sunt un plagiat, fiind creația mea personală.

.....
(semnătura în original)

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ FORMULAR UAIAȘI.POB.08.F3	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN IAȘI

Facultatea
 Departamentul
 Concurs pentru ocuparea postului de asistent, poz.
 Disciplinele postului
 Domeniul postului
 Publicat în Monitorul Oficial nr. din data de

FIȘĂ DE PREZENTARE

Candidat /Data nașterii
 Doctor în științe din anul, media generală de absolvire a facultății nota/media la examenul de diplomă/licență

Studiile universitare

Nr. crt.	Instituția de învățământ superior	Domeniul	Perioada	Titlul acordat

Studiile de doctorat

Nr. crt.	Instituția organizatoare de doctorat	Domeniul	Perioada	Titlul științific acordat

Pozițiile didactice profesionale

Nr. crt.	Instituția	Domeniul	Perioada	Titlul postului didactic sau gradul/postul profesional

Realizările profesional științifice

Criterii	Cerințe minime	Factorul de impact relativ cumulat	Realizări	Total puncte *
1. Activitatea de cercetare-proiectare CDI obținute prin competiție				
- internaționale: - ca director				
- membru în echipă				
- naționale: - ca director				
- membru în echipă				
2. Contribuția științifică:				
a) - total articole publicate în reviste cotate ISI				
- din care: - singur prim autor/coordonator				
- coautor				
b) - total articole publicate în reviste indexate BDI				
- din care: - singur prim autor/coordonator				
- coautor				
c) - total articole publicate în volume ale unor congrese/ conferințe internaționale				
- din care: - singur prim autor/coordonator				
- coautor				
c) - total articole publicate în volume ale unor congrese/ conferințe naționale				
- din care: - singur prim autor/coordonator				
- coautor				
3. Alte realizări relevante pentru postul la care candidează				

*Punctajul/realizare este stabilit de senat

Verificat, Comisie concurs:

Candidat,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ FORMULAR UAIAȘI.POB.08.F2	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

DECLARAȚIE,

Subsemnatul/subsemnata
 cu domiciliul în județul municipiul/orașul/comuna
 satul sectorul
 cod poștal strada nr.
 bl. sc. et. ap. telefon/fax
 e-mail, posesor al (BI/CI) seria
 nr. , candidat/candidată la concursul pentru ocuparea
 postului de poziția din statul de funcțiuni al
 Departamentului Facultatea de
, declar pe propria
 răspundere, cunoscând prevederile art. 292 Cod Penal, privind falsul în
 declarații, că în cazul câștigării concursului mă voi afla/nu mă voi afla în
 situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011, art. 295 al. 4.

.....
(semnătura în original)



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

COD UAIASI.POB.09

LABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prodecan Facultatea de Zootehnie	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof.dr. Ioan GÎLCĂ	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	data	data	data		
Semnatura	semnatura	semnatura	semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Ioan GÎLCĂ	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de licență în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași la concursul de admitere pentru anul I 2012/2013.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea educației naționale nr.1/2011
- 3.2. Legea 441/2001 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă, modificată prin Legea 224/2005
- 3.3. H.G.1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și cu frecvență redusă
- 3.4. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației
- 3.5. Legea nr.1/ 2010 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.22/2009 privind stabilirea cuantumului minim al taxelor de școlarizare, în valută, a cetățenilor care studiază pe cont propriu în România, din state care nu sunt membre ale Uniunii Europene, precum și din cele care nu fac parte din Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană
- 3.6. H.G. nr. 749/ 2009 privind domeniile de studii universitare de licență, structurile instituțiilor de învățământ superior și specializările organizate de acestea, cu modificările și completările ulterioare
- 3.7. Ord M.E.C.T.S. 3313/2012 privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de masterat și de doctorat pentru anul 2012/2013
- 3.8. Ord M.E.C.T.S 4529/2012 privind repartizarea cifrei de școlarizare pe instituții de învățământ superior, în vederea admiterii la studii în anul universitar 2012/ 2013
- 3.9. H.G. 966/29.09.2011 privind nomenclatorul domeniilor, a structurilor instituțiilor de învățământ superior și programele de studii universitare de licență acreditate sau autorizate provizoriu

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

3.10. HG 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat

3.11. HG 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat

3.12. Ord. MECTS nr. 3313/23.02.2012 privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat pentru anul universitar 2012 - 2013.

4. METODOLOGIE DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII

4.1. DISPOZIȚII GENERALE

4.1.1. Admiterea în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași se organizează pentru domeniile și specializările acreditate și autorizate să funcționeze provizoriu, potrivit Hotărârii de Guvern și a Deciziei Rectorului în vigoare la data desfășurării admiterii.

4.1.2. (1) Locurile finanțate de la bugetul de stat, aprobate pentru anul universitar curent prin Hotărâre de Guvern, se alocă universității prin Ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Senatul universității decide repartizarea cifrelor de școlarizare pe facultăți, domenii de licență și programe de studii în concordanță cu capacitatea maximă de școlarizare stabilită de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cerințele pieței forței de muncă și cu planul strategic și operațional de dezvoltare instituțională.

(2) Numărul de locuri cu taxă se stabilește de Senatul universității, în concordanță cu capacitatea maximă de școlarizare stabilită de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu cerințele pieței forței de muncă, cu planul strategic și operațional de dezvoltare instituțională.

(3) Este exclusă depășirea cifrelor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat repartizate universității. Numărul total de locuri școlarizate pentru fiecare program de studii (locuri finanțate de la buget + locuri cu taxă) poate fi cel mult egal cu capacitatea de școlarizare stabilită în urma evaluării externe realizată în conformitate cu legislația în vigoare.

4.1.3. Admiterea în ciclul de studii universitare de licență se organizează pe domenii de studiu.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

4.1.4. (1) Pot candida la admiterea în învățământul superior în ciclul de studii universitare de licență **cetățenii români** absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat sau diplomă echivalentă cu aceasta.

(2) Pot candida la admiterea în toate ciclurile de studii universitare **cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene**, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare. Fiecare candidat are obligația de a prezenta, la înscrierea la concurs, atestatul de recunoaștere a studiilor. Recunoașterea studiilor efectuate de către aceștia în afara României se va realiza de către Direcția Generală Învățământ Superior, Echivalarea și Recunoașterea Studiilor și Diplomelor din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. De asemenea, trebuie să prezinte un certificat de competență lingvistică pentru limba română eliberat de către instituții abilitate de MECTS.

(3) **Cetățenii statelor terțe UE pot candida** doar pe locurile cu taxă, în aceleași condiții de studii și prin aceleași metode de selecție prevăzute de prezenta procedură pentru cetățenii români. În cazul candidaților străini, recunoașterea studiilor se face de către MECTS, înainte de înscriere. Cuantumul taxelor de școlarizare este aprobat de Senatul universității, în funcție de cuantumul minim stabilit prin lege.

(4) La admiterea la studiile universitare de licență cu predare în limba română, cetățenii străini au obligația să prezinte un certificat de competență lingvistică pentru limba română eliberat de instituții abilitate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

4.1.5. Un candidat declarat admis poate urma un singur program de studiu din cadrul unui singur domeniu de licență pe loc finanțat de la bugetul de stat, pentru durata normală de studii. Candidatul admis la mai multe domenii/programe de studii pe locurile fără taxă este obligat să opteze, în termenul stabilit prin prezenta procedură, pentru domeniul/programul de studii la care dorește să fie finanțat de la bugetul de stat, la o singură instituție de învățământ superior și/ sau facultate.

4.1.6. Un candidat poate fi admis și înmatriculat ca student la cel mult două programe de studii concomitent, indiferent de instituțiile de învățământ care le oferă.

4.1.7 Candidații admiși pe locuri finanțate de la buget, absolvenți sau studenți ai unor instituții de învățământ superior particular acreditate sau autorizate, pot beneficia, în baza sistemului de credite transferabile, de recunoașterea perioadelor de studii efectuate. Asupra acestora hotărăște Biroul consiliului facultății, pe baza actelor justificative prezentate de către student.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

4.1.8. Candidații admiși la a doua specializare în învățământul superior de stat pot urma studiile astfel:

a) dacă prima specializare a fost făcută în regim fără taxă, cea de a doua specializare va fi în regim cu taxă;

b) dacă prima specializare a fost făcută în regim cu taxă în învățământul de stat sau particular, cea de a doua specializare poate fi făcută în regim fără taxă, dacă au fost declarați admiși pe locurile subvenționate de la buget.

4.1.9. Absolvenții cu diplomă ai învățământului superior pot fi admiși și pot urma o a doua specializare parțial în regim fără taxă în învățământul universitar de licență, aceștia având obligația să declare la înscriere perioadele în care au fost susținuți financiar de la bugetul de stat. Acești candidați pot fi admiși pe locurile cu taxă, urmând ca, pe baza aprobării Senatului universității, să poată fi înscriși pe locuri subvenționate de la buget în momentul în care au dreptul.

4.1.10. (1) Absolvenții cu diplomă ai învățământului universitar de scurtă durată pot continua studiile în ciclul de studii universitare de licență, în cadrul domeniului studiat inițial sau apropiat, în limita locurilor disponibile pentru anul universitar curent aprobate de Senatul universității.

(2) Admiterea se face conform metodei de selecție și în perioadele aprobate pentru această formă pentru fiecare facultate.

(3) Biroul consiliului facultății decide asupra recunoașterii perioadelor de studii efectuate de către candidații declarați admiși, asupra eventualelor examene de diferență și asupra înmatriculării, după caz, în anul de studii corespunzător examenelor recunoscute și celor promovate. În cazul în care înmatricularea se va aplica pentru anul II de studii, în regim cu taxă, Biroul Consiliului facultății poate aproba plata de către student doar a taxelor de susținere a examenelor de diferență, nenormate.

4.2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII

4.2.1. Pentru organizarea și desfășurarea admiterii se constituie Comisia de admitere pe universitate și Subcomisiile de admitere pe facultăți, prin decizie a Rectorului universității.

4.2.2. Atribuțiile Comisiei de admitere de la nivelul universității sunt:

- elaborarea metodologiei proprii de admitere și aducerea la cunoștința candidaților a acesteia, în timp util;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- instruirea personalului didactic implicat în organizarea și desfășurarea admiterii pentru cunoașterea normelor generale și a normelor interne care reglementează această activitate;

- elaborarea programului de desfășurare a admiterii;
- coordonarea programului de promovare a admiterii;
- înregistrarea și soluționarea eventualelor contestații;
- stabilirea și comunicarea rezultatelor finale la nivelul Universității;
- rezolvarea eventualelor contestații cu privire la procesul de admitere.

4.2.3 Atribuțiile subcomisiilor de admitere la nivelul facultăților:

- promovarea admiterii;

- înscrierea candidaților la admitere cu verificarea condițiilor impuse de reglementările în vigoare;

- stabilirea rezultatelor finale la nivelul facultăților;

- înaintarea dosarului cu rezultatele admiterii din facultate către Comisia centrală.

4.2.4 (1) Admiterea se organizează pe facultăți și pe domenii, conform metodei de selecție aprobată pentru fiecare facultate.

(2) Media de admitere se stabilește pe baza performanțelor obținute la anumite probe scrise la examenul de bacalaureat, conform formulelor de calcul aprobate de Senatul universitar.

(3) Pentru studiile universitare organizate într-o limbă străină, admiterea va conține, obligatoriu, o probă de competență lingvistică eliminatorie notată cu admis/respins. Comisia de admitere pe facultate poate aproba echivalarea probei de competență lingvistică cu un certificat de competență lingvistică prezentat de candidat și recunoscut de Disciplina de limbi străine a universității.

4.2.5 Admiterea în ciclul de studii universitare de licență se organizează în două sesiuni, **iulie și septembrie**, după calendarul aprobat pentru fiecare.

4.2.6 Candidații admiși la mai multe universități și/sau facultăți vor depune opțiunea lor de a urma cursurile programului de studii universitare de licență din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași, în regim subvenționat de stat, prin prezentarea actelor de studii în original până la data stabilită de facultate. Cei care nu și-au precizat opțiunea până la aceste date vor fi declarați respinși la concursul de admitere pe locurile subvenționate de la buget și înlocuiți cu următorii candidați care îndeplinesc cerințele respective de admitere.

4.2.7. Comisiile de admitere pe facultăți respectiv pe universitate vor asigura afișarea în mod vizibil pentru candidați a tuturor documentelor de interes cu

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

privire la admiterea din anul universitar corespunzător, dar și prin publicarea acestor documente pe site-ul facultății respectiv al universității.

4.3. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

4.3.1. (1) Înscrierea candidaților se face la fiecare facultate, în locurile amenajate special în acest scop. Pentru înscrierea la concursul de admitere candidații vor completa o cerere de înscriere la care anexează următoarele **acte**:

- diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta, precum și foaia matricolă, ambele în original;
- certificatul de naștere, în copie legalizată;
- copia actului de identitate (buletin/carte identitate) ;
- adeverință medicală tip, eliberată de cabinetele medicale școlare sau dispensarul teritorial. Comisiile de admitere pot solicita, după caz, și avizul medicului Universității;
- patru fotografii color tip “act de identitate” (3/4 cm);
- pentru candidații studenți se solicită: o adeverință din care să rezulte calitatea de student, copie legalizată după diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta, precum și după foaia matricolă (pentru studenții care urmează al doilea domeniu);
- în cazul în care candidatul este înscris pentru concurs și la o altă facultate/domeniu, în locul diplomei de bacalaureat sau adeverinței în original, va anexa o copie legalizată și copia legitimației de înscriere la prima facultate/domeniu, care se autentifică, după original, de către secretariatul la care se face prima înscriere;
- diploma de licență sau diploma echivalentă cu aceasta, precum și diploma de absolvire pentru absolvenții care doresc să urmeze o a doua specializare;
- chitanța de plată a taxei de înscriere, stabilită de Senatul universității;
- candidații care doresc să urmeze al doilea domeniu (studenți/absolvenți), vor prezenta o adeverință eliberată de facultatea primului domeniu/specializare, din care să rezulte numărul anilor în care au fost susținuți de la bugetul de stat ;
- actele doveditoare, în baza cărora se aprobă, la cerere, **scutirea de taxă** pentru înscriere (orfani de ambii părinți, Casa de copii, urmași ai celor decedați sau răniți în Revoluția din Decembrie 1989, copiii personalului didactic din învățământul superior, ai personalului tehnico-administrativ din universitatea proprie și a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar în activitate, pensionat sau decedat).

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

(2) Pentru înscrierea la concursul de admitere a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, candidații vor completa, la facultatea vizată, o cerere de înscriere la care anexează actele stipulate la pct.4.1.4, cu mențiunile:

- pentru cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, diploma echivalentă cu diploma de bacalaureat este atestatul de recunoaștere a studiilor de nivel echivalent, eliberat de MECTS;

- este obligatorie - acolo unde programul de studiu se desfășoară în limba română prezentarea certificatului de competență lingvistică pentru limba română eliberat de instituții abilitate de Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului în condițiile, în copie legalizată.

(3) Pentru înscrierea la concursul de admitere a cetățenilor statelor terțe Uniunii Europene, candidații vor completa, la facultatea vizată, o cerere de înscriere la care anexează actele stipulate la pct.4.1.4, cu mențiunile:

- pentru cetățenii statelor terțe Uniunii Europene, diploma echivalentă cu diploma de bacalaureat este atestatul de recunoaștere a studiilor de nivel echivalent, eliberat de MECTS;

- avizul MECTS privind acceptul la studii în România;

- este obligatorie - acolo unde programul de studiu se desfășoară în limba română prezentarea certificatului de competență lingvistică pentru limba română eliberat de instituții abilitate de Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului în condițiile, în copie legalizată.

4.3.2. Candidații care au promovat examenul de bacalaureat în sesiunea iunie-iulie a nului curent pot prezenta la înscriere, pentru sesiunile de admitere imediat următoare, în locul diplomei de bacalaureat, o adeverință eliberată de liceu, în care se menționează media generală de la bacalaureat, mediile obținute în anii de liceu, termenul de valabilitate și că nu a fost eliberată diploma de bacalaureat, precum și foaia matricolă.

4.3.3. (1) Candidații cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene pot prezenta la înscriere, în locul atestatului de recunoaștere a studiilor, o adeverință de recunoaștere a studiilor eliberată de Direcția Generală Învățământ Superior, Echivalarea și Recunoașterea Studiilor și Diplomelor din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(2) În vederea eliberării adeverinței de recunoaștere a studiilor, candidații vor completa un dosar separat cuprinzând următoarele acte:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- cerere tip pentru recunoașterea studiilor efectuate, în vederea admiterii la studii universitare de licență;

- diploma de absolvire a studiilor liceale, care dă acces general și necondiționat la studii de învățământ superior în țara de proveniență (copie legalizată);

- documentul personal de identificare - în copie: pașaport (copie legalizată după pag. 1,2,3, 4) sau alt act de identitate;

- dovada plății taxei legale.

Documentele emise în țara de origine în alte limbi decât limba engleză și franceză vor fi traduse în limba română. Diplomele trebuie să fie vizate cu Apostila de la Haga de autoritățile competente din țările emitente pentru statele care sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga, iar pentru celelalte state diplomele vor fi supralegalizate de Ministerul Afacerilor Externe și Ambasada/Consulatul României din țara emitentă.

Dosarul va fi depus la Prorectorat, în vederea transmiterii lor la Direcția pentru Echivalarea și Recunoașterea Diplomelor (DERD) din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Persoana din cadrul Prorectoratului, cu atribuții în colectarea și verificarea dosarului, va face toate demersurile necesare pentru înaintarea dosarelor la CNRED și pentru primirea adeverințelor de recunoaștere a studiilor.

DERD emite *Adeverința de recunoaștere a studiilor* și o transmite universității, aceasta completând dosarul depus de candidat la facultate.

4.3.4. (1) Pentru obținerea avizului MECTS privind acceptul la studii în România, candidații din state terțe UE vor întocmi un dosar care va conține următoarele documente:

- cererea de eliberare a Scrisorii de acceptare, completată la toate rubricile, în două exemplare; se utilizează, după caz, formularul pentru limba engleză sau formularul pentru limba franceză;

- actul de studii care califică persoana în cauză pentru a accede în ciclul de studii universitare de licență (diploma de bacalaureat sau echivalentă), în copie și traducere legalizată;

- foile matricole aferente studiilor efectuate, în copii și traduceri legalizate;

- certificatul de naștere, în copie și traducere legalizată;

- pașaportul, în copie;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- certificatul medical (într-o limbă de circulație internațională) care să ateste faptul că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase ori alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie.

Documentele emise în țara de origine în alte limbi decât limba engleză și franceză vor fi traduse în limba română. Diplomele trebuie să fie vizate cu Apostila de la Haga de autoritățile competente din țările emitente pentru statele care sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga, iar pentru celelalte state diplomele vor fi supralegalizate de Ministerul Afacerilor Externe și Ambasada/Consulatul României din țara emitentă.

(2) Candidații vor transmite dosarele, direct, sau prin intermediul MECTS și a misiunilor diplomatice, la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași.

(2) Comisia de admitere pe universitate analizează dosarul de candidatură și se pronunță asupra acceptării la studii a candidatului.

(3) Persoana desemnată din cadrul Prorectoratului face toate demersurile pentru transmiterea dosarului candidatului, în copie, împreună cu acordul de principiu al universității, la MECTS. MECTS - DGRIE eliberează *Scrisorile de acceptare la studii* în baza acceptului instituțiilor de învățământ superior acreditate primitoare și a analizării dosarului.

4.3.5. (1) Întrucât candidații au dreptul legal de a se prezenta la concurs concomitent la două sau mai multe domenii/specializări, dosarul cu actele în original se depune la prima opțiune. Înscrierea pentru celelalte opțiuni se face pe baza documentelor prezentate în copie legalizată, la care se adaugă o adeverință care atestă înscrierea cu actele de studii în original la un alt domeniu/specializare.

(2) La înscriere, candidații vor semna o declarație că vor respecta termenele impuse prin prezentul regulament cu privire la depunerea actelor în original.

(3) Candidații cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene vor prezenta atestatul de recunoaștere a studiilor, în original sau, după caz, în copie legalizată; neprezentarea acestui atestat în timp util atrage exmatricularea candidaților.

4.3.6. Candidații cu diplomă de bacalaureat sau echivalentă cu aceasta care nu îndeplinesc criteriile de stabilire a mediei de admitere (absența diverselor medii solicitate), nu pot fi înscriși la facultățile care iau în considerare aceste repere.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

4.3.7 În cererea de înscriere candidații vor menționa opțiunile lor privind forma de învățământ (cu frecvență sau la distanță), tipul subvenției (de la buget sau cu taxă), domeniul, limba în care doresc susținerea probelor de concurs, disciplinele de concurs (după caz).

4.3.8 Comisia de admitere pe facultate verifică zilnic dosarele candidaților înscriși și confirmă, sub semnătură, legalitatea înscrierii. Dacă se constată nereguli, candidații sunt convocați de urgență la comisie pentru clarificări.

4.3.9. - Dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la locul obținut prin admitere se restituie gratuit acestora, pe baza actelor de identitate, în cel mult 48 de ore de la depunerea cererii și necondiționat.

4.3.9. (1) La înscriere, candidaților li se percepe o taxă de înscriere în cuantumul aprobat de Senatul universității, care va include și activitățile aferente analizării contestațiilor depuse în termen legal. Valoarea taxei de înscriere va fi anunțată, prin afișare, odată cu programul de înscriere.

(2) Sunt scutiți de plata taxelor de înscriere: orfani de ambii părinți, Casa de copii, urmași ai celor decedați sau răniți în Revoluția din Decembrie 1989, copiii personalului didactic din învățământul superior, ai personalului tehnico-administrativ din universitatea proprie și a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar (în activitate, pensionat sau decedat). Toți aceștia pot utiliza acest drept o singură dată în cadrul unei instituții de învățământ superior.

(3) Comisia de admitere pe facultate aprobă scutirea de plata taxei de înscriere pe baza actelor doveditoare prezentate de candidați.

4.3.10. (1) Pentru candidații cetățeni ai Republicii Moldova care au absolvit liceul în România, se repartizează un număr distinct de locuri subvenționate de la buget.

(2) Candidații vor completa fișa de înscriere cu opțiunea privind facultatea și domeniul/programul de studiu la care candidează și vor depune dosarul de înscriere la Comisia de admitere pe universitate.

4.3.11. (1) Pentru candidații cetățeni români de etnie rroma se repartizează prin Ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului un număr distinct de locuri subvenționate de la buget.

(2) Candidații vor prezenta la înscriere o recomandare scrisă din partea unei organizații legal constituite a rromilor (civică, obștească, politică), care să ateste apartenența candidatului la etnia rroma și nu faptul că acesta face parte din organizația respectivă. Nu sunt acceptate la înscriere declarații de etnie rroma făcute pe propria răspundere prin notariat sau acte emise în acest sens de alte organisme sau instituții.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

(3) Candiđații vor completa fișa de înscriere cu opțiunea privind facultatea și domeniul de licență la care candidează și vor depune dosarul de înscriere la Comisia de admitere pe universitate. După verificarea dosarului, Comisia de admitere pe universitate emite o adresă de înștiințare a facultății cu privire la înregistrarea candidaturii persoanei respective pe locurile repartizate candidaților de etnie rroma.

(4) Candidatul de etnie rroma prezintă dosarul de înscriere, împreună cu adresa de înștiințare eliberată de Comisia de admitere pe universitate, la Comisia de admitere pe facultate, respectând perioada de înscriere și metodologia de admitere de la facultatea respectivă.

(5) În cazul în care numărul candidaților de etnie rroma este mai mic sau egal cu numărul locurilor repartizate prin Ordin al Ministrului Educației, se declară admiși candidații care au îndeplinit criteriile minime de admitere de la facultatea la care aceștia s-au înscris.

(6) În cazul în care numărul candidaților de etnie rroma este mai mare ca numărul locurilor repartizate prin Ordin al Ministrului Educației, Comisia de admitere pe universitate va proceda la departajarea candidaților care îndeplinesc criteriile minime de admitere de la facultatea la care aceștia s-au înscris. Departajarea se face în funcție de media examenului de bacalaureat, iar clasificarea candidaților se efectuează în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, în limita locurilor alocate universității.

(7) Rezultatul admiterii se comunică de către Comisia de admitere pe universitate, în scris, facultăților la care s-au înscris candidații.

4.3.12. - Pentru fiecare candidat înscris la admitere, facultățile vor colecta datele cuprinse în cererea de înscriere.

4.4. REZULTATELE FINALE ALE CONCURSULUI DE ADMITERE

4.4.1. Rezultatele finale ale admiterii (1) Admiterea în învățământul superior se face strict **în ordinea descrescătoare a mediilor generale** obținute de candidați în funcție de sistemul de departajare și în limita numărului de locuri pentru care se organizează concursul.

(2) Departajarea candidaților se va realiza pe baza criteriilor aprobate anual de Senatul universității

(3) Media minimă de admitere este **5 (cinci)**.

(4) Mediile generale obținute de candidați la admitere sunt valabile pentru stabilirea clasamentului (ierarhizării) numai la instituția, facultatea, domeniul la

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

care aceștia au candidat, potrivit regulamentelor proprii de admitere și în conformitate cu cele menționate de candidați în cererea de înscriere.

(5) Locurile finanțate de la bugetul de stat sunt stabilite de universitate pe baza cifrelor de școlarizare aprobate prin Ordinul Ministrului de resort, iar cele în regim cu taxă se stabilesc pe baza autonomiei universitare de către Senatul universitar, în baza prevederilor ordinului menționat mai sus.

(6) Candidatul admis la mai multe universități/domenii trebuie să opteze pentru aceea/acela la care dorește să fie subvenționat de la bugetul de stat, prin prezentarea dosarului cu actele în original în termen de maximum 5 zile de la data afișării rezultatelor concursului.

(7) Candidații declarați admiși vor încheia **contractul de studii** și vor achita taxa de înmatriculare, stabilită de Senat, în termen de 5 zile de la afișarea rezultatelor.

(8) Repartizarea candidaților admiși pe specializări în cadrul aceluiași domeniu se face pe baza opțiunii fiecăruia, în limita numărului de locuri și a formațiilor de studiu aprobate de Senat.

(9) Neprezentarea dosarului cu actele în original în termenul de mai sus atrage după sine pierderea dreptului de școlarizare pe locurile subvenționate de la bugetul de stat.

(10) Un candidat poate fi înmatriculat, în urma admiterii, la o singură specializare, indiferent de forma de finanțare, cu excepția situațiilor de la paragraful 4.6.1.

(11) Pentru fiecare sesiune de admitere, *studentii acceptați pentru locurile de studiu cu taxă se stabilesc din rândul candidaților la admitere situați sub ultimul admis pe locurile finanțate de la bugetul de stat, în ordinea descrescătoare a clasificării lor*, făcută pe baza criteriilor de admitere, la solicitarea scrisă a candidaților, în termen de maximum 5 zile de la data afișării rezultatelor.

4.4.2 Rezultatele admiterii, verificate și aprobate de Comisia de admitere, se aduc la cunoștința celor interesați, prin afișare și pe site-ul universității, specificându-se ora și data afișării.

4.5. Contestații

4.5.1. Instituțiile de învățământ superior organizatoare ale admiterii sunt singurele în măsură să decidă asupra temeiniciei contestațiilor, care se depun în maximum 48 ore, începând cu ora și data afișării rezultatelor sesiunii de admitere, urmând a fi soluționate în următoarele 48 ore de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor, de o comisie specială stabilită prin decizia Rectorului.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

4.5.2. Rezultatele privind soluționarea contestațiilor vor fi comunicate prin afișare și vor fi duse la îndeplinire de Comisia de admitere. Deciziile comisiei de contestații sunt definitive.

4.6. Înmatricularea olimpicilor

4.6.1. Candidații care au obținut distincții la olimpiade școlare internaționale (premiul I, II, III, mențiune sau premii speciale) în timpul studiilor liceale au dreptul să fie înmatriculați fără admitere la două specializări în cadrul numărului de locuri bugetate alocate de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, la domenii din universitate corespunzătoare disciplinelor la care au fost distinși.

4.6.2. Candidații care au obținut performanțe recunoscute în ultimii 2 ani de studii, la concursuri naționale sau pe grupe de țări, pot fi înmatriculați fără admitere la o specializare în cadrul numărului de locuri bugetate alocate de către minister, dacă la domenii din universitate corespunzătoare disciplinelor la care au fost distinși, absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat au obținut premiile I, II sau III.

4.6.3. Candidații care fac parte din categoriile de la paragrafele 4.6.1. și 4.6.2. **se vor adresa în scris Rectorului Universității**, președintele Comisiei de admitere, care va decide asupra solicitării.

Senatul va stabili din lista de concursuri naționale și internaționale aprobate prin ordin al Ministrului, **concursurile relevante pentru U.S.A.M.V. Iași.**

4.6.4. Până la începutul anului universitar Universitatea va comunica Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului listele nominale ale olimpicilor acceptați, menționând domeniul la care aceștia sunt admiși, precum și concursul/olimpiada la care au fost câștigători și anul obținerii premiului.

4.7. Alte precizări

4.7.1. Informațiile care privesc pe candidați vor fi afișate în termen util, la secretariatele facultăților.

Candidații sunt obligați să **consulte zilnic avizierul facultății** pentru a se informa despre noutățile privind admiterea.

4.7.2. Taxa de admitere va fi stabilită de Senatul universității cu cel puțin 2 săptămâni înainte de începerea admiterii.

4.7.3. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași asigură servicii studentești (cazare, cantină, bază sportivă, bibliotecă etc) la standarde corespunzătoare.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4.7.4. Bursele de studii/sociale se acordă potrivit normelor legale în vigoare, după înmatriculare.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1. Senatul universității

- aprobă procedura.

5.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

5.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- avizează procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

5.4. Consiliul Academic

- verifică procedura;

5.5. Responsabilul de proces - Prorectoratul cu activitatea educațională

- elaborează, modifică, retrage procedura;
- aplică procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

5.6. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

5.7. Decanii facultăților

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul facultății;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6. ÎNREGISTRĂRI

- 6.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 6.2. Lista de difuzare
- 6.3. Deciziile Rectorului privind numirea comisiilor de admitere
- 6.4. Listele candidaților înscriși la concursul de admitere
- 6.5. Listele rezultatelor concursului de admitere
- 6.6. Listele candidaților declarați admiși

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD: UAIASI.POB.09	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- 6.7. Listele candidaților declarați respinși
- 6.8. Statistica concursului de admitere
- 6.9. Deciziile Rectorului privind înmatricularea candidaților declarați admiși

7. ANEXE UAIASI.POB.09

- 7.1. UAIASI.POB.09.A1** – Contract de studii de licență cu finanțare de la buget;
- 7.2. UAIASI.POB.09.A2** - Contract de studii de licență cu taxă;
- 7.3. UAIASI.POB.09.A3** - Contract de școlarizare studii de licență;

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Prorectoratul cu activitatea educațională
3. Prorectoratul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
4. Prorectoratul dezvoltare instituțională
5. Prorectoratul Relații Internaționale și activități studențești
6. Facultatea de Agricultură
7. Facultatea de Horticultură
8. Facultatea de Zootehnie
9. Facultatea de Medicină Veterinară
10. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
11. Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC)
12. Direcția Generală Administrativă
13. Direcția Financiar – Contabil
14. Direcția Resurse Umane

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD UAIAȘI.POB.09.A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

FACULTATEA:

SPECIALIZAREA:

Tel. ; Fax:

E-mail:@uaiasi.ro

<http://www.uaiasi.ro>

CONTRACT DE STUDII – BUGET

Nr. /

Încheiat între:

1. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” Iași, **Facultatea**.....reprezentată prin **Prof. dr.**....., având funcția de **Decan** și

2. _____ în calitate de **student, specializarea** _____ anul ..., beneficiar de **servicii educaționale finanțate de la buget**, născut la data de _____, în localitatea _____, fiul (fiica) lui _____ și al _____, domiciliat în localitatea _____ str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, jud. (sect.) _____, legitimat cu B.I. (C.I.) seria _____, nr. _____, eliberat de Poliția _____ la data de _____ CNP _____.

OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. – Prezentul contract are ca obiect derularea activităților curriculare și extracurriculare în campusul universitar, reglementând raporturile dintre **Fac. de**, USAMV Iași și fiecare **student** care **beneficiază de finanțare de la bugetul de stat.**

TERMENUL

Art.2. – Prezentul contract este încheiat pentru anul universitar

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Art.3. – Drepturile și obligațiile părților contractante decurg din legislația în vigoare, Carta Universitară, precum și din regulamentele specifice USAMV Iași.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD UAIAȘI.POB.09.A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Art.4. – Drepturile și obligațiile Facultății de

:

a. Decanul facultății are dreptul de a supraveghea și urmări modul în care studentul își respectă toate îndatoririle.

b. Facultatea se obligă să asigure condițiile materiale și logistice de derulare a activităților didactice conform planurilor de învățământ.

c. Facultatea se obligă să aplice regulamentul privind sistemul de credite transferabile și de certificare a examinării și să-l facă public.

d. Facultatea stabilește și aplică sistemul de evaluare a cunoștințelor, condițiile necesare de promovare și de întrerupere medicală sau din alte motive a studiilor.

e. Decanul facultății are obligația de a asigura condițiile de exercitare a drepturilor studentului, în concordanță cu legislația în vigoare.

Art.5. – Drepturile studentului

Studentul are dreptul să:

a. - participe la formarea/instruirea prevăzută în curriculum și la activități didactice suplimentare organizate la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și cele ale Senatului USAMV Iași.

b. - utilizeze baza materială și logistică, având acces la toate serviciile legate de procesul de învățământ sau de activitatea sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și consiliere în carieră, în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentele specifice din USAMV Iași.

c. - solicite USAMV Iași întreruperea studiilor pe motive medicale sau din alte cauze bine justificate.

d. - participe, prin libera exprimare a opiniilor, la evaluarea activității disciplinelor frecventate, respectând reglementările Senatului universității.

e. - fie recompensat prin diplome, premii, burse, precum și alte forme de recompensare, în conformitate cu hotărârea Consiliului facultății și aprobarea Consiliului de Administrație, în limita resurselor financiare alocate (MECTS, venituri proprii, alte surse), cu respectarea legislației și regulamentelor interne, pentru performanțe deosebite obținute în activitatea profesională, științifică, cultural-sportivă - în ordinea descrescătoare a acestora.

f. - fie înmatriculat în anul universitar respectiv, cu condiția semnării contractului de studii la termenul fixat de Consiliului de Administrație și îndeplinirii obligațiilor profesionale stabilite de regulamentele USAMV Iași în vigoare.

Art.6. – Obligațiile studentului

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD UAIAȘI.POB.09.A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Studentul se obligă să:

a. - respecte reglementările legislației în vigoare și cele specifice USAMV Iași, în derularea activităților curriculare și extracurriculare;

b. - respecte criteriile privind evaluarea cunoștințelor, acordarea creditelor transferabile și de certificare a examenelor. Prezentarea la examene/colocvii/proiecte este condiționată de îndeplinirea tuturor obligațiilor profesionale prevăzute în planurile de învățământ. Refacerea seminariilor/lucrărilor practice/proiectelor/practicii și repetarea examenelor se face conform regulamentelor USAMV Iași;

c. - se încadreze în normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale USAMV Iași ;

d. - folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantină, bibliotecă etc. și să le păstreze în bună stare. Contravaloarea prejudiciilor rezultate din degradarea sau distrugerea unor bunuri se va recupera de la cel care le-a produs, conform procedurilor legale și regulamentelor în vigoare ;

Art.7. a. Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul contract atrage după sine atenționarea și aplicarea sancțiunilor prevăzute în regulamentele universitare, la propunerea Consiliului facultății, cu aprobarea Consiliului de Administrație sau, după caz, conform legilor în vigoare.

b. Studentul, în situații bine justificate, are dreptul de a contesta sancțiunea, în termen legal de 30 de zile de la data comunicării, la organul de conducere imediat superior.

Art.8. – Pentru apărarea drepturilor sale, studentul se poate adresa prin petiție organelor de conducere ale facultății sau universității.

Art.9. – Prezentul contract se completează cu clauzele și programul de studiu din anexă, care fac parte integrantă din acesta.

Art.10. – Încetarea contractului

Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui/unei tribunal arbitral/instanțe judecătorești, în cazul în care una dintre părți:

- nu își execută una dintre obligațiile esențiale enumerate la art. 4, 5 și 6 din prezentul contract;
- cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD UAIAȘI.POB.09.A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

• își încalcă vreuna dintre obligațiile sale, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, că o nouă nerespectare a acestora va duce la rezoluțiunea/rezilierea prezentului contract.

Prezentul contract se încheie astăzi _____, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă și își păstrează valabilitatea pe perioada cât contractantul este student în USAMV Iași, în anul universitar respectiv.

Un exemplar din contract se păstrează la secretariatul facultății, în dosarul personal al studentului, iar al doilea de către student.

DECAN,

**SECRETAR
FACULTATE,**

STUDENT,

Prof. dr.

.....

.....

.....

...

VIZĂ JURIDICĂ,

.....

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD UAIAȘI.POB.09.A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

A N E X Ă
la Contractul nr. /

PROGRAMUL DE STUDIU

Facultatea, specializarea,
anul de studiu

- Modul de organizare a procesului de învățământ și de acordare a creditelor este detaliat în ghidul studentului, care constituie cadrul normativ intern specific pentru Facultatea de, specializarea

.....
- Programul de studiu se fundamentează pe baza planului de învățământ pe facultăți, domenii și specializări, elaborat și aprobat în sistemul de credite transferabile pentru anul universitar în curs.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD UAIAȘI.POB.09.A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
 anul universitar
 ANUL

Nr. crt	Disciplina	Cod	Sem. 1 – 14 săptămâni							Sem. 2 – 14 săptămâni							Total ore conv	Total credit e
			C	S	L	Pr	E/C	Ore con v	Nr. cred	C	S	L	Pr	E/C	Ore con v	Nr. cred		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
OBLIGATORII																		
OPȚIONALE (LA ALEGERE)																		

[illegible]

DECAN, SECRETAR FACULTATE,
STUDENT,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIAȘI.POB.09.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ
VETERINARĂ “ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI**

FACULTATEA:

SPECIALIZAREA:

Aleea M. Sadoveanu nr. 3; Iași – 700490

Tel. ; Fax:

E-mail:@uaiasi.ro

<http://www.uaiasi.ro>

CONTRACT DE STUDII CU TAXĂ

Nr. /

Încheiat între:

1. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” Iași, **Facultatea**, reprezentată prin **Prof.univ.dr.**, având funcția de **Decan** și

2. anul ... ,
beneficiar de **servicii educaționale pe bază de taxă**, născut la data de
....., în localitatea, fiul (fiica) lui
..... și al, domiciliat în localitatea
..... str., nr.,
bl., sc., ap., jud. (sect.), legitimat cu B.I.
(C.I.) seria, nr., eliberat de Poliția la
data de CNP

OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. – Prezentul contract are ca obiect derularea activităților curriculare și extracurriculare în campusul universitar, reglementând raporturile dintre **Fac. de**, USAMV Iași și fiecare **student** care **beneficiază de servicii educaționale pe bază de taxă**.

TERMENUL

Art.2. – Prezentul contract este încheiat pentru anul universitar
.....

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIAȘI.POB.09.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Art.3. – Drepturile și obligațiile părților contractante decurg din legislația în vigoare, Carta Universitară, precum și din regulamentele specifice USAMV Iași.

Art.4. – **Drepturile și obligațiile Facultății de**
:

a. Decanul facultății are dreptul de a supraveghea și urmări modul în care studentul își respectă toate îndatoririle.

b. Facultatea se obligă să asigure condițiile materiale și logistice de derulare a activităților didactice conform planurilor de învățământ.

c. Facultatea se obligă să aplice regulamentul privind sistemul de credite transferabile și de certificare a examinării și să-l facă public.

d. Facultatea stabilește și aplică sistemul de evaluare a cunoștințelor, condițiile necesare de promovare și de întrerupere medicală sau din alte motive a studiilor.

e. Decanul facultății are obligația de a asigura condițiile de exercitare a drepturilor studentului, în concordanță cu legislația în vigoare.

Art.5. – Drepturile studentului

Studentul are dreptul să:

a. - participe la formarea/instruirea prevăzută în curriculum și la activități didactice suplimentare organizate la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și cele ale Senatului USAMV Iași.

b. - utilizeze baza materială și logistică, având acces la toate serviciile legate de procesul de învățământ sau de activitatea sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și consiliere în carieră, în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentele specifice din USAMV Iași.

c. - solicite USAMV Iași întreruperea studiilor pe motive medicale sau din alte cauze bine justificate.

d. - participe, prin libera exprimare a opiniilor, la evaluarea activității disciplinelor frecventate, respectând reglementările Senatului universității.

e. - fie recompensat prin diplome, premii, burse, precum și alte forme de recompensare, în conformitate cu hotărârea Consiliului facultății și aprobarea Consiliului de Administrație, în limita resurselor financiare alocate (MECTS, venituri proprii, alte surse), cu respectarea legislației și regulamentelor interne, pentru performanțe deosebite obținute în activitatea profesională, științifică, cultural-sportivă - în ordinea descrescătoare a acestora.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIAȘI.POB.09.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

f. - fie înmatriculat în anul universitar respectiv, cu condiția semnării contractului de studii la termenul fixat de Consiliului de Administrație și îndeplinirii obligațiilor profesionale stabilite de regulamentele USAMV Iași în vigoare.

Art.6. – Obligațiile studentului

Studentul se obligă să:

a. - respecte reglementările legislației în vigoare și cele specifice USAMV Iași, în derularea activităților curriculare și extracurriculare;

b. - respecte criteriile privind evaluarea cunoștințelor, acordarea creditelor transferabile [i de certificare a examenelor. Prezentarea la examene/colocvii/proiecte este condiționată de îndeplinirea tuturor obligațiilor profesionale prevăzute în planurile de învățământ. Refacerea seminariilor/lucrărilor practice/proiectelor/practicii și repetarea examenelor se face conform regulamentelor USAMV Iași;

c. - se încadreze în normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale USAMV Iași ;

d. - folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantină, bibliotecă etc. și să le păstreze în bună stare. Contravaloarea prejudiciilor rezultate din degradarea sau distrugerea unor bunuri se va recupera de la cel care le-a produs, conform procedurilor legale și regulamentelor în vigoare ;

e. - achite integral și la termenele stabilite taxa de studii și celelalte taxe stabilite de Senatul universității.

Art.7. – Taxa de studii

a. - **se stabilește anual** de Senatul universității și se face cunoscută cu minim 2 săptămâni înaintea începerii anului universitar.

b. - în anul universitar taxa de studii se va achita în **patru** tranșe, conform Deciziei Rectorului

1. prima tranșă (..... lei) se va achita înainte de începerea anului universitar,

2. tranșa a doua (..... lei) se va achita înainte de sesiunea din ianuarie-februarie;

3. tranșa a treia (..... lei) se va achita în primele 15 zile ale semestrului al doilea ;

4. tranșa a patra (..... lei) se va achita înainte de sesiunea de vară.

c. - **neachitarea taxei la termenele stabilite atrage după sine majorări** de 0,1% pentru fiecare zi întârziere, **suspendarea de la toate activitățile școlare**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIAȘI.POB.09.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(cursuri, seminarii, lucrări practice, practică, proiecte, evaluări etc), eliminarea temporară din cămin.

d. - neplata taxei de studii în termen de 15 zile de la data scadentă duce la exmatricularea studentului, conform Deciziei Rectorului nr. 109/2012, Universitatea urmând a recupera taxa restantă pe cale legală.

Art.8. a. Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul contract atrage după sine atenționarea și aplicarea sancțiunilor prevăzute în regulamentele universitare, la propunerea Consiliului facultății, cu aprobarea Consiliului de Administrație sau, după caz, conform legilor în vigoare.

b. Studentul, în situații bine justificate, are dreptul de a contesta sancțiunea, în termen legal de 30 de zile de la data comunicării, la organul de conducere imediat superior.

Art.9. – Pentru apărarea drepturilor sale, studentul se poate adresa prin petiție organelor de conducere ale facultății sau universității.

Art.10. – Prezentul contract se completează cu clauzele și programul de studiu din anexă, care fac parte integrantă din acesta.

Art.11. – Încetarea contractului

Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui/unei tribunal arbitral/instanțe judecătorești, în cazul în care una dintre părți:

- nu își execută una dintre obligațiile esențiale enumerate la art. 4, 5 și 6 din prezentul contract;
- cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;
- își încalcă vreuna dintre obligațiile sale, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, că o nouă nerespectare a acestora va duce la rezoluțiunea/rezilierea prezentului contract

Prezentul contract se încheie astăzi _____, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă și își păstrează valabilitatea pe perioada cât contractantul este student în USAMV Iași, în anul universitar respectiv.

Un exemplar din contract se păstrează la secretariatul facultății, în dosarul personal al studentului, iar al doilea de către student.

DECAN,

SECRETAR FACULTATE,

Prof. dr.

.....

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIAȘI.POB.09.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

STUDENT,

VIZĂ JURIDICĂ,

.....

A N E X Ă

la Contractul nr. /

PROGRAMUL DE STUDIU

Facultatea, specializarea,
anul de studiu

- Modul de organizare a procesului de învățământ și de acordare a creditelor este detaliat în ghidul studentului, care constituie cadrul normativ intern specific pentru Facultatea de, specializarea

.....
- Programul de studiu se fundamentează pe baza planului de învățământ pe facultăți, domenii și specializări, elaborat și aprobat în sistemul de credite transferabile pentru anul universitar în curs.

[illegible]

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIAȘI.POB.09.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

**DECAN,
STUDENT,**

SECRETAR FACULTATE,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIAȘI.POB.09.A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ
VETERINARĂ “ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI**
FACULTATEA:
SPECIALIZAREA:

Aleea M. Sadoveanu nr. 3; Iași – 700490

Tel. ; Fax:

E-mail:@uaiasi.ro

<http://www.uaiasi.ro>

CONTRACT DE ȘCOLARIZARE

Nr. /

Încheiat între:

1. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași, reprezentată prin Prof. univ. dr.Vasile VÎNTU, având funcția de Rector și

2. _____ în calitate de student,
Facultatea _____ de _____, specializarea
_____, anul I, beneficiar de
servicii educaționale oferite de universitate, născut la data de
_____, în localitatea _____, fiul (fiica) lui
_____ și al _____, domiciliat în localitatea
_____ str. _____, nr. _____,
bl. _____, sc. _____ ap., _____ jud. (sect.) _____, legitimat cu B.I.
(C.I.) seria _____, nr. _____, eliberat de Poliția

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIAȘI.POB.09.A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

_____ la data de _____
 CNP _____.

OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. – Prezentul contract are ca obiect derularea activităților curriculare, reglementând raporturile dintre U.S.A.M.V. Iași și studentul care beneficiază de serviciile educaționale oferite de universitate, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnatare.

Art.2. – Statutul de student susținut de la bugetul de stat sau cu taxă, în anul I de studii se stabilește în urma procesului de admitere, iar în anii următori pe baza Legii 224/11.07.2005, art.5, al. (3). și a regulamentelor universității, cu condiția îndeplinirii criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul USAMV Iași

TERMENUL

Art.3. – Prezentul contract este încheiat pentru perioada de școlarizare legală, de 4 ani,

Art.4. – Diploma obținută la finalizarea studiilor universitare de licență este în conformitate cu legislația în vigoare.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Art.5. – Drepturile și obligațiile părților contractante decurg din legislația în vigoare, din Carta Universitară, precum și din regulamentele specifice din U.S.A.M.V. Iași.

Art.6. – Drepturile și obligațiile U.S.A.M.V. Iași:

a. Rectorul U.S.A.M.V. Iași are dreptul de a monitoriza modul în care studentul își respectă toate îndatoririle.

b. U.S.A.M.V. Iași se obligă să asigure condițiile materiale și logistice de derulare a activităților didactice conform planurilor de învățământ.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIAȘI.POB.09.A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

c. U.S.A.M.V. Iași stabilește și aplică sistemul de evaluare a cunoștințelor, condițiile necesare de promovare și de întrerupere medicală sau din alte motive a studiilor.

d. U.S.A.M.V. Iași are obligația de a asigura condițiile de exercitare a drepturilor studentului, în concordanță cu legislația în vigoare și regulamentele specifice din USAMV Iași.

Art.7. – Drepturile studentului

Studentul are dreptul să:

a. - participe la formarea/instruirea prevăzută în curriculum și la activități didactice suplimentare organizate la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și din regulamentele specifice din USAMV Iași;

b. - utilizeze baza materială și logistică, având acces la toate serviciile legate de procesul de învățământ sau de activitatea sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și consiliere în carieră, în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentele specifice din USAMV Iași;

c. - solicite U.S.A.M.V. Iași retragerea definitivă de la cursuri sau întreruperea studiilor universitare;

d. - participe, prin libera exprimare a opiniilor, la evaluarea activității disciplinelor frecventate, respectând reglementările Senatului Universității;

e. – fie recompensat pentru rezultate deosebite în activitatea profesională, științifică, cultural-sportivă prin diplome, premii, burse sau alte forme de recompensare, în limita resurselor financiare alocate și în funcție de performanțele obținute.

Art.8. – Obligațiile studentului

Studentul se obligă să:

a. - respecte reglementările legislației în vigoare și cele specifice U.S.A.M.V. Iași, în derularea activităților curriculare și extracurriculare;

b. - se încadreze în normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale USAMV Iași;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIAȘI.POB.09.A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

c. - încheie anual un contract de studii cu conducerea facultății, în perioada stabilită de Biroul Senat;

d. - folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantină, bibliotecă etc. și să le păstreze în bună stare. Contravaloarea prejudiciilor rezultate din degradarea sau distrugerea de bunuri se va recupera de la cel care le-a produs, conform procedurilor legale în vigoare.

Art.9. – Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul contract atrage după sine atenționarea și aplicarea sancțiunilor prevăzute în regulamentele universității, la propunerea Consiliului facultății, aprobate de Consiliul de Administrație sau, după caz, conform legilor în vigoare.

Art.10. – Pentru apărarea drepturilor sale, studentul se poate adresa prin petiție organelor de conducere ale facultății sau USAMV Iași.

Art.11. – Încetarea contractului

Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui/unei tribunal arbitral/instanțe judecătorești, în cazul în care una dintre părți:

- nu își execută una dintre obligațiile esențiale enumerate la art. 5, 6 și 7 din prezentul contract;
- cesează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;
- își încalcă vreuna dintre obligațiile sale, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, că o nouă nerespectare a acestora va duce la rezoluțiunea/rezilierea prezentului contract.

Prezentul contract se încheie astăzi _____, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă și își păstrează valabilitatea pe perioada cât contractantul este student în USAMV Iași.

Un exemplar din contract se păstrează la secretariatul facultății, în dosarul personal al studentului, iar al doilea de către student.

RECTOR,

STUDENT,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ COD:UAIAȘI.POB.09.A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

.....

VIZA JURIDICĂ,



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT

COD UAIASI.POB.10

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prodecan Facultatea de Zootehnie	Departamentul de Asigurare a Calității	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof.dr. Ioan GÎLCĂ	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Ioan GÎLCĂ	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de masterat.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași pentru sesiunea de admitere în ciclul de studii universitare de masterat 2012.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea educației naționale nr.1/2011
- 3.2. Legea 441/2001 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă, modificată prin Legea 224/2005
- 3.3. H.G.1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și cu frecvență redusă
- 3.4. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației
- 3.5. Legea nr.1/ 2010 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.22/2009 privind stabilirea cuantumului minim al taxelor de școlarizare, în valută, a cetățenilor care studiază pe cont propriu în România, din state care nu sunt membre ale Uniunii Europene, precum și din cele care nu fac parte din Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană
- 3.6. H.G. nr. 749/ 2009 privind domeniile de studii universitare de licență, structurile instituțiilor de învățământ superior și specializările organizate de acestea, cu modificările și completările ulterioare
- 3.7. Ord M.E.C.T.S. 3313/2012 privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de masterat și de doctorat pentru anul 2012/2013
- 3.8. Ord M.E.C.T.S 4529/2012 privind repartizarea cifrei de școlarizare pe instituții de învățământ superior, în vederea admiterii la studii în anul universitar 2012/ 2013
- 3.9. H.G. 966/29.09.2011 privind nomenclatorul domeniilor, a structurilor instituțiilor de învățământ superior și programele de studii universitare de licență acreditate sau autorizate provizoriu
- 3.10. HG 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat
- 3.11. HG 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat
- 3.12. Ord. MECTS nr. 3313/23.02.2012 privind cadrul general de organizare și

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat pentru anul universitar 2012 - 2013.

4. METODOLOGIE DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII

4.1. CRITERII GENERALE

4.1.1. Admiterea în ciclul de studii universitare de masterat se organizează pentru programele de studii acreditate prin Ordinul Ministrului Educației, Cercetării Tineretului și Sportului aflat în vigoare la data desfășurării admiterii.

4.1.2. (1) Locurile finanțate de la bugetul de stat sunt aprobate anul prin Hotărâre de Guvern și se alocă universității prin Ordinul al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Senatul universității decide repartizarea cifrelor de școlarizare pe facultăți și programe de studii universitare de masterat, în concordanță cu capacitatea maximă de școlarizare stabilită de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu cerințele pieței forței de muncă și cu planul strategic și operațional de dezvoltare instituțională. Este exclusă depășirea cifrelor de școlarizare repartizate universității.

(2) Numărul de locuri cu taxă pentru studiile universitare de masterat se stabilește de Senatul universității, în concordanță cu capacitatea maximă de școlarizare stabilită de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu cerințele pieței forței de muncă, cu planul strategic și operațional de dezvoltare instituțională, avându-se în vedere îndeplinire criteriilor privind asigurarea calității procesului de învățământ prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Este exclusă depășirea cifrelor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat repartizate universității. Numărul total de locuri școlarizate pentru fiecare program de studii (locuri finanțate de la buget + locuri cu taxă) poate fi cel mult egal cu capacitatea de școlarizare stabilită în urma evaluării externe realizată în conformitate cu legislația în vigoare.

4.1.3. Un candidat declarat admis poate urma un singur program de studiu de masterat din cadrul unui singur domeniu de licență pe loc finanțat de la bugetul de stat, pentru durata normală de studii. Candidatul admis la mai multe domenii/ programe de studii pe locurile fără taxă este obligat să opteze, în termenul stabilit prin prezenta procedură, pentru domeniul/ programul de studii la care dorește să fie finanțat de la bugetul de stat, la o singură instituție de învățământ superior și/ sau facultate.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4.1.4. Un candidat poate fi admis și înmatriculat ca student la cel mult două programe de studii concomitent, indiferent de instituțiile de învățământ care le oferă.

4.2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII

4.2.1. Studiile universitare de masterat reprezintă ciclul II al studiilor universitare și asigură fie aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, fie obținerea de competențe complementare în alte domenii, precum și dezvoltarea capacităților de cercetare științifică.

4.2.2. (1) La admiterea în ciclul de studii universitare de masterat pot candida **cetățenii români:**

- absolvenți cu diplomă de licență ai ciclului de studii universitare de licență organizate conform Legii nr. 288/2004, cu modificările și completările ulterioare;

- absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă ai studiilor universitare de lungă durată organizate conform Legii nr. 84/ 1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- absolvenți cu diplomă ai studiilor echivalente celor de mai sus, efectuate în străinătate și recunoscute de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(2) Pot candida la admiterea în învățământul universitar de masterat **cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene**, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare. Fiecare candidat are obligația de a prezenta, la înscrierea la concurs, atestatul de recunoaștere a studiilor. Recunoașterea studiilor efectuate de către aceștia în afara României se va realiza de către Direcția Generală Învățământ Superior, Echivalarea și Recunoașterea Studiilor și Diplomelor din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(3) **Cetățenii statelor terțe UE**, pot candida doar pe locurile cu taxă, în aceleași condiții de studii și prin aceleași metode de selecție prevăzute de prezenta procedură pentru cetățenii români. Recunoașterea studiilor efectuate de către aceștia în afara României se va realiza de către direcția de specialitate din cadrul MECS, înainte de înscrierea candidaților la concursul de admitere, fiecare candidat având obligația de a prezenta, la înscrierea la concurs, atestatul de recunoaștere a studiilor și Aceptul la studii eliberat de MECS. Cuantumul taxelor de școlarizare este aprobat de Senatul universității, în funcție de cuantumul minim stabilit prin lege.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(4) La admiterea la studiile universitare de masterat cu predare în limba română, cetățenii străini au obligația să prezinte un certificat de competență lingvistică pentru limba română eliberat de instituții abilitate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. (ex. centrele de an pregătitor). Sunt exceptate de la obligația de a prezenta certificatul de competență lingvistică persoanele care prezintă acte de studii românești (diplome și certificate) sau acte de studii atestând cel puțin patru ani de studii consecutivi urmați într-o instituție de învățământ superior din sistemul național din România.

4.2.3 (1) Comisia de admitere pe universitate și Comisiile de admitere pe facultăți, numite prin decizia Rectorului universității conform procedurii UAIASI.POB.09, vor asigura și organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de masterat.

(2) Atribuțiile Comisiei de admitere de la nivelul universității sunt:

- elaborarea metodologiei proprii de admitere și aducerea la cunoștința candidaților a acesteia, în timp util;
- instruirea personalului didactic implicat în organizarea și desfășurarea admiterii pentru cunoașterea normelor generale și a normelor interne care reglementează această activitate;
- elaborarea programului de desfășurare a admiterii;
- coordonarea programului de promovare a admiterii;
- înregistrarea și soluționarea eventualelor contestații;
- stabilirea și comunicarea rezultatelor finale la nivelul Universității;
- rezolvarea eventualelor contestații cu privire la procesul de admitere.

(3) Atribuțiile subcomisiilor de admitere la nivelul facultăților:

- promovarea admiterii;
- înscrierea candidaților la admitere cu verificarea condițiilor impuse de reglementările în vigoare;
- stabilirea rezultatelor finale la nivelul facultăților;
- înaintarea dosarului cu rezultatele admiterii din facultate către Comisia centrală.

4.2.4. La finalul fiecărei sesiuni de admitere, președintele comisiei de admitere pe facultate întocmește un Proces - verbal de desfășurare a admiterii, pe care îl transmite la Prorectoratul Didactic împreună cu listele finale de admitere.

4.2.5. Concursul de admitere la studiile universitare de masterat se poate organiza în două sesiuni, **iulie și septembrie**, după calendarul aprobat pentru fiecare facultate.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4.2.6. (1) Desfășurarea examenului de admitere se efectuează conform metodologiei aprobate anual de Senatul universității.

(2) Pentru studiile universitare organizate într-o limbă străină, admiterea va conține, obligatoriu, o probă de competență lingvistică eliminatorie notată cu admis/respins. Comisia de admitere pe facultate poate aproba echivalarea probei de competență lingvistică cu un certificat de competență lingvistică prezentat de candidat și recunoscut de Catedra de Limbi străine a universității.

4.2.7. (1) Înscrierea candidaților se face la fiecare facultate, în locurile amenajate special în acest scop.

(2) La înscriere, candidaților li se percepe o taxă de înscriere în cuantumul aprobat de Senatul universității, care va include și activitățile aferente analizării contestațiilor depuse în termen legal. Valoarea taxei de înscriere va fi anunțată, prin afișare, o dată cu programul de înscriere. Sunt scutiți de plata taxelor de înscriere orfani de ambii părinți, Casa de copii, urmași ai celor decedați sau răniți în Revoluția din Decembrie 1989, copiii personalului didactic din învățământul superior, ai personalului tehnico-administrativ din universitatea proprie și a personalului didactic titular din învățământul preuniversitar în activitate, pensionat sau decedat. Acest drept este valabil o singură dată în cadrul unei instituții de învățământ superior. Comisia de admitere pe facultate aprobă scutirea de plata taxei de înscriere pe baza actelor doveditoare prezentate de candidați.

4.2.8. (1) Pentru înscrierea la concursul de admitere candidații vor completa o cerere de înscriere la care anexează:

- diploma de bacalaureat și diploma de licență (sau echivalenta acesteia), ambele în original;
- foaia matricolă de la facultatea absolvită, în original;
- certificatul de naștere, în copie legalizată;
- copie de pe actul de identitate ;
- patru fotografii color tip act de identitate (3/4 cm);
- chitanța de plată a taxei de înscriere la concurs;
- actele doveditoare numai pentru acei candidați care solicită scutirea de plata taxei de înscriere la concurs (orfani de ambii părinți, Casa de copii, urmași ai celor decedați sau răniți în Revoluția din Decembrie 1989, copiii personalului didactic din învățământul superior, ai personalului tehnico-administrativ din USAMV Iași și ai personalului didactic titular din învățământul preuniversitar);

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- atestatul de comunicare într-o limbă străină de largă circulație internațională.

(2) Pentru înscrierea la concursul de admitere a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, candidații vor completa, la facultatea vizată, o cerere de înscriere la care se anexează:

- diploma echivalentă cu diploma de bacalaureat și diploma de licență (sau echivalenta acesteia), ambele în original, însoțite de atestatul de recunoaștere a studiilor de nivel echivalent, eliberat de MECTS;

- certificatul de competență lingvistică pentru limba română eliberat de instituții abilitate de Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, pentru programele de studiu care se desfășoară în limba română, în copie legalizată.

(3) Pentru înscrierea la concursul de admitere a cetățenilor statelor terțe Uniunii Europene, candidații vor completa, la facultatea vizată, o cerere de înscriere la care se anexează:

- diploma echivalentă cu diploma de bacalaureat și diploma echivalentă cu diploma de licență însoțite de atestatul de recunoaștere a studiilor de nivel echivalent, eliberat de MECTS;

- *accepul* MECTS pentru efectuarea studiilor în România;

- certificatul de competență lingvistică pentru limba română eliberat de instituții abilitate de Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în copie legalizată.

4.2.9. - (1) Pentru candidații cetățeni ai Republicii Moldova care au absolvit studii universitare de licență, se repartizează un număr distinct de locuri subvenționate de la buget.

(2) Candidații vor completa fișa de înscriere cu opțiunea privind facultatea și domeniul/ programul de studiu la care candidează și vor depune dosarul de înscriere la Comisia centrală de admitere.

4.2.10. Candidații care au promovat examenul de finalizare a studiilor universitare de licență în sesiunea iunie - iulie din anul curent pot prezenta la înscriere, pentru sesiunile de admitere imediat următoare, în locul diplomei de finalizare a studiilor universitare de licență, o adeverință eliberată de universitate, în care se menționează atât media generală cât și media obținută la examenul de finalizare.

4.2.11. (1) Candidații cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene pot prezenta la înscriere, în locul atestatului de recunoaștere a studiilor, o adeverință de recunoaștere a studiilor eliberată de Direcția Generală Învățământ Superior,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DEFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

Echivalarea și Recunoașterea Studiilor și Diplomelor din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(2) În vederea eliberării adeverinței de recunoaștere a studiilor, candidații vor completa un dosar separat cuprinzând următoarele acte:

- cerere tip pentru recunoașterea studiilor efectuate, în vederea admiterii la studii universitare de masterat;
- diploma de absolvire a studiilor universitare, care dă acces general și necondiționat la studii de învățământ superior de masterat în țara de proveniență (copie legalizată);
- documentul personal de identificare - în copie: pașaport (copie legalizată după pag. 1, 2, 3, 4) sau alt act de identitate;
- dovada plății taxei legale

Documentele emise în țara de origine în alte limbi decât limba engleză și franceză vor fi traduse în limba română. Diplomele trebuie să fie vizate cu Apostila de la Haga de autoritățile competente din țările emitente pentru statele care sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga, iar pentru celelalte state diplomele vor fi supralegalizate de Ministerul Afacerilor Externe și Ambasada/ Consulatul României din țara emitentă.

Dosarul va fi depus la Prorectorat în vederea transmiterii lor la Direcția pentru Echivalarea și Recunoașterea Diplomelor (DERD) din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Persoana din cadrul Prorectoratului, cu atribuții în colectarea și verificarea dosarului, va face toate demersurile necesare pentru înaintarea dosarelor la CNRED și pentru primirea adeverințelor de recunoaștere a studiilor.

DERD emite *Adeverința de recunoaștere a studiilor* și o transmite universității, aceasta completând dosarul depus de candidat la facultate.

4.2.12 - (1) Cu scopul obținerii *Acceptului la studii în România*, candidații din state terțe UE vor întocmi un dosar care va conține următoarele documente:

- cererea de eliberare a *Acceptului de studii în România*, completată la toate rubricile, în două exemplare; se utilizează, după caz, formularul pentru limba engleză sau formularul pentru limba franceză;
- actul de studii care califică persoana în cauză pentru a accede în ciclul de studii universitare de masterat (diploma de licență sau echivalentă), în copie și traducere legalizată;
- foile matricole/ suplimentele la diplomă aferente studiilor efectuate, în copii și traduceri legalizate;
- certificatul de naștere, în copie și traducere legalizată;
- pașaportul, în copie;
- certificatul medical (într-o limbă de circulație internațională) care să

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

atesta faptul că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase ori alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie.

Documentele emise în țara de origine în alte limbi decât limba engleză și franceză vor fi traduse în limba română. Diplomele trebuie să fie vizate cu Apostila de la Haga de autoritățile competente din țările emitente pentru statele care sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga, iar pentru celelalte state diplomele vor fi supralegalizate de Ministerul Afacerilor Externe și Ambasada/ Consulatul României din țara emitentă.

(2) Candidații vor transmite dosarele, direct, sau prin intermediul MECTS și a misiunilor diplomatice, la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași

(3) Comisia de admitere pe universitate analizează dosarul de candidatură și se pronunță asupra acceptării la studii a candidatului.

(4) Persoana desemnată din cadrul Prorectoratului face toate demersurile pentru transmiterea dosarului candidatului, în copie, împreună cu acordul de principiu al universității, la MECTS. MECTS - DGRIE eliberează *Scrisorile de acceptare la studii* în baza acceptului instituțiilor de învățământ superior acreditate primitoare și a analizării dosarului.

4.2.13. (1) Întrucât candidații au dreptul legal de a se prezenta la concurs concomitent la două sau mai multe programe de studiu, dosarul cu actele în original se depune la prima opțiune. Înscrierea pentru celelalte programe de studiu se face pe baza documentelor prezentate în copie legalizată, la care se adaugă o adeverință care atestă înscrierea cu actele de studii în original la un alt program de studiu.

(2) La înscriere, candidații vor semna o declarație că vor respecta termenele impuse prin prezentul regulament cu privire la depunerea actelor în original.

(3) Candidații cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene vor prezenta atestatul de recunoaștere a studiilor, în original sau, după caz, în copie legalizată; neprezentarea acestui atestat în timp util atrage exmatricularea candidaților.

4.2.14. În cererea de înscriere candidații vor menționa opțiunile lor privind forma de învățământ (cu frecvență sau cu frecvență redusă), tipul finanțării (de la buget sau cu taxă), domeniul și programul de studiu.

4.2.15. Comisia de admitere pe facultate verifică zilnic dosarele candidaților înscriși și confirmă, sub semnătură, legalitatea înscrierii. Dacă se constată nereguli, candidații sunt convocați de urgență la comisie pentru clarificări.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4.3. REZULTATELE FINALE ALE CONCURSULUI DE ADMITERE

4.3.1. Criteriile de admiterea la studiile universitare de master se stabilesc anual de Senatul universității. Admiterea se face strict **în ordinea descrescătoare a mediilor generale** obținute de candidați în funcție de sistemul de departajare și în limita numărului de locuri pentru care se organizează concursul. Rezultatele concursului de admitere, verificate și aprobate de comisia de admitere pe universitate, se aduc la cunoștința celor interesați prin afișare, specificându-se ora și data afișării.

4.3.2. Dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la locul obținut prin admitere se restituie gratuit acestora, pe baza actelor de identitate, în cel mult 48 de ore de la depunerea cererii și necondiționat.

4.3.3 (1) Admiterea se face strict în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere obținute de candidați, în limita numărului de locuri pentru care se organizează concursul.

(2) Departajarea candidaților care au obținut medii de admitere egale se face ținând seama de criteriile de departajare.

4.3.4. Eventualele contestații se depun în termen de 48 de ore de la data și ora afișării rezultatelor. Rezultatul rezolvării contestațiilor se anunță în cel mult 48 de ore după încheierea termenului de depunere a cererii.

4.3.5. (1) Candidații declarați admiși sunt înmatriculați în ciclul de studii universitare de masterat în baza rezultatului concursului, pentru anul universitar curent, începând cu prima zi a anului universitar, prin decizia Rectorului universității.

(2) După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la programele de studii la care au fost admiși.

4.4. DISPOZIȚII FINALE

4.4.1 Universitatea nu are nici o obligație față de studenți referitoare la cazare, masă, oferte de locuri de muncă etc. Cazarea și atribuirea burselor ori a ajutoarelor materiale se fac potrivit reglementărilor legale în vigoare.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1. Senatul universității

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- aprobă procedura.

5.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

5.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- avizează procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

5.4. Consiliul Academic

- verifică procedura;

5.5. Responsabilul de proces - Prorectoratul cu activitatea educațională

- elaborează, modifică, retrage procedura;
- aplică procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

5.6. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

5.7. Decanii facultăților

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul facultății;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6. ÎNREGISTRĂRI

- 6.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 6.2. Lista de difuzare
- 6.3. Deciziile Rectorului privind numirea comisiilor de admitere
- 6.4. Listele candidaților înscriși la concursul de admitere
- 6.5. Listele rezultatelor concursului de admitere
- 6.6. Listele candidaților declarați admiși
- 6.7. Listele candidaților declarați respinși
- 6.8. Statistica concursului de admitere
- 6.9. Deciziile Rectorului privind înmatricularea candidaților declarați admiși

7. ANEXE UAIASI.POB.09

7.1. UAIASI.POB.10.A1 – Contract de studii de master cu finanțare de la buget;

7.2. UAIASI.POB.10.A2 - Contract de studii de master cu taxă;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Prorectoratul cu activitatea educațională
3. Prorectoratul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
4. Prorectoratul dezvoltare instituțională
5. Prorectoratul Relații Internaționale și activități studențești
6. Facultatea de Agricultură
7. Facultatea de Horticultură
8. Facultatea de Zootehnie
9. Facultatea de Medicină Veterinară
10. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
11. Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC)
12. Direcția Generală Administrativă
13. Direcția Financiar – Contabil
14. Direcția Resurse Umane

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10.A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ
VETERINARĂ “ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI**
FACULTATEA:
SPECIALIZAREA:

Aleea M. Sadoveanu nr. 3; Iași – 700490

Tel. ; Fax:

E-mail:@uaiasi.ro

<http://www.uaiasi.ro>

CONTRACT

de finanțare a studiilor universitare de masterat pe locuri bugetate

Nr. /

Încheiat între:

1. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași, reprezentată prin Prof. univ. dr.Vasile VÎNTU, având funcția de Rector și

2. _____ în calitate de student,
Facultatea _____, specializarea
_____, anul ..., beneficiar de servicii
educaționale susținute de la bugetul de stat, născut la data de
_____, în localitatea _____,
fiul (fica) lui _____ și al _____, domiciliat în
localitatea _____ str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____ ap., _____
jud. (sect.) _____, legitimat cu B.I. (C.I.) seria _____, nr.
_____, eliberat de Poliția _____ la data de
_____ CNP _____.

Pagina 1 din 6

COD: UAIASI.POB.10.A1

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10.A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. Prezentul contract are ca obiect **stabilirea modalităților de finanțare a studiilor universitare de masterat** pentru derularea activităților curriculare, reglementând **raporturile dintre U.S.A.M.V. Iași și studentul care, în urma admiterii, beneficiază de servicii educaționale susținute de la bugetul de stat**, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnate.

Art.2. **Statutul de student la master susținut de la bugetul de stat se păstrează**, potrivit legii, pentru o durată de școlarizare egală cu durata normală a studiilor pentru specializarea urmată, **cu condiția îndeplinirii criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul USAMV Iași și Leg. 224/11.07.2005, art.5, al. 3.**

TERMENUL

Art.3. Prezentul contract este încheiat pentru **anul universitar**

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Art.4. Drepturile și obligațiile părților contractante decurg din **Legea Educației naționale nr 1/2011, Legea 224/11 iulie 2005, de modificare a O.U. nr. 133/2000, privind învățământul universitar și postuniversitar cu taxă** peste locurile finanțate de la bugetul de stat, **Carta Universitară**, precum și din **regulamentele specifice ale U.S.A.M.V. Iași.**

Art.5. U.S.A.M.V. Iași are dreptul de a:

(1) **stabili criteriile și standardele de performanță pentru activitățile curriculare din ciclul de licență, cu consultarea studenților;**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10.A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

(2) monitoriza modul în care studentul își respectă toate îndatoririle universitare.

Art.6. U.S.A.M.V. Iași are obligația să:

(1) asigure condițiile materiale și logistice de derulare a activităților didactice conform planurilor de învățământ;

(2) stabilească și aplice sistemul de evaluare a cunoștințelor, condițiile necesare de promovare și de întrerupere medicală sau din alte motive a studiilor;

(3) informeze studenții în primele două săptămâni ale anului universitar în legătură cu criteriile și standardele de performanță stabilite de Senatul universității;

(3) urmărească modul în care studentul îndeplinește criteriile și standardele de performanță stabilite și, după caz, să facă publice la sfârșitul anului universitar locurile finanțate de la bugetul de stat disponibilizate, ca urmare a neîndeplinirii acestor criterii;

(4) încheie anual cu fiecare student contractul de finanțare a studiilor universitare de licență, în funcție de îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță;

(5) asigure condițiile de exercitare a drepturilor studentului, în concordanță cu legislația în vigoare și regulamentele specifice din USAMV Iași.

Art.7. Drepturile studentului la master

Studentul are dreptul să:

(1) beneficieze de servicii educaționale finanțate de la bugetul de stat, cu condiția îndeplinirii criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul universității;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10.A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

(2) participe la formarea/instruirea prevăzută în curriculum și la activități didactice suplimentare organizate la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și a regulamentelor specifice USAMV Iași;

(3) utilizeze baza materială și logistică, având acces la toate serviciile legate de procesul de învățământ sau de activitatea sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și consiliere în carieră, în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentele specifice din USAMV Iași, pentru îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul universității;

(4) solicite USAMV Iași retragerea definitivă de la cursuri sau întreruperea studiilor universitare;

(5) participe, prin libera exprimare a opiniilor, la evaluarea activității disciplinelor frecventate, respectând reglementările Senatului Universității;

(6) să facă propuneri pentru îmbunătățirea criteriilor și standardelor de calitate din universitate;

(7) fie recompensat pentru rezultate deosebite în activitatea profesională, științifică, cultural-sportivă, în ordinea descrescătoare a acestora, prin diplome, premii, burse sau alte forme de recompensare, în limita resurselor financiare alocate.

Art.8. Obligațiile studentului

Studentul se obligă să:

(1) respecte reglementările legislației în vigoare și cele specifice U.S.A.M.V. Iași, în derularea activităților curriculare și extracurriculare;

(2) se încadreze în normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale USAMV Iași;

(3) să depună toate eforturile pentru îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul universității;

(4) încheie anual un contract de studii cu conducerea facultății, în

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DEFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10.A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

perioada stabilită de Consiliul de Administrație;

(5) încheie la începutul fiecărui an universitar un contract de finanțare a studiilor universitare cu conducerea universității, funcție de îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță;

(6) folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantină, bibliotecă etc. și să le păstreze în bună stare. Contravaloarea prejudiciilor rezultate din degradarea sau distrugerea de bunuri se va recupera de la cel care le-a produs, conform procedurilor legale în vigoare.

CRITERII ȘI STANDARDE DE PERFORMANȚĂ

Art.9. Pentru anul universitar, studenții de pe locurile finanțate de la bugetul de stat trebuie să îndeplinească următorul **criteriu de performanță**:

- **realizarea unui număr de puncte de credit care să permită situarea pe un loc finanțat de la bugetul de stat.**

Art.10. Criteriul de la art.9 **nu se aplică studenților care îndeplinesc condițiile pentru burse sociale** : cei proveniți de la Case de copii, orfani, cu venitul brut pe membru de familie sub salariul minim pe economie, eroii sau fiii/fiicele eroilor Revoluției din Decembrie 1989, alte situații speciale, cu aprobarea Senatului USAMV Iași.

SANCTIUNI ȘI LITIGII

Art.11. Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul contract atrage după sine atenționarea și aplicarea sancțiunilor prevăzute în regulamentele universității, la propunerea Consiliului facultății, aprobate de Consiliul de administrație sau, după caz, conform legilor în vigoare.

Art.12. Pentru apărarea drepturilor sale, studentul se poate adresa prin petiție organelor de conducere ale facultății sau USAMV Iași.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10.A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

Art.13. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui/unei tribunal arbitral/instanțe judecătorești, în cazul în care una dintre părți:

- nu își execută una dintre obligațiile esențiale enumerate la art. 5, 6, 7 și 8 din prezentul contract;
- cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;
- își încalcă vreuna dintre obligațiile sale, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, că o nouă nerespectare a acestora va duce la rezoluțiunea/rezilierea prezentului contract

DISPOZIȚII FINALE

Art.14. (1) Prezentul contract s-a încheiat în **două exemplare**, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

(2) Un exemplar din contract se păstrează la secretariatul facultății, în dosarul personal al studentului, iar al doilea de către student.

RECTOR,

STUDENT,

.....

VIZA JURIDICĂ,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ
VETERINARĂ “ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI**

FACULTATEA:

SPECIALIZAREA:

Aleea M. Sadoveanu nr. 3; Iași – 700490

Tel. ; Fax:

E-mail:@uaiasi.ro

<http://www.uaiasi.ro>

CONTRACT

de finanțare a studiilor universitare de masterat cu taxă

Nr. /

Încheiat între:

1. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași, reprezentată prin Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU, având funcția de Rector și

2. _____ în calitate de student, Facultatea, specializarea, anul ..., beneficiar de servicii educaționale pe bază de taxă, născut la data de _____, în localitatea _____, fiul (fiica) lui _____ și al _____, domiciliat în localitatea _____ str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____ ap., _____ jud. (sect.) _____, legitimat cu B.I. (C.I.) seria _____, nr. _____, eliberat de Poliția _____ la data de _____ CNP _____.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASL.POB.10.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. Prezentul contract are ca obiect stabilirea modalităților de finanțare a studiilor universitare de masterat pentru derularea activităților curriculare, reglementând raporturile dintre U.S.A.M.V. Iași și studentul care, în urma admiterii, beneficiază de servicii educaționale pe bază de taxă, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnatare.

Art.2. Statutul de student cu taxă se poate schimba pe durata școlarizării la specializarea urmată, potrivit legii, cu condiția îndeplinirii criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul USAMV Iași și disponibilizării de locuri finanțate de la bugetul de stat la specializarea și anul de studii respectiv.

TERMENUL

Art.3. Prezentul contract este încheiat pentru anul universitar

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Art.4. Drepturile și obligațiile părților contractante decurg din Legea Educației naționale nr. 1/2011, Legea 224/11 iulie 2005, de modificare a O.U. nr. 133/2000, privind învățământul universitar și postuniversitar cu taxă peste locurile finanțate de la bugetul de stat, Carta Universitară, precum și din regulamentele specifice ale U.S.A.M.V. Iași.

Art. 5. U.S.A.M.V. Iași are dreptul de a:

(1) stabili criteriile și standardele de performanță pentru activitățile curriculare din ciclul de licență, cu consultarea studenților;

(2) monitoriza modul în care studentul își respectă toate îndatoririle universitare;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

(3) stabili anual taxa de studii, care trebuie să acopere integral cheltuielile de școlarizare

Art.6. U.S.A.M.V. Iași are obligația să:

(1) asigure condițiile materiale și logistice de derulare a activităților didactice conform planurilor de învățământ;

(2) stabilească și aplice sistemul de evaluare a cunoștințelor, condițiile necesare de promovare și de întrerupere medicală sau din motive a studiilor;

(3) informeze studenții în primele două săptămâni ale anului universitar despre criteriile și standardele de performanță stabilite de Senatul universității;

(3) urmărească modul în care studentul îndeplinește criteriile și standardele de performanță stabilite și, după caz, să facă publice la sfârșitul anului universitar locurile finanțate de la bugetul de stat disponibilizate, ca urmare a neîndeplinirii acestor criterii;

(4) facă publică taxa de studii și modul de plată cu cel puțin 15 zile înainte de începerea anului universitar;

(5) încheie anual cu fiecare student contractul de finanțare a studiilor universitare de master, în funcție de îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță;

(6) asigure condițiile de exercitare a drepturilor studentului, în concordanță cu legislația în vigoare și regulamentele specifice din USAMV Iași.

Art.7. Drepturile studentului

Studentul are dreptul să:

(1) beneficieze de servicii educaționale pe bază de taxă, conform planurilor de învățământ și contractului de studii semnat;

(2) participe la formarea/instruirea prevăzută în curriculum și la activități didactice suplimentare organizate la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și din regulamentele specifice din USAMV Iași;

(3) utilizeze baza materială și logistică, având acces la toate serviciile legate de procesul de învățământ sau de activitatea sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și consiliere în carieră, în conformitate cu legislația în

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

vigoare și regulamentele specifice din USAMV Iași, pentru îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul universității;

(4) solicite USAMV Iași retragerea definitivă de la cursuri sau întreruperea studiilor universitare;

(5) participe, prin libera exprimare a opiniilor, la evaluarea activității disciplinelor frecventate, respectând reglementările Senatului Universității;

(6) să facă propuneri pentru îmbunătățirea criteriilor și standardelor de calitate din universitate;

(7) fie recompensat pentru rezultate deosebite în activitatea profesională, științifică, cultural-sportivă, în ordinea descrescătoare a acestora, prin diplome, premii, burse sau alte forme de recompensare, în limita resurselor financiare alocate;

(8) treacă pe un loc finanțat de la bugetul de stat, cu condiția disponibilizării unor astfel de locuri la specializarea, anul de studii urmat și îndeplinirii criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul universității.

Art.8. Obligațiile studentului

Studentul se obligă să:

(1) respecte reglementările legislației în vigoare și cele specifice U.S.A.M.V. Iași, în derularea activităților curriculare și extracurriculare;

(2) se încadreze în normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale USAMV Iași;

(3) să depună toate eforturile pentru îndeplinirea criteriilor și standardelor de performanță stabilite de Senatul universității;

(4) încheie anual un contract de studii cu conducerea facultății, în perioada stabilită de Consiliul de administrație;

(5) încheie la începutul fiecărui an universitar un contract de finanțare a studiilor universitare de masterat cu conducerea universității;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASL.POB.10.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

(6) achite integral și la termenele stabilite taxa de studii și celelalte taxe stabilite de Senatul universității;

(7) folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantină, bibliotecă etc. și să le păstreze în bună stare. Contravaloarea prejudiciilor rezultate din degradarea sau distrugerea de bunuri se va recupera de la cel care le-a produs, conform procedurilor legale în vigoare.

TAXA DE STUDII

Art. 9. (a) Pentru anul universitar **taxa de studii** stabilită de Senatul universității pentru specializarea este de lei RON, cu achitarea în **patru tranșe**, conform **Deciziei Rectorului 109/2012**:

(1) **prima tranșă** (..... lei) se va achita la încheierea contractului de studii în urma concursului de admitere;

(2) **tranșa a doua** (..... lei) se va achita la începerea anului universitar ;

(3) **tranșa a treia** (..... lei) se va achita înainte de sesiunea de iarnă;

(4) **tranșa a patra** (.....lei) se va achita înainte de sesiunea de vară.

(b) **neachitarea taxei la termenele stabilite** atrage după sine **majorări** de 0,1% pentru fiecare zi întârziere;

(c) **Neplata taxei de studii în termen de 15 zile de la data scadentă** duce la **exmatricularea studentului**, conform **Deciziei Rectorului 109/2012**.

CRITERII ȘI STANDARDE DE PERFORMANȚĂ

Art.10. Pentru anul universitar 2012/2013, studenții cu taxă trebuie să îndeplinească **criteriul de performanță** de mai jos, pentru a putea trece pe locurile finanțate de la bugetul de stat ce eventual se vor disponibiliza la sfârșitul anului universitar:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

• **realizarea unui număr de puncte de credit care să permită situarea pe un loc finanțat de la bugetul de stat.**

Art.11. Criteriul de la art.10 **nu se aplică studenților** care au beneficiat de finanțare de la bugetul de stat un ciclu de studii universitare de masterat sau de aprofundare, conform legii.

SANCTIUNI ȘI LITIGII

Art.12. Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul contract atrage după sine atenționarea și aplicarea sancțiunilor prevăzute în regulamentele universității, la propunerea Consiliului facultății, aprobate de Consiliul de Administrație sau, după caz, conform legilor în vigoare.

Art.13. Pentru apărarea drepturilor sale, studentul se poate adresa prin petiție organelor de conducere ale facultății sau USAMV Iași.

Art.14. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează deplin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui/unei tribunal arbitral/instanțe judecătorești, în cazul în care una dintre părți:

- nu își execută una dintre obligațiile esențiale enumerate la art. 5, 6, 7 și 8 din prezentul contract;
- cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;
- își încalcă vreuna dintre obligațiile sale, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, că o nouă nerespectare a acestora va duce la rezoluțiunea/rezilierea prezentului contract

DISPOZIȚII FINALE

Art. 15. (1) Prezentul contract s-a încheiat în **două exemplare**, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

(2) Un exemplar din contract se păstrează la secretariatul facultății, în dosarul personal al studentului, iar al doilea de către student.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: UAIASI.POB.10.A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

RECTOR,

STUDENT,

.....

VIZA JURIDICĂ,

.....



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ PRIVIND FINALIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT

COD UAIASI.POB.11

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prodecan Facultatea de Medicină Veterinară	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Șef lucr. dr. Mihai MAREȘ	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND FINALIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE ȘI A STUDIILOR POSTUNIVERSITARE COD: UAIASI.POB.11	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Sef lucr. dr. Mihai MAREȘ	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND FINALIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE ȘI A STUDIILOR POSTUNIVERSITARE COD: UAIASI.POB.11	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și master în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași pentru examenele de finalizare a studiilor.

3. DEFINIȚII

3.1. *Studii universitare de licență* = constituie primul ciclu al pregătirii profesionale superioare, a cărui finalitate consta în dezvoltarea resursei umane competente. Ele constau într-o perioadă de pregătire variabilă, funcție de programul de studiu, și finalizate cu susținerea unui examen de absolvire, după caz, examen de diplomă sau examen de licență.

3.2. *Studii postuniversitare* = constituie al II-lea ciclu de studii destinat aprofundării anumitor programe de studii (master) și se finalizează cu susținerea unui examen de disertație.

3.3. *Examen de licență/diplomă* = ansamblu de probe teoretice, și practice la unele specializări, care să dovedească însușirea de către candidat a cunoștințelor de bază necesare profesiei ulterioare în specializarea respectivă.

3.4. *Examen de disertație* = susținerea în fața unei comisii de specialitate a lucrării elaborate de candidat pe parcursul ciclului II de pregătire superioară, care să ateste abilitățile sale într-un domeniu restrâns al specializării sale.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Legea Educației naționale nr. 1/ 2011

4.2. Legea nr. 288/ 2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare

4.3. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND FINALIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE ȘI A STUDIILOR POSTUNIVERSITARE COD: UAIASI.POB.11	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

4.4. H.G. nr.410/ 2002 privind structurile și specializările universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu din instituțiile de învățământ superior, modificată de H.G. 1609/ 2004

4.5. H.G. nr. 88/ 2005 privind organizarea studiilor universitare de licență

4.6. H.G. **nr. 404/2006** privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat

4.7. Legea **nr. 60/2000** privind dreptul absolvenților învățământului superior particular de a susține examenul de finalizare a studiilor la instituții de învățământ superior de stat *acreditate*

4.8. Ordinului 3271/14.02.2012 a Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, privind criteriile generale de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior, precum și a Cartei Universității

4.9. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3235/ 2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. În USAMV Iași se organizează și se desfășoară următoarele forme de examen de finalizare a studiilor:

a. **examen de diplomă** la Facultățile: **Agricultură** (specializarea Agricultură, Montanologie, Inginerie economică în agricultură, Tehnologia prelucrării produselor agricole), **Horticultură** (specializările Horticultură, Peisagistică), **Zootehnie** (specializările Zootehnie, Piscicultură și acvacultură);

b. **examen de licență** la Facultățile: **Agricultură** (specializarea Biologie) și **Medicină Veterinară** (specializarea Medicină veterinară);

c. **examen de disertație** la învățământul universitar de masterat;

d. **examen de diplomă** pentru studenții înmatriculați înainte de aplicarea Legii 288/2004, care beneficiază de Hotărârea Consiliului de Administrație al USAMV Iași din 15 martie 2012, privind finalizarea studiilor în maximum trei ani de la ultima promoție cu acest tip de examen;

e. **examenul de selecție** pentru absolvenții de învățământ superior particular care se încadrează în prevederile Legii nr. 60/2000 privind dreptul absolvenților învățământului superior particular de a susține examenul de finalizare a studiilor la instituții de învățământ superior de stat acreditate, precum și pentru absolvenții care provin de la programe de studii care au intrat în lichidare/lichidate se organizează examen de selecție, anterior susținerii examenelor de finalizare a studiilor.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND FINALIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE ȘI A STUDIILOR POSTUNIVERSITARE COD: UAIASI.POB.11	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

5.2. Organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor sunt de competența Consiliilor facultăților, care răspund de aplicarea corectă a legislației și prezentei metodologii.

5.3. Pot susține, după caz, examen de absolvire sau de licență/diplomă:

a. absolvenții de învățământ superior ai programelor de studii/specializărilor acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu;

b. absolvenții care au promovat examenul de selecție, potrivit prevederilor pct. 5.1, lit.e.

5.4. (1) Examenul de selecție, pentru absolvenții de învățământ superior particular care se încadrează în prevederile Legii nr. 60/2000, precum și pentru absolvenții specializărilor intrate în lichidare/lichidate din cadrul instituțiilor de învățământ superior autorizate să funcționeze provizoriu, constă în 5 probe scrise.

(2) Pentru absolvenții specializărilor intrate în lichidare/lichidate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate, examenul de selecție constă în 3 probe scrise.

5.5. (1) Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de selecție se stabilește de către facultatea organizatoare.

(2) Examenul de selecție promovat este recunoscut în toate sesiunile ulterioare de examene de finalizare a studiilor, dar numai în cadrul instituției la care a fost susținut și promovat

5.6. Examenul de licență/diplomă constă din două probe, și anume:

a. **proba 1** – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;

b. **proba 2** – Prezentarea și susținerea lucrării de licență/diplomă.

5.7. Examenul de disertație constă dintr-o singură probă, și anume:

- prezentarea și susținerea lucrării de disertație.

5.8. Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate de la proba 1 se desfășoară **scris** la Facultățile de Agricultură, Horticultură și Zootehnie, **scris și oral** la Facultatea de Medicină Veterinară, în conformitate cu metodologiile proprii aprobate de Consiliile facultăților, în termen de 15 de zile de la data aprobării prezentei metodologii de către Senat.

5.9. Tematica și bibliografia pentru evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate se aprobă de Consiliul facultății, la propunerea comisiei licență/diplomă, în conformitate cu planurile și programele de învățământ după care au studiat absolvenții din promoția curentă.

5.10. Modalitatea de susținere a probei întâi, tematica și bibliografia aferentă, graficul pentru desfășurarea examenelor se aduc la cunoștința absolvenților prin afișare la afișierul facultății, cât și pe pagina Web proprie, cu cel puțin trei luni înainte de desfășurarea probei.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND FINALIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE ȘI A STUDIILOR POSTUNIVERSITARE COD: UAIASI.POB.11	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

5.11. (1) Îndrumătorii științifici și absolvenții poartă responsabilitatea privind originalitatea și calitatea lucrărilor elaborate și prezentate la examenul de licență, diplomă sau disertație.

(2) Este interzisă comercializarea de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor a unei lucrări de licență, diplomă sau disertație.

(3) Încălcarea pct.5.11 alin. (2) conduce la anularea lucrării și exmatricularea de la studii a falsificatorului, precum și sancțiuni, conform legii, pentru vânzătorul lucrării.

5.12. Prezentarea și susținerea lucrării de licență/diplomă/disertație se face în fața Comisiei de examen, în ședință publică, la care este invitat și îndrumătorul științific.

5.13. La fiecare probă examinarea se încheie prin acordarea de către comisie a unei note, de la 10 la 1, ca medie aritmetică a notelor membrilor comisiei. Între membrii comisiei nu se admite o diferență mai mare de un punct la proba 1 și de două puncte la proba 2. Nota minimă de promovare este 5,00, cu excepția examenului de disertație la care trebuie să fie de cel puțin 6,00.

Candidatul care nu a obținut minimum nota 5 la proba 1 pierde dreptul de a se prezenta la proba a doua.

5.14. Media de promovare a examenului de licență/diplomă se stabilește ca medie aritmetică cu două zecimale (fără rotunjire) a notelor obținute la cele două probe.

5.15. Examenul de licență/diplomă este promovat dacă ambele probe componente sunt promovate în aceeași sesiune, iar media de promovare a examenului este de cel puțin 6,00.

5.16. (1) La examenul de licență/diplomă se pot înscrie, după caz, absolvenții Facultăților de Agricultură, Horticultură, Zootehnie și Medicină Veterinară din promoția anului universitar curent sau din cele anterioare (formele zi, ID), care și-au îndeplinit toate obligațiile școlare din curriculum-ul universitar, precum și absolvenți de la alte instituții de învățământ superior autorizate/acreditate ce nu pot organiza examene de finalizare a studiilor, conform legii.

(2) La examenul de disertație se pot înscrie numai absolvenți de învățământ universitar de masterat din instituția proprie, de la specializări aprobate conform legii.

5.17. Înscrierea la examenul de licență/diplomă/disertație se face la secretariatul facultății, de către fiecare candidat, cu cel puțin 10 zile înainte de data programării primei probe, pe bază de cerere tip, cu toate vizele solicitate. Candidatul prezintă la înscriere un exemplar al lucrării de licență/diplomă/disertație, redactată în

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND FINALIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE ȘI A STUDIILOR POSTUNIVERSITARE COD: UAIASI.POB.11	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

conformitate cu Ghidul privind finalizarea studiilor universitare de licență elaborat de USAMV Iași, cu avizul scris al îndrumătorului științific, precum și certificatul de competență lingvistică într-o limbă străină de largă comunicare internațională (cu excepția absolvenților studiilor de masterat), eliberat de către disciplina de limbi străine a USAMV Iași sau de o altă instituție specializată, cu condiția recunoașterii documentului acesteia de către disciplina de limbi străine.

5.18. Absolvenții învățământului universitar de licență care au frecventat timp de 4 semestre aceeași limbă străină, respectiv 2 semestre cei de la specializarea Biologie (3 ani), vor primi certificatul de competență lingvistică pe baza notelor obținute în timpul studiilor, în caz contrar se vor prezenta la disciplina de limbi străine pentru examinare. Certificatul este valabil numai pentru susținerea licenței sau a examenului de diplomă.

5.19. Înscrierea pentru absolvenții de la alte instituții se va face centralizat de către universitatea în care au urmat studiile, cu minimum 15 de zile înainte de examen, în baza unui protocol încheiat, în prealabil, cu USAMV Iași. Pentru înscriere, instituțiile respective vor remite liste nominale pe specializări cu absolvenții care îndeplinesc condițiile legale și planurile de învățământ valabile pentru perioada de școlarizare a candidaților. Listele vor fi însoțite de dosarele candidaților cu acte în original: diploma de bacalaureat, certificatul de naștere și după caz de căsătorie, foaia matricolă, 3 fotografii tip C.I., adeverința eliberată de facultatea respectivă, din care să rezulte calitatea de absolvent, cu precizarea anului absolvirii, a specializării și a duratei studiilor, a formei de învățământ (zi, ID, frecvență redusă); certificatul de competență lingvistică, lucrarea de licență/diplomă, redactată în conformitate cu Ghidul privind finalizarea studiilor universitare de licență elaborat de USAMV Iași, cu avizul conducătorului științific.

5.20. (1) Comisiile de examen se stabilesc pe specializări, prin decizia Rectorului, la propunerea Consiliilor facultăților și sunt formate din minimum 3 membri, cu gradul profesional de cel puțin șef de lucrări/lector cu titlul științific de doctor, cu excepția președintelui, care trebuie să fie profesor/conferențiar universitar. Secretarul comisiei poate fi asistent.

(2) La nivelul universității se constituie o comisie formată din 3/5 membri, coordonată de Rector, din care fac parte prorectorul cu activitatea didactică și alte cadre didactice, cu gradul de conferențiar/profesor, cu responsabilități în coordonarea examenelor de finalizare a studiilor și urmărirea respectării metodologiei aprobate de Senat.

(3) Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor, cât și secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor nu se pot afla, cu cei evaluați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND FINALIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE ȘI A STUDIILOR POSTUNIVERSITARE COD: UAIASI.POB.11	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

5.21. Comisiile de finalizare a studiilor de la nivelul facultăților au întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea în bune condiții a examenului. În acest sens, după caz, pot fi cooptate cadre didactice pentru elaborarea subiectelor, examinarea practică etc.

5.22. (1) Examenul de licență/diplomă/disertație se poate organiza numai în două sesiuni ordinare: sesiunea de vară (iunie – iulie) și sesiunea de iarnă (ianuarie – februarie).

(2) În cadrul fiecărei sesiuni, la examenul de licență/diplomă, între prima probă și a doua trebuie să fie un interval de cel puțin 48 ore.

(3) Pentru situații deosebite, universitatea poate organiza sesiuni speciale de examene de finalizare a studiilor, numai cu aprobarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

5.23. Rezultatele probelor unui examen se comunică/afișează în ziua susținerii acestora sau cel târziu în ziua următoare, la avizierul facultății sau a sălii de desfășurare a examenului și pe pagina WEB proprie.

5.24. Eventualele contestații, privind rezultatele unei probe, se depun la secretariatul facultății în termen de 24 ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de 24 ore de la data depunerii acestora, de către Comisia de analiză a contestațiilor, numită de Rectorul universității. Rezultatul probei se poate schimba dacă diferența dintre aprecierea comisiei de contestații și cea inițială este mai mare de 0,5 puncte. Nu se admit contestații la probele orale.

5.25. Examenul de licență/diplomă/disertație nepromovat în prima sesiune programată pentru absolvenții unei promoții poate fi susținut într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente, stabilite de către Senat, la propunerea Consiliilor facultăților.

5.26. (1) Diplomele, pentru absolvenții care au promovat examenul de licență/diplomă/disertație, se eliberează de către Universitate în maximum 12 luni de la absolvirea examenului, prin Biroul de eliberat acte de studii, fiind însoțite de suplimentul la diplomă.

(2) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, adeverințe de absolvire. Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină semnăturile și informațiile înscrise în diplomă, precum și informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii. În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor diplomelor.

(3) Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare care cuprinde informații

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND FINALIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE ȘI A STUDIILOR POSTUNIVERSITARE COD: UAIASI.POB.11	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii.

5.27. Rectorul poate anula, cu aprobarea senatului universitar, un examen de finalizare a studiilor, un certificat sau o diplomă de studii, atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

5.28. Facultățile, pe baza acestei proceduri cadru, vor elabora propriile metodologii pentru organizarea examenului de licență/disertație. Metodologia facultății va cuprinde *descrierea probei privind evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate, modalitățile și procedurile* prin care se asigură originalitatea conținutului lucrărilor ce urmează a fi susținute, precum și modalitățile și procedurile de interzicere a comercializării lucrărilor de licență.

5.29. Facultățile vor afișa calendarul examenului, metodologia facultății, tematica și bibliografia aferentă probei privind evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate, ghidul privind finalizarea studiilor universitare de licență elaborat de USAMV Iași etc, la afișierul instituției organizatoare și pe pagina web a acesteia.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universității

- aprobă procedura.

6.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

6.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- avizează procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

6.4. Consiliul Academic

- verifică procedura;

6.5. Responsabilul de proces - Prorectoratul cu activitatea educațională

- elaborează, modifică, retrage procedura;
- aplică procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.6. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND FINALIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE ȘI A STUDIILOR POSTUNIVERSITARE COD: UAIASI.POB.11	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

6.7. Decanii facultăților

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul facultății;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

7. ÎNREGISTRĂRI

- 7.1 Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 7.2 Lista de difuzare
- 7.3 Deciziile Rectorului privind numirea comisiilor de examen
- 7.4 Listele candidaților înscriși la examenul de finalizarea studiilor de licență și master
- 7.5 Listele rezultatelor examenul de finalizarea studiilor de licență și master
- 7.6 Statistica examenul de finalizarea studiilor de licență și master

LISTA DE DIFUZARE

- 1. Rectorat
- 2. Prorectoratul cu activitatea educațională
- 3. Prorectoratul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
- 4. Prorectoratul dezvoltare instituțională
- 5. Prorectoratul Relații Internaționale și activități studentești
- 6. Facultatea de Agricultură
- 7. Facultatea de Horticultură
- 8. Facultatea de Zootehnie
- 9. Facultatea de Medicină Veterinară
- 10. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
- 11. Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC)
- 12. Direcția Generală Administrativă
- 13. Direcția Financiar – Contabil
- 14. Direcția Resurse Umane



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Consiliul Academic	DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Conf. dr. Stejărel Brezuleanu	Prof. univ. dr. Daniel BUCUR	Prof. univ. dr. Ioan ȚENU	Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12	Ediția: 1 Revizia 0 15.06.2012
---	---	--

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. Crt.	Revizia /Data aplicării	Nr. capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume, semnătură			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/15.06. 2012	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Conf. dr. Stejărel Brezuleanu	Prof. univ. dr. Daniel Bucur	Prof. univ. dr. Ioan ȚENU	Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU
2							

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12	Ediția: 1 Revizia 0 15.06.2012
---	---	--

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic, constituind document al sistemului calității.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad " Iași, pentru evaluarea performanțelor profesionale ale personalului didactic.

Pe baza rezultatelor astfel obținute și în limita fondurilor disponibile se va lua ulterior decizia privind acordarea gradațiilor / salariilor de merit și salarizarea diferențiată a personalului didactic.

Sistemele de utilizare a rezultatelor evaluării pentru acordarea gradațiilor / salariilor de merit și pentru salarizarea diferențiată, conform legii, nu fac obiectul acestei proceduri. Pentru acordarea gradației / salariului de merit, la rezultatele evaluării conform prezentei proceduri facultățile / departamentele, prin hotărâri ale Consiliului, pot adăuga și alte criterii proprii.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea Educației Naționale, Legea nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial Partea I nr. 18 din 10 ianuarie 2011.

3.2 Legea nr.63/2011, Legea privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar

3.3 Ordin MECS 5560/2011 -Criterii si punctaje pentru evaluarea personalului didactic

3.4. Legea nr. 128 / 1997 privind Statutul Personalului Didactic

3.5 Ordinul M.E.C.T.S. nr. 4072/21.04.2011 pentru aprobarea producerii de colectare a datelor și informațiilor în vederea evaluării universităților și programelor de studii cu scopul clasificării universităților și ierarhizării programelor de studii;

3.6 Ordinele M.E.C.T.S. nr.4478/23 iunie 2011, 4691/26 iulie 2011, 4692/29 iulie 2011 privind aprobarea standardelor necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior

3.7 Ordinul M.E.C.T.S nr. 6143/2011, publicat în Monitorul Oficial nr. 824 bis/2011, Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12	Ediția: 1 Revizia 0 15.06.2012
---	---	--

3.8. Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS

3.9. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior.

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

I. CONSIDERAȚII GENERALE

Art.1. Evaluarea de către management a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad " Iași se face anual de către directorii de departament, pe baza *autoevaluării*, potrivit *criteriilor de performanță* și *indicatorilor* aferenți acestora prevăzuți în prezenta procedură, cu avizul decanilor / directorilor.

Art.2. Evaluarea performanțelor cadrelor didactice dintr-un departament se bazează pe calculul punctajului final al evaluării multicriteriale individuale. Acest punctaj se ia în raport cu cea mai bună performanță obținută în departament pentru fiecare indicator de performanță și cu ponderea criteriilor de evaluare pe fiecare funcție didactică. Se constituie astfel *standarde implicite*, pentru o comunitate de cadre didactice, relativ omogenă din punctul de vedere al preocupărilor și activităților desfășurate la nivelul departamentului.

Art.3. Etapele sistemului de evaluare sunt: *pregătirea evaluării, desfășurarea evaluării, clasificarea performanțelor* pentru fiecare funcție didactică, *analiza și comunicarea rezultatelor, controlul efectelor evaluării*.

Art.4. (1) În conformitate cu legislația în vigoare, cu obiectivele Planului strategic și în scopul evaluării performanțelor profesionale ale personalului didactic, Consiliul Academic efectuează analiza obiectivelor evaluării, a criteriilor de performanță și a indicatorilor aferenți acestora și elaborează procedura de evaluare pe care o propune spre aprobare/modificare Senatului Universității.

(2) Departamentul de Resurse Umane are sarcina de a aplica procedura și de a include în dosarele personale ale cadrelor didactice rezultatele evaluării, înaintate de către conducerea facultăților și departamentelor.

II. PREGĂTIREA SISTEMULUI DE EVALUARE

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12	Ediția: 1 Revizia 0 15.06.2012
---	---	--

II.1. Criteriile de evaluare și indicatorii de performanță

Art.5. (1) *Criteriile de evaluare* pentru personalul didactic din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" Iași sunt:

1. Elaborarea de materiale didactice;
2. Cercetarea științifică;
3. Recunoașterea națională și internațională;
4. Activitatea cu studenții;
5. Activitatea în comunitatea academică.

(2) Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale se aplică diferențiat, prin ponderi procentuale, în raport cu funcțiile didactice din învățământul superior.

Art.6. (1) În cadrul fiecărui criteriu de evaluare se stabilesc *indicatori de performanță*, care sunt mărimi ce exprimă cantitativ, prin *puncte*, *nivelul* de performanță realizat pentru o perioadă de referință.

(2) În scopul clasificării performanțelor, pentru fiecare indicator se utilizează o scară cu *note* de la 0 la 5, cu nota 5 evaluându-se cea mai bună performanță.

II.2. Metodologia de calcul al punctajului final

Art.7. (1) Punctajul pe indicator de performanță se obține prin însumarea punctelor înregistrate de cadrul didactic, pe plan național și internațional.

(2) Pentru a stabili *normarea*, punctajul pe indicator se raportează la performanța maximă înregistrată de una din persoanele din grupul respectivei funcții didactice, care implicit este *standardul intern pe indicator*. Această normare asigură evaluarea performanțelor cadrelor didactice dintr-un grup, format din două sau mai multe persoane cu același grad didactic, pe o scară de la 0 la 5.

(3) În situația în care pe o funcție didactică în departament există o singură persoană, standardul intern se stabilește prin extinderea grupului la alte departamente de specialitate, sub coordonarea Biroului facultății /departamentelor.

(4) Fiecare criteriu este ponderat cu un procent corespunzător funcției didactice, suma procentelor fiind 100%.

(5) Calculul punctajului final individual se face în funcție de rezultatul normării și ponderea criteriilor de evaluare pentru fiecare funcție didactică.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12	Ediția: 1 Revizia 0 15.06.2012
---	---	--

Art.8. Lista indicatorilor de performanță și modul de măsurare a acestora sunt prezentate în **Anexa 1**, iar metodologia de calcul al punctajului final este conform **Anexei 2_1**.

II.3. Evaluatori; metoda de evaluare

Art. 9. Evaluarea personalului didactic este efectuată de către cadrul didactic însuși, prin autoevaluare, și de către management.

Art.10. Autoevaluarea oferă informații privind: realizările cadrului didactic într-un anumit interval de timp, punctele tari și cele slabe ale demersului academic, contribuția la atingerea obiectivelor universității, orientarea spre performanță și excelență în predare și cercetare etc. *Fișa de autoevaluare* este prezentată în **Formularul 1**.

Art.11. Evaluarea de către management (director de departament împreună cu membrii biroului consiliului departamentului) constă în verificarea critică, după caz – corectarea (prin dialog) a autoevaluării; aceasta este urmată de normare, calculul punctajului final și centralizarea; în acest scop se utilizează *Fișa pentru calculul normării (Anexa 2_2)*, *Fișa de evaluare de către management (Formularul 2)* și *Fișa centralizatoare (Formularul 3)* a rezultatelor finale ale evaluării performanțelor cadrelor didactice din colectiv.

Art.12. Metoda de evaluare este procesarea fișelor de autoevaluare și de evaluare de către management, urmată de interviuri, formularea de concluzii și recomandări, completarea Fișei centralizatoare, precum și prezentarea tuturor acestora spre discutare și aprobare în ședință de catedră / departament.

II.4. Comunicarea

Art.13. Toate propunerile Consiliului Academic, conform atribuțiilor cuprinse în Art. 4 (1), în formă de document scris, sunt difuzate facultăților/ departamentelor, spre informare și analiză. Înregistrările efectuate la toate nivelele sunt procesele – verbale ale ședințelor.

Art.14. Propunerile rezultate din analizele catedrelor, facultăților/ departamentelor sunt înaintate în scris Consiliului Academic.

III. DESFĂȘURAREA EVALUĂRII

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12	Ediția: 1 Revizia 0 15.06.2012
---	---	--

Art.15. (1) Evaluarea se efectuează în primele 5 luni ale anului calendaristic curent pentru perioada anului calendaristic trecut, excepție făcând indicatorii care au alte perioade la rubrica "Perioada de evaluare" conform **Anexei 1** – Criterii de evaluare a personalului didactic.

(2) Consiliul Academic propune calendarul procesului de evaluare, care se supune aprobării Biroului Senatului.

Art.16. La începutul perioadei de evaluare, Direcția Resurse Umane transmite facultăților/ departamentelor *Criteriile de evaluare a personalului didactic (Anexa 1)*, *Fișa de autoevaluare (Formularul 1)*, *Metodologia de calcul al punctajului final (Anexa 2_1)*, *Fișa de evaluare de către management (Formularul 2)*, *Fișa centralizatoare (Formularul 3)* și calendarul desfășurării evaluării.

Art.17. (1) Conform calendarului aprobat, conducerea departamentului asigură distribuirea *Criteriilor de evaluare a personalului didactic (Anexa 1)*, a *Fișelor de autoevaluare (Formularul 1)*. Fiecare cadru didactic completează Fișa de autoevaluare cu detalierea explicită a performanțelor înregistrate și punctajul corespunzător, pe care o înaintează, atât în formă tipărită, cât și în format electronic – pentru procesare informatizată. Conform metodei de evaluare definite la Art. 12, se completează pentru fiecare cadru didactic din colectiv *Fișa de evaluare de către management (Formularul 2)* și se elaborează *Fișa centralizatoare (Formularul 3)*.

(2) Toate documentele menționate la alin. (1), atât în formă tipărită, cât și în format electronic, se păstrează în evidența departamentului și se aduc la cunoștința cadrelor didactice în vederea prezentării, discutării și aprobării în ședință de departament a rezultatelor finale ale evaluării.

Art.18. Conform calendarului aprobat, rezultatele finale ale evaluării se prezintă în ședință de departament. Dosarul cu rezultatele finale aprobate se înaintează, în două exemplare, Biroului Consiliului facultății/ departamentului.

Art. 19. Conform calendarului aprobat, Biroul Consiliului facultății/ departamentului analizează și avizează rezultatele finale ale evaluării. Biroul Consiliului facultății / departamentului informează Consiliul facultății/

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12	Ediția: 1 Revizia 0 15.06.2012
---	---	--

departamentului asupra rezultatelor finale ale evaluării și propune spre aprobare măsuri generale și punctuale în vederea îmbunătățirii activităților evaluate.

Art. 20. Biroul Consiliului facultății/ departamentului transmite Departamentului Resurse

Umane, pentru fiecare cadru didactic, complete, *Fișa de evaluare de către management* și *Fișa centralizatoare*, în vederea includerii în dosarele personale ale cadrelor didactice.

IV. ANALIZA REZULTATELOR ȘI CONTROLUL EFECTELOR EVALUĂRII

Art. 21. Biroul Consiliului facultății/ departamentului informează Consiliul facultății/ departamentului asupra rezultatelor finale ale evaluării și propune spre aprobare măsuri generale și punctuale pentru îmbunătățirea activităților evaluate. În urma dezbaterilor în cadrul Consiliului facultății/ departamentului se întocmește un Raport final privind evaluarea cadrelor didactice care, pe de o parte, se transmite spre analiză Biroului Senatului și, pe de altă parte, urmează să se includă în Raportul anual privind calitatea în facultate/ departament.

Art. 22. Contestațiile în legătură cu evaluarea conform prezentei proceduri se pot face în termen de cinci zile de la comunicarea rezultatului evaluării și se soluționează de Biroul senatului universitar. Rezultatul analizării contestației va fi comunicat petentului în termen de cinci zile de la depunerea acesteia.

5. RESPONSABILITĂȚI / Nivele ierarhice - Funcții de conducere

5.1. Senatul universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

5.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea activității.

5.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC

- avizează procedura.

5.4. Responsabilul de proces - Prorectoratul cu activitatea didactică;

- Consiliul Academic

- elaborează, verifică, modifică, retrace procedura;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12	Ediția: 1 Revizia 0 15.06.2012
---	---	--

– monitorizează aplicarea procedurii.

5.5. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DEAC

– verifică procedura din punct de vedere al sistemului de managementul calității;

– difuzează procedura.

5.6. Decani, directori de departamente

– aplică procedura.

5.7. Departamentul de Resurse Umane - Director

– aplică procedura.

6. ÎNREGISTRĂRI

6.1. Lista de difuzare

6.2. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

6.3. Fișele de autoevaluare

6.4. Fișele de evaluare de către management

6.5. Fișele de clasificare

7. ANEXE

Anexa 1 – Criteriile de evaluare a personalului didactic

Anexa 2_1 – Metodologia de calcul al punctajului final

Anexa 2_2 – Fișa pentru calculul normării

8. FORMULARE

Formular 1 – UAIASI.POB.12 – F1 – Fișa de autoevaluare

Formular 2 – UAIASI.POB.12 – F2 – Fișa de evaluare de către management

Formular 3 – UAIASI.POB.12 – F3 – Fișa centralizatoare



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVAȚĂMÂNT SUPERIOR
 AGRONOMIC LA IAȘI

CRITERII DE EVALUARE A PERSONALULUI DIDACTIC

Numele și prenumele cadrului didactic,

FACULTATEA:

Funcția didactică :

FIȘĂ DE AUTOEVALUARE

pentru anul 2012, aprobată de Senatul Universității de Științe Agricole și
 Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" Iași

Criterii de apreciere	Număr	Punctaj
1. Publicarea de manuale universitare, tratate, monografii, alte cărți:		
1.1. – a. în edituri naționale: - singur autor = (60 pct. x nr. pag):100		
- colectiv autori = (60 pct. x nr. pag) : (100 x nr. autori)		
- coordonator lucrare = +20% din punctajul total		
- b. în edituri internaționale: - singur autor = (150 pct. x nr. pag):100		
- colectiv autori = (180 pct. x nr. pag) : (100 x nr. autori)		
- coordonator lucrare = +20% din punctajul total		
1.2. – litografiate: - singur autor = (30 puncte x nr. pag) :100		
- colectiv autori = (30 puncte x nr. pag) : (100 x nr. autori)		

Pagina 1 din 7

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IA 'I	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12-A1	Ediția: 1 Revizia 0 15. 06. 2012
--	--	--

pag) : (100 x nr. autori)		
- coordonator lucrare = +20% din		
punctajul total		
1.3.– publicate in ultimii 5 ani:		
- în editură - singur autor = (10		
puncte x nr. pag):100		
- colectiv autori = (10 puncte x nr.		
pag) : (100 x nr. autori)		
- litografiate – singur autor = (8		
puncte x nr. pag) :100		
- colectiv autori = (8 puncte x nr.		
pag) :(100 x nr. autori)		
Publicarea de caiete de lucrări practice, îndrumătoare:		
2.1. - în edituri: - singur autor = (40 puncte x nr.		
pag) :100		
- colectiv autori = (40 puncte x nr.		
pag) :(100 x nr. autori)		
- coordonator lucrare = +20% din		
punctajul total		
2.2. – litografiate: - singur autor = (20 puncte x nr.		
pag) :100		
- colectiv autori = (20 puncte x nr.		
pag) :(100 x nr. autori)		
- coordonator lucrare = +20% din		
punctajul total		
2.3.– publicate in ultimii 5 ani:		
- în editură - singur autor = (8		
puncte x nr. pag) :100		
- colectiv autori = (8 puncte x nr.		
pag) :(100 x nr. autori)		
- litografiate - singur autor = (5		
puncte x nr. pag) :100		
- colectiv autori = (5 puncte x nr.		
pag) :(100 x nr. autori)		
3. Granturi și Contracte de cercetare științifică, extensie, formare câștigate prin competiție și derulate (ultimii 5		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IA 'I	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12-A1	Ediția: 1 Revizia 0 15. 06. 2012
--	--	--

ani):		
3.1. - interne:		
a. Granturi CNCISIS (tip A, AT, Td etc.)		
- proiecte câștigate:		
- <i>director</i> - 80 puncte x nr. proiecte (nu numărul de ani ai proiectului)		
- <i>membru în colectivul de cercetare</i> – 10 puncte x nr. proiecte		
b. Contracte – Programe naționale (CEEX, PN II etc)		
- proiecte câștigate:		
- <i>director</i> - 120 puncte x nr. proiecte (nu numărul de ani ai proiectului)		
- <i>responsabil științific</i> – 60 puncte x nr. proiecte		
- <i>membru în colectivul de cercetare</i> – 12 puncte x nr. proiecte		
b. Contracte – Agenți economici		
- proiecte câștigate:		
- <i>director</i> - 20 puncte x nr. proiecte (nu numărul de ani ai proiectului)		
- <i>membru în colectivul de cercetare</i> – 4 puncte x nr. proiecte		
3.2. –externe/fonduri europene:		
a. Tip FP-6, FP-7, POS-DRU/CCE		
- proiecte câștigate:		
- <i>director</i> - 160 puncte x nr. proiecte (nu numărul de ani ai proiectului)		
- <i>responsabil colectiv</i> - 120 puncte x nr. proiecte		
- <i>membru în colectivul de cercetare</i> - 40 puncte x nr. proiecte		
b. Tip SCOPES, Leonardo, Transfrontaliere etc		
- proiecte câștigate:		
- <i>director</i> - 120 puncte x nr. proiecte (nu numărul de ani ai proiectului)		
- <i>responsabil colectiv</i> - 60 puncte x nr. proiecte		
- <i>membru în colectivul de cercetare</i> - 30 puncte x nr. proiecte		
4. Lucrări științifice publicate:		
4.1. - în reviste cotate CNCISIS (categoria B)		
- <i>singur autor</i> - 10 puncte/lucrare		
- <i>coautor</i> - 10 puncte/lucrare:nr. autori		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IA 'I	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12-A1	Ediția: 1 Revizia 0 15. 06. 2012
--	--	--

– prim autor (coordonator) +3 puncte/lucrare		
4.2. - în reviste recenzate în BDI (ex. CABI, Pubmed, Scopus etc.)		
– singur autor - 20 puncte/lucrare		
– coautor- 20 puncte/lucrare:nr. autori		
– prim autor (coordonator) +6 puncte/lucrare		
4.3. - în reviste cotate ISI		
– singur autor - 100 puncte/lucrare		
– coautor- 100 puncte/lucrare :nr. autori		
– prim autor (coordonator)- + 20 puncte/lucrare		
4.4. - în volume ale unor Congrese/Conferințe internaționale pe domenii (cu ISBN/ISSN)		
– singur autor - 30 puncte/lucrare		
– coautor- 30 puncte/lucrare :nr. autori		
– prim autor (coordonator) + 10 puncte/lucrare		
4.5. - în volume ale altor manifestări științifice naționale (cu ISBN/ISSN)		
– singur autor - 20 puncte/lucrare		
– coautor- 20 puncte/lucrare :nr. autori		
– prim autor (coordonator) + 6 puncte/lucrare		
4.6. - publicate în ultimii 5 ani:		
- 3 puncte/lucrare – singur sau prim autor		
- 2 puncte/lucrare – coautori		
5. Cărți/prototipuri/brevete etc. premiate:		
- în țară - 80 puncte/lucrare :nr. autori		
- în străinătate - 150 puncte/lucrare:nr. autori		
- cărți recenzate în străinătate – 30 puncte/lucrare:nr. autori		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IA 'I	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12-A1	Ediția: 1 Revizia 0 15. 06. 2012
--	--	--

6. Lucrări științifice premiate:		
- în țară - 20 puncte/lucrare :nr. autori		
- în străinătate - 40 puncte/lucrare:nr. autori		
7. Brevete, invenții, omologare de soiuri sau hibrizi, produse etc. :		
- cereri depuse: - 20 puncte/caz x nr. cazuri : nr. autori		
- cereri aprobate:		
- în țară - 150 puncte/fiecare caz :nr. autori		
- în străinătate - 250 puncte/fiecare caz :nr. autori		
8. Membru activ în academii (ultimii 5 ani)		
- în țară- Academia Romana - 100 puncte x nr. ani		
- Academii de ramura (ASAS etc) – 50 puncte x nr. ani		
- în străinătate - Academii de specialitate - 60 puncte x nr. ani		
9. Membru activ al unor societăți (asociații) științifice sau profesionale (ultimii 5 ani):		
- în țară - 10 puncte/fiecare societate (asociație) x nr. ani		
- în străinătate - 20 puncte/fiecare societate (asociație) x nr. ani		
10. Membru în colegiul de redacție al unor edituri, reviste de specialitate:		
- în țară: - 25 puncte/fiecare caz		
- în străinătate:- 50 puncte/fiecare caz		
11. Membru în comisii (ultimii 5 ani):	-	
- naționale (ARACIS, CNATDCU, CNCISIS, CNFIS etc)- 70 puncte x nr. ani		
- licență/diplomă/dizertație - 10 puncte x nr. ani		

12. Evaluări (din anul 2011):	-	
--------------------------------------	---	--

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IA 'I	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12-A1	Ediția: 1 Revizia 0 15. 06. 2012
--	--	--

- studenți	: media x 10 pct.		
- colegi	: media x 10 pct.		
- dir. departament:	media x 10 pct.		
13. Alte activități – (ultimii 5 ani):			
- membru în conducerea unor <i>Acad./Soc./Asoc. științifice, profesionale :</i>			
naționale (30 puncte x nr.)			
- internaționale (60 puncte x nr.)			
- organizator de manifestări științifice: <i>președinte/ vicepreședinte/membru în comitet de organizare/membru în comitet științific</i>		-	-
- naționale (30/20/15/15 puncte x nr.)			
- internaționale (60/40/30/30 puncte x nr.)			
- moderator la manifestări științifice			
- naționale (10 puncte x nr.)			
- internaționale (20 puncte x nr.)			
- conducător științific doctorat - 15 puncte x nr. ani			
TOTAL			
Notă: a. prin caz se înțelege, de exemplu, calitatea de membru în colegiul de redacție al Rev. C.A.M. (1 caz), conducător doctorat (1 caz) și nu numărul de doctoranzi sau proiecte/lucrări îndrumate ; b. la criteriul 1.2. se include și teza de doctorat, dar nu se iau în calcul ghidurile/suporturile de studiu pentru ID.			

NOTA : 1. La prezenta grilă se vor anexa următoarele : lista manualelor, îndrumătoarelor pe categorii de publicare (autor(i), titlu; anul apariției, editura, ISBN, nr. de pagini, nr. de puncte rezultat din calcul) ; lista contractelor de cercetare câștigate (finanțator, cod/nr./an, titlu, colectiv cercetare) ; lista lucrărilor științifice publicate (autor(i), titlu, an, revista în care a fost publicată, locul, ISSN, pag., nr. de puncte rezultat din calcul); lista cărților/lucrărilor premiate (titlu, an, denumire premiu, instituția/organismul ce l-a acordat) ; xerocopii pentru criteriile 5, 6, 7, 13 ; listele pentru criteriile 8 ,9 , 10, 11, 13; pentru lucrările ISI se

Pagina 6 din 7

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IA 'I	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12-A1	Ediția: 1 Revizia 0 15. 06. 2012
--	--	--

precizează link-ul unde pot fi vizualizate ; alte documente justificative ; pentru criteriul 12, media reprezintă transpunerea pe scara de 1 la 10 a evaluării (după caz) ;

2. Orice activitate cuantificată prin puncte trebuie să fie justificată printr-un document.

3. Manifestare științifică internațională : cea la care există colectiv de organizare internațional, toate activitățile științifice se desfășoară în engleză, iar ponderea participanților din străinătate de min. 50% din numărul total al participanților.

4. Listele revistelor cotate ISI și a celor din categoria B/B+ pot fi consultate pe site-urile **<http://science.thomsonreuters.com/cgi-bin/jrnlst/jloptions.cgi?PC=D>**, respectiv, **www.cnscs.ro**

5. Articolele publicate în reviste cotate ISI pot fi căutate prin site-ul : **www.webofknowledge.com** (se iau în calcul doar articolele full text).

Data,

Semnătura,



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



METODOLOGIA DE CALCUL AL PUNCTAJULUI FINAL

În conformitate cu lista criteriilor de evaluare și a indicatorilor de performanță, un cadru didactic dintr-un colectiv (departament) acumulează un număr de puncte (p_i) pentru fiecare indicator de performanță, corespunzător activității la nivel național (pN) și respectiv internațional (pI).

Se va opera cu suma totală a punctelor pentru fiecare indicator i , astfel:

$$p_i = pN + pI$$

Pentru a evalua fiecare indicator de performanță pe o scară de la 0 la 5, se va introduce **normarea**,

N_i , calculată cu relația:

$$N_i = \frac{p_i}{p_{i \max}} \cdot 5$$

unde $p_{i \max}$ reprezintă punctajul maxim înregistrat de un cadrul didactic cu aceeași funcție, pentru indicatorul respectiv.

Prin însumarea valorilor normării indicatorilor de performanță din cadrul unui criteriu se obține punctajul pe criteriu, N_{c_j} .

Punctajul final, P_f , se obține prin sumarea ponderat a punctajelor (N_{c_j}), cu relația:

$$P_f = \sum_{k=0}^n a_j \cdot N_{c_j}$$

Punctajul total, poate fi majorat de Biroul Senat, la propunerea Biroului facultății, cu până la 10% pentru activități extradidactice în sprijinul

<p align="center">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ “ION IONESCU DE LA BRAD”</p>	<p align="center">PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT METODOLOGIA DE CALCUL AL PUNCTAJULUI FINAL COD UAIASI.POB.12-A2</p>	<p>Ediția: 1 Revizia 0 15.06.2012</p>
--	--	---

învățământului. Biroul Senat poate suplimenta bonificația propusă de Biroul Consiliului facultății până la un total de 20%, pentru activități deosebite desfășurate în sprijinul universității.

Pentru calculul punctajului se vor anexa următoarele : lista manualelor, îndrumătoarelor pe categorii de publicare (autor(i), titlu; anul apariției, editura, ISBN, nr. de pagini, nr. de puncte rezultat din calcul) ; lista contractelor de cercetare câștigate (finanțator, cod/nr./an, titlu, colectiv cercetare) ; lista lucrărilor științifice publicate (autor(i), titlu, an, revista în care a fost publicată, locul, ISSN, pag., nr. de puncte rezultat din calcul); lista cărților/lucrărilor premiate (titlu, an, denumire premiu, instituția/organismul ce l-a acordat) ; xerocopii pentru criteriile 5, 6, 7, 13 ; listele pentru criteriile 8 ,9 , 10, 11, 13; pentru lucrările ISI se precizează link-ul unde pot fi vizualizate ; alte documente justificative ; pentru criteriul 12, media reprezintă transpunerea pe scara de 1 la 10 a evaluării (după caz) ;

Orice activitate cuantificată prin puncte trebuie să fie justificată printr-un document.



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
“University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT COD UAIASI.POB.12

1. PROCEDURA POB.12
2. ANEXA 1 CRITERIILE DE EVALUARE A PERSONALULUI DIDACTIC
3. ANEXA 2.1 METODOLOGIA DE CALCUL AL PUNCTAJULUI FINAL
4. ANEXA 2.2 FIȘA PENTRU CALCULUL NORMĂRII
5. FORMULARUL 1-FIȘA DE AUTOEVALUARE
6. FORMULAR 1.1 AUTOEVALUAREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ
7. FORMULARUL 2 FIȘA DE EVALUARE DE CĂTRE MANAGEMENT
8. FORMULAR 3- FIȘA CENTRALIZATOARE
9. LISTA DE DIFUZARE PROCEDURA UAIASI.POB.12

DEPARTAMENTUL

Pagina 1 din 3

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A FIȘEI DE AUTOEVALUARE COD: UAIASI.POB.12-F1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

3.1. Capacitatea de concepție, analiză, sinteză	
3.2. Interactivitate	
3.3. Lucrul în echipă	
3.4. Tact pedagogic	
Total punctaj criteriul 3	
Pondere criteriu 3	15%
4. Inițiativă și creativitate (se acordă 0-50 pct/criteriu):	
4.1. Receptivitatea la noutăți	
4.2. Soluționarea creativă a problemelor	
Total punctaj criteriul 4	
Pondere criteriu 4	10%
5. Trăsături de personalitate și caracter (se acordă 0-25 pct/criteriu):	
5.1. Integritate morală	
5.2. Disciplină	
5.3. Respect, solidaritate colegială și altruism	
5.4. Comunicare	
Total punctaj criteriul 5	
Pondere criteriu 5	6%

6. Alte activități în interesul învățământului (se acordă 0-25 pct/criteriu):	
6.1. Membru în asociații științifice profesionale	
6.2. Membru în comisii de licență	
6.3. Membru în comisii de doctorat	
6.4. Coordonare cercuri științifice/responsabil program studiu	
Total punctaj criteriul 6	
Pondere criteriu 6	4%

TOTAL FIȘĂ	
-------------------	--

Scala de apreciere:

- Foarte bine (FB) – 80-100 puncte;
- Bine (B) – 70-79 puncte;
- Acceptabil (A) - 60-69 puncte;
- Satisfăcător (S) – 50-59 puncte;
- Nesatisfăcător (N) - < 50 puncte.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A FIȘEI DE AUTOEVALUARE COD: UAIASI.POB.12-F1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

CALIFICATIVUL OBȚINUT:

Numele și prenumele evaluatorului:

Semnătura:



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



U.S.A.M.V. Iași
FACULTATEA
DEPARTAMENTUL

FORMULAR 1.1

AUTOEVALUAREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ DESFĂȘURATĂ ÎN ANUL 2011

1. Granturi CNCS (**numai directorii de grant**):

Nr. grant	Denumire	Director grant	Membrii echipei	Perioada de desfășurare	Valoare -lei-

2. Contracte CEEEX (**numai directorii de contract**):

Nr. contract	Denumire	Director contract	Membrii echipei	Perioada de desfășurare	Valoare -lei-

3. Contracte PN II (*Idei, Resurse umane, Capacitati, Inovare, Parteneriate,* **numai directorii de contract**):

Nr. contract	Denumire	Director contract	Membrii echipei	Perioada de desfășurare	Valoare -lei-

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE AUTOEVALUARE A ACTIVITĂȚII DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN ANUL 2011 COD: UAIASI.POB.12-F 1.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4. Contracte POS DRU (numai directorii de contract):

Nr. contract	Denumire	Director contract	Membrii echipei	Perioada de desfășurare	Valoare -lei-

5. Contracte transfrontaliere (numai directorii de contract):

Nr. contract	Denumire	Director contract	Membrii echipei	Perioada de desfășurare	Valoare

6. Contracte de cercetare internațională (Scopes, FP7, COST, etc. numai directorii de contract):

Nr. contract	Denumire	Director contract	Membrii echipei	Perioada de desfășurare	Valoare

7. Contracte cu agenți economici (numai directorii de contract):

Nr. contract	Denumire	Director contract	Membrii echipei	Perioada de desfășurare	Valoare (lei)

8. Articole publicate în reviste românești recunoscute de CNCS (numai primul autor; coautorii unde primul autor nu este din USAMV):

Titlul articolului	Nume și prenume autor (i) articol	Revista în care a fost publicat, numărul, editura, paginile	Anul publicării	Cod ISBN, ISSN, etc.

9. Lucrări publicate în volumele conferințelor internaționale cu recenzori și lucrări publicate în reviste din străinătate cu recenzori (numai primul autor; coautorii unde primul autor nu este din USAMV):

Titlul articolului	Nume și prenume	Revista în care a fost publicat,	Anul publicării	Cod ISBN, ISSN, etc.
--------------------	-----------------	----------------------------------	-----------------	----------------------

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE AUTOEVALUARE A ACTIVITĂȚII DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN ANUL 2011 COD: UAIASI.POB.12-F 1.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

	autor (i) articole	editura, numarul, paginile		

10. Lucrări publicate în reviste cotate ISI (numai primul autor; coautorii unde primul autor nu este din USAMV):

Titlul articolului	Nume și prenume autor (i) articole	Revista în care a fost publicat, editura, numarul, paginile	Anul publicării	Cod ISBN, ISSN etc.

11. Cărți publicate în edituri românești recunoscute de CNCS (numai primul autor; coautorii unde primul autor nu este din USAMV):

Titlul cărții	Nume și prenume autor (i)	Editura	Anul publicării	Nr. pagini	Cod ISBN, ISSN etc.

12. Cărți publicate în edituri internaționale (numai primul autor; coautorii unde primul autor nu este din USAMV):

Titlul cărții	Nume și prenume autor(i)	Editura	Anul publicării	Nr. pagini	Cod ISBN, ISSN etc.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE AUTOEVALUARE A ACTIVITĂȚII DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN ANUL 2011 COD: UAIASI.POB.12-F 1.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

13. Capitle de cărți publicate în edituri românești recunoscute de CNCS:

Nume și prenume autor (i)	Titlul cărții	Titlul capitolului/capitolelor	Editura	Anul publicării	Nr. pagini	Cod ISBN, ISSN etc.

14. Capitle de cărți publicate în edituri internaționale:

Nume și prenume autor (i)	Titlul cărții	Titlul capitolului/capitolelor	Editura, orașul, țara	Anul publicării	Nr. pagini	Cod ISBN, ISSN etc.

15. Brevete sub protecție:

Titlu brevet/produs	Autor brevet/produs		Nr. și anul obținerii brevetului
	Nume	Prenume	

16. Centre de cercetare recunoscute de CNCSIS:

Denumire centru	Director centru		Anul recunoșterii	Instituția care a recunoscut centrul
	Nume	Prenume		

17. Centre de cercetare recunoscute internațional:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE AUTOEVALUARE A ACTIVITĂȚII DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN ANUL 2011 COD: UAIASI.POB.12-F 1.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Denumire centru	Director centru		Anul recunoșterii	Instituția care a recunoscut centrul
	Nume	Prenume		

18. Laboratoare de cercetare acreditate/în curs de acreditare RENAR:

Denumire laborator	Responsabil laborator		Anul acreditării
	Nume	Prenume	

19. Reprezentări în Academia Română:

Membru		Anul recunoșterii (2011)
Nume	Prenume	

20. Reprezentări în Academia de Științe Agricole, etc.:

Membru		Anul recunoșterii (2011)	Nume academie
Nume	Prenume		

21. Premii la nivel național:

Titlul premiului	Premiant		Anul câștigării premiului	Denumire organizație emitentă
	Nume	Prenume		

22. Premii la nivel internațional:

Titlul premiului	Premiant		Anul câștigării premiului 2011	Denumire organizație emitentă
	Nume	Prenume		

23. Participare la Simpozioane organizate la USAMV Iași:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE AUTOEVALUARE A ACTIVĂȚII DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN ANUL 2011 COD: UAIASI.POB.12-F 1.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Nume simpozion	Participant		Calitate participare (autor lucrare, coautor, invitat etc)	Denumire instituție organizatoare
	Nume	Prenume		

24. Participare la alte Simpozioane:

Nume simpozion/locația	Participant		Calitate participare (autor lucrare, coautor, invitat etc)	Denumire instituție organizatoare
	Nume și prenume			

25. Membru în asociații științifice naționale și internaționale:

Membru		Anul înscrierii	Nume asociație
Nume	Prenume		

26. Manifestări științifice organizate în anul universitar 2011

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE AUTOEVALUARE A ACTIVĂȚII DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN ANUL 2011 COD: UAIASI.POB.12-F 1.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Nr. crt.	Denumire manifestare	Organizator	Perioada	Nr. participanți	Nr. lucrări prezentate

27. Participări la manifestări științifice internaționale în 2011

Nume simpozion/locația	Participant		Calitate participare (autor lucrare, coautor, invitat etc)	Denumire instituție organizatoare
	Numele și prenumele			



Fișierul conține câte un worksheet pentru calcularea punctajelor conform Criteriilor 1,2 și 4.

Pentru a adăuga o linie nouă care să pastreze formulele de calcul se procedează astfel:

1. Selectați una din liniile deja existente (poziționand cursorul la capătul liniei)

4	4.1. În reviste cotate CNCIS (categoria B)		
5	Nr. crt.	Autor (i)	Titlu
6	1		
7	2		
8	3		
9	4		
10	5		
11	6		

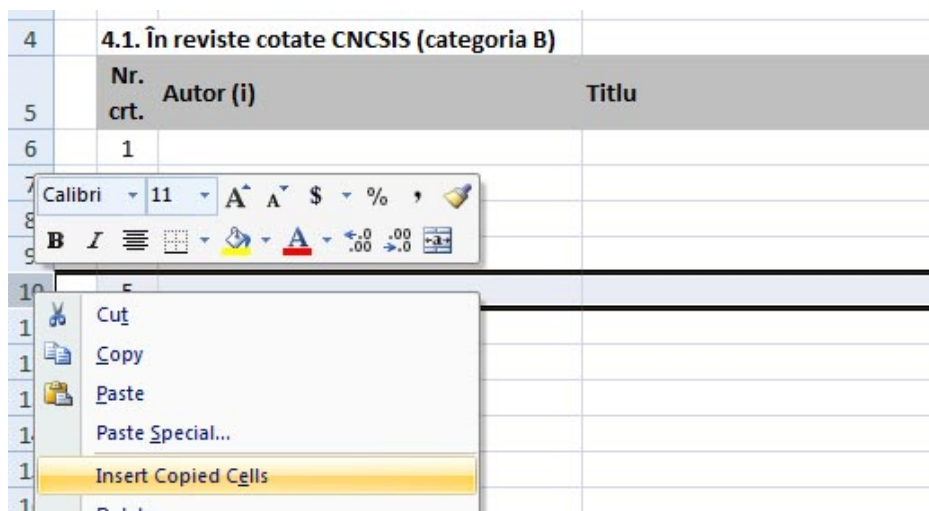
2. Păstrați poziția cursorului și dați clic dreapta, apoi alegeți "Copy"

4	4.1. În reviste cotate CNCIS (categoria B)		
5	Nr. crt.	Autor (i)	Titlu
6	1		
7	2		
8	3		
9	4		
10	5		
11	6		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A FIȘEI PENTRU CALCULUL NORMARII COD: UAIASI.POB.12-F2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

3. Având cursorul poziționat în același loc, dați clic dreapta și alegeți "Insert Copied Cells"

Astfel veți obține o nouă linie, deasupra celei copiate.



Alte precizări

1) În cazul în care sunteți coordonatorul unei cărți sau primul autor (coordonator) al unei lucrări științifice, nu uitați

să completați (cu 1) și coloana "Coordonator".

2) În cazul cărților cu mai mulți autori pentru care se cunoaște ponderea fiecărui autor, nu uitați să completați

procentul în coloana corespunzătoare (ex: ponderea este 45%, în coloana se va trece 45).



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



U.S.A.M.V. Iași
FACULTATEA
DEPARTAMENTUL:

FORMULAR 2

FIȘA DE EVALUARE MANAGERIALĂ pentru anul universitar 2011-2012

A. Date personale:

Numele și prenumele persoanei evaluate:

.....

Gradul didactic:

Funcția:

Vechimea în muncă:

Vechimea în învățământul superior:

B. Evaluarea DIRECTORULUI DE DEPARTAMENT

Criterii de evaluare	Punctajul acordat
1. Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță (se acordă 0-25 pct/criteriu):	
1.1. Volumul activității didactice	
1.2. Calitatea activității didactice	
1.3. Utilizarea eficientă a mijloacelor de învățare	
1.4. Mod de prezentare a prelegerii	
Total punctaj criteriul 1	
Pondere criteriu 1 40%	
2. Activitatea științifică (se acordă 0-25 pct/criteriu):	
2.1. Contracte și granturi de cercetare	
2.2. Lucrări științifice publicate	

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A FIȘEI DE EVALUARE MANAGERIALĂ COD: UAIASI.POB.12-F3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

2.3. Cărți și manuale universitare publicate	
2.4. Rapoarte de cercetare, membru evaluator	
Total punctaj criteriul 2	
Pondere criteriu 2	25%
3. Adecvarea la complexitatea muncii (se acordă 0-25 pct/criteriu):	
3.1. Capacitatea de concepție, analiză, sinteză	
3.2. Interactivitate	
3.3. Lucrul în echipă	
3.4. Tact pedagogic	
Total punctaj criteriul 3	
Pondere criteriu 3	15%
4. Inițiativă și creativitate (se acordă 0-50 pct/criteriu):	
4.1. Receptivitatea la noutăți	
4.2. Soluționarea creativă a problemelor	
Total punctaj criteriul 4	
Pondere criteriu 4	10%
5. Trăsături de personalitate și caracter (se acordă 0-25 pct/criteriu):	
5.1. Integritate morală	
5.2. Disciplină	
5.3. Respect, solidaritate colegială și altruism	
5.4. Comunicare	
Total punctaj criteriul 5	
Pondere criteriu 5	6%

6. Alte activități în interesul învățământului (se acordă 0-25 pct/criteriu):	
6.1. Membru în asociații științifice profesionale	
6.2. Membru în comisii de licență	
6.3. Membru în comisii de doctorat	
6.4. Coordonare cercuri științifice/responsabil program studiu	
Total punctaj criteriul 6	
Pondere criteriu 6	4%

TOTAL FIȘĂ	
-------------------	--

Scala de apreciere:

- **Foarte bine (FB) – 80-100 puncte;**

COD: UAIASI.POB.12-F3

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A FIȘEI DE EVALUARE MANAGERIALĂ COD: UAIASI.POB.12-F3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- Bine (B) – 70-79 puncte;
- Acceptabil (A) - 60-69 puncte;
- Satisfăcător (S) – 50-59 puncte;
- Nesatisfăcător (N) - < 50 puncte.

CALIFICATIVUL OBȚINUT:

DIRECTOR DEPARTAMENT,

.....

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A FIȘEI CENTRALIZATOARE COD: UAIASI.POB.12-F4	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
“ION IONESCU DE LA BRAD”**

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

Data evaluării _____

FIȘA CENTRALIZATOARE

Nr.crt.	Numele și prenumele	Punctaj final	Poziție / clasificare
<i>Profesori</i>			
<i>Conferențieri</i>			
<i>Sefi de lucrări</i>			
<i>Asistenți</i>			

Semnătura evaluatorului,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE MANAGEMENT LISTĂ DE DIFUZARE COD:UAIASI.POB.12 – F5#	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

1. Rectorat
2. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DEAC
3. Prorectoratul Didactic
4. Prorectoratul Dezvoltare instituțională
5. Prorectoratul Cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
6. Prorectoratul Relații Internaționale și Imagine Universitară
7. Facultatea de Agricultură
8. Facultatea de Horticultură
9. Facultatea de Zootehnie
10. Facultatea de Medicină Veterinară
11. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
12. Direcția Generală Administrativă
13. Direcția Financiar - Contabil
14. Direcția Resurse Umane

Nr. Crt .	Compartiment primitor	Persoana care primește	Data și semnătura de primire	Data și semnătura de restituire



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI COD UAIASI.POB.13

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Conf. dr. Stejărel Brezuleanu	DAC	Prorector relații internaționale	RECTOR	1	0
	Prof. univ. dr. Daniel BUCUR	Prof. univ. dr. Gheorghe SAVUȚA	Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura		

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

[illegible]

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI COD: UAIASI.POB.13	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a prezenta modul de organizare și regulile de desfășurare a activității de evaluare a personalului didactic de către studenți.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad “ Iași, în scopul cunoașterii percepției studenților privind calitatea activității didactice realizate de personalul didactic în cadrul sarcinilor didactice directe înscrise în fișa postului.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea Educației Naționale, Legea nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial Partea I nr. 18 din 10 ianuarie 2011.

3.2 Legea nr.63/2011, Legea privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar

3.3 Ordin MECS 5560/2011 -Criterii si punctaje pentru evaluarea personalului didactic

3.4. Legea nr. 128 / 1997 privind Statutul Personalului Didactic

3.5 Ordinul M.E.C.T.S. nr. 4072/21.04.2011 pentru aprobarea producerii de colectare a datelor și informațiilor în vederea evaluării universităților și programelor de studii cu scopul clasificării universităților și ierarhizării programelor de studii;

3.6 Ordinele M.E.C.T.S. nr.4478/23 iunie 2011, 4691/26 iulie 2011, 4692/29 iulie 2011 privind aprobarea standardelor necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior

3.7 Ordinul M.E.C.T.S nr. 6143/2011, publicat în Monitorul Oficial nr. 824 bis/2011, Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar.

3.8. Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS

3.9. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior.

4. DEFINIȚII

a) *Evaluarea personalului didactic de către studenți* constituie un proces, prevăzut de lege, în cadrul căruia se culeg și se prelucreză informații de la studenți în

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI COD: UAIASI.POB.13	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

scopul cunoașterii performanțelor individuale ale personalului didactic din învățământul superior. În cele ce urmează, sintagma *evaluare P/S* va desemna întregul demers.

- b) În cadrul acestei proceduri, prin *cadru didactic* se înțelege o persoană care conduce o activitate didactică integrală (pe parcursul unui semestru, eventual modular), în componentele ei de curs și / sau aplicații.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1 PRINCIPII GENERALE

Art.1. Efectele normative ale evaluării se reflectă în formularea unei aprecieri calitative cuantificabile, la nivelul facultății / departamentului și universității, ca o componentă a evaluării generale anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” Iași

Art. 2. Efectele funcționale ale evaluării se reflectă în autoreglarea continuă a calității prestației didactice a cadrului didactic, în sensul îmbunătățirii ei continue.

Art. 3. La nivelul universității *evaluarea P/S* este coordonată de Prorectoratul cu activitatea educațională cu sprijinul Consiliului Academic.

Art. 4. La nivelul facultății / departamentului *evaluarea P/S* se realizează efectiv, conform prezentei proceduri, sub conducerea decanului /directorului, de către Biroul consiliului facultății / departamentului.

Art. 5. Datele primare, datele prelucrate și rezultatele finale ale evaluării P/S au caracter confidențial în relația directă rector – decan / director departament / director – cadru didactic evaluat. În orice altă relație datele privind o persoană evaluată în cadrul evaluării P/S au caracter secret.

Art. 6. Evaluarea P/S vizează calitatea actului didactic prestat de cadrul didactic, calitate exprimată în gradul de compatibilitate al acestuia cu așteptările studenților. Funcția evaluării constă în orientarea activităților de (auto)formare continuă a cadrului didactic în sensul creșterii calității activității educative.

Art. 7. Evaluarea P/S se desfășoară în baza unui proiect unic la nivel de universitate, cu instrumente proprii universității și are un caracter transparent, în sensul că studenții cunosc implicațiile normative și funcționale ale rezultatelor evaluării cadrului didactic.

Art. 8. Premisele morale ale evaluării P/S privesc următoarele principii: - prezumția de onestitate și respect reciproc între toți participanții la procesul de evaluare: cadre didactice, studenți și personalul implicat în prelevarea și

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI COD: UAIASI.POB.13	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

prelucrarea datelor și în elaborarea rezultatelor finale; -confidențialitatea tuturor datelor primare și intermediare și a rezultatelor finale ale evaluării.

Art. 9. Evaluarea P/S presupune buna cunoaștere a activității cadrului didactic de către student, bazată pe experiențe educaționale comune.

Art. 10. În scop personal sau organizațional, cadrul didactic și / sau directorul de departament pot folosi și alte demersuri de evaluare a prestației educaționale proprii sau a organizației (după caz), în vederea cunoașterii pe parcurs a impresiilor și opiniilor studenților.

5.2. REGULI DE ORGANIZARE

Art. 11. Evaluarea se realizează de către studenți în condiții de anonimat. Cadrul didactic evaluat nu are acces direct sau indirect la identitatea evaluatorului.

Art. 12. Sunt invitați să participe la evaluarea unui cadru didactic numai acei studenți care au frecventat minimum 40% din activitățile didactice realizate de un cadru didactic evaluat.

Art. 13. Sesiunea de evaluare se popularizează printr-un anunț tip, la nivel de facultate / departament, care se referă la prezenta procedură și în care se precizează perioada, locul de desfășurare, metoda și mijloacele de realizare a evaluării P/S.

Art. 14. Biroul Consiliului facultății / departamentului administrează acțiunile de evaluare P/S în sensul pregătirii logistice (echipamente și programe de calcul, săli etc) și organizatorice (personal responsabil și competent) și al exercitării conducerii directe a întregii desfășurări a evaluării.

Art. 15. Studenții au libertatea de a participa sau nu la evaluarea P/S și de a face aprecieri fără a avea obligația de a evalua toate cadrele didactice cu care au lucrat în perioada la care se raportează evaluarea.

Art. 16. Sunt interzise acțiunile de manipulare, condiționare sau de influențare directă sau indirectă a studenților în libera exprimare a opiniilor proprii.

Art. 17. Decanul / directorul departamentului sau, pe baza unei hotărâri exprese a Biroului Consiliului facultății / departamentului, comunică, în forma unei fișe confidențiale individuale, fiecărui cadru didactic evaluat rezultatul obținut de acesta, în cadrul unui discuții confidențiale constructive, orientată spre realizarea creșterii continue a calității prestației didactice a cadrului didactic.

Art. 18. Datele primare, datele prelucrate și datele statistice (exceptând informațiile privind identitatea studenților) pot fi utilizate în scopuri socialmente dezirabile: cercetare, management organizațional, marketing educațional sau instituțional etc.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI COD: UAIASI.POB.13	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

Art. 19. Procedura de evaluare P/S se avizează de Consiliul Academic, se aprobă de Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad “ Iași, și are o valabilitate de utilizare de minim trei ani consecutivi. Pe baza acestei experiențe urmează să se formuleze propuneri de îmbunătățire a procedurii. Orice modificare a procedurii de evaluare P/S aflate în uz conduce la o nouă procedură de evaluare P/S care intră și se menține în vigoare în condițiile precizate mai sus.

5.3. REALIZAREA EVALUĂRII P/S

Art.20. În cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad “ Iași evaluarea P/S se realizează după cum urmează:

- a) Sesiunea de evaluare se organizează în fiecare an universitar, în semestrul al II-lea (martie -mai), la nivel de facultate / departament
- b) Procesul de evaluare P/S se realizează, sub conducerea decanului / directorului, de către membrii Biroului Consiliului facultății/departamentului din cadrul facultății /departamentului care primesc sarcini precise în cadrul procesului.
- c) Pentru activități bine definite și în funcție de volumul de date care urmează a fi culese și prelucrate, Biroul Consiliului facultății/departamentului, poate aproba nominal și participarea altor persoane din cadrul facultății/departamentului , cărora li se fixează atribuții precise de ordin organizatoric, tehnic și administrativ.
- d) Instruirea personalului implicat în procesul de evaluare P/S, conform aliniatului (b) și (c) se realizează la începutul sesiunii de către decanul /directorul departamentului.
- e) Sarcinile fiecărei persoane implicate în activitățile de evaluare P/S, conform alin. (b) și (c) se înscriu în fișa postului.
- f) Instrumentul de culegere a datelor este „Fișa de evaluare a personalului didactic de către studenți”, elaborat la nivel de universitate (v. **Formularul F1**).
- g) Datele brute se centralizează și se prelucrează cantitativ la nivelul Biroului Consiliului facultății/departamentului, care gestionează baza de date, asigură prelucrarea statistică a chestionarelor evaluării și elaborează rezultatele finale individuale.

Art.21. Evaluarea P/S se desfășoară în următoarele etape:

- (1) Prin decizie a Biroului Senatului se aprobă declanșarea și

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI COD: UAIASI.POB.13	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

calendarul de desfășurare a procesului de evaluare P/S.

(2) Biroul Consiliului facultății / departamentului, sub conducerea decanului / directorului, aplică măsurile logistice și organizatorice pentru culegerea datelor primare conform chestionarului (v. **Formularul F1**) și în condițiile asigurării anonimatului studenților respondenți, și pentru desfășurarea evaluării P/S.

(3) La nivelul Biroului Consiliului facultății / departamentului se prelucrează datele, se elaborează rezultatele finale și se întocmesc:

a) *fișa individuală confidențială a rezultatelor evaluării* personalului didactic de către studenți (cf. **Formularului F2**), în două exemplare, cu rezultatele finale conform întrebărilor din chestionar, cu precizarea numărului de studenți respondenți și a numărului de studenți din formația de studiu participantă la activitatea didactică prestată de cadrul didactic evaluat.

b) *documentul cumulativ* secret, pe departament (v. **Formularul F3**), al rezultatelor evaluării personalului didactic de către studenți, în două exemplare tipărite și două exemplare în format electronic, cu rezultate consemnate în toate fișele confidențiale individuale.

(4) Câte un exemplar al fișelor confidențiale individuale și câte un exemplar al documentelor cumulative secrete rămân la dispoziția decanului / directorului departamentului. Acestea se utilizează pentru realizarea unor analize statistice, fără divulgarea unor rezultate individuale nominale, în scopul fundamentării măsurilor individuale și globale de îmbunătățire continuă a calității activității educative în facultate / departament.

(5) Câte un exemplar al fișelor confidențiale individuale se înmânează, cu semnătură de primire pe al doilea exemplar, fiecărui cadru didactic evaluat.

(6) Documentele cumulative secrete (câte un exemplar tipărit și câte un exemplar în format electronic) se transmit rectorului în plic sigilat. Acestea se utilizează pentru realizarea unor analize statistice, fără divulgarea rezultatelor individuale nominale, în scopul fundamentării unor măsuri punctuale și globale de îmbunătățire continuă a calității activității educative în universitate.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

6.2. Rectorul universității

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI COD: UAIASI.POB.13	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

-impune aplicarea procedurii.

6.3. Consiliul academic – Prorector cu activitatea educațională

-elaborează, verifică, modifică, avizează procedura;
-monitorizează aplicarea procedurii.

6.4. Consilierul CEAC

-verifică procedura.

6.5. Responsabilul de proces

-întocmește, difuzează, modifică, retrage procedura.

6.6. Decani, directori de departamente

-aplică procedura.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Lista de difuzare

7.2. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

7.3. Fișele de evaluare a personalului didactic de către studenți, completate, sau fișierele electronice cuprinzând baza de date

7.4. Fișele individuale confidențiale ale rezultatelor evaluării personalului didactic de către studenți

7.5. Documentele cumulative pe departament

8. FORMULARE

8.1 Formularul UAIASI.POB.13 – F1 – Fișă de evaluare a personalului didactic de către studenți

8.2 Formular UAIASI.POB .13– F2 – Fișa individuală confidențială a rezultatelor evaluării personalului didactic de către studenți

8.3 Formular UAIASI.POB.13 – F3 – Document cumulativ pe departament



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



Fișa de evaluare a personalului didactic de către studenți

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Iași	15. După ce ați studiat această materie interesul pentru domeniu a crescut?
Data:	16. Vi s-au prezentat și sunt clare scopul și utilitatea disciplinei în cadrul pregătirii pe care o primiți în facultate?
Facultatea:	17. Cum apreciați nivelul de competență profesională al titularului cursului, seminarului, laboratorului, proiectului?
Departamentul:	18. Cum apreciați ritmul prezentării, ținând seama de mijloacele de predare?
<div style="text-align: center;">Fișă de evaluare</div> <p>Această fișă este destinată aprecierii activității cadrelor didactice și de aceea se impune din partea Dvs. obiectivitate și sinceritate. Se garantează confidențialitatea celor declarate de Dvs. Completați formularul grilă cu aprecierea corespunzătoare acordată de Dumneavoastră cadrului didactic evaluat, după cum urmează:</p> <p>A: foarte bun / Da B: bun / mai degrabă Da C: acceptabil / Oarecum</p>	
19. Vi s-au prezentat criteriile de apreciere și notare a studenților? (Da/Nu)..... - dacă răspunsul este „Da” precizați momentul prezentării lor: la începutul / pe parcursul / la sfârșitul semestrului 20. Care a fost participarea Dumneavoastră fizică la curs și la seminar, laborator, proiect? (număr cursuri / seminarii /	

<p>D: slab / mai degrabă Nu E: foarte slab / Nu</p>	<p>laboratoare din cele programate până la data evaluării):</p> <p>21. curs</p> <p>.....</p> <p>..... seminar / laborator / proiect</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Cadrul didactic evaluat:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Disciplina predată:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Vă rugăm să adăugați comentarii și sugestii privind: structura chestionarului, conținutul disciplinei, modul de predare etc.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>1. Cadrul didactic este punctual la ore?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Cadrul didactic valorifică în întregime timpul pentru explicarea problematicii disciplinei?</p> <p>3. Explicațiile cadrului didactic sunt clare?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>4. Cadrul didactic organizează bine activitatea de curs / seminar?</p> <p>.....</p> <p>5. Cursurile / seminariile conțin informații actualizate, relevante?</p> <p>.....</p> <p>6. Cursurile / seminariile conțin și rezultate ale cercetărilor științifice</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>În final, câteva date despre Dvs.:</p>
	<p>Specializarea:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Anul de studiu:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A FI' A DE EVALUARE A PERSONALULUI DIDACTIC CĂTRE STUDENȚII COD: UAIASI.POB.13 – F1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---------------------------------------

<p>proprii?</p> <p>7. Cadrul didactic predă cu pasiune și interes?</p> <p>8. Cadrul didactic promovează participarea studenților la ore, primind favorabil întrebările sau intervențiile acestora?</p> <p>9. Cadrul didactic evaluează studenții în mod corect / imparțial / transparent?</p> <p>10. Bibliografia recomandată ajută la înțelegerea mai bună a problematicei disciplinei?</p> <p>11. Sunteți mulțumit de metodele folosite pentru ușurarea înțelegerii materiei predate?</p> <p>12. Mijloacele folosite în predare sunt moderne?</p> <p>13. Cadrul didactic apelează la exemple practice / concrete?</p> <p>14. Cadrul didactic are stabilite ore de consultație și manifestă tot ajutorul în cadrul acestora?</p>	<p>.....</p> <p>Sexul:</p> <p>Media din anul anterior:</p> <p>a) 5 – 6;</p> <p>b) 6 – 7;</p> <p>c) 7 – 8;</p> <p>d) 8 – 9;</p> <p>e) 9 – 10;</p>
---	--



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
 AGRONOMIC LA IAȘI

Fișa individuală confidențială privind

REZULTATELE EVALUĂRII PERSONALULUI DIDACTIC DE CĂTRE STUDENȚI

Pentru intervalul de lapână la.....

Numele
 Funcția didactică
 Departamentul

Activitatea didactică evaluată

SIMBOL	DISCIPLINE EVALUATE	NR. STUDENȚI RESPONDENȚI
D1		
D2		
Dn		

Rezultatele obținute

Criteriul din chestionar	Disciplina			Medie pe criteriu
	D1	D2	Dn	
1	*			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND REZULTATELE EVALUĂRII PERSONALULUI DIDACTIC DE CĂTRE STUDENȚI, # COD: UAIASI.POB.13-F2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
Medie / Dk				**

* (\sum puncte) / număr de răspunsuri; ** Media mediilor

Extrase din evaluările calitative ale studenților:

Data:

Decan,

[numele și prenumele]

[semnătura]

Întocmit,

[numele și prenumele]

[semnătura]

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND REZULTATELE EVALUĂRII PERSONALULUI DIDACTIC DE CĂTRE STUDENȚI, # COD: UAIASI.POB.13-F3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Document cumulativ confidențial privind

REZULTATELE EVALUĂRII PERSONALULUI DIDACTIC DE CĂTRE STUDENȚI

Pentru intervalul de lapână la.....

Numărul de studenți din facultate

Numărul de studenți respondenți

Numărul de cadre didactice care predau în facultate

Numărul de cadre didactice evaluate

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	Funcția didac- tică	Medie individuală / criteriu										Perform. individ. medie
			Criterii										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Cadre didactice din DEPARTAMENTUL

Performanța medie

1													
2													

Cadre didactice din DEPARTAMENTUL

Performanța medie

n+1													

Data:

Decan,

[numele și prenumele]

[semnătura]

Întocmit,

[numele și prenumele]

[semnătura]



PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI COD UAIASI.POB.13

1. PROCEDURA POB.13
2. FORMULARUL 1-FIȘA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI
3. FORMULARUL 2 -FIȘA INDIVIDUALĂ CONFIDENȚIALĂ A REZULTATELOR EVALUĂRII PERSONALULUI DIDACTIC DE CĂTRE STUDENȚI
4. FORMULAR 3- DOCUMENT CUMULATIV PE DEPARTAMENT
5. LISTA DE DIFUZARE PROCEDURA UAIASI.POB.13

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI LISTĂ DE DIFUZARE COD:UAIASI.POB.13.F5	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

1. Rectorat
2. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DEAC
3. Prorectoratul Didactic
4. Prorectoratul Dezvoltare instituțională
5. Prorectoratul Cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
6. Prorectoratul Relații Internaționale și Imagine Universitară
7. Facultatea de Agricultură
8. Facultatea de Horticultură
9. Facultatea de Zootehnie
10. Facultatea de Medicină Veterinară
11. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
12. Direcția Generală Administrativă
13. Direcția Financiar - Contabil
14. Direcția Resurse Umane

Crt .	Compartiment primitor	Persoana care primește	Data și semnătura de primire	Data și semnătura de restituire
1.				
2.				
3.				
4.				



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURA DE EVALUARE COLEGIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC COD UAIASI.POB.14

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Consiliul Academic/ Prorector cu activitatea educațională	DAC	Prorector cu activitatea de cercetare	RECTOR	1	0
Conf. dr. Stejărel Brezuleanu	Prof. univ. dr. Daniel BUCUR	Prof. univ. dr. C-tin LEONTE	Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura		

[illegible]

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.14	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a prezenta modul de organizare și regulile desfășurării activității de evaluare colegială pentru personalul didactic

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad “ Iași, pentru cunoașterea calităților interpersonale ale membrilor corpului profesoral la nivel de departament, privit ca unitate structurală de bază a unei facultăți.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea Educației Naționale, Legea nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial Partea I nr. 18 din 10 ianuarie 2011.

3.2 Legea nr.63/2011, Legea privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar

3.3 Ordin MECS 5560/2011 -Criterii si punctaje pentru evaluarea personalului didactic

3.4. Legea nr. 128 / 1997 privind Statutul Personalului Didactic

3 .5 Ordinul M.E.C.T.S. nr. 4072/21.04.2011 pentru aprobarea producerii de colectare a datelor și informațiilor în vederea evaluării universităților și programelor de studii cu scopul clasificării universităților și ierarhizării programelor de studii;

3.6 Ordinele M.E.C.T.S. nr.4478/23 iunie 2011, 4691/26 iulie 2011, 4692/29 iulie 2011 privind aprobarea standardelor necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior

3.7 Ordinul M.E.C.T.S nr. 6143/2011, publicat în Monitorul Oficial nr. 824 bis/2011, Metodologia de evaluare anuală a activității personalului didactic si didactic auxiliar.

3.8. Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS

3.9. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior.

4. DEFINIȚII

- a) *Evaluarea colegială a personalului didactic* se constituie într-un indicator al calității relațiilor interpersonale a membrilor unei departament, factor

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.14	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

important de influență a eficienței și climatului organizațional. Evaluarea colegială conturează imaginea persoanei în percepția grupului și furnizează informații pentru reglarea și autoreglarea comportamentului instituțional.

- b) Prezentul document operează cu termeni precum **grup social** și **echipă/colectiv**. Prin Grup social se desemnează o pluralitate de minimum 4 persoane reunite într-o organizație formală în cadrul unei instituții. Membrii unei departament constituie un grup social, independent de dimensiunea ei. Echipa / colectivul este o structură unitară de 4 – 12 persoane, relativ stabilă în cadrul unui grup social.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1 PRINCIPII GENERALE

Art.1. Evaluarea colegială are caracter confidențial în relația directă director de departament – cadru didactic evaluat. În orice altărelație datele privind o persoană evaluată au caracter secret.

Art.2. Evaluarea colegială vizează dimensiunea interpersonală a cadrului didactic, calitate exprimată în gradul de compatibilitate al acestuia cu așteptările membrilor echipei /departamentului. Funcția evaluării colegiale constă în autoreglarea continuă a calității comportamentului organizațional al cadrelor didactice în relația cu colegii, în sensul îmbunătățirii ei continue și al creșterii armoniei între membrii departamentului.

Art.3. Evaluarea colegială nu are efecte normative explicite, dar rezultatele ei pot fi invocate ca argumente în propuneri de promovare.

Art.4. Evaluarea colegială se desfășoară în baza unui proiect unic la nivel de universitate, cu instrumente proprii universității și are un caracter transparent, în sensul că personalul didactic cunoaște implicațiile rezultatelor evaluării asupra colegilor și a echipei/departamentului în ansamblu.

Art.5. Premisele morale ale Evaluării colegiale privesc următoarele principii:

- (1) echivalența funcțiilor didactice în contextul informal al relațiilor interpersonale;
- (2) prezumia de onestitate și respect reciproc între membrii departamentului;
- (3) confidențialitatea rezultatelor evaluării.

Art.6. În scop personal sau organizațional, cadrele didactice pot folosi alte demersuri de evaluare a imaginii proprii în organizație, în vederea cunoașterii pe parcurs a impresiilor și opiniilor colegilor.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.14	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

5.2. REGULI DE ORGANIZARE

Art.7. Evaluarea colegială se realizează în condiții de anonimat. Persoana evaluată nu are acces la identitatea evaluatorului.

Art.8. Evaluarea colegială este organizată și coordonată de către directorul departamentului. Directorul departamentului este membru al departamentului și se supune evaluării colegiale. Nu participă la evaluarea colegială personalul didactic cu o vechime mai mică de un an în departament, de asemenea membrii departamentului care au lipsit mai mult de 6 luni pe parcursul anului de la activitățile curente ale departamentului.

Art.9. Sunt interzise acțiunile de manipulare, condiționare sau de influențare a colegilor în libera exprimare a opiniilor proprii.

Art.10. Rezultatul individual al evaluării se înmânează personal cadrului didactic evaluat.

Art.11. Datele statistice și datele brute (cu excepția informațiilor despre identitatea de nume a cadrelor didactice) pot fi utilizate în scopuri socialmente dezirabile: cercetare, managementul resurselor umane, politici de parteneriat etc.

Art.12. *Fișa de evaluare colegială* (Anexa 1) se validează la nivel de universitate și are o valabilitate de utilizare de minimum trei ani consecutivi.

5.3. REALIZAREA EVALUĂRII COLEGIALE

Art.13. În cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” Iași, Evaluarea colegială se realizează după cum urmează:

- (1) Acțiunea se organizează odată pe an, la începutul semestrului II, la nivel de departament, în paralel cu evaluarea personalului didactic de către studenți.
- (2) Instrumentul de culegere a datelor este *Fișa de evaluare colegială* (Anexa 1).

Art.14. Evaluarea colegială se desfășoară în următoarele etape:

- 1.Consiliul facultății declanșează procedura de organizare a evaluării colegiale prin hotărâre internă consemnată în procesul verbal de ședință.
- 2.Directorul departamentului împarte personalul didactic în echipe după criteriul disciplinei predate și / sau a relațiilor de cercetare, în urma unor consultări cu membrii departamentului.
- 3.Se multiplică și se distribuie fișele de evaluare (Anexa 1) membrilor fiecărei echipe.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	P R O C E D U R A DE EVALUARE COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.14	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

4. Se colectează fișele completate astfel încât să se asigure anonimatul răspunsurilor.

5. Directorul departamentului prelucrează rezultatele individuale, pe echipe și / sau pe departament și elaborează un raport sintetic privind relațiile interpersonale și valența climatului organizațional. Se folosește în acest scop *Fișa centralizatoare* (Anexa 2).

6. Directorul departamentului comunică rezultatul individual, personal fiecărui membru al departamentului prin indicarea valorilor maxime, minime și medii obținute pentru fiecare criteriu. 7. Directorul departamentului prezintă raportul sintetic într-o ședință de departament și depune un exemplar la Consiliul facultății / Prorectoratul didactic.

8. Decanul facultății / directorul departamentului face public la nivel de facultate / departament rezultatele obținute (pe baza rapoartelor catedrelor / departamentelor) cu asigurarea caracterului confidențial al cazurilor individuale.

Art.15. La nivelul facultății / departamentului se pot stabili, cu acordul membrilor acestora, reguli de organizare proprii, cu respectarea principiilor generale ale acestei proceduri.

6. RESPONSABILITĂȚI / Nivele ierarhice -Funcții de conducere

5.1. Senatul universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

5.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii.

5.3. Consiliul academic – Prorector cu activitatea educațională

- elaborează, verifică, modifică, avizează procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

5.4. Responsabilul de proces

- întocmește, difuzează, modifică, retrace procedura.

5.5. Decani, directori de departamente

- aplică procedura.

5.5. Departamentul de Resurse Umane -Director

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.14	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

— aplică procedura.

6. ÎNREGISTRĂRI

- 6.1. Lista de difuzare**
- 6.2. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor**
- 6.3. Fișele de evaluare colegială**
- 6.4. Fișele centralizatoare pe departament**
- 6.5. Fișele de clasificare**

7. FORMULARE

Formular 1 – UAIASI.POB.14 – F1 – Fișa de evaluare colegială

Formular 2 – UAIASI.POB.14 – F2 – Fișa centralizatoare pe departament



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



Facultatea :

Departamentul:

FIȘA DE EVALUARE COLEGIALĂ pentru anul universitar.....

A. Date personale:

Numele și prenumele persoanei evaluate:

Gradul didactic:

Funcția: cadru didactic

Vechimea în muncă:

Vechimea în învățământul superior:

B. Evaluare colegială

Criterii de evaluare	Punctajul acordat
1. Gradul de îndeplinire a standardelor de performanță (se acordă 0-25 pct/criteriu):	
1.1. Volumul activității didactice	
1.2. Calitatea activității didactice	
1.3. Utilizarea eficientă a mijloacelor de învățare	
1.4. Mod de prezentare a prelegerii	
Total punctaj criteriul 1	100
Pondere criteriu 1 40%	
2. Activitatea științifică (se acordă 0-25 pct/criteriu):	
2.1. Contracte și granturi de cercetare	
2.2. Lucrări științifice publicate	
2.3. Cărți și manuale universitare publicate	
2.4. Rapoarte de cercetare, membru evaluator	
Total punctaj criteriul 2	100
Pondere criteriu 2 25%	
3. Adecvarea la complexitatea muncii (se acordă 0-25 pct/criteriu):	
3.1. Capacitatea de concepție, analiză, sinteză	
3.2. Interactivitate	
3.3. Lucrul în echipă	

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE 'I MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.14 – F1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

3.4. Tact pedagogic	
Total punctaj criteriul 3	100
Pondere criteriu 3	15%
4. Inițiativă și creativitate (se acordă 0-50 pct/criteriu):	
4.1. Receptivitatea la noutăți	
4.2. Soluționarea creativă a problemelor	
Total punctaj criteriul 4	90
Pondere criteriu 4	10%
5. Trăsături de personalitate și caracter(se acordă 0-25 pct/criteriu):	
5.1. Integritate morală	
5.2. Disciplină	
5.3. Respect, solidaritate colegială și altruism	
5.4. Comunicare	
Total punctaj criteriul 5	100
Pondere criteriu 5	6%

6. Alte activități în interesul învățământului (se acordă 0-25 pct/criteriu):	
6.1. Membru în asociații științifice profesionale	
6.2. Membru în comisii de licență	
6.3. Membru în comisii de doctorat	
6.4. Coordonare cercuri științifice/responsabil program studiu	
Total punctaj criteriul 6	100
Pondere criteriu 6	4%

TOTAL FIȘĂ	
-------------------	--

Scala de apreciere:

- Foarte bine (FB) – 80-100 puncte;
- Bine (B) – 70-79 puncte;
- Acceptabil (A) - 60-69 puncte;
- Satisfăcător (S) – 50-59 puncte;
- Nesatisfăcător (N) - < 50 puncte.

CALIFICATIVUL OBȚINUT: FB (FOARTE BINE)

Numele și prenumele evaluatorului:

Semnătura:



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



Facultatea de

Departamentul:

CENTRALIZATOR EVALUARE COLEGIALĂ pentru anul universitar

Numele și prenumele persoanei evaluate:

Gradul didactic:.....

Funcția:

Vechimea în muncă:

Vechimea în învățământul superior:

Evaluatori

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Punctajul acordat criteriilor						Total
		1	2	3	4	5	6	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
Media								

Scala de apreciere:

- Foarte bine (FB) – 80-100 puncte;
- Bine (B) – 70-79 puncte;
- Acceptabil (A) - 60-69 puncte;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE CENTRALIZATOR EVALUARE COLEGIALĂ COD: UAIASI.POB.14 – F2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- Satisfăcător (S) – 50-59 puncte;
- Nesatisfăcător (N) - < 50 puncte.

CALIFICATIVUL OBȚINUT:

Comisie Departament:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE LISTA DE DIFUZARE COD: UAIASI.POB.14 – F3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

1. Rectorat
2. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DEAC
3. Prorectoratul Didactic
4. Prorectoratul Dezvoltare instituțională
5. Prorectoratul Cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
6. Prorectoratul Relații Internaționale și Imagine Universitară
7. Facultatea de Agricultură
8. Facultatea de Horticultură
9. Facultatea de Zootehnie
10. Facultatea de Medicină Veterinară
11. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
12. Direcția Generală Administrativă
13. Direcția Financiar - Contabil
14. Direcția Resurse Umane

Nr. Crt.	Compartiment primitor	Persoana care primește	Data și semnătura de primire	Data și semnătura de restituire

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE COD: UAIASI.POB.14 – F4	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

**PROCEDURA DE EVALUARE COLEGIALĂ A PERSONALULUI
DIDACTIC
COD UAIASI.POB.14 – F4**

1. PROCEDURA POB.14
2. FORMULARUL 1-FIȘA DE EVALUARE COLEGIALĂ
3. FORMULAR 2- FIȘA CENTRALIZATOARE PE DEPARTAMENT
4. LISTA DE DIFUZARE PROCEDURA UAIASI.POB.14



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “ University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
 AGRONOMIC LA IAȘI

PROCEDURA PRIVIND ANGAJAREA PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT UAIASI.POB.15

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prodecan Facultatea de Agricultură	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Conf. dr. Mihai STANCIU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ANGAJAREA PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT COD: UAIASI.POB.15	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr · crt ·	Revizia/ data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/ 15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția I	Conf. dr. Mihai STANC IU	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2							
3							
4							
5							
n							

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ANGAJAREA PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT COD: UAIASI.POB.15	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Procedura stabilește modul de acoperire temporară a posturilor didactice vacante, rezervate sau temporar rezervate, în regim de plata cu ora, în cadrul U.S.A.M.V.Iași și are ca scop prezentarea și implementarea metodologiei:

a. de continuare după pensionare a activității didactice și / sau de cercetare, a unui cadru didactic sau cercetător științific al Universității de Științe Agricole și de Medicină Veterinară din Iași, în baza unui contract de muncă pe o perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, fără limită de vârstă, conform Cartei universitare.

b. angajare, prin contract de muncă pe perioadă determinată, a personalului didactic și de cercetare asociat, altul decât cadrele didactice și / sau de cercetare proprii.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și de Medicină Veterinară din Iași, pentru a stabili modul în care se acoperă activitatea didactică și de cercetare, în următoarele situații:

a. în cazul continuării activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, activitate desfășurată și organizată în baza unui contract muncă pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, fără limită de vârstă.

b. în cazul angajării de personal didactic și de cercetare în baza unui contract de muncă pe perioadă determinată în vederea acoperirii posturilor didactice și de cercetare vacante, temporar vacante sau rezervate, cu personal calificat, conform necesităților departamentelor universității.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții

Temporar – perioadă de timp limitată la un an sau la un semestru universitar.

Cadru didactic asociat – personal didactic angajat pentru o perioadă determinată.

Cadru didactic invitat – personal didactic de prestigiu, invitat, care provine din alte universități din țară și / sau străinătate și care se bucură de un real prestigiu la nivel național și / sau internațional.

3.2. Abrevieri

U.S.A.M.V. din Iași – Universitatea de Științe Agricole și de Medicină Veterinară din Iași

DPPD - Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ANGAJAREA PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT COD: UAIASI.POB.15	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

DAC - Departamentul pentru Asigurarea Calității

DCITT - Departamentul de Cercetare Inovare și Transfer Tehnologic.

4.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1.Ordonanța Guvernului nr.57/ 2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică (cu modificările și completările ulterioare).

4.2.Legea nr.53/ 2003 privind Codul Muncii (cu modificările și completările ulterioare).

4.3.Legea nr.319/ 2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare (cu modificările și completările ulterioare).

4.4. Legea nr.206/ 2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare (cu modificările și completările ulterioare).

4.5. Hotarire de Guvern nr. 475 din 23 mai 2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare 2, pentru perioada 2007-2013.

4.6. Legea nr.284/ 2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice (cu modificările și completările ulterioare).

4.7. Legea educației naționale nr.1/ 2011.

4.8.Legea 40/2011 Modificarea și completarea Codului Muncii.

4.9. Hotarire de Guvern, nr.133 din 16 -20 februarie 2011 privind modificarea și completarea unor acte normative referitoare la Planul Național de Cercetare,Dezvoltare și Inovare.

4.10. Legea nr.63/ 2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și auxiliar din învățământ.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Statutul cadrelor didactice și de cercetare angajate pe perioadă determinată este de cadru didactic și de cercetare asociat.

5.2. Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante, sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al instituției, sau de personalul didactic asociat, prin plata cu ora sau prin contract de muncă pe perioadă determinată.

5.3. Posturile de cercetare științifică, vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul titular al instituției sau de personalul didactic asociat, prin plata cu ora sau prin contract de muncă pe perioadă determinată.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ANGAJAREA PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT COD: UAIASI.POB.15	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5.4. (1) Senatul Universitatii de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara Iasi, în baza criteriilor de performanță profesională, a necesarului de personal didactic și de cercetare și a situației financiare, poate decide în următoarele situații:

a) continuarea activității personalului didactic sau de cercetare după pensionare, pe baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, fără limită de vârstă;

b) angajarea de personal didactic sau de cercetare asociat, altul decât personalul propriu sau pensionat, în baza unui contract pe perioadă determinată.

(2) Studenții doctoranzi se angajează, prin efectul legii, în calitate de asistent de cercetare, sau asistent universitar pe perioadă determinată.

(3) Contractul de muncă al cadrelor didactice asociate are durata de un an. Durata contractului de muncă al personalului de cercetare se poate corela cu perioada de finanțare a cercetării.

(4) Prin excepție de la prevederile legislației muncii, pentru personalul de la alin.(1) lit.b) durata unei perioade determinate este de maximum 3 ani.

(5) Prin excepție, studenții-doctoranzi pot fi angajați pe o perioadă determinată de maximum 5 ani.

(6) Contractul de angajare pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare în urma unui concurs poate fi reînnoit, funcție de rezultatele profesionale personale, evaluate pe baza criteriilor adoptate de senatul universitar, precum și funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale instituției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

5.5. (1) În învățământul superior poate funcționa personal didactic asociat pentru funcțiile de lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

(2) În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.

(3) Pentru desfășurarea activităților didactice de seminar, laborator sau proiect, personalul didactic asociat trebuie să dețină cel puțin o diplomă de studii universitare de master sau echivalentă, într-o specializare adecvată postului suplinit.

(4) Pentru desfășurarea activităților didactice de predare, personalul didactic asociat trebuie să dețină diploma de doctor într-o specialitate adecvată postului suplinit.

(5) Personalul de cercetare asociat poate funcționa pentru funcțiile de cercetător științific gr.1, cercetător științific gr.2, cercetător științific gr.3,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ANGAJAREA PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT COD: UAIASI.POB.15	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

cercetător științific, și asistent de cercetare.

5.6. (1) Consiliul de administrație stabilește calendarul activităților legate de avizarea în departamente, în consiliile facultăților și aprobarea în Senatul universității a cererilor de angajare a personalului didactic și de cercetare asociat, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, sau pe toata perioada de finanțare a proiectului de cercetare sau educațional, considerând activitățile proiectelor și solicitările directorilor de proiect, în condițiile respectării art. 189, alin (3) din Legea 1/2011.

(2) Cu ocazia întocmirii statelor de funcțiuni ale departamentelor universității pentru personalul didactic și de cercetare titular pe anul universitar următor, pe baza evaluărilor privind suplinirea posturilor vacante, temporar vacante, vacantabile în cursul anului universitar sau rezervate și care nu pot fi acoperite cu personal didactic și de cercetare propriu, titular sau asociat, consiliile departamentelor pot propune unor alte cadre didactice universitare și/sau unor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, să funcționeze în calitate de cadru didactic și de cercetare asociat, conform legii.

(3) Directorii proiectelor de cercetare pot propune angajarea de personal de cercetare asociat pentru realizarea sarcinilor de cercetare care nu pot fi acoperite cu personal didactic și de cercetare propriu, titular sau asociat. În această calitate pot fi angajate pe durată determinată cadre didactice universitare și/sau specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate.

5.7. (1) Persoanele invitate să funcționeze în calitate de cadru didactic sau de cercetare asociat pe bază de contract de muncă pe perioadă determinată, întocmesc un dosar, pe care îl depun la decanatul facultății în vederea discutării și avizării în Consiliul facultății; dosarul conține:

a) cerere (înregistrată la Registratura universității) adresată Rectorului universității, în care solicitantul precizează activitățile didactice și/sau de cercetare pe care le va desfășura în anul universitar următor;

b) extras din procesul verbal al ședinței de departament / centru de cercetare care să reflecte discuțiile și avizul favorabil al departamentului/ centrului de cercetare asupra cererii;

c) curriculum vitae cu menționarea explicită a unor activități anterioare asemănătoare cu acelea care vor fi desfășurate;

d) acordul universității/instituției unde solicitantul are funcția de bază;

e) lista de lucrări științifice.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ANGAJAREA PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT COD: UAIASI.POB.15	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(2) Consiliul facultății aprobă o comisie de analiză a dosarelor depuse la decanat. Comisia este formată din trei membri ai Consiliului facultății, dintre care cel puțin unul este din departamentul / centrul de cercetare vizat. Consiliul facultății numește ca președinte al comisiei pe unul din cei trei membri.

(3) Comisia de analiză întocmește câte un referat pentru fiecare cerere în finalul căruia propune avizarea, favorabilă sau nefavorabilă. Referatul comisiei de analiză face parte din dosarul analizat. Dosarele incomplete nu se supun aprobării Consiliului facultății.

(4) După prezentarea, discutarea și avizarea favorabilă în Consiliul facultății, dosarul, care conține toate documentele conform alin. (1) și (3), se completează cu un extras din procesul verbal al ședinței Consiliului facultății și se înaintează la rectorat, pentru prezentare și aprobare în Senatul U.S.A.M.V. Iași. Dosarele incomplete nu se supun aprobării Senatului Universității.

(5) Prin excepție, la propunerea bine justificată a directorilor de proiecte, în condițiile respectării art. 189, alin (3), din Legea 1/2011, pentru cazurile urgente de angajare a unor candidați pe perioadă determinată sau salarizare prin plată cu ora în echipele proiectelor de cercetare sau educaționale, câștigate prin competiții naționale sau internaționale, Consiliul de administrație poate decide aprobarea angajării respectivilor candidați, pe baza documentelor justificative de la alin. (1) -

(6). Membrii nominalizați în echipele contractelor de cercetare sau educaționale nu vor depune dosare conform art.7, al. (1)-(4).

(7) Ședințele departamentelor/centrelor de cercetare, ale Consiliilor facultăților și Consiliului de administrație/Senatul universității privind avizarea/aprobarea cererilor de angajare pe perioadă determinată pot avea loc numai dacă participă cel puțin 2/3 din numărul total de membri; hotărârile se iau prin vot nominal deschis, cu aprobarea a mai mult de jumătate din membrii cadre didactice și cercetători cu drept de vot prezenți.

5.8. Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de administrație al U.S.A.M.V. Iași

5.9.Procedura intră în vigoare în momentul în care este aprobată de Senatul U.S.A.M.V.Iași.

5.9. Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură este de competența Departamentului Economic al U.S.A.M.V.Iași.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universității

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ANGAJAREA PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT COD: UAIASI.POB.15	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- aprobă procedura.
- 6.2. Rectorul universității**
 - impune aplicarea procedurii;
 - alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.
- 6.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității**
 - avizează procedura;
 - elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.
- 6.4. Consiliul Academic**
 - verifică procedura;
- 6.5. Responsabilul de proces - Prorectoratul cu activitatea educațională**
 - elaborează, modifică, retrace procedura;
 - aplică procedura;
 - monitorizează aplicarea procedurii.
- 6.6. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității**
 - verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
 - gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
 - auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.
- 6.7. Decanii, directorii de departamente, directorii de Centre de cercetare.**
 - aplică procedura.
- 6.8. Departamentul de Resurse Umane - Directorul**
 - aplică procedura.

7. ÎNREGISTRĂRI

- 7.1. Lista de difuzare
- 7.2. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 7.3. Dosarele personalului didactic și de cercetare asociat
- 7.4. Procesele-verbale ale ședințelor Biroului Consiliului / Consiliul facultate și Biroului Senatului (Consiliului de administrație)/ Senat al universității
- 7.5. Deciziile Rectorului

8. LISTA DE DIFUZARE

- 1. Rectorat
- 2. Prorectoratul Didactic
- 3. Prorectoratul Strategie Universitară
- 4. Prorectoratul Științific
- 5. Prorectoratul Relații Internaționale și Imagine Universitară

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ANGAJAREA PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT COD: UAIASI.POB.15	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

6. Facultatea de Agricultură
7. Facultatea de Horticultură
8. Facultatea de Medicină Veterinară
9. Facultatea de Zootehnie
10. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
11. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DEAC
12. Direcția Generală Administrativă
13. Direcția Financiar - Contabil
14. Direcția Resurse Umane



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



P R O C E D U R A
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI
MASTER
COD: UAIASI.POB.16

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Departamentul de Practică	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Conf.dr. Mihai MUSTEA	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Conf.dr. Mihai MUSTEA	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Procedura are ca scop descrierea metodologiei de organizare și desfășurare a practicii efectuată de studenții de la studiile de licență și master din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași și stabilește cadrul general de organizare și desfășurare a practicii studenților de la programele de studii universitare de licență și master (ciclul I și II– sistem Bologna).

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea Educației naționale nr.1/2011
- 3.2. OUG nr. 211/2012 – modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1/2011.
- 3.3. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- 3.4. Legea nr. 288 din 2004 privind organizarea studiilor universitare,
- 3.5. Legea 258/2007 privind practica studenților,
- 3.6. Ordinul M.E.C.T. 3955/2008 cu privire la cadrul general de organizare a stagiilor de practică,
- 3.7. Codul drepturilor și obligațiilor studenților,
- 3.8. Carta Universității și celelalte regulamente și decizii interne relevante pentru această activitate.
- 3.9. H.G. nr. 88/2005 privind organizarea studiilor universitare de licență
- 3.10. H.G. nr. 916/2005 privind structurile instituțiilor de învățământ superior acreditate sau sau autorizate să funcționeze provizoriu și a specializărilor din domeniile studiilor universitare de licență
- 3.11. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență
- 3.12. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași.
- 3.13. Standarde specifice ale comisiilor de specialitate emise de ARACIS

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4 DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA PROGRAMELE DE STUDII DE LICENȚĂ ȘI MASTER

4.1. TERMINOLOGIE SPECIFICĂ

(1) **Stagiul de practică** este activitatea desfășurată de studenți și masteranzi în conformitate cu planurile de învățământ ale Facultăților U.S.A.M.V. Iași, cu scopul dobândirii de competențe, deprinderi, abilități practice în concordanță cu cerințele domeniului programului de studiu urmat și cu cunoștințele teoretice din curriculum parcurs.

(2) **Practica** este o disciplină obligatorie, a cărei durată este reglementată prin planul de învățământ pentru fiecare program de studiu, cu respectarea normelor în vigoare.

(3) **Organizatorul de practică** este U.S.A.M.V. Iași, prin facultățile componente.

(4) **Partenerul de practică** este o societate comercială, stațiune/institut de cercetare, care poate face parte, sau nu, din spațiul universitar, o instituție centrală ori locală, sau orice altă persoană juridică ce desfășoară o activitate în corelație cu specializările din oferta educațională a USAMV Iași, care poate participa la procesul de instruire practică a studenților și masteranzilor.

(5) **Practicant** - studentul sau masterandul care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea competențelor, deprinderilor, abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruește.

(6) **Cadru didactic îndrumător** - persoana desemnată de organizatorul de practică, care va asigura planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.

(7) **Tutore** - persoana desemnată de partenerul de practică, care va asigura condițiile de pregătire și dobândire de către practicant a abilităților, competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

(8) **Convenție-cadru** privind efectuarea stagiului de practică înseamnă acordul încheiat între organizatorul de practică, partenerul de practică și practicant, conform legislației în vigoare.

(9) **Portofoliu de practică** - documentul atașat Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică ce cuprinde obiectivele educaționale ce urmează a fi atinse, competențele, deprinderile, abilitățile ce urmează a fi obținute prin stagiul de practică, precum și modalitățile de derulare a stagiului de practică.

4.2 DISPOZIȚII GENERALE

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4.2.1. (1) Coordonarea practicii la nivelul USAMV Iași se face de către Departamentul pentru instruire practică, subordonat Prorectorului cu activitatea educațională.

(2) Conducerea Departamentului pentru instruire practică este asigurată de Consiliul coordonator al Departamentului, format din directorul departamentului, ca presedinte, coordonatorii cu activitatea practică din facultăți și doi reprezentanți ai studenților, ca membri.

4.2.2. (1) Activitatea de practică se poate desfășura cu program săptămânal sau cumulat, în timpul semestrului sau la sfârșitul anului de studii, în conformitate cu structura activităților didactice și necesitatea corelării cu fluxul/procesul tehnologic/formarea competențelor specifice.

(2) Practica se desfășoară pe baza unei/unui programe analitice/portofoliu de practică, întocmită/întocmit de facultatea de care aparține practicantul.

(3) Responsabilitatea organizării și desfășurării practicii studenților, în conformitate cu obiectivele urmărite, revine Decanului facultății.

(4) Consiliul facultății, la începutul anului universitar, la propunerea Decanului, desemnează un cadru didactic coordonator al practicii la nivelul facultății, câte un responsabil cu practica pe program de studiu și câte un cadru didactic îndrumător pentru practica din fiecare an de studii.

4.2.3. Practica se desfășoară în cadrul bazei proprii de practică a USAMV Iași, în instituții/unități economice/unități de cercetare etc. din România sau altă țară, care au domeniul principal de activitate relevant pentru specializarea studentului/masterandului. De asemenea, practica se poate efectua și în cadrul laboratoarelor/clinicilor/cabinetelor medicale din facultate sau din alte facultăți din rețeaua universitară acreditată, precum și în biblioteca facultății sau biblioteca centrală universitară, după caz.

4.3. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI COORDONATOR AL DEPARTAMENTULUI

4.3.1. (1) Întocmirea, implementarea, monitorizarea prevederilor prezentei proceduri privind organizarea și desfășurarea practicii studenților în USAMV Iași, precum și evaluarea lui periodică;

(2) Monitorizarea întocmirii fișei disciplinei pentru practica studenților pe programe și ani de studii;

(3) Sprijinirea, îndrumarea și monitorizarea activității coordonatorilor de practică de la nivelul facultăților, precum și a activității de instruire practică a studenților;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(4) Verificarea și avizarea documentelor de practică de la nivelul facultăților;

(5) Inițierea și organizarea de acțiuni de formare și perfecționare a cadrelor didactice implicate în activitatea de instruire practică;

(6) Colaborarea cu Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră și Biroul de Programe Comunitare pentru inițierea unor proiecte de dezvoltare a activității de practică a studenților, de evidență informatică a potențialilor parteneri în activitatea de instruire practică etc.

(7) Dezvoltarea și promovarea unei politici clare privind importanța desfășurării stagiilor de practică, utilizarea tehnologiilor informaționale, examinarea corectă;

(8) Crearea și întreținerea paginii *web* referitoare la practica studenților;

(9) Elaborarea și prezentarea Biroului Senat, a Raportului anual privind activitatea de instruire practică a studenților.

4.4. ATRIBUIILE COORDONATORULUI DE PRACTICĂ

4.4.1. (1) Asigură organizarea practicii conform curriculum-ului aprobat de Rector, precum și accesul tuturor studenților și masteranzilor facultății la serviciile de suport privind stagiile de practică;

(2) Identifică, în funcție de profilul specializărilor, posibile locuri de practică de specialitate sau de pregătire a proiectelor de licență/dizertațiilor. USAMV Iași are obligația să asigure un minim de 30% din locurile de practică necesare pentru părogramele de licență, dintre care cel puțin 50% pot fi în afara universității;

(3) Propune conducerii facultății lista cu locurile de practică ale studenților pentru fiecare an și specializare;

(4) Întocmește dosarul de practică al facultății prin centralizarea dosarelor de practică întocmite de responsabili cu practica pe programe și ani de studiu;

(5) Asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților și masteranzilor, în legătură cu activitatea de practică;

(6) Asigură informarea adecvată și corectă a studenților și masteranzilor privind programele stagiilor de practică, durata acestora, locul practicii, serviciile oferite, procedee de examinare și modul de notare pe bază de credite la examenul de practică;

(7) Dezvoltă, accesează proiecte și inițiază contacte cu parteneri de practică atât din țară cât și din străinătate;

(8) Asigură derularea în condiții optime a asocierilor de parteneriat între organizatorul de practică și partenerul de practică, încheiate în baza unor

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

convenții/contracte de colaborare, în care se stipulează cu claritate obligațiile părților;

(9) Asigură publicitatea necesară promovării stagiilor de practică prin afișare, inserare în diferite publicații, Internet, oferind date complete care să reflecte situația reală, în ceea ce privește instituția, personalul și serviciile oferite;

(10) USAMV Iași asigură, în limita resurselor financiare alocate pentru efectuarea practicii comasate a studenților, pe perioada prevăzută în planurile de învățământ, cheltuielile de masă, cazare și transport, în situațiile în care practica se desfășoară în afara centrului universitar.

4.5. REGLEMENTĂRI PRIVIND PĂRȚILE IMPLICATE ÎN INSTRUIREA PRACTICĂ

4.5.1. Organizatorul de practică:

(1) desemnează un *cadru didactic îndrumător*, responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice.

(2) cadrul didactic *îndrumător*, împreună cu coordonatorul practicii din facultate și cu tutorele desemnat de partenerul de practică stabilesc tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică în conformitate cu programa analitică.

(3) în urma desfășurării stagiului de practică, organizatorul de practică va acorda practicantului numărul de credite transferabile specificate în planul de învățământ și Convenția cadru privind efectuarea stagiului de practică. Acestea vor fi înscrise și în Suplimentul la diplomă, potrivit Deciziei 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului (Europass).

(4) stagiile de practică derulate în străinătate în cadrul programului comunitar "Învățare pe tot parcursul vieții", în conformitate cu Decizia 1.720/2006/CE a Parlamentului European și a Consiliului, vor fi recunoscute ca programe de stagiul de practică, de către comisia de practică a facultății.

(5) În cazul apariției unor dispute între practicant și partenerul de practică, aceștia pot apela la organizatorul de practică, ca să acționeze ca și mediator, dar aceasta nu implică responsabilitatea USAMV Iași de a rezolva disputele și nici de a participa la compensarea eventualelor daune create.

4.5.2. Partenerul de practică are următoarele obligații generale:

(1) să asigure o dotare corespunzătoare - logistică, tehnică și tehnologică - necesară valorificării cunostințelor teoretice primite de practicant și formării competențelor, deprinderilor și abilităților practice, conform fisei disciplinei;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(2) să nominalizeze specialiști cu studii superioare care să coordoneze și să participe la evaluarea desfășurării practicii studenților;

(3) să desfășoare programul de activitate astfel încât să permită realizarea activității de instruire practică a studenților în condiții normale.

(4) să desemneze un *tutore* pentru stagiul de practică, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândirea de către practicant a competențelor, deprinderilor, abilităților profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

(5) să sprijine practicantul și să urmărească realizarea *portofoliului de practică*, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.

(6) să instruiască practicantul cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.

(7) să elaboreze la finalul stagiului de practică, prin tutorele desemnat, o fișă de evaluare a nivelului de dobândire a competențelor de către practicant (anexa 4) și să avizeze raportul de practică al practicantului. Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului de către comisia stabilită de Consiliul facultății.

(8) Partenerul de practică are obligația ca la finalul stagiului de practică să elibereze practicantului un Certificat de practică semnat și ștampilat de reprezentantul legal al partenerului, în care au fost consemnate: datele de identificare ale partenerului și practicantului; perioada în care studentul a activat în cadrul instituției, numărul total de ore de practică efectuate, activitățile specifice desfășurate, numele și datele de contact ale tutorelui desemnat precum și aprecierea motivată făcută de către acesta asupra activității desfășurate de către practicant.

4.5.3. Studenții si masteranzii, atât de la forma de zi, cât și de la învățământ la distanță (I.D.), au următoarele drepturi și obligații generale:

(1) să desfășoare activități practice pentru consolidarea cunostințelor teoretice și pentru formarea competențelor, deprinderilor, abilităților practice, în concordanță cu specializarea la care sunt înscriși.

(2) dreptul la recunoasterea practicii efectuate individual, efectuată cu acordul organizatorului de practică, cu respectarea ghidului de practică și a altor norme interne, după evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor de practica în conformitate cu programul de studiu

(3) să prezinte partenerului de practică *Adresa* eliberată de Decanatul facultății, pentru stagiul ce urmează a fi efectuat (anexa 3).

(4) să se prezente la locul de practică în conformitate cu programul stabilit, să respecte regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică, normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activității desfășurate și să-și îndeplinească sarcinile din portofoliul de practică.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(5) să semneze, înaintea începerii stagiului de practică, Convenția Cadru și Portofoliul de Practică, privind efectuarea stagiului de practică, obiectivele educaționale ce urmează a fi atinse, cât și modalitățile de derulare a stagiului de practică.

(6) să se încadreze în disciplina muncii din unitatea de practică, să respecte regulamentul intern al unității, să manifeste interes pentru activitatea de instruire practică și să execute lucrările prevăzute în programul de practică, conform graficului.

(7) să se integreze în viața unității în care-si desfășoară activitatea de instruire practică, pe perioada stagiului.

(8) să prezinte tutorelui o cerere de întrerupere a activității, însoțită de adeverința medicală, în caz de boală sau alte situații care pot afecta derularea practicii.

(9) să refacă în totalitate absențele la activitatea de instruire practică, indiferent de motivul care le-a generat, după un program stabilit de facultate.

(10) de a participa la activități de instruire practică fără a fi sub influența bauturilor alcoolice sau a altor substanțe interzise;

(11) de a folosi un limbaj și comportament adecvate mediului universitar;

(12) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile și subvențiile primite;

(13) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția studenților de către organizatorul sau partenerul de practică;

(14) de a suporta plata eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția studenților de către organizatorul sau partenerul de practică;

(15) de a informa autoritățile competente cu privire la existența oricărei situații care ar putea influența buna desfășurare a activităților derulate pe parcursul stagiului de practică;

4.6. REGLEMENTĂRI PRIVIND STAGIILE DE PRACTICĂ

4.6.1. În cadrul stagiilor de practică se vor efectua activități care să conducă la formarea competențelor, deprinderilor, abilităților stabilite prin fișa disciplinei.

4.6.2. La începutul stagiului de practică, fiecare student va primi de la cadrul didactic îndrumător Ghidul de practică, document ce va cuprinde regulile generale ale activității de instruire practică, precum și structura raportului de practică.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4.6.3. La sfârșitul perioadei de stagiul practicantul are obligația de a întocmi un Raport al activității de instruire practică, vizat de tutore și cadrul didactic

4.7. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE PRACTICĂ

4.7.1. (1) Activitatea de practică este evaluată prin colocviu, de o comisie formată din cel puțin două cadre didactice, de regulă, din cadrul didactic îndrumător, tutorele de an și după caz, reprezentantul partenerului de practică, și va fi notată de la 1 la 10.

(2) Evaluarea cunoștințelor se va face în conformitate cu programa analitică/portofoliul de practică.

(3) În cadrul colocviului de practică studentul va prezenta raportul de practică/caietul de practică în care se prezintă realizarea obiectivelor propuse în portofoliul de practică.

Raportul de practică este prezentat în situația efectuării practicii la un partener de practică.

Caietul de practică este întocmit de student în situația efectuării practicii în cadrul UȘAMV Iași, după modelul prezentat în anexă și prezintă îndeplinirea obiectivelor din portofoliul de practică.

4.7.2. Principalele criterii de evaluare și acordare a notei sunt:

- a. Media calificativelor propuse de tutore;
- b. Nota propusă de îndrumător;
- c. Documentele de practică, mai ales însemnările din caietul de practică;
- d. Prezentarea făcută de către student în fața comisiei de evaluare, se vor avea în vedere următoarele aspecte: relevanța activităților desfășurate pentru formarea profesională; deprinderile și cunoștințele dobândite de către student; competențele obținute de către student în cadrul activității de practică.

Pentru studenții plecați în mobilități Erasmus, sau în alte programe susținute de universitate, în semestrul în care este programat, stagiul de practică este echivalat conform contractului de studii, pe baza creditelor obținute.

Studenții care nu au promovat practica vor reface integral stagiul de practică.

Studenților repetenți li se va recunoaște practica efectuată anterior, dacă au obținut la colocviul de practică cel puțin nota 6 (șase).

4.8. DISPOZIȚII FINALE

4.8.1 Prezentul regulament intră în vigoare, începând cu semestrul **I** al anului universitar 2011-2012.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5. RESPONSABILITATI

5.1. Rectorul universității

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

5.2. Prorectoratul cu activitatea educațională

- avizează procedura.

5.3. Responsabilul de proces

- elaborează, modifică, retrage procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.

5.4. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității

5.5. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

5.6. Secretariatul Facultăților

- aplică și respectă procedura;
- verifică și gestionează documentele studenților;
- înregistrează și afișează rezultatele colocviului de practică.

6. ANEXE

6.1. UAIASI.POB.16.A1 – Convenție cadru pentru practică;

6.2. UAIASI.POB.16.A2 – Protocol de practică

6.3. UAIASI.POB.16.A3 – Adresa de solicitare pentru efectuarea stagiului de practică

6.4. UAIASI.POB.16.A4 – Fișă de evaluare a activității de practică

6.5. UAIASI.POB.16.A5 – Certificat pentru stagiul de practică efectuat

6.6. UAIASI.POB.16.A3 – Caiet de practică.

-

7. ÎNREGISTRĂRI

1. Rezultatele colocviului de practică

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Departamentul pentru Asigurarea Calității
3. Prorectoratul cu activitatea educațională
4. Prorectoratul relații internaționale și imagine universitară
7. Facultatea de Agricultură
8. Facultatea de Horticultură
9. Facultatea de Medicină Veterinară
10. Facultatea de Zootehnie



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
“University of Applied Life Sciences and Environment”



CONVENȚIE-CADRU

**privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor
de studii universitare de licență sau masterat**

COD UAIASI.POB.1-A1

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16. A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

CONVENȚIE-CADRU

privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat

Prezenta convenție-cadru se încheie între:

a. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași, prin Facultatea de, cu sediul în Aleea Mihail Sadoveanu nr.3, cod 700490, email: secr_@uaiasi.ro, telefon: 0232/....., denumită în continuare **organizator de practică**, reprezentată de **Decan, prof. univ. dr.**

b.,
cu sediul în, email:, tel....., cu desfășurarea stagiului de practică în localitatea, tel., denumită în continuare **partener de practică**, reprezentată de

c. Student/masterand,
denumit în continuare practicant, cu CNP, născut la data de, în localitatea, jud., cetățean, CI/pasaport (după caz) seria, numărul, permisul de ședere (dacă este cazul)....., domiciliat în, cu reședința pe durata desfășurării stagiului de practică în, înscris în anul, grupa, la USAMV Iasi, Facultatea, email:, telefon:

ART.1 Obiectul convenției-cadru:

- (1) Convenția stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de practică în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților practice, în concordanță cu specializarea pentru care studentul/masterandul se instruieste.
- (2) Stagiul de practică este realizat de practicant în vederea dobândirii competențelor profesionale menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a prezentei convenții-cadru.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16. A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(3) Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică sunt descrise în prezenta convenție-cadru și în portofoliul de practică cuprins în anexa la prezenta convenție-cadru.

ART. 2 Statutul practicantului

(1) Practicantul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student/masterand al USAMV Iași.

ART. 3 Durata și perioada desfășurării stagiului de practică

(1) Stagiul de practică va avea durata de

(2) Perioada desfășurării stagiului de practică este de la (zi/lună/an), până la (zi/lună/an).

ART. 4 Plata și obligațiile sociale

(1) Stagiul de pregătire practică (*se alege situația corespunzătoare*):

a. Se efectuează în cadrul unui contract de muncă, cei doi parteneri putând să beneficieze de prevederile Legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților.

b. Se efectuează în cadrul unui proiect finanțat prin Fondul Social European.

c. Se efectuează pe baza veniturilor proprii

(2) În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

(3) Practicantul nu poate pretinde un salariu din partea partenerului de practică, cu excepția

situației în care practicantul are statut de angajat.

(4) Partenerul de practică poate totuși acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaje în natură, specificate la art. 12.

(1) Stagiul de pregătire practică se efectuează pe baza veniturilor proprii ale facultății fără implicații financiare din partea partenerului de practică.

ART. 5 Responsabilitățile practicantului

(1) Practicantul are obligația ca pe durata derulării stagiului de practică să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile specificate de tutore în conformitate cu portofoliul de practică, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora.

(2) Pe durata stagiului, practicantul respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, conducătorul partenerului de practică își rezervă dreptul de a anula convenția-cadru, după ce în

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16. A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

prealabil a ascultat punctul de vedere al practicantului și al tutorelui și a înștiințat conducătorul instituției de învățământ unde practicantul este înscris și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

(3) Practicantul are obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-a însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

(4) Practicantul se angajează să nu folosească, în niciun caz, informațiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică.

ART. 6 Responsabilitățile partenerului de practică

(1) Partenerul de practică va stabili un tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații sunt menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a convenției-cadru.

(2) În cazul nerespectării obligațiilor de către practicant, tutorele va contacta cadrul didactic îndrumător, aplicându-se sancțiuni conform regulamentului de organizare și funcționare al instituției de învățământ superior.

(3) Înainte de începerea stagiului de practică, partenerul are obligația de a face practicantului instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare. Printre responsabilitățile sale, partenerul de practică va lua măsurile necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă a practicantului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale.

(4) Partenerul de practică trebuie să pună la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor precizate în portofoliul de practică.

(5) Partenerul de practică are obligația de a asigura practicanților accesul liber la serviciul de medicina muncii, pe durata derulării pregătirii practice.

ART. 7 Obligațiile organizatorului de practică

(1) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic îndrumător, responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice. Cadrul didactic îndrumător, împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică stabilesc tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică.

(2) În cazul în care derularea stagiului de pregătire practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în cadrul prezentei convenții,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16. A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

conducătorul instituției de învățământ superior (organizator de practică) poate decide întreruperea stagiului de pregătire practică conform convenției-cadru, după informarea prealabilă a conducătorului partenerului de practică și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

(3) În urma desfășurării cu succes a stagiului de practică, organizatorul va acorda practicantului numărul de credite specificate în prezentul contract, ce vor fi înscrise și în Suplimentul la diplomă, potrivit reglementărilor Europass (Decizia 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului).

ART. 8 Persoane desemnate de organizatorul de practică și partenerul de practică sunt:

(1) Tutorele (persoana care va avea responsabilitatea practicantului din partea partenerului de practică): DI/Dna Funcția
 Telefon Fax Email

(2) Cadrul didactic îndrumător, responsabil cu urmărirea derulării stagiului de practică din partea organizatorului de practică: DI/Dna Funcția Telefon
 Fax Email

ART. 9 Numărul de credite transferabile ce vor fi obținute în urma desfășurării stagiului de practică este de, conform planului de învățământ.

ART. 10 Raportul privind stagiul de pregătire practică

(1) În timpul derulării stagiului de practică, tutorele împreună cu cadrul didactic îndrumător vor evalua practicantul în permanență, pe baza unei fișe de observație/evaluare. Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al întreprinderii/instituției publice etc.).

(2) La finalul stagiului de practică, tutorele elaborează o fișă, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant. Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic îndrumător.

(3) Periodic și după încheierea stagiului de practică, practicantul va prezenta un caiet/raport de practică care va cuprinde:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16. A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- denumirea modului de pregătire;
- competențe exersate;
- activități desfășurate pe perioada stagiului de practică;
- observații personale privitoare la activitatea depusă.

ART. 11 Sănătatea și securitatea în muncă. Protecția socială a practicantului.

(1) Practicantul anexează prezentului contract dovada asigurării medicale valabilă în perioada și pe teritoriul statului unde se desfășoară stagiul de practică.

(2) Partenerul de practică are obligația respectării prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a practicantului pe durata stagiului de practică.

(3) Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare. Ca urmare, conform dispozițiilor Legii nr. 346/2002 privind asigurările pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare, practicantul beneficiază de legislația privitoare la accidente de muncă pe toată durata efectuării pregătirii practice.

(4) În cazul unui accident suportat de practicant, fie în cursul lucrului, fie în timpul deplasării la lucru, partenerul de practică se angajează să înștiințeze asiguratorul cu privire la accidentul care a avut loc.

(5) Partenerul de practică are obligația respectării prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a practicantului pe durata stagiului de practică.

ART. 12 Condiții facultative de desfășurare a stagiului de pregătire practică

1) Indemnizație, gratificări sau prime acordate practicantului:

(2) Avantaje eventuale (plata transportului de la și la locul desfășurării stagiului de practică, tichete de masă, acces la cantina partenerului de practică etc.):

(3) Alte precizări:

ART. 13 Prevederi finale

(1) Prezenta Convenție cadru s-a încheiat în trei exemplare, la data de:

.....

	Decan,, (Organizator practică)	Fac. Reprezentant, Partener de practică	Student/masternad (Practicant)
Numele și prenumele			

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16. A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Data			
Semnătura			
Ștampila			

Am luat la cunoștință,

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Cadru didactic îndrumător			
Tutore			
Data			



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
 AGRONOMIC LA IAȘI

PORTOFOLIUL DE PRACTICĂ

la Convenția - cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat

COD UAIASI.POB.1-A2

1. Durata totală a pregătirii practice:
2. Calendarul pregătirii:
3. Perioada stagiului, timpul de lucru și orarul (*de precizat zilele de pregătire practică în cazul timpului de lucru parțial*):
4. Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică:
5. Deplasarea în afara locului unde este repartizat practicantul vizează următoarele locații: ..
6. Condiții de primire a studentului/masterandului în stagiul de practică:
 - Partenerul de practică să dețină o dotare corespunzătoare - logistică, tehnică și tehnologică - necesară valorificării cunoștințelor teoretice primite de practicant în cadrul procesului de instruire;
 - Partenerul de practică va stabili un tutorat pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii.
 - Partenerul de practică înainte de începerea stagiului de practică are obligația de a face practicantului instruirea cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare.
 - Partenerul de practică va lua măsurile necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă a practicantului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale.
 - Partenerul de practică trebuie să pună la dispoziția practicantului mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor specifice.
7. Modalități prin care se asigură complementaritatea între pregătirea dobândită de studentul/masterandul în instituția de învățământ superior și cunoștințele/abilitățile câpătate în cadrul stagiului de practică. Instruirea practică se va desfășura în conformitate cu tematica precizată în fișa disciplinei de practică pentru anul de studiu respectiv.
8. Numele și prenumele cadrului didactic care asigură supravegherea pedagogică a practicantului pe perioada stagiului de practică:
9. Drepturi și responsabilități ale cadrului didactic din unitatea de învățământ - organizator al practicii, pe perioada stagiului de practică:
 - Cadrul didactic din unitatea de învățământ - organizator al practicii este responsabil cu planificarea, monitorizarea desfășurării pregătirii practice.
 - Cadrul didactic, împreună cu tutorii desemnați de partenerul de practică

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16. A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

stabilesc tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică.

- Cadrul didactic identifică și asigură rezolvarea problemelor curente prin contactarea responsabililor din cadrul entităților organizatoare sau parteneri de practică.

- Cadrul didactic asigură buna comunicare dintre organizatorul de practică și partenerul de practică.

10. Numele și prenumele tutorelui desemnat de întreprindere care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândirea de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.....

11. Drepturi și responsabilități ale tutorelui de practică desemnat de partenerul de practică:

- În timpul derulării stagiului de practică, tutorele împreună cu cadrul didactic îndrumător vor evalua practicantul în permanență, pe baza unei fișe de observație și evaluare a nivelului de dobândire a competențelor profesionale, a comportamentului și a modalității de integrare în activitate.

- La finalul stagiului de practică, tutorele elaborează un raport cu privire la nivelul de dobândire a competențelor de către practicant, în baza căruia se face notarea practicantului de către cadrul didactic îndrumător.

- În cazul nerespectării obligațiilor de către practicant, tutorele va contacta cadrul didactic îndrumător, aplicându-se sancțiuni conform regulamentelor universității.

12. Definirea competențelor care vor fi dobândite pe perioada stagiului de practică

Nr.	Competență	Modulul de pregătire	Locul de muncă	Activități planificate	Observații

13. Modalități de evaluare a pregătirii profesionale dobândite de practicant pe perioada stagiului de pregătire practică: colocviu.

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Cadru didactic îndrumător			
Tutore			
Practicant		student/masterand	
Data			

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16. A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” Iași

Facultatea de

Nr.din

C Ă T R E ,

Durata stagiului de practică este de cu 6 ore/zi, conform planului de învățământ.

Pe perioada stagiului de practică, studentul va desfășura activitățile stabilite de comun acord și prevăzute în portofoliul de practică.

Confirmarea îndeplinirii sarcinilor asumate de către student pentru această perioadă se face prin eliberarea unei fise de evaluare, anexată la convenția cadru.

Vă mulțumim pentru colaborare și vă asigurăm de aprecierea noastră sinceră.

DECAN,

Prof. univ. dr.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16. A4	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Fisa de evaluare a stagiului de practică

Prin prezenta se adevereste că studentul
 a desfășurat un stagiul de
 practică în cadrul instituției/companiei

 în perioada
 în conformitate cu
 prevederile convenției cadru semnate cu Facultatea de
 din Iași.

În această perioadă studentul a desfășurat următoarele activități (se
 va aprecia modul în care studentul s-a achitat de sarcinile atribuite):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Calificativul atribuit studentului pentru întreaga activitate depusă în
 perioada de stagiul: Nesatisfăcător, Satisfăcător, Bine, Foarte bine.

Tutore,
 (Nume si semnătura)

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16. A5	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

CERTIFICAT DE PRACTICĂ

Nr. din

Prin prezentul document se certifică faptul că dl. (d-na)..... cu CNP, născut (ă) la data de, în localitatea, jud., cetățean, CI/pasaport (după caz) seria, numărul, permisul de ședere (dacă este cazul)....., domiciliat în, cu reședința pe durata desfășurării stagiului de practică în, înscris în anul, grupa, Facultatea, la USAMV Iasi, a efectuat stagiul de practica în cadrul S.C., cu sediul în telefon fax, în perioada câte ore/zi, totalizând un număr de ore de activitate practică efectivă.

Datele de contact ale tutorelui desemnat de către firma gazdă (nume, funcție, telefon/email)

Locul de efectuare a practicii:

Activități desfășurate în cadrul stagiului de practică:

1.
2.
3.
4.

Aprecierea activității practicantului *(din fișa de evaluare completată de tutore)*

Categorii de competențe evaluate	Punctaj
Competențe tehnico-profesionale	
Competențe de comunicare și organizare	
Competențe de încadrare într-o structură organizatorică de activitate profesională	
MEDIA	

Reprezentant legal,
(Funcție, nume, semnătură și ștampilă)

Tutore,
(Nume si semnătura)

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII STUDENȚILOR DE LA LICENȚĂ ȘI MASTER COD: UAIASI.POB.16. A6	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Caiet de practică

Nume student:
 An/Specializare/Grupa:
 An universitar:
 Stagiul de practică nr.

Partenerul de practică: -denumire:

.....

-coordonate (adresă sediu, domeniu principal de activitate)

.....

-tutorele desemnat: (nume, funcție, telefon/adresă de contact):

.....

-cadrul de desfășurare a activității: (locație, echipa, echipament):

.....

Scurtă descriere a activității desfășurate:

-

.....

.....

.....

Total ore de activitate practică: (se completează conform fișei de pontaj)

Perioada de desfășurare: de la până la; total zile:

Tutore,

Student practicant,

Data

Notă: O perioadă de activitate practică va fi luată în considerare în cadrul colocviului de practică numai dacă:

- studentul a lucrat efectiv într-un domeniu direct legat de specializarea sa și**
- activitatea practică s-a desfășurat neîntrerupt, în cadrul aceluiași loc de muncă, pe parcursul a cel puțin două săptămâni, între 4 și 8 ore pe zi.**

Pe următoarele pagini, studentul face o descriere detaliată a activităților desfășurate în cadrul stagiului de practică. În această secțiune se pot introduce (atașa) pe lângă descriere și imagini, scheme bloc și/sau scheme electronice, grafice, sau orice alt material concludent.

La completarea caietului de practică din platformă nu se trec informații confidențiale, de exemplu numele clientului pentru care ați desfășurat activități în cadrul stagiului de practică, numele soft-ului dezvoltat, nume de persoane, producătorii soft-ului folosit, etc.



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



**PROCEDURĂ
 DE ORGANIZARE A PROGRAMULUI DE STUDII
 PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL
 DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA
 PERSONALULUI DIDACTIC (DPPD)
 COD UAIASI.POB.17**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Conf.dr. Mihai STANCIU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A PROGRAMULUI DE STUDII PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Conf.dr. Mihai STANCIU	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A PROGRAMULUI DE STUDII PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie relația DPPD cu facultățile de profil, precum și specificitatea acțiunilor de admitere, practică pedagogică, evaluare a portofoliilor didactice în contextul programului de studii psihopedagogice

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura urmărește realizarea următoarelor obiective:

- Formarea inițială pentru profesia didactică a studenților din cadrul USAMV și, după caz, a absolvenților învățământului universitar, în vederea dobândirii competențelor și a atestării oficiale necesare pentru ocuparea posturilor didactice în învățământul preuniversitar și universitar.

- Formarea continuă și perfecționarea pregătirii personalului didactic prin programe de formare/ perfecționare periodică, precum și prin organizarea cursurilor de pregătire și a examenelor de obținere a gradelor didactice de către personalul didactic din învățământul preuniversitar.

- Cercetarea științifică, teoretică și aplicativă, în domeniul științelor educației, în concordanță cu necesitățile de modernizare a procesului de învățământ și cu perspectivele de evoluție a învățământului și a științelor educației pe plan național și european.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții

3.1.1. *Programul de studii psihopedagogice* este programul de studii care pregătește cursanții pentru profesia didactică.

3.1.2. *Interviul* este o acțiune conversativă realizată în vederea constatării compatibilității unei persoane cu o anumită activitate, statut sau funcție. Interviul dirijat se desfășoară în baza unui ghid de interviu, set de întrebări în prealabil formulate.

3.1.3. *Portofoliul*, în sens pedagogic, este un sistem de documente relevante pentru întreaga activitate de studiu realizată în legătură cu o disciplină, un modul didactic sau de formare. Portofoliul cuprinde materialele de documentare selectate și lucrările elaborate de studenți în activitățile educative formale și nonformale, impuse, opționale și facultative, asistate și independente.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A PROGRAMULUI DE STUDII PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

3.1.4. Portofoliul didactic este forma de evaluare finală a Programului de studii psihopedagogice Nivelul I și Nivelul II pentru profesia didactică, corespunzător a câte 5 puncte de credit transferabile. Portofoliul didactic cuprinde într-o formă organizată portofoliile disciplinelor din planul de învățământ pentru Nivelul I, respectiv Nivelul II de studii psihopedagogice.

3.1.5. Practica pedagogică este o formă de organizare a activității studenților constând în acțiuni de observare, proiectare, realizare efectivă și evaluare a unor activități didactice și educaționale.

3.1.6. Cadru didactic supervisor este desemnat de organizatorul de practică care asigură planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.

3.1.7. Partener de practică este instituția școlară care desfășoară o activitate didactică în corelație cu specializarea de bază a studentului și care poate participa la procesul de instruire practică a studenților și masteranzilor în cadrul profesionalizării didactice.

3.1.8. Mentor de practică pedagogică este cadrul didactic din unitatea de învățământ care are responsabilitatea îndrumării și evaluării practicii pedagogice a studenților.

3.2. Abrevieri

3.2.1. DPPD – Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Legea Educație nr. 1/2011 (modificată și republicată, cu modificările și completările ulterioare)

4.2. Legea nr. 288 / 2004 privind organizarea studiilor universitare (completată cu O.U.G. nr. 78/2005 aprobată cu Legea nr. 346/2005)

4.3. Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75 /2005 privind asigurarea calității educației

4.4. Ordinul Ministrului Învățământului nr. 4356 / 11.07.1996 privind organizarea și funcționarea prin Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic

4.5. Ordin MEN 3315 / 2000 privind flexibilizarea modalităților de finanțare a activităților de îndrumare a practicii pedagogice a studenților

4.6. Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.5400/25.11.2004, privind Statutul cadrului didactic-mentor

4.7. Ordinul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 3955/09.05.2008, cu privire la cadrul general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A PROGRAMULUI DE STUDII PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4.8. Ordin Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului nr. 4316 / 03.06.2008, privind aprobarea programului de studii psihopedagogice în vederea certificării pentru profesia didactică prin Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

4.9. Ordinul MEN 3312 / 23.02.2008 privind regulamentul de organizare și desfășurare a Practicii Pedagogice a Studenților

4.10. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior – aprobat de Consiliul ARACIS la 17.11.2006

4.11. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași

4.12. Carta USAMV Iași

4.13. Regulamentul de organizare și funcționare a DPPD

4.14. Manualul calității UTI

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. Precizări normative

5.1.1 Planurile de învățământ ale Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic sunt planuri unice aprobate de MECTS și sunt integrate în planurile de învățământ ale facultăților de profil.

5.1.2. Accesul studenților la formarea psihopedagogică este prevăzut de Regulamentul privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, care precizează admiterea pe bază de interviu.

5.1.3. Programul de studii psihopedagogice se desfășoară în baza unui proiect cadru național concretizat în planul de învățământ aprobat prin Ordinul ministrului învățământului nr. 4316/2008, și prevede finalizarea Nivelului I și Nivelului II de studii psihopedagogice și cu examene de absolvire. Examenul de absolvire constă în elaborarea și susținerea unui portofoliu didactic.

5.1.4. Parteneri de practică sunt: Inspectoratul Școlar Județean pe baza unui Protocol și școlile recomandate de acesta, pe baza unui contract interinstituțional.

5.1.5. Urmarea programului de studii psihopedagogice este un drept acordat fiecărui student pentru certificarea în profesia didactică.

5.2. Relația cu facultățile universității

5.2.1. Programul de studii psihopedagogice este inclus în planurile de învățământ ale facultăților de profil la categoria „Discipline facultative” în fiecare semestru de studiu cu denumirea generică „Studii psihopedagogice”. Detalierea disciplinelor pe semestre se realizează în Planul de învățământ al DPPD, conform planului – cadru la nivel național.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A PROGRAMULUI DE STUDII PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5.2.2. La terminarea studiilor psihopedagogice, se comunică facultăților lista absolvenților pentru ca acestea să poată fi consemnate în Suplimentul la diplomă - secțiunea 5.1. „Informații suplimentare”.

5.2.3. În urma promovării examenelor de absolvire se eliberează Certificatul de absolvire a DPPD, Nivelul I și Certificat de absolvire a DPPD, Nivelul II, care vor avea ca anexă Foaia matricolă în limba română și în limba engleză cu situația școlară a absolventului.

5.3. Admiterea candidaților

5.3.1. DPPD oferă programe de formare psihopedagogică inițială și continuă pentru următoarele categorii de persoane: studenții facultăților din cadrul universității, absolvenții de învățământ superior tehnic, personalul didactic din unitățile de învățământ tehnic și profesional, cadre didactice din învățământul superior.

5.3.2. Admiterea studenților la programul de studii psihopedagogice se desfășoară în paralel cu admiterea la facultăți. Activitatea este asigurată de personalul didactic al DPPD și se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

(a) informarea candidatului cu privire la oferta de formare: scop, condiții de acces, forme de organizare, conținut și durată, finalizare; se observă atent candidatul și se procedează la interviuarea acestuia;

(b) înregistrarea opțiunilor pe Fișe de înscriere;

(c) identificarea potențialilor cursanți pe baza confruntării fișelor de înscriere cu tabelul studenților declarați admiși la facultăți;

(e) afișarea listei studenților admiși la interviu la avizierul facultăților și la DPPD;

(f) încheierea contractului de studii DPPD.

5.4. Organizarea și evaluarea practicii pedagogice

5.4.1. Practica pedagogică se realizează în colaborare cu unitățile de învățământ de pe filiera tehnologică, prin Inspectoratul Școlar Județean, pe bază de protocol, respectiv contract de colaborare.

(a) Practica pedagogică pentru Nivelul I, se desfășoară în unitățile școlare pentru învățământul obligatoriu; practica pedagogică pentru Nivelul II, se desfășoară în unitățile de învățământ liceale și universitare.

(b) Practica pedagogică este coordonată din partea universității de personalul DPPD pe grupe mari și condusă de către Mentorul de practică pedagogică din școala de aplicație, pe grupe mici.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A PROGRAMULUI DE STUDII PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(c) Mentorul de practică pedagogică, profesor cu gradul didactic I sau II, este absolvent al unui curs de specializare în mentorat de minimum 30 de credite transferabile, specializare certificată în urma susținerii unei lucrări de absolvire.

(d) Evaluarea activității de practică pedagogică se face de către mentor, prin note acordate pe baza unor criterii, precum: 1) Studiul programelor și a documentelor școlare; 2) Calitatea planificărilor calendaristice și a proiectelor de lecție de probă și finale; 3) Susținerea lecțiilor de probă; 4) Lecția finală; 5) Modul de abordare și de participare la analiza lecțiilor; 6) Completarea și rezolvarea corectă a temelor din caietul de practică pedagogică; 7) Calitatea și atitudinea studentului față de profesia de dascăl.

Activitatea de practică pedagogică se consemnează într-un catalog (Formularul F3) după cum urmează: evaluarea lecției finale de către cadrul didactic universitar supervisor de practică pedagogică (criteriul A); evaluarea realizată de către mentor se concretizează într-o notă finală (criteriul B), susținerea în public (seminar, cerc științific studentesc, colocviu ș.a.) a unei lucrări personale pe teme de educație (criteriul C); portofoliul final de practică pedagogică (criteriu D).

5.4.2. Portofoliul disciplinei de Practică pedagogică este alcătuit din: Caietul de practică pedagogică și materiale didactice elaborate de student.

5.5. Finalizarea programului de studii psihopedagogice

5.5.1. Înscrierea candidaților pentru examenele de finalizare se efectuează cu cel puțin 15 zile înainte de programarea examenului. Înscrierea se realizează la cadrul didactic coordonator al portofoliului didactic. Se utilizează formularul F4.

5.5.2. Îndrumarea și evaluarea portofoliului didactic pentru finalizare revine în sarcina personalului didactic din cadrul DPPD. Elementele constitutive ale Portofoliului didactic sunt elaborate la fiecare disciplină din planul de învățământ, la propunerea titularului de curs. Îndrumarea elaborării portofoliului se desfășoară la sediul DPPD, pentru fiecare grupă de studenți, după un program favorabil studenților, în ultimile două săptămâni ale semestrului 6 pentru Nivelul I și respectiv semestrul 4 pentru Nivelul II.

(a) Activitatea se organizează pe grupuri foarte mici și individual.

(b) Profesorul coordonator completează Raportul de evaluare a portofoliului pe care-l depune la secretariat cu cel puțin 4 zile înaintea datei programate pentru examen.

(c) Elementele constitutive ale portofoliului didactic sunt stabilite la fiecare disciplină din planul de învățământ la propunerea titularului de curs fiind precizate în programa analitică a disciplinei subtitlul „Obiecte de portofoliu pentru Examenul de absolvire”.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A PROGRAMULUI DE STUDII PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5.5.3. Acțiunile aferente îndrumării întocmirii portofoliului didactic sunt:

- (a) Prezentarea modului de sistematizare a materialelor într-o mapă standardizată prin următoarele elemente: coperta și cuprinsul.
- (b) Asistarea elaborării cuprinsului.
- (c) Semnalarea posibilităților de îmbunătățire și îmbogățire a conținutului existent (completări, materiale noi, aspecte de formă și prezentare).
- (d) Evaluarea lucrărilor noi.
- (e) Indicații referitoare la modul de prezentare și susținere a portofoliului.

5.5.4. Comisia de evaluare finală ține seama de calificativele acordate de profesorul coordonator, apreciază calitatea prezentării portofoliului și stabilește nota finală prin calcularea mediei aritmetice notelor acordate de fiecare membru.

5.5.5 Rezultatele examenelor se consemnează într-un proces verbal întocmit de secretarul comisiei de examen. Procesul - verbal se depune la secretariatul departamentului în termen de 24 de ore de la data examenului.

5.5.6. Eventualele contestații privind rezultatele unei probe se depun la secretariatul departamentului unde s-a desfășurat examenul în cauză, în termen de 24 ore de la comunicarea \ afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de 48 ore de la data încheierii depunerii contestațiilor, de către comisia de analiză a contestațiilor numită de către departament. Contestațiile se rezolvă exclusiv la nivelul departamentului și, după caz, universității.

6. Responsabilități

6.1. Rectorul universității

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

6.2. Prorectorul cu activitatea educațională

- avizează procedura;

6.3. Responsabilul de proces - DPPD

- elaborează, modifică, retrace procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.4. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

elaborează propuneri de îmbunătățire a calității

6.5. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A PROGRAMULUI DE STUDII PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

de îmbunătățire a calității.

6.6. Directorul DPPD

- aplică și respectă procedura;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6.7. Conducătorii de doctorat

- aplică și respectă procedura;
- afișează tematica și bibliografia pentru doctorat;
- propun comisiile de colocviu pentru fiecare specializare doctorală.

6.7. Secretariatul CSUD

- aplică și respectă procedura;
- gestionează documentele de concurs;
- efectuează înscrierea și înmatricularea candidaților.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

7.2. Lista de difuzare

7.3. Fișele de înscriere

7.4. Contractele de studii

7.5. Cataloagele de Practică pedagogică

7.6. Cererile de înscriere pentru Examenul de absolvire

7.7. Cererile de înscriere pentru Examenul de formare inițială (în lichidare)

7.8. Rapoarte de evaluare la examenul de absolvire

7.9. Referatele de evaluare la examenul de formare inițială (în lichidare)

7.10. Procesele verbale pentru Examenul de absolvire

7.11. Procesele verbale pentru examenul de formare inițială (în lichidare)

8. ANEXE ȘI FORMULARE

8.1. Anexa UAIASI.POB.17.A1 – Ghid de observație interviu

8.2. Formularul UAIASI.POB.17.F1 – Fișă de înscriere

8.3. Formularul UAIASI.POB.17.F2 – Contract de studii

8.4. Formularul UAIASI.POB.17.F3 – Catalog de Practică pedagogică

8.5. Formularul UAIASI.POB.17.F4a – Cerere pentru Examenul de absolvire

8.6. Formularul UAIASI.POB.17.F4b – Cerere pentru Examenul de formare inițială (în lichidare)

8.7. Formularul UAIASI.POB.17.F5a – Raport de evaluare la examenul de absolvire

8.9. Formularul UAIASI.POB.17.F5b – Referat de evaluare formare inițială (în

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A PROGRAMULUI DE STUDII PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

lichidare)

8.10. Formularul UAIASI.POB.17.F6a – Portofoliu – copertă

8.11. Formularul UAIASI.POB.17.F6b – Portofoliu – cuprins

8.12. Formularul UAIASI.POB.17.F7a – Proces verbal pentru Examenul de absolvire

8.13. Formularul UAIASI.POB.17.F7b – Proces verbal formare inițială (în lichidare)

9.LISTA DE DIFUZARE

9.1. Rectorat

9.2. Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC)

9.3. Prorectoratul cu activitatea educațională

9.4. Prorectoratul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică

9.5. Prorectoratul cu relații internaționale și activități studențești

9.6. Facultatea de Agricultură

9.7. Facultatea de Horticultură

9.8. Facultatea de Medicină Veterinară

9.9. Facultatea de Zootehnie

9.10. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

9.11. Direcția Generală Administrativă

9.12. Direcția Resurse Umane

9.13. Direcția Financiar - Contabil



R E G U L A M E N T

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE FORMARE ÎNȚĂLĂ ȘI CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC

Titlul I

Dispoziții generale

Art.1. – (1) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile *Legii Educației nr. 1/2011*, art. 236, 237 și 238, ale ordinelor Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și ale reglementărilor interne ale Universității de Științe Agricole și de Medicină Veterinară (USAMV) “Ion Ionescu de la Brad” Iași.

(2) DPPD aderă la codul eticii și integrității academice din cadrul USAMV Iași prin care apără valorile libertății academice, autonomiei universitare și integrității etice.

Art. 2. – (1) DPPD este o structură universitară autonomă, subordonată Senatului universitar, abilitată să asigure **formarea inițială** pentru ocuparea funcțiilor didactice din învățământul preuniversitar.

(2) DPPD este abilitat să organizeze și activități din sfera **formării continue** a personalului didactic, a promovării profesionale prin sistemul de acordare a gradelor didactice precum și activități specifice de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică, potrivit legii și reglementărilor interne ale USAMV Iași. DPPD poate participa, sub egidă proprie, la competiția pentru finanțarea cercetării prin granturi și contracte organizată de ANAS, precum și alte instituții abilitate în acest sens.

(3) DPPD poate organiza structuri și programe de **formare continuă a cadrelor didactice universitare**, în vederea modernizării curriculumului academic, modernizării strategiilor de predare-învățare, promovării unui demers

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

didactic centrat pe nevoile reale ale studenților, modernizării metodelor și instrumentelor de evaluare în concordanță cu Procesul de la Bologna și cu standardele unui învățământ european.

Art. 3. – DPPD se individualizează structural și funcțional prin următoarele elemente:

- a) misiune și obiective specifice;
- b) studenți proprii înscriși la modulul de pregătire psihopedagogică și la celelalte programe de studii organizate de DPPD;
- c) structuri profesional-științifice și administrative interne, stabilite potrivit nevoilor de funcționare optimă;
- d) conducere proprie prin consiliu și director;
- e) servicii distincte de secretariat și evidență a activității.

Titlul II

Misiune și obiective

Art. 4. – **Misiunea DPPD** are trei componente principale:

- a) **Formarea inițială** pentru profesia didactică a studenților din cadrul USAMV și, după caz, a absolvenților învățământului universitar, în vederea dobândirii competențelor și a atestării oficiale necesare pentru ocuparea posturilor didactice în învățământul preuniversitar și universitar.
- b) **Formarea continuă și perfecționarea pregătirii personalului didactic** prin programe de formare/ perfecționare periodică (potrivit metodologiei pregătirii continue, aprobată prin Ordinul MEN nr. 3770 din 19.05.1998 și prin alte reglementări în vigoare), precum și prin organizarea cursurilor de pregătire și a examenelor de obținere a gradelor didactice de către personalul didactic din învățământul preuniversitar.
- c) **Cercetarea științifică**, teoretică și aplicativă, în domeniul științelor educației, în concordanță cu necesitățile de modernizare a procesului de învățământ și cu perspectivele de evoluție a învățământului și a științelor educației pe plan național și european. Această activitate se va desfășura, în conformitate cu art. 25 din *Legea 88/1993* pe baza unui plan propriu de cercetare, parte componentă a planului de cercetare al USAMV Iași.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

Art. 5. – Pentru realizarea misiunii sale, DPPD se conduce potrivit următoarelor **obiective generale**:

- a) Asigurarea unei pregătiri psihologice, pedagogice, didactice și practice de înaltă calitate, în concordanță cu direcțiile actuale și de perspectivă în domeniile teoriei și practicii curriculumului, al psihologiei învățării, al proiectării și evaluării în condiții de calitate și eficiență ale procesului de învățământ, al tehnologiei informației și comunicației.
- b) Realizarea u 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) Pregătirea, organizarea și desfășurarea examenelor de obținere a definitivatului și a gradelor didactice pentru specializările care au fost arondate USAMV Iași de către Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului .
- e) Realizarea de programe de cercetare în domeniul științelor educației orientate spre temele fundamentale și spre priorități actuale ale dezvoltării proceselor și sistemelor de educație și ale integrării europene a programelor de formare pedagogică.
- f) Pregătirea mentorilor care îndrumă practica pedagogică a studenților din cadrul USAMV care urmează cursurile DPPD
- g) Consilierea psihopedagogică si metodică privind dezvoltarea profesională si evoluția în cariera didactică;
- h) Dezvoltarea unor programe de masterat în domeniul didacticilor speciale pentru învățământul agronomic și formării personalului didactic;
- i) Susținerea dezvoltării profesional-stiințifice a personalului didactic din universitate.

Titlul III

Curriculumul și organizarea procesului de învățământ pentru formarea inițială în profesiunea didactică

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

Art. 6. – (1) Programul de studii pentru formarea inițială în vederea ocupării funcțiilor didactice din învățământul preuniversitar cuprinde:

- a) formarea inițială, teoretică, în specialitate, realizată prin universități, în cadrul unor programe acreditate potrivit legii;
- b) master didactic cu durata de 2 ani;
- c) stagiul practic cu durata de un an școlar, realizat într-o unitate de învățământ, sub coordonarea unui profesor mentor.

(2) Pentru a obține altă specializare, absolvenții studiilor de licență pot urma un modul de minimum 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competențe de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diploma de licență. Acest modul poate fi urmat în paralel cu masterul didactic sau după finalizarea acestuia.

(3) Pe baza reperele curriculare și calificările de formare inițială teoretică în specialitate a personalului didactic elaborate de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, DPPD va elabora programul de formare inițială teoretică în specialitate și psihopedagogică, care va fi supus acreditării și evaluării periodice de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, prin intermediul ARACIS sau al altor organisme abilitate, potrivit legii.

Art. 7. – (1) Studenții și absolvenții de învățământ superior care optează pentru profesiunea didactică au obligația să absolve cursurile unui master didactic cu durata de 2 ani.

(2) Programele de studii ale masterului didactic sunt elaborate pe baza standardelor profesionale pentru funcțiile didactice, se aprobă de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și se acreditează conform legii.

(3) Studenții care frecventează cursurile masterului didactic acreditat de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului într-o instituție publică pot beneficia de burse de studiu finanțate de la bugetul de stat.

(4) Cuantumul unei burse acordate de la bugetul de stat este egal cu salariul net al unui profesor debutant.

(5) Criteriile de acordare a burselor de la bugetul de stat se stabilesc de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(6) Absolvenților masterului didactic li se eliberează diplomă de master didactic în domeniul programului de licență.

Art. 8.-(1) Curriculumul programului de studii psihopedagogice cuprinde sistemul integrat al competențelor, disciplinelor, conținuturilor activităților de curs, laboratoare, seminarii și de practică pedagogică, al strategiilor de predare-învățare, al metodelor și instrumentelor de evaluare menite să asigure pregătirea studenților pentru exercitarea profesiei didactice. Structura curriculumului, precum și

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

eșalonarea conținuturilor și activităților didactice pe parcursul programului de studii sunt stabilite prin următoarele elemente corelate:

- a) planul de învățământ;
- b) formele activităților didactice (cursuri, seminarii, laboratoare, practică);
- c) modalități de evaluare/ promovare (examene, colocvii, verificări practice, portofolii, proiecte, etc.);
- d) fișele disciplinelor (cu precizarea competențelor, structurii conținuturilor, planul calendaristic al desfășurării cursurilor, seminariilor, laboratoarelor, numărul de credite, formele de evaluare, bibliografie minimală);
- e) modalități de finalizare a studiilor (portofoliul didactic, proiectul).

(2) **Planul de învățământ** este elaborat în conformitate cu prevederile *Legii Educației nr. 1/2011*, ale ordinelor Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și ale reglementărilor interne ale Universității de Științe Agricole și de Medicină Veterinară (USAMV) “Ion Ionescu de la Brad” Iași.

Planul de învățământ al DPPD este standardizat la nivel național și face parte integrantă din planul de învățământ al facultății/ specializării respective.

Art. 9.- (1) Curriculumul DPPD este structurat și monitorizat în **sistemul creditelor de studii transferabile**, potrivit normelor generale ale ECTS, ale precizărilor MECTS privind numărul creditelor la disciplinele DPPD, precum și ținând cont de prevederile cartei universitare. Pachetele de credite alocate disciplinelor, precum și numărul de credite pentru examenele de finalizare a studiilor sunt standardizate la nivel național prin ordin al MECTS. Obținerea creditelor necesare certificării pentru profesia didactică se conformează principiilor de transfer, recunoaștere și acumulare a creditelor de studiu.

Art. 10.- (1) Activitățile didactice din cadrul modulelor de pregătire psihopedagogică se organizează pe serii de curs și grupe de seminar și laborator, potrivit reglementărilor în vigoare. Condițiile de promovare, formele de evaluare, precum și conținutul disciplinelor de învățământ sunt precizate în fișele disciplinelor. Pentru disciplinele ce vizează tehnologiile informatice moderne, se va asigura colaborarea cu cadrele didactice de specialitate informatică pentru desfășurarea acestor activități în cadrul laboratoarelor de informatică, conform standardelor ARACIS.

(2) DPPD are și aplică *programul de stimulare a studenților* capabili de performanță în domeniul psihopedagogiei și didacticii specialității, dar și de

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

recuperare a celor cu dificultăți de învățare și a celor care, din motive întemietate, au absentat la seminarii și le recuperează pe baza aprobării conducerii DPPD și a decanatelor

Art. 11. - (1) Practica pedagogică a studenților se organizează pe grupe și subgrupe în unități de învățământ preuniversitar gimnazial și liceal, ținând cont de specializarea studenților. Practica pedagogică se organizează în *unități pilot*, pe baza unui protocol încheiat cu ISJ Iași și a unor convenții de colaborare cu unitățile școlare pilot.

(2) Practica pedagogică a studenților cuprinde următoarele tipuri de activități:

- a) activități de observare și familiarizare cu desfășurarea procesului instructiv-educativ din unitățile de învățământ;
- b) activități de cunoaștere și caracterizare psihopedagogică a elevilor;
- c) activități de planificare și proiectare a procesului de predare și învățare;
- d) activități didactice efective, constând în proiectarea, realizarea și evaluarea lecțiilor (a unităților de învățare), finalizate prin susținerea lecțiilor de probă și a lecției finale;
 - Lecțiile de probă vor fi asistate și analizate de îndrumătorul din școala de aplicație (mentorul), la care va participa, prin alternanță, pe baza unui grafic anumit, coordonatorul practicii pedagogice (metodicianul);
 - Lecțiile finale sunt lecții de evaluare a capacității studentului/cursantului de a opera cu informații de la disciplinele de specialitate și din domeniul științelor educației, orientarea în programele analitice și manualele școlare, mânguirea echipamentelor și materialelor didactice de specialitate, inițierea în tehnica activităților de laborator, ca și a instruirii practice a elevilor, dobândirea deprinderilor specifice profesiei didactice; lecțiile finale vor fi evaluate pe baza „fișei de evaluare“, iar promovarea lecției finale trebuie să întrunească minimum nota 7 (în scara oficială 10-1) sau calificativul „Bine“, lecția finală poate fi repetată o singură dată în semestrul al II-lea al anului universitar;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- Lecțiile finale vor fi asistate și evaluate de profesorul îndrumător (mentor); lecțiile finale repetate vor fi asistate și de coordonatorul practicii pedagogice (metodician);
- La lecțiile de probă și la lecțiile finale vor asista toți studenții echipei.

e) activități de cunoaștere a problemelor specifice ale managementului instituțiilor de învățământ;

f) activități de elaborare și susținere a portofoliului didactic.

(3) Practica pedagogică se desfășoară pe baza „Caietului de practică pedagogică” elaborat și publicat, cu avizul DPPD Iași. Fiecare student sau cursant își va procura contra cost acest caiet, pe care îl va prezenta spre evaluare la sfârșitul practicii pedagogice.

(4) Practica pedagogică a studenților este asigurată de profesori din învățământul preuniversitar, care au statutul de *mentori* de practică pedagogică. Statutul de mentor de practică pedagogică se acordă de către DPPD, în colaborare cu ISJ Iași.

a) Pentru acordarea statutului de mentor de practică pedagogică, DPPD poate organiza programe speciale de formare/ perfecționare finanțate din surse proprii, finalizate prin atestate oficiale privind calitatea de mentor.

b) Plata mentorilor de practică pedagogică se efectuează prin sistemul de plată cu ora în statul de funcțiuni al USAMV Iași, în conformitate cu legislația în vigoare.

(5) Coordonarea practicii pedagogice pe specializări este asigurată de un cadru didactic universitar, având cel puțin funcția didactică de mentor. Acesta întocmește tematica practicii pedagogice, coordonează activitatea desfășurată de studenți, evaluează prestația studenților și acordă note la colocviul de practică. Activitățile de practică pedagogică sunt în posturi didactice potrivit prederilor Legii nr. 128/ 1997 privind Statutul personalului didactic.

(6) Studenții au obligația de a respecta normele de conduită morală impuse de deontologia profesiei didactice, precum și normele de conduită specifice impuse de instituția de învățământ în care se efectuează practica pedagogică. Abaterile se sancționează cu pierderea calității de practicant și, în consecință, a calității de student la DPPD.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

Art. 12.- (1) Programul de studii psihopedagogice se finalizează cu examen de absolvire. 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 parcurgerea programului de studii psihopedagogice. Structura și conținutul portofoliului didactic se stabilesc prin regulamentul de fiecare DPPD.

Art.13. – (1) Absolvirea programului de studii psihopedagogice oferit de DPPD se finalizează cu obținerea Certificatului de absolvire a DPPD.

(2) Certificatele de absolvire a programului de studii psihopedagogice sunt eliberate conform regimului actelor de studii. Fiecare certificat va avea ca anexă foaia matricolă în limba română, limba maternă și în limba engleză cu situația școlară a absolventului.

(3) Absolvenții care nu au promovat examenele de finalizare a studiilor universitare pot să primească, la cerere, o adeverință, eliberată de universitate/DPPD, care va specifica disciplinele promovate.

Art.14. – (1) Absolvenții studiilor universitare (de licență, masterat sau doctorat) care au obținut Certificatul de absolvire a DPPD pot ocupa posturi didactice în învățământul gimnazial, învățământul liceal, postliceal și superior constituite din discipline și activități didactice corespunzătoare domeniului studiilor de licență absolvite .

Titlul IV

Regimul studiilor și contractelor de studii

Art. 15.- (1) Înscrierea studenților la DPPD se realizează în regimul activităților didactice opționale și este permisă studenților care doresc să obțină certificatul de atestare în profesiunea didactică pentru învățământul preuniversitar și pentru cel universitar, în specializarea corespunzătoare diplomei de licență (de master), în condițiile prevăzute de lege.

(2) Admiterea studenților sau a altor categorii de beneficiari la programul de profesionalizare pentru cariera didactică se face pe baza unui interviu, respectând principiul egalității șanselor tuturor candidaților, fără nici o discriminare. În cazul absolvenților, dreptul de a se înscrie la programul de studii psihopedagogice se obține pe baza diplomei de licență.

Art. 16. – (1) Parcurgerea modulelor de pregătire psihopedagogică se poate efectua în regim de subvenție de la bugetul de stat sau în regim cu taxă, în funcție de regimul în care studenții sunt înmatriculați la specializarea de bază, potrivit prevederilor legale și ale cartei universitare.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

(2) Studenții care sunt înmatriculați în regim de subvenție de la bugetul de stat au dreptul să opteze pentru parcurgerea modulului de pregătire psihopedagogică în regim de studii gratuite în următoarele condiții:

- a) Studenții pot să beneficieze de gratuitatea studiilor numai la o singură specializare și pe durata acesteia, cu condiția parcurgerii și promovării tuturor disciplinelor de învățământ în anul de studii și în semestrul în care sunt prevăzute în planul de învățământ.
- b) Refacerea parcursului de studiu la disciplinele nepromovate, prelungirile de școlarizare și repetarea examenelor se suportă de către studenți în regim de taxă, potrivit reglementărilor în vigoare ale USAMV.

(4) Regimul studiilor la programul de pregătire psihopedagogică se stabilește la începutul fiecărui an universitar, în funcție de situația studentului la specializarea de bază la care este înmatriculat.

Art. 17.- (1) 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 DPPD, potrivit reglementărilor interne ale universității. Actul adițional se încheie, de regulă, la începutul studiilor universitare, după încheierea contractului general de studii și în funcție de regimul studiilor în care studenții sunt înmatriculați în urma concursului de admitere.

- a) Actul adițional prevede regimul studiilor, disciplinele de învățământ, succesiunea acestora pe semestre și ani de studii, formele de evaluare și condițiile de promovare.
- b) Actul adițional poate fi modificat și pe parcursul anilor de studii, dacă studentul își modifică regimul studiilor universitare.

Titlul V

Formarea continuă și perfecționarea personalului didactic. Cercetarea științifică

Art. 18.- (1) DPPD este abilitat să organizeze *examele pentru obținerea gradelor didactice* de către personalul didactic din învățământul preuniversitar, la specializările la care este autorizat de MECTS. Activitățile aferente de obținere a gradelor didactice implică:

- a) organizarea cursurilor de pregătire în specialitate și în domeniile psihopedagogiei și al didacticilor de specialitate;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- b) organizarea probelor scrise și orale din cadrul examenelor de obținere a definitivatului și a gradului didactic II, potrivit normelor stabilite de MEdC;
- c) organizarea colocviului de admitere, asigurarea coordonatorilor pentru elaborarea lucrărilor metodico-științifice și a comisiilor pentru inspecția specială și susținerea lucrării pentru gradul didactic I;
- d) elaborarea analizelor și rapoartelor de evaluare privind rezultatele examenelor de obținere a gradelor didactice și transmiterea acestora la MECTS în vederea întocmirii sintezelor și recomandărilor la nivel național.

(2) DPPD organizează programe de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar în sistem modular, cotate cu unități de credite profesionale transferabile, potrivit reglementărilor MECTS și în colaborare cu ISJ și CCD.

Art. 19.- (1) DPPD desfășoară activități de cercetare științifică prin programe și structuri proprii de cercetare, pe baza unui plan anual de cercetare și în colaborare cu celelalte structuri de cercetare din cadrul USAMV Iași, cu ISJ, CCD, licee și școli generale, firme și instituții de stat și private. Cercetarea științifică vizează:

- a) realizarea de studii și investigații privind situația actuală a învățământului, sub diferite aspecte, din perspectiva standardelor de integrare în UE;
- b) elaborarea de proiecte de raționalizare și de creștere a eficienței învățământului în acord cu tendințele actuale pe plan național și internațional;
- c) efectuarea de studii de expertiză și consultare, pe bază de investigații concrete, pentru organismele de conducere și administrare a învățământului pe plan local și regional (inspectorate școlare, case ale corpului didactic, centrele județene de asistență psihopedagogică, conducători de școli, ș.a.);
- d) prestarea unor servicii de consultanță psihopedagogică, de orientare în carieră pentru persoane fizice sau pentru instituții și agenți economici;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- e) rezultatele cercetărilor vor fi valorificate prin susținerea lor la sesiuni și simpozioane științifice organizate de către diferite instituții, prin publicarea lor în volume și buletine științifice cotate ISBN sau ISSN.

Titlul VI

Organizare, conducere și finanțare

Art. 20.- (1) DPPD este o structură universitară didactico-științifică și administrativă subordonată direct Senatului universitar și funcționează cu aprobarea MECTS, potrivit legii și prevederilor cartei universitare și acreditată de către ARACIS.

(2) Activitățile didactice la disciplinele din planul de învățământ al DPPD sunt asigurate de personal didactic titular sau asociat, potrivit prevederilor legale și pe baza statelor de funcții de personal didactic, aprobate de Senatul USAMV Iași.

Art. 21.- (1) Conducerea DPPD se realizează prin consiliu și director, potrivit legii și prevederilor cartei universitare.

(2) **Consiliul DPPD** cuprinde 5 membri și este format din:

- a) 2 cadre didactice titulare ale DPPD;
- b) un reprezentant al studenților ales democratic și transparent;
- c) un reprezentant al absolvenților;
- d) un reprezentant al angajatorilor (inspector școlar, director de școală).

(3) Consiliul DPPD are următoarele atribuții:

- a) elaborează strategia de dezvoltare a DPPD în materie de programe de studii, tehnologie didactică și cercetare științifică;
- b) elaborează și urmărește implementarea planului operațional anual al activității DPPD;
- c) coordonează activitățile didactice din cadrul modulelor de pregătire psihopedagogică, potrivit curriculumului național aprobat de MEaC;
- d) coordonează activitățile de organizare, desfășurare și evaluare a practicii pedagogice a studenților în liceele de specialitate;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- e) coordonează activitatea de cercetare și derulare a programelor de cercetare ale DPPD;
- f) elaborează un buget anual , prin intermediul căruia se asigură desfășurarea în bune condiții a tuturor activităților DPPD;
- g) organizează cursurile de pregătire și desfășurarea în bune condiții a examenelor pentru obținerea gradelor didactice de către personalul didactic din învățământul preuniversitar, potrivit Metodologie aprobate de MEaC (1998);
- h) elaborează și propune spre acreditare MEaC programe de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, în conformitate cu precizările în vigoare;
- i) coordonează activitatea de formare inițială a absolvenților de facultate în regim postuniversitar de ID, respectând standardele în vigoare în acest sens;
- j) asigură dotarea cu mijloacele de învățământ necesare desfășurării în bune condiții a tuturor activităților DPPD, în conformitate cu standardele DPPD;
- k) realizează anual evaluarea internă a activității DPPD folosind în acest sens chestionare aplicate studenților, criterii de evaluare colegială, în conformitate cu standardele DPPD;
- l) asigură cooperarea cu inspectoratele școlare, casele corpului didactic și cu unitățile de învățământ în realizarea atribuțiilor de formare inițială și continuă a personalului didactic, de realizare a altor programe de formare și cercetare;

(4) Consiliul DPPD este prezidat de **director**, ales dintre membrii consiliului, potrivit regulamentului de organizare a alegilor academice. Directorul este un cadru didactic titular, cu norma de bază în disciplinele psihopedagogie și didactica specialității, având funcția didactică de profesor sau conferențiar universitar. Directorul DPPD are următoarele atribuții:

- a) reprezintă DPPD în raporturile cu celelalte structuri universitare, cu MEaC și cu departamentele similare din alte instituții de învățământ superior;
- b) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor Consiliului DPPD, în conformitate cu programul strategic și planurile anuale ;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

c) asigură conducerea operativă a DPPD;

(5) Pentru realizarea sarcinilor administrative și de evidență, DPPD dispune de *secretariat* propriu. Acesta asigură evidența studenților, a cursanților și a cadrelor didactice înscrise la examenele pentru obținerea gradelor didactice, a documentelor și actelor normative referitoare la activitatea DPPD, efectuează corespondența cu MEDC, cu inspectoratele școlare și casele corpului didactic, realizează celelalte sarcini specifice activității de secretariat.

Art. 22.- (1) Finanțarea activităților desfășurate în cadrul DPPD se asigură din subvenții de la bugetul de stat, din taxe de studii și din alte surse, potrivit reglementărilor în vigoare. Principalele destinații ale utilizărilor veniturilor, precum și echilibrul dintre venituri și cheltuieli sunt precizate prin **bugetul** DPPD, elaborat potrivit legii și reglementărilor interne ale USAMV Iași.

(2) Veniturile DPPD sunt grupate în două categorii: venituri brute și venituri nete. *Veniturile brute* se constituie din următoarele surse:

- a) subvenții de la bugetul de stat, acordate în cadrul finanțării de bază, în funcție de numărul de studenți echivalenți înscriși;
- b) subvenții de la bugetul de stat, acordate în cadrul finanțării de bază, în funcție de numărul de cadre didactice înscrise la examenele pentru obținerea gradelor didactice;
- c) taxe de studii încasate de la studenții înscriși la programele de studii ale DPPD;
- d) taxe de studii încasate de la absolvenții de învățământ superior care urmează programele de studii ale DPPD în regim postuniversitar;
- e) venituri din granturi de cercetare, din programe de formare și prestări de servicii specifice (publicații, consultanță, etc.);
- f) alte venituri.

(3) *Veniturile nete* sunt veniturile ce rămân la dispoziția DPPD după achitarea obligațiilor față de USAMV Iași. Veniturile nete ale DPPD pot fi folosite în următoarele destinații:

- a) acoperirea cheltuielilor de personal și materiale aferente organizării în condiții de eficiență a programelor de studii organizate de DPPD, potrivit reglementărilor în vigoare;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- b) acoperirea cheltuielilor de personal și materiale aferente organizării și desfășurării cursurilor de pregătire și examenelor pentru obținerea gradelor didactice din învățământul preuniversitar;
- c) acoperirea cheltuielilor pentru plata mentorilor de practică pedagogică;
- d) acoperirea cheltuielilor de personal și materiale aferente derulării programelor de cercetare și deplasării interne și externe la manifestări științifice;
- e) acoperirea cheltuielilor de personal și materiale pentru secretariatul DPPD;
- f) alocarea de fonduri pentru investiții în dotări pentru dezvoltare, în funcție de veniturile disponibile.

Titlul VII

Evaluarea internă și asigurarea calității educației

Art. 23.- (1) Evaluarea internă și asigurarea calității programelor de studii și cercetare organizate de DPPD se efectuează potrivit cadrului legislativ actual aplicat tuturor structurilor și programelor universitare. În conformitate cu *Ghidul pentru evaluarea externă a DPPD* a ARACIS, evaluarea internă și asigurarea calității programelor de studii și cercetare organizate de DPPD se desfășoară pe următoarele coordonate:

- a) **Monitorizarea** unui program de studii pe baza *Regulamentului* privitor la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu. Modalitatea principală a monitorizării programelor de studii este *analiza colegială*, care se va realiza pe baza următoarelor criterii :
 - Concordanța cu planul de învățământ aprobat de MEdC;
 - Respectarea cerințelor privind proiectarea programei disciplinelor psihopedagogice;
 - Analiza rezultatelor învățării, exprimate prin performanțele obținute de către studenți la verificările pe parcurs, în sesiunile de examene, la examenele de finalizare a studiilor, precum și prin indicatori de succes/ insucces. La nivelul DPPD se va elabora, în acest sens, un *Regulament privind examinarea și notarea studenților*.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGATIREA PERSONALULUI DIDACTIC COD: UAIASI.POB.17 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- Analiza prestației cadrelor didactice (predare, evaluare, consiliere) și a relației dintre calitatea predării și rezultatele învățării. Cadrul didactic se autoevaluează și este evaluat anual de către directoul DPPD/ șeful de catedră.
- b) **Evaluarea periodică** a unui program de studii constă în verificarea îndeplinirii standardelor de calitate și a indicatorilor de performanță în principalele momente ale derulării programului, respectiv:
- la finalul fiecărui an de studiu;
 - la finalizarea unui ciclu de studiu;
 - la o perioadă de maximum 5 ani de la ultima evaluare periodică.

Evaluarea periodică a programelor de studii este realizată de către consiliul DPPD.

- c) Analizele, concluziile și recomandările evaluărilor periodice realizate de comisia de evaluare, inclusiv concluziile analizelor colegiale sunt reunite în **Raportul de evaluare internă a calității educației a DPPD**. Raportul de evaluare a DPPD se înaintează Departamentului de asigurare a calității de la nivelul USAMV Iași, ca parte componentă a raportului instituțional.

RECTOR, Prof.dr. Vasile VÎNTU	PRORECTOR CU ACTIVITATEA DIDACTICĂ, Prof. dr. Ioan ȚENU	DIRECTOR DPPD, Conf. dr. Mihai STANCIU
--	--	---

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	A N E X A 2 GHID DE OBSERVAȚIE INTERVIU COD: UAIASI.POB.17-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

**GHID DE INTERVIU
PENTRU ADMITEREA LA PROGRAMUL DE STUDII
PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL
DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA
PERSONALULUI DIDACTIC (DPPD)
COD UAIASI.POB.17-A2**

1. Stare de sănătate (verificarea adeverinței medicale „apt pentru studii”)
2. Tulburări grave de limbaj
3. Deficiențe de scris
4. Comportament (prin observare directă și consultarea foii matricole - cu accent pe notele la purtare)
5. Câmpuri de interogare:
 - interesul pentru activitățile educaționale din relatarea sumară a unor experiențe personale, modele în familie, cercul de cunoștințe, prieteni, etc.;
 - alternative ocupaționale avute în vedere;
 - motivația urmăririi programului DPPD;
 - clarificări în legătură cu observațiile consilierului DPPD.



PROTOCOL

încheiat astăzi

Ca efect al Ordinului MEN nr. 3077 din 19.01.2000, care dispune finanțarea de către instituțiile de învățământ superior a activităților de practică pedagogică a studenților, coroborat cu prevederile Ordinului MEN nr. nr. 3315 din 03.03.2000, care abrogă art. 8, lit. b, alin. 2 din Ordinul nr. 3312 / 1998 și cu Ordinul MEN nr. 3625 din 13.04.2000 privind acoperirea și decontarea cheltuielilor de personal, între părțile specificate mai jos a intervenit, în urma negocierilor, o înțelegere pentru finanțarea activităților de îndrumare a practicii pedagogice a studenților în anul bugetar

ÎNȚRE

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ “ION IONESCU DE LA BRAD” (USAMV), cu sediul în Iași, Aleea Mihail Sadoveanu, nr. 3, tel. 0232/ 213069, fax 0232 / 141601, e-mail: rectorat@univagro-iasi.ro, prin reprezentanții săi legali, Rector, Director al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) și

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI IAȘI, Str. Nicolae Bălcescu, nr. 26, tel. 0232 / 143005; fax 0232 / 112885, reprezentat prin Inspector Școlar General,, inspector școlar cu formarea continuă în cadrul ISJ Iași,, pe de altă parte, au fost convenite următoarele:

1. În interesul asigurării pregătirii psihopedagogice și metodice a viitoarelor cadre didactice de specialitate, în prezent studenți ai USAMV Iași, ISJ Iași, cu acordul DPPD, nominalizează ca unități de învățământ de aplicație grupurile școlare agricole specificate în anexa 1.
2. Funcția de mentor va fi îndeplinită de către profesori de specialitate cu experiență în activitatea didactică, care au cel puțin gradul didactic II în învățământ, prezintă o structură adecvată formării inițiale a studenților și au parcurs (sunt înscriși) programul de formare ca mentori. ISJ Iași nominalizează ca mentori, pentru perioada convenită, profesorii propuși de către DPPD, specificați în anexa 2 la prezentul protocol.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	GHID DE OBSERVAȚIE INTERVIU COD: UAIASI.POB.17-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

3. Practica pedagogică se va desfășura în unitățile de aplicație nominalizate , sub îndrumarea mentorilor specificați, în perioada comună a semestrelor școlare și universitare (pe durata a două semestre), în zile lucrătoare ale săptămânii (în medie patru ore pe săptămână), conform orarului mentorului și în condițiile rezultând din normativele evidențiate în preambulul prezentului protocol.
4. Părțile convin, în principiu, asupra flexibilității în ceea ce privește proiectarea / desfășurarea programului de activități practice pe zi / grupă / săptămână, în funcție de tematica fiecărei discipline, de disponibilitatea profesorilor mentori și a profesorilor metodicieni, astfel ca, de regulă, la un mentor numărul să nu depășească efectivul de 10 studenți și să nu fie mai mic de cinci studenți.
5. În organizarea practicii pedagogice a studenților, în acord cu nevoile de formare inițială pentru cariera didactică, părțile vor urmări respectarea prevederilor MEdC nr. 3235 din 2005, prin conformarea programului de formare practică la exigențele Curriculumului Național, asigurând calitate și eficiență în conformitate cu standardele educaționale moderne.
6. La începutul practicii pedagogice, metodicienii vor prezenta fiecărui mentor programul de formare practică pedagogică, adoptat de conducerea DPPD. Alături de programului, se vor anexa următoarele:
 - Tabel nominal cu studenții repartizați pentru practica pedagogică;
 - Fișa prezenței studenților la activitățile instructiv-educative planificate;
 - Fișa de apreciere prin note a rezultatelor la activitățile instructiv-educative;
 - Caietul de practică pedagogică al fiecărui student practicant.
7. Pentru susținerea lecției finale sunt precizate următoarele condiții:
 - frecvența minimă de 80 % la activitățile instructiv-educative planificate;
 - portofoliul studentului (care trebuie să cuprindă: caietul de practică pedagogică completat, planificarea anuală și semestrială, proiectele didactice la lecțiile de probă și la lecțiile finale, un proiect pentru activități educative).
8. Profesorii mentorii vor fi retribuiți sistemul plății cu ora, conform reglementărilor în vigoare. În acest scop, UȘAMV Iași va achita lunar suma cuvenită mentorilor specificați la anexa 2, pe baza “Pontajului

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	GHID DE OBSERVAȚIE INTERVIU COD: UAIASI.POB.17-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

lunar”, alcătuită de către fiecare mentor și avizată de către directorul Departamentului..... din UȘAMV.

Cuantumul determinat se referă la activitățile programare pentru o lună întreagă.

Prezentul protocol s-a încheiat în 4 (patru) exemplare cu valoare de original, din care 2 (două) exemplare revin fiecărei părți.

RECTOR, **INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,**

DIRECTOR DPPD, **INSPECTOR ȘCOLAR,**

ANEXA 1

TABEL

Cu unitățile de învățământ agricol din județul Iași propuse de Senatul UȘAMV Iași drept “școli de aplicație” pentru practica pedagogică a studenților în anul, potrivit Ordinului MEN nr. 3345 / 1999

Nr. crt.	Unitatea de învățământ agricol	Specializări pentru practica pedagogică

RECTOR, **PRORECTOR CU ACTIVITATEA
EDUCAȚIONALĂ,**

DIRECTOR DPPD,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	GHID DE OBSERVAȚIE INTERVIU COD: UAIASI.POB.17-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

ANEXA 2

Tabel nominal

cu profesorii de specialitate din unitățile de învățământ agricol din județul Iași,
propuși de Senatul UȘAMV Iași pentru funcția de **mentor al studenților** la practica
pedagogică în anul, potrivit Ordinului MEN nr. 3345 / 1999

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calificarea	Grad didactic	Ani Ment.	Școala unde este titular

RECTOR,**PRORECTOR CU ACTIVITATEA
EDUCAȚIONALĂ,**



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



FIȘĂ DE ÎNSCRIERE

**pentru formare psiho-pedagogică în vederea exercitării profesiei
 didactice**
 (se completează cu majuscule)

Numele și prenumele			
Data Nașterii		Locul nașterii	
Numele și prenumele părinților: Tata		Mama	
C.N.P.			Naționalitatea*
Domiciliul stabil			
Telefon		e-mail	
Liceul absolvit		Loc. Jud.	
Profilul liceului absolvit		Specializarea	
Media multianuala la liceu		Media la bacalaureat	
Data		Semnătura	

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	A N E X A 2 GHID DE OBSERVAȚIE INTERVIU COD: UAIASI.POB.17-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

inscrerii			
-----------	--	--	--

* Datele solicitate se utilizează doar în scopuri statistice

Viză consilier D.P.P.D.,
Director D.P.P.D.,

Aprobare



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Nr. _____ / _____

CONTRACT DE STUDII

pentru anul universitar _____

Se încheie prezentul contract între:

a)	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	
	reprezentată prin director	

și

b)	Studentul	
	Prenume părinți	Tata Mama
	Domiciliul stabil	
	Legitimată cu BI/CI	Seria nr. CNP
	Facultatea	
	Domeniul	
	Specializarea	
	Anul de studii	
	Formă școlarizare (buget, taxă)	

Contractul conține obligațiile departamentului și ale studentului cu privire la desfășurarea activităților didactice în anul universitar curent, care decurg din Carta universitară.

Art.1. Obligațiile departamentului :

1. Să asigure condițiile pentru ca studentul să poată frecventa toate disciplinele înscrise în prezentul contract, în cadrul programului de studiu aprobat de Consiliul departamentului.
2. Să asigure consilierea studentului în privința alegerii disciplinelor, de către un cadru didactic îndrumător numit de Biroul consiliului departamentului.
3. Să pună la dispoziția studentului "Procedura privind organizarea activității didactice".

Art.2. Obligațiile studentului.

1. Să întocmească LISTA DISCIPLINELOR DIN CONTRACTUL DE STUDII, care face parte integrantă din prezentul contract, să frecventeze toate disciplinele înscrise în listă și să îndeplinească activitățile obligatorii prevăzute la fiecare disciplină.
2. Să respecte prevederile cuprinse în "Procedura privind organizarea activității didactice".
3. Să achite taxa de studiu înaintea fiecărei sesiuni de examene, în cazul urmării programului de studiu cu taxă, în cuantumul aprobat de către Senatul USAMV Iași.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	A N E X A 2 GHID DE OBSERVAȚIE INTERVIU COD: UAIASI.POB.17-F2	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

4. Posibila retragere din programul de studio se va realiza printr-o cerere către decanul facultății, cu avizul cadrului didactic al programului din acel moment.

Art.3. Contractul de studii nu poate fi modificat în timpul anului universitar. Acesta se poate modifica, din motive justificate, numai în primele două săptămâni ale anului universitar.

Art.4. Contractul de studii se consideră îndeplinit în condițiile « Procedurii privind organizarea activității didactice ». Prezentul contract se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

LISTA DISCIPLINELOR DIN CONTRACTUL DE STUDII

	Denumirea disciplinei	Credit
DISCIPLINE (DI) +(DO)+(DF)		
	Nr. Credite de la discipline (DI)+(DO)+(DF)	

Numărul total de credite în contract			DI =	DO=	DF=
Viza cadrului didactic consilier			Semnături	Director DPPD	
				student	



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



Anul univ. _____

Facultatea _____

Anul de studii _____

Sem. _____

CATALOG

Disciplina: **PRACTICA PEDAGOGICĂ**

Tipul disciplinei: **impusa**; codul disciplinei _____; forma
 de evaluare: **examen**

Examinator:

Activitatea evaluată și ponderea în stabilirea notei finale, conform fișei
 disciplinei:

A - evaluarea lecției finale cadru didactic univ. **25 %** ;
 personală **25 %**;

C – lucrare

B – evaluarea de către mentor **25 %**;
 final de practică **25 %**.

D – portofoliul

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	Sesiune	Activitate evaluată				Nota finală	Semnătu ra
			A	B	C	D		
1		I						
		II						
		III						
2		I						
		II						
		III						
3		I						
		II						
		III						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	A N E X A 2 GHID DE OBSERVAȚIE INTERVIU COD: UAIASI.POB.17-F3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

4		I						
		II						
		III						
5		I						
		II						
		III						
6		I						
		II						
		III						
7		I						
		II						
		III						
8		I						
		II						
		III						



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



Aprobat,
 Director

DOMNULE DIRECTOR

Subsemnatul _____ (a)

_____ absolvent (ă)

al (a) _____

Facultatea

specializarea _____ -

promoția _____ vă rog să-mi aprobați înscrierea la examenul de
 absolvire a Programului de studii psihopedagogice, Nivelul _____ , din
 sesiunea _____

Am mai susținut examenul în anul _____.

Data _____

Semnătura _____

Viza coordonatorului portofoliului didactic,

Domnului Director al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
“University of Applied Life Sciences and Environment”



Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

RAPORT **privind evaluarea finală în cadrul programului de studii** **psihopedagogice**

Student / Cursant _____

Nivelul de studii _____ credite transferabile realizate _____

Evaluarea portofoliului – criterii de evaluare

Criteriu de evaluare	Calificativ*	Observații
Realizarea sarcinilor recomandate pentru întocmirea portofoliului final		
Calitatea lucrărilor conținute în portofoliu. Puncte tari și puncte slabe (se consemnează la observații)		
Caracterul sistematic al întocmirii portofoliului		
Aspectul estetic al portofoliului		

* foarte bine, bine, suficient, insuficient

Calificativul final: _____

Coordonator portofoliu didactic:

Semnătură coordonator: _____

Data:

Președinte comisie de evaluare:



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
 UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
 „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

PORTOFOLIUL DIDACTIC

PENTRU FINALIZAREA PROGRAMULUI DE STUDII
 PSIHOPEdagogICE DE FORMARE A PERSONALULUI DIDACTIC –
 NIVELUL I / II

Student,
 NUMELE și PRENUMELE,
 FACULTATEA

SESIUNEA, ANUL



Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

PORTOFOLIUL DE EVALUARE FINALĂ A MODULULUI DE PREGĂTIRE PSIHOPEDAGOGICĂ

– structură și metodologie –
 valabil pentru seria 2008 - 2011

Considerații preliminare

- ✓ portofoliul este susținut în sesiunea din semestrul șase de studiu (pentru Nivelul I de studii) sau în sesiunea din semestru patru (pentru Nivelul II de studiu) și în semestrul doi de studiu pentru studenții de la cursul postuniversitar;
- ✓ participarea studentului la evaluarea finală este condiționată de promovarea tuturor examenelor și colocviilor prevăzute de Planul de învățământ al DPPD pentru Nivelul I, respectiv Nivelul II de studiu;
- ✓ data susținerii examenului final va fi anunțată studenților pe aceeași procedură folosită pentru hotărârea și anunțarea oricărui alt examen al DPPD; responsabil pentru această acțiune este Responsabilul de an al DPPD pentru anul și facultatea / secția dată, respectiv responsabilul pentru Nivelul II . În sarcina acestora cade și anunțarea datei și orei examenului final la Secretariatul DPPD;
- ✓ comisia de evaluare a portofoliului final este hotărâtă de Consiliul DPPD și va avea în componență cel puțin două cadre didactice cu doctorat, din care cel puțin un profesor sau conferențiar și un lector;
- ✓ membrii comisiei de evaluare vor fi înștiințați de calitatea de membru în comisia de evaluare finală, precum și de data și locul desfășurării acesteia de către Secretariatul DPPD cu cel puțin 14 zile în avans;
- ✓ carul didactic al DPPD care preia în anul întâi, primul semestru de studiu (Nivel I și Nivel II) studenții DPPD are obligația de a prezenta întreagă structură a cursurilor DPPD, inclusiv specificarea modalității de evaluare finală prin portofoliu.
- ✓ structura efectivă a Portofoliului de evaluare, precum și metodologia de constituire a acestuia sunt conforme cu datele prezentate în tabelul T1 (Nivel I) și T2 (Nivel II).
- ✓ examenul de absolvire a studiilor DPPD, Nivel I, respectiv Nivel II, este prevăzut cu 5 credite conform Planului de învățământ al DPPD.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA PORTOFOLIUL DE EVALUARE FINALĂ A MODULULUI DE PREGĂTIRE PSIHOPEdagogică COD: UAIASI.POB.17-F6	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

T1. Portofoliul de evaluare finală a Modulului psihopedagogic, Nivel I

DOCUMENTUL	METODOLOGIA	SEMESTRUL DE STUDIU
Fisă de caracterizare psihopedagogică a unui elev	<ul style="list-style-type: none"> ✓ cadrul didactic ce susține seminarul de Psihologia educației va cere studenților acest document, fiind una din condițiile de intrare în examenul de semestru; ✓ fișa de caracterizare va fi notată și considerată validă doar dacă primește ≥ 5. 	I
Un eseu pe una din temele de seminar discutate la Pedagogie I	<ul style="list-style-type: none"> ✓ cadrul didactic ce susține seminarul de Pedagogie I va cere studenților acest document, fiind una din condițiile de intrare în examenul de semestru; ✓ tema eseului poate fi la alegerea studentului; ✓ recomandă ca eseu să fie construit pe baza unei activități de seminar susținută de student; ✓ eseu va fi notat și considerat valid doar dacă primește ≥ 5. 	II
Un model de proiect de lecție la disciplina de bază a specializării studentului	<ul style="list-style-type: none"> ✓ cadrul didactic care susține seminarul de Pedagogie II, va cere studentului să prezinte două proiecte de lecție model, acesta fiind condiție de intrare în examenul de semestru (un proiect lecție mixtă, 	III

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA PORTOFOLIUL DE EVALUARE FINALĂ A MODULULUI DE PREGĂTIRE PSIHOPEDAGOGICĂ COD: UAIASI.POB.17-F6	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

	<p>unul la alegere între lecția de formare de priceperi și deprinderi/lecția de recapitulare);</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ tema lecției este lăsată la alegerea studentului; ✓ un test de evaluare cu itemi variați; ✓ tema testul va fi lăsată la alegerea studentului; ✓ proiectele de lecție și testul de evaluare vor fi notate și studentul va fi considerat promovat doar dacă va obține ≥ 7. 	
Două fișe de observare a unei lecții la care studentul a asistat la practică	<ul style="list-style-type: none"> ✓ coordonatorul de practică pedagogică va cere studentului să prezinte aceste fișe la colocviul final de la practică din fiecare semestrul de practică; ✓ la facultățile cu dublă specializare este necesar ca cele două fișe să acopere ambele specializări ale studentului; ✓ fiecare fișă de observare va fi notată și vor fi considerate valide doar dacă nota primită este ≥ 5. 	V și VI
Proiectul de la lecția finală susținută de student	<ul style="list-style-type: none"> ✓ coordonatorul de practică al studentului cere prezentarea acestui document la colocviul de 	VI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA PORTOFOLIUL DE EVALUARE FINALĂ A MODULULUI DE PREGĂTIRE PSIHOPEDAGOGICĂ COD: UAIASI.POB.17-F6	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

	<p>practică;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ în cazul facultăților cu dublă specializare se vor prezenta în portofoliu două proiecte finale de lecție, câte unul pentru fiecare specializare; ✓ proiectul de lecție va fi notat și considerat promovat doar dacă nota este ≥ 7. 	
OBS generale:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ la colocviul de practică din semestrul șase de studiu, cadrul didactic coordonator al practicii are datoria de a reaminti de Examenul de absolvire a DPPD și de a verifica componența Portofoliului, precum și a îndruma studentul pentru completarea Portofoliului, dacă este cazul; ✓ documentele etalate mai sus au caracter obligatoriu, lor li se pot adăuga și altele la cererea cadrelor didactice titulare sau în funcție de dorința studentului; ✓ portofoliul va fi notat de Comisia de evaluare finală cu media notelor tuturor documentelor prezentate în portofoliu; ✓ la media rezultată în 	VI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA PORTOFOLIUL DE EVALUARE FINALĂ A MODULULUI DE PREGĂTIRE PSIHOPEDAGOGICĂ COD: UAIASI.POB.17-F6	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

	<p>urma analizei documentelor se pot aduce corecturi dacă membrii comisiei consideră necesar și pot motiva obiectiv acest aspect;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Examenul de absolvire este considerat promovat dacă nota obținută de candidat este ≥ 5; ✓ după notare finală a studentului, acesta va primi o fișă de feedback pentru activitatea DPPD, fișă ce va fi folosită la îmbunătățirea activității departamentului. 	
--	---	--

T2. Portofoliul de evaluare finală a Modulului psihopedagogic, Nivel II

DOCUMENTUL	METODOLOGIA	SEMESTRUL DE STUDIU
O fișă psihopedagogică pentru un elev însoțită de un plan individualizat de dezvoltare pentru acesta	<ul style="list-style-type: none"> ✓ acest document va fi cerut studenților de cadrul didactic titular al disciplinei <i>Proiectarea și managementul programelor educaționale</i>, fiind condiție de acces la examenul de semestru; ✓ documentul va fi notat și considerat promovat dacă nota obținută este ≥ 5. 	II
O probă de evaluare formativă	<ul style="list-style-type: none"> ✓ acest document va fi cerut studenților de cadrul didactic titular al disciplinei <i>Didactica domeniului</i>, fiind 	II

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA PORTOFOLIUL DE EVALUARE FINALĂ A MODULULUI DE PREGĂTIRE PSIHOPEDAGOGICĂ COD: UAIASI.POB.17-F6	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

	condiție de acces la examenul de semestru; ✓ documentul va fi notat și considerat promovat dacă nota obținută este ≥ 7 .	
O probă de evaluare sumativă	✓ acest document va fi cerut studenților de cadrul didactic titular al disciplinei <i>Didactica domeniului</i> , fiind condiție de acces la examenul de semestru; ✓ documentul va fi notat și considerat promovat dacă nota obținută este ≥ 7 .	II
Trei proiecte de lecție	✓ aceste documente vor fi cerute studentului de către îndrumătorul de practică; ✓ toate cele trei proiecte vor trebui notate, iar pentru a fi considerate promovate este necesară un vot ≥ 7 .	II și III
Un eseu pe o temă prezentată la disciplina opțională din Pachetul I	✓ acest document va fi cerut de cadrul didactic titular al disciplinei opționale din Pachetul I; ✓ eseu este considerat promovat în cazul notării cu un vot ≥ 5 .	II
Un eseu pe o temă prezentată la disciplina opțională din Pachetul II	✓ acest document va fi cerut de cadrul didactic titular al disciplinei opționale din Pachetul II; ✓ eseu este considerat promovat în cazul notării cu un vot ≥ 5 .	III
OBS generale:	✓ la examenul din semestrul trei de studiu, cadrul didactic titular al	

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA PORTOFOLIUL DE EVALUARE FINALĂ A MODULULUI DE PREGĂTIRE PSIHOPEDAGOGICĂ COD: UAIASI.POB.17-F6	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

	<p>opționalului din Pachetul II are datoria de a reaminti de Examenul de absolvire a DPPD și de a verifica componența Portofoliului, precum și a îndruma studentul pentru completarea Portofoliului, dacă este cazul;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ documentele etalate mai sus au caracter obligatoriu, lor li se pot adăuga și altele la cererea cadrelor didactice titulare sau în funcție de dorința studentului; ✓ portofoliul va fi notat de Comisia de evaluare finală cu media notelor tuturor documentelor prezentate în portofoliu; ✓ la media rezultată în urma analizei documentelor se pot aduce corecturi dacă membrii comisiei consideră necesar și pot motiva obiectiv acest aspect; ✓ Examenul de absolvire este considerat promovat dacă nota obținută de candidat este ≥ 5; ✓ după notare finală a studentului, acesta va primi o fișă de feedback pentru activitatea DPPD, fișă ce va fi folosită la îmbunătățirea activității departamentului. 	IV
--	---	----



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

PROCES - VERBAL

încheiat în ziua de _____ la Examenul de formare
 inițială a personalului didactic, sesiunea _____
 susținut în fața comisiei aprobate pentru formare inițială a personalului
 didactic

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMEL E CANDIDATU LUI	Notele acordate de membrii comisiei la susținerea lucrării			Media examenului				Semnătura îndrumătorului portofoliului
		A	B	C	D	E	F		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.									
2.									
3.									
4.									

Membrii comisiei de examen:

Semnătura:

A. _____ - președinte _____ Secretar,
 B. _____ - membru _____
 C. _____ - membru _____



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ INTERNĂ COD UAIASI.POB.18

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prorector cu activitatea educațională	Departamentul de Asigurare a Calității	Prorector dezvoltare instituțională	RECTOR	1	0
Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Paul BOIȘTEANU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ INTERNĂ COD: UAIASI.POB.18	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ INTERNĂ COD: UAIASI.POB.18	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de evaluare instituțională internă.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași pentru activitățile de evaluare instituțională internă precum și în scopul realizării documentației în vederea evaluării instituționale externe pentru obținerea gradului de încredere.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții

3.1.1 Organizație furnizoare de educație - Instituție de învățământ sau altă persoană juridică care, potrivit statutului, desfășoară activități de învățământ superior pe bază de programe de studiu legal aprobate.

3.1.2. Program de studiu - Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduc la obținerea unei calificări universitare. Programele de studiu se diferențiază în funcție de:

- nivelul calificării universitare: licență, master, doctorat;
- forma de învățământ: zi, seară, cu frecvență redusă, învățământ la distanță etc.;
- domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii.

3.1.3. Standarde, standarde de referință și indicatori de performanță - Norme / documente, care descriu cerințele de calitate ale activităților unei organizații furnizoare de educație. Standardele corespund, în mod diferențiat, domeniilor și criteriilor de asigurare a calității educației, iar indicatorii de performanță măsoară gradul de realizare a unei activități prin raportare la standarde.

3.1.4. Asigurare internă a calității programelor de studiu - Activitățile de autoevaluare, standardele, normele, măsurile, procedurile stabilite de organizația furnizoare de educație în vederea obținerii, menținerii și îmbunătățirii calității programelor de studiu.

3.1.5 Evaluare internă a calității - Proces sistematic, independent și documentat, realizat de către însăși organizația furnizoare de educație, în mod periodic (de regulă) și oricând este necesar, prin proceduri proprii, în scopul

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ INTERNĂ COD: UAIASI.POB.18	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

obținerii dovezilor privind calitatea educației și al analizei cu obiectivitate a acestor dovezi pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite standardele și indicatorii de performanță privind calitatea educației.

3.1.6. Raport de autoevaluare – Înregistrare ce prezintă în mod explicit și documentat date și informații care răspund la un set de cerințe normative cu relevanță organizatorică, care este structurat în trei părți: partea I - introducere (prezentarea instituției), partea II - informații privind realizarea cerințelor normative obligatorii, standardelor și indicatorilor de performanță și standardelor specifice, și partea III - documente justificative.

3.1.7 Raport de evaluare internă – Forma finală a *Raportului de autoevaluare*, ca rezultat al evaluării interne conform unei proceduri și al aprobării de către Biroul Senatului a rezultatelor evaluării. Pe pagina de titlu a raportului se menționează decizia Biroului Senatului de aprobare a rezultatului evaluării.

3.1.8. Evaluare externă a calității - Proces sistematic, independent și documentat realizat la cerere, în mod periodic (de regulă) și oricând este necesar, de către o organizație specializată, pe baza Raportului de evaluare internă și a evaluărilor la fața locului, în scopul obținerii dovezilor de îndeplinire a standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației.

3.1.9 Client al evaluării - Organizație sau persoană care solicită o evaluare internă sau externă.

3.2.0. Evaluat - Entitatea care este evaluată.

3.2.1. Expert - evaluator - Persoana care are competența de a efectua o evaluare.

3.2.2. Echipă de evaluare - Grup format din experți - evaluatori desemnat să efectueze o evaluare. În activitatea sa echipa de evaluare este coordonată de unul dintre membrii, se sprijină pe experți tehnici (în domeniul evaluării) și, după caz și pentru anumite acțiuni, este însoțită de observatori. Experții tehnici și observatorii nu fac parte din echipa de evaluare.

3.2.3. Criterii ale evaluării - Ansamblu de politici, proceduri sau cerințe utilizate ca referință: standarde, legi, cerințe contractuale, directive, politici, cerințe de reglementare, regulamente, proceduri etc.

3.2.4. Dovezi ale evaluării - Înregistrări, declarații privind faptele și alte informații relevante și verificabile (justificabile) referitoare la criteriile de evaluare.

3.2.5. Constatări ale evaluării - Rezultatele evaluării dovezilor de evaluare, colectate în raport cu criteriile de evaluare.

3.2.6. Concluzii ale evaluării - Rezultatele unei evaluări, furnizate de echipa de evaluare după luarea în considerare a obiectivelor evaluării și a tuturor constatărilor de evaluare.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ INTERNĂ COD: UAIASI.POB.18	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

3.2.7. **Plan de evaluare** - Descrierea activităților și acordurile legate de evaluare.

3.2.8. **Domeniu al evaluării** - Amploarea și limitele unei evaluări: puncte de lucru, activități, procese, perioada de timp luată în calcul, specifice programului de studiu evaluat.

3.2.9. **Autorizare a funcționării provizorii** - Rezultatul primei evaluări externe pe baza Raportului de evaluare internă prin care se certifică îndeplinirea cerințelor minime ale standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației pentru începerea funcționării provizorii a unui program de studiu, ca fază premergătoare acreditării.

3.3.0. **Acreditare** - Rezultatul evaluării externe pe baza Raportului de evaluare internă prin care se certifică îndeplinirea cerințelor minime ale standardelor și indicatorilor de performanță privind calitatea educației pentru funcționarea organizației furnizoare de educație și a programelor de studiu.

3.3.1. **Evaluare internă instituțională** - Proces sistematic, independent și documentat, realizat de către însăși organizația furnizoare de educație, **anual**, prin proceduri proprii, în scopul obținerii dovezilor privind atât calitatea educației cât și responsabilitatea universității pentru activitățile pe care le întreprinde în acest scop, dar și al analizei cu obiectivitate a acestor dovezi pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite standardele și indicatorii de performanță privind calitatea educației.

3.3.2. **Evaluare externă instituțională** - Proces sistematic, independent și documentat, realizat de către o organizație acreditată și abilitată în acest scop, **o dată la cinci (5) ani**, prin proceduri proprii, în scopul obținerii dovezilor privind atât capacitatea instituțională de a organiza adecvat derularea programelor de studii.

3.2. Abrevieri

3.2.1 USAMV Iași = Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” Iași.

3.2.2. D.A.C. = Departamentul pentru Asigurarea Calității

3.2.3. D.C.I.T.T. = Departamentul pentru Cercetare, Inovare și Transfer Tehnologic

3.2.4. I.O.S.U.M. - Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Masterat = Instituția de învățământ superior care a primit dreptul de a organiza studii universitare de masterat într-unul sau mai multe domenii.

3.2.5. I.O.S.U.D. = Instituție Organizatoare de Studii Universitare de doctorat

3.2.6. C.S.U.D. = Consiliul pentru Studiile Universitare de doctorat

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ INTERNĂ COD: UAIASI.POB.18	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

3.2.7. S.D.A.H.Z. = Școala Doctorală de Agronomie, Horticultură și Zootehnie

3.2.8. S.D.M.V. = Școala Doctorală de Medicină Veterinară

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Legea Educației naționale nr.1/2011;

4.2. H.G. 966/29 septembrie 2011 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior;

4.3. Ordin 5483 pentru modificarea anexelor nr.1 - 3 la Ordinul 5224/2011 privind aprobarea programelor de studii universitare de masterat;

4.4. Legea 287/2004 – Legea consorțiilor universitare

4.5. Legea 288/2004 – privind organizarea studiilor universitare

4.6. HG 681/2011 - Codul studiilor universitare de doctorat

4.7. Ordinul MECTS 3313/2012 - Cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile universitare de licență, master și de doctorat

4.8. OUG nr. 211/2012 – modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1/2011.

4.9. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași.

4.2.0. Carta USAMV Iași.

4.2.1. Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Asigurarea Calității din U.S.A.M.V. Iași

4.2.2. Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat la IOSUD – USAMV Iași.

4.2.3 Regulamentul SDAHZ din cadrul USAMV Iași.

4.2.4 Regulamentul SDMV din cadrul USAMV Iași.

4.2.5. REGULAMENT privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat în USAMV Iași

4.2.6. REGULAMENT pentru organizarea și desfășurarea practicii studenților și masteranzilor la USAMV Iași

4.2.7. H.G.1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)

4.2.8. H.G.404/ 29.03.2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat

4.2.9. H.G.1418/11.10.2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ INTERNĂ COD: UAIASI.POB.18	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

4.3.0. SR EN ISO 9001:2008

4.3.1. SR EN ISO 19011:2003

4.3.2. SR ISO IWA 2:2006

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. Generalități

Art.1. Scopul evaluării instituționale este acela de a identifica și certifica măsura în care universitatea răspunde interesului public, precum și a măsurilor pentru creșterea calității atât în procesul de predare – învățare cât și în exercitarea dreptului legal de acordare a diplomelor și certificatelor.

Art.2. Obiectivele evaluării instituționale sunt, fără să limiteze identificarea altora în urma analizelor efectuate de management:

- să contribuie la construirea unei culturi a calității în comunitatea academică;
- să promoveze și să asigure o înaltă calitate în procesul de predare – învățare în universitate;
- să obțină dovezi clare, de încredere și documentate despre modul în care universitatea oferă programe de studii, diplome și calificări care respectă cerințele naționale, în conformitate cu standardele academice europene și principiile de calitate;
- să se asigure că cerințele privind calitatea educațională în universitate sunt cunoscute, implementate și menținute;
- să obțină dovezi clare, de încredere și documentate despre modul în care procesele care intervin în furnizarea serviciilor universității sunt identificate, intercorelate, planificate, organizate, coordonate și controlate;
- să obțină dovezi clare, de încredere și documentate despre modul în care procedurile pentru realizarea obiectivelor educaționale sunt adecvate principiilor calității și modul în care aceste proceduri / instrucțiuni de lucru sunt complet implementate;
- să verifice că au fost furnizate suficiente resurse pentru realizarea obiectivelor calității;
- să evalueze înregistrările calității așa cum sunt acestea definite în sistemul de managementul calității;
- să ofere un cadru organizat, deschis, interactiv pentru îmbunătățirea continuă a calității.

Art.3. Evaluarea instituțională internă se realizează, ca un proces integrat

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ INTERNĂ COD: UAIASI.POB.18	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

Sistemului de Management al Calității.

5.2. PRINCIPII DE EVALUARE

Art.4. Evaluarea instituțională internă se bazează pe obiective, domeniu și criterii de evaluare documentate. Obiectivele evaluării instituționale interne definesc ceea ce urmează să se realizeze prin evaluare și anume determinarea gradului de conformitate a afirmațiilor, datelor și dovezilor din documentele calității elaborate la nivelul universității față de cerințele legale, de reglementare și contractuale.

Art.5. Domeniile evaluării instituționale interne pot fi: programe de studiu, procese, proceduri, instrucțiuni de lucru, activități, în cadrul proceselor manageriale, de bază sau suport, pentru perioade stabilite de timp (anual, la cinci ani, pentru ultimele două promoții etc.).

Art.6. (1) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC și este responsabilă pentru realizarea evaluării instituționale interne.

(2) Coordonatorul evaluării instituționale interne este Președintele Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC.

(3) Atribuțiile executive aferente evaluării instituționale interne sunt delegate către Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DEAC.

Art.7. În activitatea lor, evaluatorii și evaluații definiți în spiritul prezentei proceduri vor respecta următoarele valori și principii descrise în *Codul de etică profesională privind asigurarea calității și acreditarea în învățământul superior din România* aprobat de ARACIS:

- legalitate
- independență
- obiectivitate
- imparțialitate
- transparență
- responsabilitate personală
- profesionalism
- deschidere către nou
- dialog colegial și consens
- confidențialitate.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ INTERNĂ COD: UAIASI.POB.18	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

5.3. ETAPELE PROCESULUI DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ INTERNĂ

5.3.1. ÎNȚIEREA EVALUĂRII INSTITUȚIONALE INTERNE

Art.8. (1) Evaluarea instituțională internă se efectuează anual în perioada ianuarie – martie.

(2) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC inițiază evaluarea instituțională internă prin elaborarea *Programului de evaluare instituțională internă* și a *Planului de evaluare instituțională internă*.

Art.9. *Planul de evaluare instituțională internă* trebuie să includă:

- obiectivele evaluării;
- criteriile de evaluare și orice documente de referință;
- domeniul evaluării;
- datele și locurile unde se desfășoară activitățile de evaluare; perioada și durata estimate pentru desfășurarea activităților de evaluare;
- rolurile și responsabilitățile evaluatorilor (pe procese, funcții, locuri, zone sau activități).

5.3.2. REALIZAREA EVALUĂRII INSTITUȚIONALE INTERNE

Art.6. (1) Pentru fiecare domeniu / criteriu / standard / indicator de performanță se alocă responsabilități în domeniul calității educaționale, pe nivele ierarhice și pe nivele de conducere, prin Decizie a Rectorului universității.

(2) Persoanele care ocupă funcțiile cu responsabilități alocate în domeniul calității sunt răspunzătoare de elaborarea întocmai și la timp a documentelor calității cerute de prezenta procedură și prin *Ghidul activităților de evaluare instituțională*.

Art.7. (1) Persoanele desemnate pentru efectuarea evaluării instituționale, în mod colegial, verifică *Rapoartele de autoevaluare* ale programelor de studii și documentele elaborate conform *Ghidului activităților de evaluare instituțională*, analizează informațiile relevante pentru activitățile de evaluare alocate și își pregătesc documentele de lucru și formularele pentru înregistrările desfășurării evaluării.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ INTERNĂ COD: UAIASI.POB.18	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

(2) Evaluarea instituțională internă se desfășoară în cadrul unor întâlniri succesive între *evaluatori* și *reprezentanții evaluatului*, stabilite într-un program prealabil, de comun acord. În timpul evaluării instituționale interne, informațiile relevante față de obiectivele, domeniul și criteriile evaluării trebuie colectate prin consultarea documentelor cuprinse în *Raportul de autoevaluare*. Dovezile de evaluare trebuie înregistrate.

(3) Pe parcursul evaluării interne se utilizează **Formularele** în care se consemnează instrumentele evaluării, rezultatele evaluării, neconformitățile constatate și se formulează recomandări pentru corecturi și îmbunătățiri ale activității evaluate sau al *Raportului de autoevaluare*, care se realizează de reprezentanții evaluatului.

5.3.3. ÎNCHEIEREA EVALUĂRII INTERNE

Art.8. (1) *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC*, pe baza înregistrărilor întocmite în timpul evaluării, pregătește concluziile evaluării luând în considerare: analiza constatărilor evaluării interne și a altor informații adecvate colectate în timpul evaluării, a neconformităților constatate, și a corecturilor și îmbunătățirilor realizate. Se elaborează *Raportul de Evaluare Internă*.

(2) *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC* prezintă Senatului universității datele principale ale procesului de evaluare internă, constatările evaluării interne, corecturile și îmbunătățirile realizate, și concluziile și propunerile privind rezultatul evaluării.

(3) *Raportul de Evaluare Internă* este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare pe site-ul www.uiasi.ro

Art.9. *Partea I - Prezentarea Universității*, parte componentă a *Rapoartelor de evaluare internă a programelor de studii*, se concepe și se redactează unitar la nivelul Universității în urma evaluării interne anuale.

6. Responsabilități

6.1. Rectorul universității

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii;
- aprobă reviziile procedurii.
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ INTERNĂ COD: UAIASI.POB.18	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

6.2. Prorectoratul cu activitatea educațională

- avizează procedura;

6.3. Responsabilul de proces – D.A.C.

- elaborează, verifică, modifică, difuzează, retrage procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.
- elaborează Programul și Planul de evaluare instituțională internă;
- elaborează anual *Raportul Evaluare Internă*.

6.4. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

elaborează propuneri de îmbunătățire a calității

6.5. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

6.6. Subcomisiile pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, decanii facultăților, directorii de departamente, șefii de catedră

aplică procedura;

îndeplinesc atribuțiile stabilite de CEAC prin Planul de evaluare instituțională internă.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Lista de difuzare

7.2. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

7.3. Rapoarte de autoevaluare a programelor de studiu

7.4. Înregistrări ale neconformităților și recomandărilor

7.5. Raportul anual de Evaluare Internă

7.6. Analiza efectuată de management

7.7. Programul de evaluare instituțională internă

7.8. Planul de evaluare instituțională internă

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ INTERNĂ COD: UAIASI.POB.18	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

8. LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DEAC
3. Prorectoratul Didactic cu activitatea educațională
4. Prorectoratul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
5. Prorectoratul cu dezvoltarea instituțională
6. Prorectoratul cu relațiile internaționale și activitățile studențești
7. Facultatea de Agricultură
8. Facultatea de Horticultură
9. Facultatea de Zootehnie
10. Facultatea de Medicină Veterinară
11. Departamentul de Cercetare, Inovare și Transfer tehnologic
12. Biroul pentru relații internaționale
13. Departamentul de Promovare și Imagine
14. Direcția Generală Administrativă
15. Direcția Financiar – Contabilă
16. Direcția Informatică Aplicată
17. Direcția Resurse Umane

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EVALUARE INSTITUTIONALĂ INTERNĂ COD: UAIASI.POB.18.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DEAC
3. Prorectoratul Didactic cu activitatea educațională
4. Prorectoratul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
5. Prorectoratul cu dezvoltarea instituțională
6. Prorectoratul cu relațiile internaționale și activitățile studențești
7. Facultatea de Agricultură
8. Facultatea de Horticultură
9. Facultatea de Zootehnie
10. Facultatea de Medicină Veterinară
11. Departamentul de Cercetare, Inovare și Transfer tehnologic
12. Biroul pentru relații internaționale
13. Departamentul de Promovare și Imagine
14. Direcția Generală Administrativă
15. Direcția Financiar – Contabilă
16. Direcția Informatică Aplicată
17. Direcția Resurse Umane



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD UAIASI.POB.19

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Conf.dr. Mihai STANCIU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
Data	data	data	data		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Conf.dr. Mihai STANCIU	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activităților de acordare a gradelor didactice II și I cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași începând cu anul universitar 2011/ 2012, inclusiv pentru cadrele didactice înscrise anterior care vor susține examenele de obținere a gradului didactic II în cursul anului 2012.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea Educației nr. 1/2011 (modificată și republicată, cu modificările și completările ulterioare)

3.2. Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 4863/ 1999 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar începând cu anul școlar 1999/2000

3.3. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3978/ 2004 privind aprobarea unor

Programe pentru definitivarea în învățământ și obținerea gradului didactic II

3.4. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5538/ 2004 privind punerea

în executare a prevederilor Legii nr. 354/2004 de modificare a Legii nr. 84/1995 și ale Legii nr. 349/2004 de modificare a Legii nr. 128/1997 în legătură cu formarea și perfecționarea cadrelor didactice

3.5. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3590/ 2005 privind folosirea sumei

din buget reprezentând 0.40/student echivalent repartizată instituțiilor de învățământ superior pentru grade didactice

3.6. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4343/ 2005 privind aprobarea programului de studii în vederea obținerii Certificatului de absolvire a DPPD

3.7. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4561/ 2005 privind recunoașterea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I potrivit prevederilor Legii nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, modificată și completată

3.8. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4679/ 2005 privind aprobarea unor Programe pentru susținerea examenelor de definitivare în

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

învățământ și de acordare a gradului didactic II pentru specializări din învățământul preuniversitar, filiera tehnologică

3.9. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5497/ 2006 privind aprobarea criteriilor de acordare a atribuțiilor de perfecționare prin definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I, instituțiilor de învățământ superior – centre de perfecționare

3.10. Ordinul Ministrului Educației Cercetării și Tineretului nr. 2687/ 2007 privind aprobarea programelor revizuite pentru susținerea examenelor de acordare a definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I

3.11. Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Inovării nr. 5270/ 2009 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar

3.12. Adresa Ministerului Educației și Cercetării nr. 32233/ 2006 - Precizări privind acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor

3.13. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași

3.14. Carta USAMV Iași

3.15. Regulamentul de organizare și funcționare a DPPD

3.16. Manualul calității UTI

4. DESCRIEREA PROCESULUI

4.1. CRITERII GENERALE

4.1.1. Perfecționarea de specialitate, metodică și psihopedagogică a profesorilor din învățământul secundar (gimnazial, profesional, liceal, postliceal) se realizează în

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași prin Prorectoratul cu activitatea educațională, prin facultăți , precum și Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

4.1.2. Specializările pentru care Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași are atribuții de perfecționare sunt aprobate prin Ordine ale Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și sunt enumerate în *Anexa UAIASI.POB.19-A1*.

Susținerea examenelor de obținere a gradelor didactice II și I se face cu respectarea programelor aprobate prin Ordine ale Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

Acordarea de atribuții de perfecționare se face cu respectarea strictă a criteriilor stipulate prin Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (*Anexa UAIASI.POB.19-A2*).

4.1.3. (1) Examenele pentru acordarea gradelor didactice II și I se susțin la una dintre specializările de pe diplomă/ diplome sau la specializarea pe care cadrul didactic o poate preda conform Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobat anual prin Ordin al ministrului educației.

(2) În cazul în care cadrele didactice au dobândit mai multe specializări și/sau funcții

didactice, gradele didactice II și I, obținute la una dintre aceste specializări și/sau funcții didactice, se recunosc pentru oricare dintre specializările și/sau funcțiile didactice obținute prin studii, indiferent de nivelul de învățământ în care desfășoară activitate didactică și de modul de încadrare: titular sau pe durată determinată.

Recunoașterea gradelor didactice II și I se face de drept, pe bază de documente doveditoare, în situația în care cadrele didactice desfășoară activitate în noua specializare și/sau funcție didactică.

4.2. ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II

4.2.1. *Înscrierea candidaților* la examenul de obținere a gradului didactic II în învățământ se face în fiecare an, la Prorectoratul cu activitatea educațională de la Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași, astfel:

- până la data de 12 decembrie Inspectoratele Școlare trimit lista candidaților;

- până la data de 1 iulie Inspectoratele Școlare trimit dosarele candidaților.

Dosarele incomplete se resping.

4.2.2. Condițiile de înscriere

Stagiu de predare efectivă la catedră minim 4 ani de la obținerea Certificatului de definitivare în învățământ. Cadrele didactice care au obținut definitivarea în învățământ cu media 10 se pot prezenta la examenul de gradul II cu un an mai devreme față de perioada prevăzută prin lege.

4.2.3. *Dosarul candidatului* trebuie să conțină:

- cererea de înscriere, adresată conducerii Inspectoratului Școlar Județean;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

- fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii (model tip);
- diploma de studii în copie legalizată însoțită de copia legalizată a foi matricole/suplimentului;
- copie a certificatului de naștere, legalizată (și a certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie);
- copie a Certificatului de obținere a definitivării în învățământ, legalizată;
- recomandarea Consiliului de administrație a școlii pentru înscrierea la examenul de obținere a gradului didactic II;
- dovada privind calificativele acordate în ultimii 2 ani școlari;
- dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare din ultimii 4 ani școlari;
- copii ale proceselor verbale ale inspecțiilor curente efectuate;
- copia procesului verbal al inspecției speciale.

4.2.4. *Examenul* pentru obținerea gradului didactic II constă în:

- inspecție specială, precedată de cele două inspecții curente;
- susținerea examenelor la Obiectul de specialitate și la metodică predării acestuia (scris) și Pedagogie și elemente de psihologie școlară (oral).

4.2.5. *Inspecția specială* este precedată de 2 inspecții curente. La gradul didactic II, nota minimă de promovare a inspecției speciale este 8 (opt).

4.2.6. *Comisiile de examinare* sunt formate din:

- președinte – profesor, conferențiar sau șef lucrări doctor, având specialitatea candidaților. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.
- membri examinatori - profesori, conferențieri sau șef lucrări doctori sau doctoranzi (doi profesori corectori pentru fiecare probă scrisă).

Componența comisiilor de examinare se propune de facultăți (pentru examenul de specialitate) și de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (pentru Pedagogie și Metodică), se avizează de conducerea Universității și se înaintează spre aprobare Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului după modelul prezentat în Formularul 2, până la data de 1 iunie a fiecărui an.

4.2.7. *Desfășurarea examenului*

(1) Pentru proba scrisă a Obiectului de specialitate și metodică acestuia:

- a) Se întrunește comisia de metodică cu cel puțin o oră înaintea probe scrise și se elaborează 3 (trei) variante de subiecte pe baza programelor de perfecționare valabile.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

Elaborarea subiectelor se face la Prorectoratul cu activitatea educațională, în prezența prorectorului cu activitatea educativă. Acesta va extrage o variantă de subiecte dintre cele trei propuse, care va constitui subiectul de examen pentru toți candidații. Acest subiect va fi ulterior transmis la facultăți. Membrii comisiei vor elabora baremul de corectare pe care îl vor afișa imediat după încheierea probei scrise.

b) Comisia de specialitate din fiecare facultate va propune minimum 3 (trei) variante

de subiecte, fiecare variantă cuprinzând jumătate subiecte de specialitate și jumătate subiecte de metodică. Președintele comisiei de examinare va extrage o variantă de subiecte dintre cele trei propuse, care va constitui subiectul de examen pentru toți candidații înscriși la aceeași specializare. Membrii comisiei de examinare, la specialitatea respectivă, vor elabora baremul de corectare pe care îl vor afișa imediat după încheierea probei scrise.

(2) Proba de Pedagogie și elemente de psihologie - oral se va desfășura pe bază de bilete de examen. Biletele pentru examenul oral au caracter secret. Examenul oral se desfășoară pe baza unui program stabilit de comisie. Examinarea candidaților se va desfășura între orele 9,00-21,00.

4.2.8. Desfășurarea examenului la proba de Pedagogie și elemente de psihologie este similară celei descrise în Art.10, 11 și 12.

4.2.9. Nota minimă de promovare a fiecărei probe scrise sau orale este 7 (șapte).

Media minimă de promovare a examenului de obținere a gradului II este 7 (șapte).

Candidații care nu obțin la una dintre probe nota minimă de promovare sunt declarați respinși și nu pot continua examenul.

Media finală se calculează ca fiind media aritmetică dintre nota obținută la Obiectul de specialitate și metodică acestuia și nota la Pedagogie și elemente de psihologie.

4.2.10. Contestațiile privind rezultatele probelor pentru definitivarea în învățământ se vor soluționa la nivelul fiecărei instituții/ centru de perfecționare care a organizat examenul, programându-se astfel încât să asigure candidaților respectivi posibilitatea ca, în cazul rezolvării favorabile a contestației, să poată participa la celelalte probe. Contestațiile vor fi adresate, în scris, președintelui comisiei de examinare în cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Nu se acceptă contestații la probele orale.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

În contestație se fac referiri explicite la baremul de evaluare, menționându-se subiectele și punctele la care candidatul consideră că a fost subevaluat.

4.2.11. Lectorilor universitari/ șefilor de lucrări, care au avut funcția de bază în învățământul superior și o vechime la catedră pe un astfel de post didactic de cel puțin 6 ani, la încadrarea în învățământul preuniversitar li se acordă gradul didactic II, pe baza unei inspecții școlare speciale.

Inspecția școlară specială va fi realizată conform exigențelor specifice pentru acordarea gradului didactic II.

4.3. ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC I

4.3.1. *Înscrierea candidaților* la examenul de obținere a gradului didactic I în învățământ se face în fiecare an, la Prorectoratul cu activitatea educațională de la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași, prin transmiterea dosarelor candidaților de către Inspectoratele Școlare Județene, până la data de 15 ianuarie a anului în care se susține colocviul de admitere. Dosarele incomplete se resping.

4.3.2. *Condițiile de înscriere* : Stagiul de predare efectivă la catedră minim 4 ani de la obținerea gradului didactic II în învățământ. Cadrele didactice care au obținut gradul II cu media 10 se pot prezenta la examenul de gradul I cu un an mai devreme față de perioada prevăzută prin lege.

4.3.3. *Dosarul candidatului* trebuie să conțină:

- cererea de înscriere, adresată conducerii Inspectoratului Școlar Județean;
- fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii (model tip);
- diploma de studii în copie legalizată însoțită de copia legalizată a foii matricole/suplimentului;
- copie a certificatului de naștere, legalizată (și a certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie);
- copie a Certificatului de obținere a gradului didactic II în învățământ, legalizată ;
- dovada privind calificativele acordate la aprecierile anuale din ultimii 2 ani școlari;
- dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare din ultimii 2 ani școlari;
- copii ale proceselor verbale ale inspecțiilor curente efectuate înainte de înscriere și în perioada dintre înscriere și susținere;
- recomandarea Consiliului profesoral al școlii pentru înscrierea la examenul de obținere a gradului didactic I;
- memoriul de activitate profesională avizat de conducătorul unității școlare în care candidatul este încadrat.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A D E ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

4.3.4. *Probele pentru obținerea gradului didactic I* se întind pe parcursul a 2 ani și constau în:

- un colocviu de admitere, pe baza unei tematici și a unei bibliografii aprobate pentru fiecare specialitate în parte;
- elaborarea unei lucrări metodico - științifice sub îndrumarea unui conducător științific stabilit de universitate;
- o inspecție școlară specială, precedată de cel puțin două inspecții școlare curente, ambele apreciate cu calificativul "foarte bine";
- susținerea lucrării metodico - științifice în fața unei comisii instituite în acest scop.

4.3.5. (1) *Colocviul de admitere* se susține în fiecare an școlar, în perioada vacanței de primăvară, la facultățile organizatoare.

(2) Comisia de examinare la colocviul de admitere la gradul didactic I va fi alcătuită din doi membri: un cadru didactic de specialitate și unul de pedagogie sau de metodică (didactica specialității). Cei doi membri din comisie vor fi profesori, conferențieri sau șef lucrări / lectori posesori ai titlului de doctor.

Membrii comisiei vor fi numiți dintre cadrele didactice care desfășoară activitate permanentă în instituțiile de învățământ.

Componența comisiilor este aprobată de Biroul Senat al universității, la propunerea facultăților.

(3) De întreaga desfășurare a colocviului răspunde conducerea facultății unde acesta are loc.

Candidații vor fi grupați pe comisii, în funcție de domeniile științifice în care se încadrează tema lucrării (de aceeași specialitate sau de specialități înrudite). Membrii comisiei vor cunoaște, în timp util, temele și bibliografiile selective propuse de candidații repartizați.

Cei doi membri ai comisiei aprobate vor rămâne aceiași pe toată durata desfășurării

colocviului (nu vor fi înlocuiți cu alte cadre didactice, indiferent de proveniența acordului dat candidaților pentru tema lucrării metodico-științifice) și vor examina toți candidații repartizați comisiei respective.

4.3.6. În urma susținerii colocviului, candidații admiși vor fi repartizați conducătorilor științifici, de către Biroul Consiliului facultății, într-un interval de maximum 10 zile de la desfășurarea colocviului, potrivit unor criterii de competență și moralitate stabilite de Biroul consiliului facultății.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

Fiecare facultate va afișa, în termenul stabilit, repartizarea candidaților pe conducători științifici și programul de consultații, în vederea elaborării lucrărilor metodico-științifice.

Candidatul are obligația de a colabora cu profesorul conducător pe toată durata elaborării lucrării potrivit unui program stabilit de comun acord. În caz contrar, conducătorul are dreptul să nu-și dea avizul scris pentru depunerea lucrării în termenul stabilit prin prezenta metodologie.

Conducătorii științifici au obligația de a asigura candidaților coordonați consilierea metodico-științifică necesară în procesul elaborării lucrării și de a oferi acestora reperele pentru monitorizarea și autoevaluarea gradului în care lucrarea corespunde standardelor de calitate.

Conducătorii științifici care nu își realizează atribuțiile la nivelul exigențelor științifice și etice pot fi sancționați prin suprimarea acestui drept pe o perioadă de un an sau mai mulți ani, la propunerea Biroului consiliului facultății, cu acordul Biroului Senatului universității.

Conducătorii științifici sancționați a doua oară nu mai pot susține activități de îndrumare a lucrărilor de grad și de evaluare în cadrul examenelor de perfecționare.

Răspunderea pentru conținutul și calitatea lucrării metodico-științifice, precum și pentru respectarea normelor juridice și deontologice privind creația științifică și drepturile de autor revine integral candidatului.

Conducătorului științific nu i se pot imputa erorile, abordările de slabă calitate, preluările fără citări din literatura de specialitate sau din alte surse.

Nota acordată pe lucrare de către conducătorul științific reflectă calitatea lucrării și, respectiv, calitatea prestației metodico-științifice a candidatului și nu calitatea conducerii științifice.

4.3.7. Conținutul colocviului va cuprinde, pentru examinarea fiecărui candidat, următoarele domenii:

(1) Domeniul corespunzător temei lucrării metodico-științifice.

Orientativ, vor fi verificate aspecte referitoare la: rigurozitatea și precizia delimitării temei, importanța teoretică și practică a temei alese, actualitatea și oportunitatea bibliografiei selective propuse în raport cu tema, consemnarea corectă a acesteia, integrarea temei în domeniul mai larg teoretico-metodologic și practic-acțional, conținutul semnificativ al unora dintre lucrările menționate în bibliografie, cunoașterea specifică a principalelor probleme ce vor fi abordate în tratarea lucrării etc.

(2) Metodologia specifică cercetării științifice, psihopedagogice și metodice, pe care o implică elaborarea lucrării.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

Orientativ, vor fi examinate aspecte referitoare la: ipoteza (ipotezele) de lucru, specificul investigării pe care candidatul intenționează s-o realizeze (sau pe care a inițiat-o deja), metodologia de explorare propusă, preocupările și intențiile referitoare la realizarea lucrării, experiența personală acumulată de candidat în domeniul temei, modalitățile de valorificare a acesteia în elaborarea lucrării etc.

(3) *Domeniul proiectării pedagogice* proprii specialității respective, cu referire specială la conceperea, realizarea, evaluarea și reglarea-autoreglarea activității de predare-învățare specifice temei propuse.

Examinarea va urmări, cu prioritate, verificarea capacității candidaților de a sesiza și

de a soluționa implicațiile pedagogice practice ale temei tratate.

Comisia va rezerva examinării fiecărui candidat maximum 20 de minute.

Evaluarea candidaților se va realiza prin calificativul "admis" sau "respins".

Rezultatele obținute de candidați la colocviu vor fi afișate după terminarea verificării

candidaților și vor fi ulterior transmise Prorectoratului cu activitatea educațională. Prorectoratul va transmite Inspectoratelor Școlare lista cadrelor didactice absente sau respinse la colocviul de admitere.

4.3.8. *Elaborarea lucrării metodico-științifice și recenzarea ei*

Lucrările metodico-științifice vor trata subiecte prevăzute în tematica orientativă, elaborată de facultăți precum și alte teme propuse de candidați, îndeosebi teme vizând reforma curriculară, reforma în evaluarea randamentului școlar, etc., optimizarea activității instructiv-educative și inovarea practicii școlare. Temele propuse vor fi supuse aprobării în cadrul catedrelor de specialitate și în Biroul consiliului facultății, înainte de susținerea colocviului.

Lucrarea metodico-științifică trebuie să releve contribuția candidatului la perfecționarea activității instructiv-educative, să cuprindă cercetări personale privind

procesul instructiv-educativ, aplicarea creatoare a unor idei pedagogice la condițiile concrete în care își desfășoară activitatea, experimentarea unor noi tehnici de lucru cu elevii, extinderea unor experiențe care au condus la rezultate calitativ superioare în procesul formării elevilor etc.

Aproximativ două treimi din lucrare trebuie să o constituie partea aplicativă experimentală, metodică și cel mult o treime, fundamentarea științifică.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

Criteriile principale privind elaborarea și evaluarea lucrării metodico-științifice pentru

gradul didactic I sunt prezentate în *Anexa UAIASI.POB.19-A4*.

Lucrările metodico-științifice se depun la facultate (și se înregistrează) până la data de 31 august a anului școlar următor celui în care s-a susținut colocviul de admitere, în formă scrisă, legată tip carte și pe suport electronic, respectiv pe CD, format PDF. Ultima pagină a lucrării cuprinde declarația de autenticitate, pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că:

- a) lucrarea a fost elaborată personal și aparține în întregime candidatului;
- b) nu au fost folosite alte surse decât cele menționate în bibliografie;
- c) nu au fost preluate texte, date sau elemente de grafică din alte lucrări sau din alte surse fără a fi citate și fără a fi precizată sursa preluării, inclusiv în cazul în care sursa o reprezintă alte lucrări ale candidatului;
- d) lucrarea nu a mai fost folosită în alte contexte de examen sau de concurs.

Pentru depunerea lucrării este necesar avizul scris al conducătorului științific. În cazul în care lucrarea nu este avizată pentru depunere, conducătorul științific are obligația de a preciza motivele respingerii. Candidații ale căror lucrări nu au fost avizate pot să depună contestație în termen de două zile de la data-limită de depunere a lucrărilor. Contestațiile se rezolvă în termen de 3 zile de la data depunerii.

Până la data de 10 septembrie se recenzează lucrările și se comunică rezultatele de către conducătorii științifici, pe bază de referat.

Lucrările se apreciază cu note de la 1 la 10. Nota minimă de admitere a lucrării metodico-științifice la recenzie este 8 (opt).

Candidații care nu au primit nota minimă se consideră respinși la examenul pentru gradul didactic I și nu pot susține probele următoare, respectiv inspecția specială și susținerea lucrării.

Rezultatele evaluării lucrărilor metodico-științifice se aduc la cunoștința candidaților, prin afișare, cu mențiunea acceptată/ neacceptată la susținere. Candidații respinși la proba de elaborare a lucrării metodico-științifice pot să depună contestație în termen de 48 de ore de la data și ora afișării rezultatelor. Contestațiile se rezolvă în termen de 3 zile de la data depunerii.

Contestațiile se analizează și se rezolvă de către comisii constituite în mod special în acest scop. O comisie de contestație este alcătuită din 3 cadre didactice, desemnate dintre cadrele didactice care au calitatea de

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

conducător științific sau care îndeplinesc condițiile de conducători științifici în același domeniu de specializare sau în domenii înrudite cu domeniul lucrării contestate. Rezoluțiile comisiei de contestații sunt definitive.

În cazul candidaților respinși la proba de elaborare a lucrării metodico-științifice, probele de susținere a inspecției speciale și a lucrării metodico-științifice se pot amâna, la cerere, cu un an școlar. Ei vor putea susține aceste probe în anul școlar următor, cu condiția să obțină avizul pentru depunerea lucrării, respectiv referatul de acceptare la susținere a lucrării din partea conducătorului științific. Candidații care după anul de amânare nu întrunesc condiția de avizare/ acceptare la susținere a lucrării metodico-științifice din partea conducătorului științific se consideră respinși la examenul pentru acordarea gradului didactic I și se pot reînscrive pentru susținerea examenului după 3 ani școlari, prin depunerea unui nou dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta metodologie.

Candidații admiși la colocviul de admitere, care nu au putut elabora și depune în termen lucrarea metodico-științifică, datorită unor motive obiective argumentate cu documente, se pot reînscrive pentru susținerea acestei probe în anul școlar următor, fără un nou colocviu de admitere, cu aprobarea inspectoratului școlar. În aceste situații, inspectoratele școlare vor informa instituțiile de învățământ - centre de perfecționare cu privire la aprobarea/ neaprobarea amânării susținerii acestei probe.

4.3.9. *Inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice* pentru acordarea gradului didactic I se realizează în unitatea școlară în care este încadrat

candidatul, în intervalul 1 octombrie – 5 iunie.

4.3.10. (1) Comisia pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice este alcătuită după cum urmează:

a) președinte - un cadru didactic universitar de specialitatea candidatului (profesor, conferențiar sau șef lucrări / lector doctor) – propus de facultate;

b) membri:

- coordonatorul lucrării metodico-științifice: cadru didactic universitar (profesor, conferențiar sau șef lucrări / lector doctor) de specialitatea candidatului;

- un inspector școlar sau un cadru didactic metodist al inspectoratului școlar, delegat de inspectoratul școlar; aceștia trebuie să aibă gradul

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

didactic I și specialitatea corespunzătoare celei înscrise pe diploma candidatului.

(2) Componența comisiilor este propusă de facultăți și transmisă Prorectoratului cu activitatea educațională, care o va înainta Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, spre aprobare, în vederea efectuării inspecțiilor speciale și a susținerii lucrărilor metodico-științifice (Formularul UAIASI.POB.19-F2).

4.3.11. *Inspekția specială* se desfășoară urmărindu-se următoarele aspecte ale activității candidaților:

- activitatea didactică;
- activitatea educativă în școală și în afara ei;
- activitatea de perfecționare (metodică și științifică);
- conduita în cadrul școlii și în afara ei.

Aprecierea finală se face printr-un Raport scris completat conform Formularului UAIASI.POB.19-F3.

Media rezultatelor la inspekția specială se calculează conform formulei:

Suma notelor acordate de membrii comisiei

Nota la inspekție = -----

3

Nota minimă de promovare a acestei probe este 8 (opt). Candidații care nu au primit nota minimă se consideră respinși la examenul de acordare a gradului didactic I și nu vor putea susține lucrarea metodico-științifică. Nota acordată la inspekția specială nu poate fi contestată.

La inspekția specială poate să asiste și directorul unității de învățământ în care aceasta se desfășoară. Acesta poate să facă observații și aprecieri privind activitățile didactice asistate, dar nu participă la acordarea notei.

4.3.12. *Susținerea lucrării metodico-științifice* constă în:

- (1) Prezentarea conținutului lucrării de către candidat, îndeosebi a părții metodico-aplicative și a eventualelor demonstrații;
- (2) Prezentarea referatului conducătorului științific, care trebuie să cuprindă contribuțiile și limitele lucrării;
- (3) Adresarea de întrebări candidatului de către membrii comisiei cu privire la conținutul lucrării, la contribuția personală etc.
- (4) Discuții asupra calității și valorii lucrării etc. La discuții participă și cadrele didactice prezente la susținere.

Aprecierea susținerii lucrării se efectuează de către cei trei membri ai comisiei de examinare (președinte și membri) prin note de la 10 la 1. Nota

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

minimă de promovare a susținerii este 7 (șapte), media minimă de promovare a susținerii lucrării este 8 (opt).

Media la susținerea lucrării metodico-științifice se calculează conform formulei:

Nota acordată de președinte + Nota inspector +
Nota coordonator

Media de susținere =-----

3

Nota recenzie + media de susținere

Nota finală susținere lucrare =-----

2

Comisia va întocmi un *Raport* scris conform Formularului UAIASI.POB.19-F5.

4.3.13. Media generală de obținere a gradului didactic I se calculează conform formulei:

Nota finală la susținere + Nota la inspecție

Media generală=-----

2

Media minimă de promovare a examenului de susținere a gradului didactic I este 8 (opt). Candidații declarați respinși la inspecția specială sau/și la susținerea lucrării metodico-științifice se pot reînscris pentru susținerea examenului după 3 ani școlari, prin depunerea unui nou dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta metodologie.

Candidații care nu au putut susține inspecția specială și lucrarea metodico-științifică datorită unor motive obiective argumentate cu documente și au fost declarați neprezenți se pot reînscris pentru susținerea acestor probe în anul școlar următor, cu respectarea condițiilor legale și cu aprobarea inspectoratului școlar. În aceste situații, inspectoratele școlare vor informa instituțiile de învățământ - centre de perfecționare cu privire la aprobarea/neaprobarea amânării susținerii probelor.

4.3.14. Se acordă gradul didactic I personalului didactic care a obținut titlul științific

de doctor în domeniul fundamental sau în specialitatea pe care o predă, pe baza unei inspecții școlare speciale dacă sunt îndeplinite simultan următoarele condiții:

a) obținerea Certificatului de absolvire a cursurilor Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

b) condiția de a fi obținut doctoratul în domeniul fundamental sau în specialitatea pe care o predă.

Candidatul care îndeplinește condițiile menționate la alin. a) și b) depune la inspectoratul școlar județean cererea de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor, însoțită de dosarul de înscriere cuprinzând următoarele documente:

- a) cerere adresată conducerii inspectoratului școlar;
- b) copia legalizată a certificatului de naștere;
- c) copia certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;
- d) copia legalizată a diplomei de studii însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- e) copia legalizată a diplomei de doctor;
- f) copie a Certificatului de absolvire a cursurilor Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, legalizată;
- g) document din care să rezulte încadrarea cu funcția de bază în învățământul preuniversitar, precum și structura pe discipline și număr de ore a postului didactic pe care candidatul este încadrat;
- h) document din care să rezulte calificativele acordate la aprecierile anuale din ultimii 2 ani școlari;
- i) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;
- j) memoriul de activitate profesională, avizat de conducătorul unității școlare în care candidatul este încadrat.

În baza documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. a) și b), verificate de inspectorul școlar responsabil cu perfecționarea, inspectoratele școlare

județene/ al municipiului București decid aprobarea acordării gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor și a unei inspecții școlare speciale și transmit dosarele candidaților la instituțiile de învățământ superior - centre de perfecționare.

Instituțiile de învățământ superior - centre de perfecționare înregistrează dosarele candidaților în propriile documente de evidență și transmit spre aprobare Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului propunerile de comisii pentru efectuarea inspecției speciale.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

Comisia de inspecție specială, aprobată, va efectua inspecția aplicând instrumentele de evaluare și întocmind procesele-verbale de inspecție, precum și exigența, specifice gradului didactic I.

Inspecția școlară specială se efectuează de către o comisie alcătuită din doi membri:

- președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau având specialitatea pedagogie;

- membru: un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului ori un cadru didactic metodist cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau funcția didactică de cel puțin lector universitar doctor în domeniul respectiv de specializare.

Inspecția specială de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor

se efectuează în prezența comisiei aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în unitatea de învățământ în care candidatul este încadrat sau, după caz, într-o altă unitate, cu avizul inspectorului de perfecționare și al directorului unității școlare respective. Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 8 (opt). În cazul în care candidatul nu obține media minimă de promovare la inspecția specială, aceasta poate fi reprogramată în anul școlar următor. Inspecția școlară poate fi susținută de cel mult 3 ori în 3 ani consecutivi. Dacă, după expirarea acestor termene, candidatul nu promovează inspecția specială este considerat respins la examenul pentru acordarea gradului didactic I și se poate reînscrie după 3 ani școlari de la ultima inspecție specială nepromovată.

Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se face de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, prin ordin al ministrului, pe baza documentelor primite de la centrele de perfecționare.

Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic I se face de centrele de perfecționare, după comunicarea primită de la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, direcția de profil, privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4.4. DISPOZIȚII FINALE

4.4.1. În termen de 5 (cinci) zile de la încheierea examenului de grad II, facultățile vor transmite Prorectoratului cu activitatea educațională tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidați (Formularele UAIASI.POB.19-F6 și F7). Se vor transmite și: copie a biletului cu subiectele de la proba scrisă de specialitate și baremul de corectare, copii ale biletelor extrase de candidați la proba orală și baremul de corectare pentru fiecare –semnate și ștampilate.

Toate documentele examenului vor fi păstrate în arhiva facultăților minimum 2 ani.

4.4.2. În termen de 15 (cincisprezece) zile de la încheierea examenului de definitivare sau grad II, Prorectoratul cu activitatea educațională va trimite Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului tabelele nominale (două exemplare) cu toți candidații admiși, grupați pe categorii didactice și pe specialități, pe hârtie și în format electronic, în vederea validării examenelor (Formularele 6 și 7).

Pentru gradul didactic I se transmit Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, până la data de 1 iulie a anului școlar în care s-au desfășurat inspecția specială și susținerea lucrării metodică-științifice, tabelele nominale cu candidații admiși, în două exemplare, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic (conform Formularului UAIASI.POB.19-F8).

După validarea rezultatelor obținute la examenele pentru acordarea gradelor didactice de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Prorectoratul va transmite Inspectoratelor Școlare Județene, inspectorului cu probleme de perfecționare, situația integrală a rezultatelor la examenele pentru definitivarea în învățământ și pentru gradul didactic II (admiși, respinși, neprezenți).

Facultățile organizatoare vor elibera candidaților care au promovat examenul de definitivare în învățământ sau de obținere a gradului didactic II adeverințe provizorii care să ateste acest lucru. Acestea sunt valabile până la eliberarea certificatelor respective.

5. Responsabilități

5.1. Rectorul universității

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

5.2. Prorectoratul cu activitatea educațională

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECȚIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

- avizează procedura;

5.3. Responsabilul de proces - DPPD

- elaborează, modifică, retrage procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.

5.4. Comisia de Asigurare a Calității

elaborează propuneri de îmbunătățire a calității

5.5. Departamentul pentru Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

5.6. Directorul DPPD

- aplică și respectă procedura;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6. ÎNREGISTRĂRI

1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
2. Lista de difuzare
3. Dosarul candidatului
4. Propuneri de comisii pentru examenul de acordare a definitivării în învățământ
5. Propuneri de comisii pentru examenul de acordare a gradului didactic II în învățământ
6. Propuneri privind componența nominală a comisiilor pentru efectuarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrărilor metodico-științifice în vederea acordării gradului didactic I în învățământ
7. Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I
8. Raport scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I
9. Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a promovat probele de examen pentru definitivarea în învățământ
10. Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a promovat probele de examen pentru obținerea gradului II în învățământ

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

11. Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a promovat probele pentru obținerea gradului I în învățământ

6. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa UAIASI.POB.19-A1 Lista specializărilor pentru care Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” Iași are atribuții de perfecționare

Anexa UAIASI .POB.19-A2 Criterii privind acordarea atribuțiilor de perfecționare prin grade didactice I și II

Anexa UAIASI.POB.19-A3 Criterii privind elaborarea și evaluarea lucrării metodică-științifice pentru obținerea gradului didactic I

Formular UAIASI.POB.19- F1 Propuneri de comisii pentru examenul de acordare a gradului didactic II în învățământ

Formular UAIASI.POB.19- F2 Propuneri privind componența nominală a comisiilor pentru efectuarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrărilor metodică-științifice în vederea acordării gradului didactic I în învățământ

Formular UAIASI.POB.19- F3 Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I

Formular UAIASI.POB.19- F4 Raport scris încheiat la susținerea lucrării metodică-științifice pentru acordarea gradului didactic I

Formular UAIASI.POB.19- F5 Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a promovat probele de examen pentru obținerea gradului II în învățământ

Formular UAIASI.POB.19- F6 Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a promovat probele pentru obținerea gradului I în învățământ

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC)
3. Prorectoratul cu activitatea educațională
4. Prorectoratul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
6. Prorectoratul cu relații internaționale și activități studențești
7. Facultatea de Agricultură
8. Facultatea de Horticultură
9. Facultatea de Medicină Veterinară
10. Facultatea de Zootehnie
11. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

12. Direcția Generală Administrativă

13. Direcția Resurse Umane

14. Direcția Financiar - Contabil

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI PRORECTORATUL CU ACTIVITATEA EDUCAȚIONALĂ	LISTA SPECIALIZĂRILOR PENTRU CARE UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ ARE ATRIBUȚII DE PERFECTIONARE COD: UAIASI.POB.19-A1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

**LISTA SPECIALIZĂRILOR PENTRU CARE
UNIVERSITATEA
DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
ARE ATRIBUȚII DE PERFECTIONARE
COD UAIASI.POB.19-A1**

Nr. crt.	Facultatea	Domeniul acreditat	Obs.
1.	Agricultură	Agricultură Montanologie	
2.	Horticultură	Horticultură	
3.	Zootehnie	Zootehnie	
4.	Medicină Veterinară	Medicină Veterinară	

-

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII PRIVIND ACORDAREA ATRIBUȚILOR DE PERFECTIONARE GRADE DIDACTICE II ȘI I COD: UAIASI.POB.19-A2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

CRITERII PRIVIND ACORDAREA ATRIBUȚILOR DE PERFECTIONARE GRADE DIDACTICE II ȘI I COD UAIASI.POB.19 A2

1. Programele universitare de licență / specializările pentru care se solicită acordarea atribuției de perfecționare trebuie să fie acreditate;

2. Să existe cel puțin două serii de absolvenți cu diplomă ai specializărilor respective;

3. Să se elaboreze, de către universitate, proiecte de programe de perfecționare (specialitate și metodică predării acesteia) a personalului didactic din învățământul preuniversitar la specializările pentru care se solicită acordarea atribuțiilor de perfecționare;

4. Statul de funcții al universității să cuprindă norme didactice prin care să se asigure predarea specializărilor pentru care se solicită atribuții de perfecționare, respectiv specializările prevăzute în planul de învățământ și metodică predării acestora;

5. Cel puțin 50% din personalul didactic încadrat pe posturi de perfecționare să fie reprezentat de cadre didactice cu norma de bază în universitate;

6. Titularii disciplinelor pedagogice și psihologice să aibă specialitatea și titlul științific de doctor în științele educației, respectiv în psihologie.

Pentru o repartitie eficientă a atribuțiilor de perfecționare se vor mai avea în vedere:

1. Numărul cadrelor didactice din județ, încadrate pe catedre corespunzătoare specializării /-lor respective, care au susținut examenele de acordare a definitivării în învățământ și a gradului didactic II în sesiunile din ultimii doi ani universitari;

2. Numărul total al studenților cuprinși în anul I de studii la toate specializările la care se solicită atribuții de perfecționare;

3. Tabelul cu personalul didactic încadrat în universitate, în care să fie precizate, pentru fiecare caz în parte, specializarea, funcția didactică, titlul științific și tipul încadrării (titular / asociat);

4. Tabelul cu personalul didactic încadrat pe normele de metodică predării specializării / -lor pentru care se solicită atribuții de perfecționare, în care să fie precizate, pentru fiecare caz în parte, titlul științific și tipul încadrării (titular / asociat).

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII PRIVIND ELABORAREA ȘI EVALUAREA LUCRĂRII METODICO – ȘTIINȚIFICE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I COD: UAIASI.POB.19-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

CRITERII PRIVIND ELABORAREA ȘI EVALUAREA LUCRĂRII METODICO – ȘTIINȚIFICE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I

Anexa 6 a OM 5720/2009

Domenii/ Criterii	Indicatori
I. Tema	<ul style="list-style-type: none"> • Importanța teoretică și practic-aplicativă a temei tratate • Rigurozitatea și precizia delimitării problemei • Abordarea unei probleme de interes major pentru practica școlară sau pentru cunoașterea unor fenomene pedagogice
II. Documentarea științifică	Oportunitatea bibliografiei și actualitatea în raport cu tema lucrării <ul style="list-style-type: none"> • Actualitatea informațiilor • Prelucrarea informațiilor • Citarea corectă a surselor bibliografice • Consemnarea bibliografiei, conform normei metodologice
III. Ipoteza (ipotezele) de lucru	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea și formularea clară și corectă a ceea ce se urmărește a se demonstra în lucrare, în funcție de tipul cercetării (constatativă, experimentală, orientată, operațională etc.)
IV. Structura	<ul style="list-style-type: none"> • Concordanța structurii cu tema tratată • Delimitarea cadrului conceptual și a domeniului teoretic al temei • Succesiunea logică a capitolelor și a subcapitolelor • Caracterul unitar al lucrării și al fiecărui capitol • Ponderea aspectelor practice • Proporția părților lucrării
V. Conținutul	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentarea teoretică (științifică, psihologică, pedagogică, sociologică, filosofică etc.) a problemei abordate. • Încadrarea temei în teoria pedagogică • Corelarea organizării și metodologiei cu specificul lucrării (bazată pe cercetări ameliorativ-experimentale, constatativ-ameliorative, • orientate, operaționale, lucrări de sinteză, monografii etc.) • Caracterul sistematic, cu obiective clare, al tratării • Ordinea logică și cronologică a cercetării sau a tratării

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CRITERII PRIVIND ELABORAREA ȘI EVALUAREA LUCRĂRII METODICO – ȘTIINȚIFICE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I COD: UAIASI.POB.19-A3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Reprezentativitatea colectivelor de experimentare si control • Rigurozitatea si valoarea experimentelor si/sau a observațiilor efectuate în scopul verificării ipotezelor • Înregistrarea, măsurarea si prezentarea riguros științifică a datelor culese • Prelucrarea si corelarea datelor • Evaluarea si compararea rezultatelor inițiale si finale (pretest și posttest) • Interpretarea corectă a rezultatelor • Formularea clară a concluziei lucrării (confirmarea sau infirmarea ipotezei sau a ipotezelor de lucru) • Aplicabilitatea rezultatelor lucrării • Contribuția personală a autorului lucrării • Legătura organică a concluziilor lucrării cu conținutul • Oportunitatea propunerilor si a perspectivelor formulate de autor • Claritatea probelor si a datelor prezentate în anexă • Corelarea lor cu tratarea problemei
VI. Forma	<ul style="list-style-type: none"> • Stilul si prezentarea • Corectitudinea exprimării • Aspectul estetic, sublinieri în text, • Ilustrații, tabele, grafice etc. • Respectarea condițiilor de tehnoredactare date (TNR 12, A4, la un rând si jumătate, setări pagina sus, jos, dreapta 2,5 cm, stânga 3 cm)

Criterii pentru aprecierea susținerii lucrării:

1. Demonstrarea capacității de sinteză, a cunoașterii temeinice, aprofundate a problemei tratate;
2. Susținerea într-o manieră problematizată, nu descriptivă;
3. Prezentarea si susținerea ideilor majore din punct de vedere teoretic;
4. Sublinierea valorii practic-aplicative a demersului întreprins;
5. Capacitatea de valorificare a conținutului lucrărilor bibliografice mai importante în argumentarea ideilor si a concluziilor;
6. Capacitatea de argumentare a valorii lucrării (modul de abordare, relevarea unor aspecte, alcătuirea unor modele de lucru, ameliorarea practicii școlare);
7. Utilizarea mijloacelor moderne pentru susținerea lucrării.



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE

ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ

„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI

“University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎN VĂȚĂMÂNT SUPERIOR
AGRONOMIC LA IAȘI

Propuneri de comisii pentru examenul de acordare a gradului didactic II, în învățământ

Nr. crt.	Categoria de personal didactic / Specializarea personalului didactic	Proba scrisă / orală Disciplina de examen	Numele și prenumele președintelui / membrilor comisiei	Specializarea înscrisă pe diploma de studii / licență a președintelui și a fiecărui membru	Gradul didactic / titlul științific
1.	Profesori I sau II /		..... - președinte - membru		



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
 UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
 „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



Categoria de personal didactic

PROFESORI I, II

PROPUNERI PRIVIND COMPONENTA NOMINALĂ A COMISIILOR

pentru efectuarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrărilor metodicо-științifice în vederea acordării gradului didactic I în învățământ

Numele și prenumele Candid atu-lui	Unitatea școlară în care funcționează candidatul	Specializarea /specializările înscrise pe diploma de studii a candidatului	Numele și prenumele membrilor comisiei	Specialitatea înscrisă pe diploma președintelui și a fiecărui conducător științific al comisiei	Gradul didactic sau titlul științific pentru președinte și conducătorul științific al comisiei
			..... – președinte		
			..... – conducător științific Delegat I.S.J. - membru		



RAPORT SCRIS

Încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat

.....

Funcția didactică și

specialitatea.....

Unitatea de învățământ.....

Data efectuării

inspecției.....

Comisia numită prin adresa Ministerului Educației Cercetării, Tineretului și
Sportului nr.

1.....

(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de la care provine)

2.....

.....

Constatări și aprecieri:

1. ACTIVITATEA DIDACTICĂ:

a) Activități verificate;

b) Proiectarea activităților (creativitate în conceperea lecțiilor, corelația dintre
componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare);

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	RAPORT SCRIS ÎNCHEIAT LA INSPECȚIA PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC I COD: UAIASI.POB.19-F3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.):

.....

.....

.....

.....

d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării):

.....

.....

.....

e) Nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale:

.....

.....

.....

f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psiho-pedagogice):

.....

.....

.....

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	RAPORT SCRIS ÎNCHEIAT LA INSPECȚIA PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC I COD: UAIASI.POB.19-F3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

g) Competențe psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală):

.....

.....

h) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigențele unui stil didactic elevat):

.....

.....

2. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ÎN ȘCOALĂ ȘI ÎN AFARA EI:

.....

.....

3. ACTIVITATEA DE PERFECTIONARE (METODICĂ ȘI ȘTIINȚIFICĂ):

.....

.....

4. APRECIEREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DIDACTICĂ ȘI LA CONDUITA ÎN CADRUL ȘCOLII ȘI AL COMUNITĂȚII ȘCOLARE:

.....

.....

5. CONCLUZII (PUNCTE FORTE, PUNCTE SLABE):

.....

.....

.Președinte:

COD: UAIASI.POB.19-F3



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



RAPORT SCRIS

Încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I

Comisia numită de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului prin
 adresa nr..... a dezbătut în sesiune publică la
 lucrarea intitulată:
 elaborată și prezentată de:

.....
 (numele și prenumele, funcția didactică, specialitatea și locul de muncă)

În urma susținerii lucrării se acordă nota:

Președinte:

(numele și prenumele) (semnătura) (nota acordată)

Membru:

(numele și prenumele) (semnătura) (nota acordată)

Conducător
 științific:

(numele și prenumele) (semnătura) (nota acordată)

Motivarea aprecierii susținerii lucrării metodico-științifice:

.....

Nota acordată la recenzarea lucrării metodico-științifice	Nota medie acordată pentru susținerea lucrării	Media generală
.....

Președintele comisiei,

Pentru conformitate,
 Director,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
“ION IONESCU DE LA BRĂD” IAȘI
PRORECTORATUL CU ACTIVITATEA EDUCAȚIONALĂ

ANUL ȘCOLAR
 SESIUNEA **august**
 CATEGORIA DE PERSONAL DIDACTIC: **profesor I**

TABEL NOMINAL

cuprinzând personalul didactic care a promovat probele de examen pentru **obținerea gradului didactic II în învățământ**

Nr. Crt	Numele, inițiala prenumelui tatălui și prenumele	Unitatea de învățământ la care funcționează și localitatea	Vechimea la catedra de la obținerea definitivării în învățământ (la 1 sept.)			INSPECȚIA SPECIALĂ				NOTE OBȚINUTE LA EXAMEN			Observații Mențiuni
						Data efectuării			Nota	Specialitate și Metodica predării specialității -scris-	Pedagogie și elemente de psihologie -oral-	Media generală	
			Ani	Luni	Zile	Anul	Luna	Ziua					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Specializarea:													
1													

ANUL ȘCOLAR
 SESIUNEA **august**
 CATEGORIA DE PERSONAL DIDACTIC: **profesor II**

Nr. Crt .	Numele, inițiala prenumelui tatălui și prenumele	Unitatea de învățământ la care funcționează și localitatea	Vechimea la catedra de la obținerea definitivării în învățământ (la 1 sept.)			INSPECȚIA SPECIALĂ				NOTE OBȚINUTE LA EXAMEN			Obser va-ții Menți uni
			Ani	Luni	Zile	Data efectuării			Not a	Speciali tate și Metodica a predării specialit ății -scris-	Pedago gie și element e de psiholo gie - oral-	Media gener ală	
						Anul	Lun a	Ziu a					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Specializarea:													
1													

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
“ION IONESCU DE LA BRAD” IAȘI

Anul școlar:

Sesiunea(seria):

Categoria de personal didactic: **Profesor I**

TABEL NOMINAL

cuprinzând personalul didactic care a promovat probele pentru obținerea gradului didactic

I

Nr crt.	Numele – inițiala tatălui – și prenumele	Unitatea de învățăm ânt la care funcțio nează și localitat ea	Gradul didactic II obținut		Vechim e efectivă la catedră (ani, luni) de la obținere a gr. II la 1 septem brie	Inspecție specială			Susținerea lucrării metodico-științifice							Medi a gene rală	O bs.
			În an ul	C u m e - di a		Data efectuării inspecției			Med ia la insp ec ție	Not a preș e- dint e	Not a insp / met o- dist	Nota acordată de coordonator			Me dia la susț i- ner e		
						z i	lu - na	an				Rec en- zie	Susț i- nere	Med ie			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Specializarea:																	
1.																	

Anul școlar:

Sesiunea(seria):

Categoria de personal didactic: **Profesor II**

Nr · Cr t.	Numele – inițiala tatălui – și prenumele	Unitatea de învățăm ânt la care funcțione ază și localitate a	Gradul didactic II obținut		Vechim e efectivă la catedră (ani, luni) de la obținere a gr. II la 1 septem brie	Inspecție specială			Susținerea lucrării metodic-științifice						Medi a gene -rală	
			În anu I	Cu me -dia		Data efectuării inspecției			Medi a la insp ec- ție	Nota preșe -dinte	Not a insp ./ met o- dist	Nota acordată de coordonator				Medi a la susți - nere
						zi	lu - na	an				Rec en- zie	Susți -nere	Med ie		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Specializarea: Construcții civile, industriale și agricole																
2.																



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ
PRIVIND ELIBERAREA DISPOZIȚIEI RECTORULUI
PENTRU DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE ÎN INTERES
PROFESIONAL
COD UAIASI.POD.20

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
SERVICIUL SECRETARIE	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Secretar șef Ing.Viorica Cazacu	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ELIBERAREA DISPOZIȚIEI RECTORULUI PENTRU DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE ÎN INTERES PROFESIONAL	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Ing.Viorica Cazacu	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ELIBERAREA DISPOZIȚIEI RECTORULUI PENTRU DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE ÎN INTERES PROFESIONAL	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Procedura are ca scop descrierea activității de eliberare a Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional. Procedura stabilește regulile care se aplică pentru elaborarea acestui document..

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” , la Secretariatul Prorectorat Relații internaționale și activități studențești.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea Educației naționale nr. 1/2011.
- 3.2. Codul studiilor universitare de doctorat – HG 681/2011;
- 3.3. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii (cu modificările și completările ulterioare).
- 3.4. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași.
- 3.5. Carta USAMV Iași.

4. DESCRIEREA ACTIVITATII.

- 4.1. Procedura stabilește regulile după care se eliberează acest document.
- 4.2. Solicitantul întocmește un referat prin care solicită efectuarea deplasării, în care menționează locul, scopul, perioada deplasării și sursa de finanțare.
- 4.3. Referatul va purta avizul directorului de departament, decanului, directorului financiar-contabil, prorectorului cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică. În cazul doctoranzilor, referatul este avizat de conducătorul de doctorat, directorul școlii doctorale, directorul CSUD. Pentru personalul nedidactic, referatul va fi avizat de șeful ierarhic în subordinea căruia se află salariatul.
- 4.4. Referatul, cu avizele menționate se dă la Registratura universității pentru a fi înregistrat, după care se aduce la Secretariatul Rectorat pentru aprobarea Rectorului.
- 4.5. După ce a fost aprobat, referatul se trimite la Secretariatul Prorectoratului Relații internaționale și activități studențești, care emite Dispoziția de deplasare.
- 4.5. Dispoziția de deplasare se aduce la Secretariatul Rectorat împreună cu documentele însoțitoare (referatul de solicitare, invitația de participare, contractul de studii, după caz), pentru a fi semnată de Rector.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ELIBERAREA DISPOZIȚIEI RECTORULUI PENTRU DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE ÎN INTERES PROFESIONAL	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4.6. După ce dispoziția este semnată, se transmite la Registratură pentru a fi ștampilată, după care se trimite la Secretariatul Prorectoratului Relații internaționale și activități studențești.

4.6. Solicitantul se prezintă la Prorectoratului Relații internaționale și activități studențești, unde primește documentul.

6. Responsabilități

6.1. Consiliul de administrație

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

6.2. Responsabilul de proces – secretarul șef

- elaborează, modifică, retrage procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.3. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității

6.5. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

7. INREGISTRĂRI

7.1. Indicatorul aprobărilor și reviziilor.

7.2. Lista de difuzare

7.3. Registrul de intrări-ieșiri

7.4. Condica curierului

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Secretariat Prorectorat relații internaționale și activități studențești



PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII ȘI PLASAMENTE PENTRU STUDENȚI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS

COD UAIASI.POB.21

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Biroul Erasmus	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea internațională	RECTOR	1	0
Prof. dr. Neculai Munteanu	Prof. dr. Daniel Bucur	Prof. dr. Gheorghe Săvuța	Prof. dr. Vasile Vîntu		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII ȘI PLASAMENTE PENTRU STUDENȚI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.21	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1.	RO/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof. dr. Neculai Munteanu	Prof. dr. Daniel Bucur	Prof. dr. Vasile Vîntu
2.						
n						

<p align="center">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p align="center">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII ȘI PLASAMENTE PENTRU STUDENȚI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.21</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
---	---	--

1. SCOP

Prezenta procedură are ca scop să stabilească metodologia pentru efectuarea mobilităților studenților Erasmus de la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară ”Ion Ionescu de la Brad” din Iași la universitățile partenere.

2. DOMENII DE APLICARE

Această procedură se aplică pentru studenții de la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Iași care doresc să devină studenți Erasmus și în această calitate să efectueze stagii de studiu la universitățile partenere din Uniunea Europeană, în conformitate cu normele Programului Erasmus.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții

3.1.1. *Programul de învățare de-a lungul vieții – Lifelong Learning Programme (LLP)* – Este un program al Comisiei Europene care asigură oamenilor la orice vârstă să ia parte în stimularea învățării ca și a educației și instruirii în toată Europa.

3.1.2. *Programul Erasmus (PEr)* – Este un subprogram al LLP, dedicat învățământului superior.

3.1.3. *Mobilitatea studenților* – deplasare organizată a studenților de la universitățile partenere din Uniunea Europeană.

3.1.4. *Stagii de mobilitate pentru studiu (SMS)* – perioade de 3-12 luni în care studenții studiază la universitățile partenere, conform normelor Erasmus, prin participare la cursuri, seminarii sau lucrări de laborator, etc.

3.1.5. *Stagii de mobilitate pentru plasament (SMP)* – perioade de mobilitate în care studentul Erasmus efectuează un program de practică la unități de producție, prin mijlocirea unei universități partenere.

3.1.6. *Universități partenere* – universitățile din Uniunea Europeană cu care universitatea noastră are acorduri de cooperare în programul Erasmus. Lista acestora se află în GSE și pe site-ul programului Erasmus al universității.

3.1.7. *Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (denumită Agenția Națională)* – structura organizatorică și managerială a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului ce are ca misiune gestionarea programelor comunitare care privesc domeniile de competență ale ministerului; unul din aceste programe este LLP și, în cadrul acestuia, Programul Erasmus.

<p align="center">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p align="center">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII ȘI PLASAMENTE PENTRU STUDENȚI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.21</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
---	---	--

3.1.8. *Carta Universitară Erasmus 67932 – IC – 1-2007* – document emis de Comisia Europeană care atestă că universitatea noastră este eligibilă pentru Programul Erasmus.

3.1.9. *Declarația de Politică Europeană (European Policy Statement)* – document emis de universitate, prin care recunoaștem valorile europene pentru educație și ne angajăm să respectăm principiile ce decurg din normele europene privind educația și relațiile interuniversitare.

3.1.10. *Contractul instituțional financiar Erasmus* – document încheiat între Agenția Națională și USAMV Iași, prin care sunt alocate fondurile de care beneficiază universitatea noastră pentru acțiunile ce le organizează în cadrul programului Erasmus, precum și normele generale de utilizare a acestor fonduri.

3.2. Abrevieri

3.2.1. USAMV IAȘI = Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași

3.2.2. PRIAS = Prorectorat Relații Internaționale și Activități Studentești

3.2.3. BRI/BPC/BE = Biroul de Relații Internaționale / Biroul de Programe Comunitare / Biroul Erasmus

3.2.4. A.N.P.C.D.E.F.P. = Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

3.2.5. SMS = Stagii de mobilitate pentru studiu

3.2.6. SMP = Stagii de mobilitate pentru plasament

3.2.7. LA = Learning Agreement

3.2.8. TA = Training Agreement

3.2.9. UE = Uniunea Europeană

3.2.10. GSE = Ghidul Studentului Erasmus

3.2.11. EISG = Erasmus International Student Guide

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Legea învățământului nr. 1/2011

4.2. Hotărârea de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (cu modificările și completările ulterioare)

4.3. Carta Erasmus 67932-IC-1-2007-1-RO-ERASMUS-EUCX-1 –RO IASI03

4.4. Contractul instituțional financiar Erasmus încheiat anual între Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) București

4.5. Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional.

<p align="center">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p align="center">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII ȘI PLASAMENTE PENTRU STUDENȚI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.21</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
---	---	--

4.6. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași.

4.7. Carta USAMV Iași.

4.8. Regulamentul privind recunpașterea de către USAMV Iași a perioadelor de studii/ formare profesională – plasament, efectuate în afara României.

4.9. Procedura pentru Candidatura USAMV Iași pentru finanțare Erasmus.

4.10. Ghidul instituțiilor de învățământ superior – Erasmus – elaborat de ANPCDEFP București.

4.11. Ghidul candidatului. Partea II B. Explicarea acțiunilor – elaborat de ANPCDEFP București.

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. Componenta Biroului Erasmus: Coordonatorul instituțional, secretarul BE, responsabilul financiar, responsabili pe facultăți. Biroul Erasmus face parte din Biroul de Programe Comunitare.

5.2. Considerații Generale

5.2.1. La sfârșitul lunii mai din anul universitar în curs se semnează contractul de finanțare cu A.N.P.C.D.E.F.P. pentru anul universitar care urmează. În conformitate cu contractul semnat de USAMV Iași cu A.N.P.C.D.E.F.P. agenția virează USAMV Iași doar 80% din fondurile alocate fiecărei secțiuni din programul ERASMUS, urmând ca diferența de 20% să fie virată după ce USAMV Iași trimite ANCPDEFP raportul intermediar din luna februarie a anului următor.

5.2.2. După semnarea contractului cu A.N.P.C.D.E.F.P. , la nivelul BE, sunt repartizate fondurile structurilor participante la program în funcție de realizările din anul precedent.

5.2.3. Fondurile neconsumate până la data de 15 Ianuarie a anului universitar în curs vor fi redistribuite către candidații aflați pe lista de rezerve. Această redistribuire se va face ținându-se cont de ordinea în care au fost făcute solicitările.

5.3. Selecția candidaților la mobilități

5.3.1. În luna aprilie a fiecărui an universitar Biroul Erasmus (BE) va organiza un seminar pentru prezentarea programului Învățare pe Tot Parcursul Vieții – ERASMUS, la care vor fi invitați să participe cât mai mulți studenți. La facultățile participante în program se vor distribui afișe și fluturași pentru promovarea programului Erasmus. De asemenea informațiile vor apare pe site-ul USAMV.

5.3.2. (1) După seminarul menționat, coordonatorii Erasmus pe facultăți organizează o întâlnire cu studenții candidați la granturi Erasmus, în care se prezintă în detaliu programul Erasmus, condițiile de desfășurare, obligațiile studenților și informații privind universitățile partenere. *A se vedea Ghidul*

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII ȘI PLASAMENTE PENTRU STUDENȚI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.21	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Studentului Erasmus (GSE)

(2) După această etapă preliminară coordonatorii Erasmus pe facultăți organizează selecția studenților:

- anunțarea competiției și a termenului limită pentru depunerea dosarelor;
- componența dosarelor de concurs:
 - cerere înscriere concurs selecție
 - fișa de eligibilitate
 - curriculum vitae,
 - scrisoare de intenție,
 - adeverință de student
 - certificat de competențe lingvistice;
- anunțarea datei la care va avea loc selecția cu cel puțin o lună înaintea datei

de selecție se face public, pe pagina WEB a Biroului Erasmus. *Selecția studenților* este făcută de Comisiile de Selecție propuse de facultăți și aprobate de Consiliul de administrație al USAMV Iași.

(3) Comisiile sunt alcătuite din trei sau mai mulți membri. Pe parcursul selecției se țin cont de criteriile de selecție transmise de A.N.P.C.D.E.F.P., însă comisia mai poate adăuga și criterii specifice dacă se consideră necesar. Criteriile sunt afișate pe pagina WEB a programului Erasmus, cu cel puțin două luni înainte de selecția candidaților.

(4) Competiția pentru selecție se desfășoară public la o locație care este anunțată simultan cu anunțul competiției.

(5) După finalizarea selecției, coordonatorii Erasmus pe facultăți trimit la Biroul Erasmus următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecției,
- tabelul cu studenții selecționați, + rezerve
- dosarele studenților selecționați + rezerve.

(6) Participanții la programul Erasmus: coordonatorul instituțional, secretarul BE, coordonatori Erasmus pe facultăți, membrii comisiilor de selecție și de echivalare, personalul BPC/BRI și Serviciul Contabilitate vor semna o declarație de conflict de interese. Aceste declarații vor fi depuse la BE în termen de o lună de la intrarea în funcție (începutul mandatului).

5.3.3. Situația primită de la facultăți este centralizată la BE. Coordonatorul instituțional Erasmus se ocupă de:

- afișarea rezultatelor selecției la avizierul BE și pe pagina web a BE;
- organizarea unei prime întâlniri de lucru cu studenții Erasmus outgoing care vor pleca în străinătate în anul academic următor, ținându-se cont de calendarul anului universitar.

5.3.4. La începutul anului universitar, coordonatorul instituțional Erasmus împreună cu personalul BE demarează pregătirea deplasării studenților în

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII ȘI PLASAMENTE PENTRU STUDENȚI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.21	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

străinătate după cum urmează:

(1) După ce se semnează contractul cu ANPCDEFP și se finalizează selecția, se distribuie granturile Erasmus facultăților – lista va fi prezentată în Consiliul de administrație de către coordonatorul instituțional. Repartizarea fondurilor Erasmus pe facultăți se face ținându-se cont de numărul de studenți trimiși cu un an înainte și de sumele primite în anul academic precedent, urmărindu-se un echilibru și ținându-se cont de faptul că apar (sau dispar) acorduri noi în program sau au loc eventuale reorganizări de departamente. După ce repartizarea fondurilor Erasmus pe facultăți este aprobată de Consiliul de administrație, lista este afișată pe pagina de internet a BE și transmisă coordonatorilor Erasmus pe facultăți.

(2) Activitățile de la nivelul facultăților sunt precizate în continuare.

- În contractul de studii (Learning Agreement) facultatea va preciza, înainte de plecarea studentului în străinătate, pe lângă lista cursurilor și modalitatea de recunoaștere a notelor.

- Facultățile vor respecta principiul de recunoaștere conform căruia, la toate cursurile de la USAMV Iași pentru care se recunosc credite de la universitatea parteneră, se vor recunoaște notele obținute.

- Planurile de Învățământ (Learning Agreement) ale studenților Erasmus outgoing vor fi aprobate de către Consiliile Profesoriale ale Facultăților de care aparțin studenții respectivi. Facultățile vor elabora regulamente/proceduri proprii de echivalare a disciplinelor de specializare de la facultățile gazdă care nu se regăsesc identic în planul propriu de învățământ. De regulă, disciplinele al căror titlu diferă la universitatea gazdă față de USAMV Iași dar al căror conținut are grad mare de similaritate (>80%), se vor echivala ca atare. Aceste regulamente/proceduri trebuie aprobate de Consiliul de administrație al universității.

(3) În efectuarea selecției studenților pentru mobilități, facultățile vor ține cont de recomandările ANPCDEFP, la care pot adauga criterii aprobate în Consiliul Facultății, de preferință criterii cuantificabile, precum mediile la disciplinele fundamentale și la disciplinele de specializare, nivelul de cunoaștere al limbii în care va fi efectuat stagiul.

(a) Facultățile vor evita favorizarea (segregarea) între direcții de specializare sau discipline în planificarea schimburilor internaționale.

(b) Facultățile vor asigura o repartizare echitabilă între numărul de mobilități oferite la diverse niveluri de învățământ (licență, masterat, doctorat), între specializări (la toate nivelele) și pe ani de studii (dacă este cazul).

(c) În alocarea granturilor Erasmus, facultățile vor ține cont de țara de destinație și de durata stagiului; se vor îngriji ca granturile să fie alocate în mod echitabil.

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII ȘI PLASAMENTE PENTRU STUDENȚII ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.21</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	---	--

(d) La nivelul fiecărei facultăți participante la program, studenții beneficiari de granturi Erasmus vor fi scutiți de plata taxelor legate de întocmirea dosarului ERASMUS.

(e) În perioada mobilității, studenții Erasmus, bursieri ai facultății / universității își mențin bursa.

(4) Până la **mijlocul lunii noiembrie a anului universitar în curs**, coordonatorii Erasmus pe facultăți vor trimite BE tabelele nominale cu fondurile repartizate pe fiecare student, precum și listele cu rezerve.

5.4. Organizarea mobilității

5.4.1. În a doua jumătate a lunii noiembrie, BE va organiza o întâlnire cu beneficiarii de granturi Erasmus, la care participă, pe lângă studenți, coordonatorii Erasmus pe facultăți, personalul din secretariatul BE care se ocupă de aspectele de ordin administrativ ale programului și reprezentanții băncii agreeate de universitate (în prezent grantul studenților Erasmus este virat pe carduri), precum și alte persoane/ organizații din afara universității și care au legătura cu programul Erasmus - GSE.

5.4.2. Cu cel puțin o lună înainte de plecarea efectivă și după ce a primit invitația de la instituția gazdă, studentul Erasmus se prezintă la BE în vederea emiterii documentelor necesare deplasării.

5.4.3. Anterior plecării, studentul trebuie să semneze cu universitatea contractele prevăzute prin GSE.

5.4.4. Pentru stagii de studii (SMS), studentul semnează un contract de studii (Learning Agreement) și un Contract financiar.

(1) În **contractul de studii** sunt trecute universitatea gazdă, denumirile disciplinelor pe care le va urma în străinătate și numărul de credite pe care studentul trebuie să le obțină pe parcursul șederii în străinătate.

(a) Toate mobilitățile ERASMUS se desfășoară, din punct de vedere didactic, pe baza contractului de studii (Learning Agreement).

(b) În contractul de studii se consemnează cursurile/ activitățile didactice pe care studentul se obligă să le urmeze și promoveze, universitatea gazdă se angajează să le ofere studentului, iar universitatea noastră se obligă să le recunoască la întoarcerea studentului.

(c) Contractul de studii se semnează de către student, Coordonatorul instituțional Erasmus și reprezentantul autorizat al facultății / persoana de contact. Din punct de vedere didactic, Learning Agreement are valoare de contract.

(d) Eventualele modificări la contractul de studii se pot face doar în primele două săptămâni de ședere la partener, cu obligativitatea semnării imediate a modificărilor de către toate cele trei părți.

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII ȘI PLASAMENTE PENTRU STUDENȚI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.21</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	--	--

(e) La revenirea în USAMV Iași, studentului i se vor recunoaște automat toate creditele obținute la Universitatea parteneră, conform listei de discipline din contractul de studii.

(f) Rezolvarea eventualelor situații neclare se va face de către o comisie (3-4 persoane) din care va face parte și coordonatorul instituțional Erasmus. Comisia va fi aceeași pentru toți studenții facultății.

(g) Echivalarea notelor se va face astfel:

- dacă există distribuția notelor la disciplina respectivă în Universitatea parteneră, echivalarea se va face prin suprapunerea acelei distribuții peste distribuția notării din facultate;

- în caz că se cunoaște locul ocupat de student în ierarhia studenților promovați la disciplina respectivă la Universitatea parteneră, echivalarea notei se va face pe baza acestei informații;

- în toate celelalte cazuri, echivalarea se va face de către comisia sus-menționată.

În lipsa unei distribuții de referință, echivalarea se va face folosind distribuția notelor ECTS:

10 – primii 10 %

9 – următorii 25 %

8 – următorii 30 %

7 – următorii 25 %

6,5 – următorii 10 %

La semnarea acordurilor, notele ECTS sunt solicitate de la Universitatea parteneră.

(2) **Contractul financiar** este documentul care se încheie între USAMV Iași – ca instituție a statului, cu drept de organizare și conducere a activităților prevăzute în programul Erasmus, și studentul Erasmus – beneficiar al unui grant Erasmus în urma selecției candidaților.

(a) Din partea USAMV Iași, contractul este semnat în ordine de: persoana de contact, coordonatorul instituțional, biroul de control preventiv, contabilul șef și rectorul USAMV Iași.

(b) Pentru semnarea contractului, studentul Erasmus are nevoie de un garant. Studentul completează contractul cu datele sale și ale garantului, precum și cu date referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, după care îl aduce la BE pentru o eventuală verificare, pentru tipărire și pentru a fi semnat. La contract, studentul trebuie să anexeze o copie după buletinul/ cartea de identitate a garantului și adeverință de salariat cu specificarea salariului (dacă garantul este salariat) sau un cupon de pensie (dacă garantul este pensionar).

5.4.5. Pentru stagii de plasamente (SMP), studentul Erasmus semnează două

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII ȘI PLASAMENTE PENTRU STUDENȚII ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.21</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	---	--

contracte: un contract de plasament, Training Agreement, (TA) și un contract financiar.

(1) Contractul de plasament conține informații privind firma sau universitatea gazdă unde se va derula stagiul, durata stagiului și planul de lucru. TA este semnat de către decan, persoana de contact/ tutore și coordonatorul instituțional Erasmus.

(2) **Contractul financiar** este un document încheiat între USAMV Iași și beneficiarul mobilității de plasament, asemănător contractului de la art. 11 (2). Pentru semnarea acestui contract, beneficiarul are nevoie de un garant. Studentul completează contractul cu datele sale și ale garantului, precum și cu date referitoare la perioada de derulare a stagiului, locul efectuării stagiului și cuantumul total al grantului, după care îl aduce la BE pentru o eventuală verificare, pentru tipărire și pentru a fi semnat. La contract, studentul trebuie să anexeze o copie după buletinul/ cartea de identitate a garantului și adeverință de salariat cu specificarea salariului (dacă garantul este salariat) sau un cupon de pensie (dacă garantul este pensionar).

5.4.6. În conformitate cu legislația în vigoare, cu cel puțin 10 zile înainte de plecare, studentul va depune la Serviciul Contabilitate documentele necesare pentru a i se transfera grantul în contul deschis la banca agreată de universitate, precum și datele contului bancar (număr cont și cod IBAN). Toate modificările aduse ulterior documentelor inițiale (contractul financiar și Dispoziția Rectorului) vor fi făcute prin intermediul Actelor Adicionale: act adițional pentru schimbarea datelor de derularea stagiului, act adițional pentru majorarea sumei alocată inițial, act adițional pentru diminuarea sumei alocată inițial, sau alte situații care pot apărea.

5.5. Obligațiile studentului în timpul stagiului și după revenire la USAMV Iași

5.5.1. În termen de două săptămâni după ce ajung în țara de destinație și în conformitate cu prevederile contractului financiar, studenții au obligația de a trimite un mesaj e-mail către BE și/sau persoana de contact din USAMV, în care vor comunica atât adresa de e-mail cât și cea poștală, pentru a putea fi contactați dacă este nevoie.

5.5.2. (1) La revenirea în țară, studentul Erasmus va prezenta la BE următoarele documente în vederea echivalării/recunoașterii/validării stagiului efectuat:

(A) **Pentru studenții care au fost la studii:** Learning Agreement, Transcript of Records și Certificate of Attendance, după cum urmează:

(a) pentru studenții care au urmat cursuri:

- certificate of Attendance – sau echivalentul eliberat de universitatea gazdă;
- foaie matricolă (Transcript of records) eliberată de universitatea gazdă, în care vor fi trecute disciplinele urmate, numărul de credite și notele obținute;

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII ȘI PLASAMENTE PENTRU STUDENȚI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.21</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
--	--	--

- facultativ, scrisoare de apreciere în plic închis, din partea tutorelui sau responsabilului Erasmus care a coordonat activitatea studentului Erasmus outgoing.

(b) pentru studenții care au elaborat un proiect de studiu echivalabil cu un proiect de an la care se primește notă la USAMV Iași:

- foaie matricolă (Transcript of records) sau un document echivalent în care vor fi trecute atât nota cât și numărul de credite;

- certificate of Attendance, sau echivalentul eliberat de universitatea gazdă;

- facultativ, scrisoare de apreciere în plic închis, din partea tutorelui sau responsabilului Erasmus care a coordonat activitatea studentului Erasmus outgoing.

(c) pentru studenții care au elaborat un proiect de studii în vederea proiectului de licență:

- foaie matricolă (Transcript of records) sau un document echivalent în care va fi precizat numărul de credite;

- certificate of Attendance, sau echivalentul eliberat de universitatea gazdă;

- facultativ, scrisoare de apreciere în plic închis, din partea tutorelui sau responsabilului

Erasmus care a coordonat activitatea studentului Erasmus outgoing.

Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare) și a evitării dublei finanțări.

(B) Pentru studenții care au efectuat plasamente: Acordul de formare profesională „Training Agreement” semnat de către beneficiar, de coordonatorul instituțional de la universitatea de origine și de cel de la instituția gazdă, Certificate of Attendance sau echivalentul eliberat de universitatea gazdă sau de organizația gazdă la finalul plasamentului, Raport scris asupra activității desfășurate pe perioada de plasament (întocmit de către beneficiar), Declarație pe propria răspundere privind eventuala folosire de fonduri din alte surse (cofinanțare) și a evitării dublei finanțări.

(2) În vederea efectuării decontului financiar, studentul va depune documentele de călătorie, precum și copii după Certificate of Attendance corespunzător, la serviciul de contabilitate.

5.6. Recunoașterea/echivalarea stagiilor Erasmus efectuate la universitățile partenere din Uniunea Europeană

5.6.1. După revenirea la universitate a studentului Erasmus outgoing sau până la sfârșitul anului universitar în curs, facultatea de unde provine studentul Erasmus outgoing va completa, pe baza situațiilor școlare aduse de student din străinătate, **“Fișa de echivalare / recunoaștere a stagiului Erasmus”**. Fișa în original va fi păstrată, împreună cu documentele în baza cărora a fost emisă, la dosarul studentului din secretariatul facultății. O copie va fi trimisă BE, pentru a fi păstrată

<p align="center">UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI</p>	<p align="center">PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII ȘI PLASAMENTE PENTRU STUDENȚI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.21</p>	<p>Ediția: 1</p> <p>Revizia: 0</p> <p>15.06.2012</p>
---	---	--

la dosarul studentului Erasmus outgoing.

5.7. Raportări

5.7.1. În prima decadă a lunii februarie din anul universitar în curs, Prorectorul pentru Relații Internaționale și Activități Studentești va prezenta și supune aprobării un raport intermediar Consiliului de administrație. Ulterior, BE va trimite acest raport intermediar la ANPCDEFP.

5.7.2. (1) Raportul final va fi prezentat și supus aprobării Consiliului de Administrație de către Prorectorul pentru Relații Internaționale și Activități Studentești.

(2) Până pe data de 30 septembrie a anului în curs (dată la care se consideră încheiat anul universitar Erasmus), coordonatorul instituțional Erasmus, prin BE va trimite raportul final la ANPCDEFP. În cazul în care sunt studenți care termină stagiul abia la sfârșitul lunii septembrie, un alt raport final va fi trimis la ANPCDEFP până pe data de 15 octombrie din anul respectiv.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universității:

- aprobă procedura.

6.2. Rectorul universității:

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

6.3. Responsabilul de proces – Prorectoratul cu Relațiile Internaționale și Activități Studentești

- elaborează și propune modificări ale procedurii;
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.4. Responsabilul la nivelul BRI

- coordonează aplicarea procedurii.

6.5. Coordonatorul instituțional Erasmus și responsabili Erasmus pe facultăți

- aplică procedura.
- raportează asupra modului de realizare a procesului.

6.6. Secretarul BE

- aplică procedura.
- răspunde de întocmirea și evidența documentelor.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Ghid mobilități studentești de studiu (SMS)

7.2. Ghid mobilități studentești pentru plasament (SMP)

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII ȘI PLASAMENTE PENTRU STUDENȚI ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.21	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC)
3. Prorectoratul cu activitatea educațională
4. Prorectoratul cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
6. Prorectoratul cu relații internaționale și activități studențești
7. Facultatea de Agricultură
8. Facultatea de Horticultură
9. Facultatea de Medicină Veterinară
10. Facultatea de Zootehnie
11. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
12. Direcția Generală Administrativă
13. Direcția Resurse Umane
14. Direcția Financiar - Contabil



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



P R O C E D U R A
DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII
COD: UAIASI.POB.22

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prorector cu activitatea educațională	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector dezvoltare instituțională	RECTOR	1	0
Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Paul Corneliu BOIȘTEANU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII COD: UAIASI.POB.22	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII COD: UAIASI.POB.22	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

1. SCOP

Procedura are ca scop descrierea metodologiei de întocmire a statelor de funcție pentru personalul didactic, care desfășoară activități în cadrul programelor de studii de licență, master și doctorat din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași și stabilește cadrul general de întocmire a statelor de funcție pentru personalul didactic.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea Educației naționale nr.1/2011
- 3.2. OUG nr. 211/2012 – modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1/2011.
- 3.3. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- 3.4. Legea nr. 288 din 2004 privind organizarea studiilor universitare,
- 3.5. Legea 258/2007 privind practica studenților,
- 3.6. Ordinul M.E.C.T. 3955/2008 cu privire la cadrul general de organizare a stagiilor de practică,
- 3.7. Carta Universității si celelalte regulamente si decizii interne relevante pentru această activitate.
- 3.8. H.G. nr. 88/2005 privind organizarea studiilor universitare de licență
- 3.9. H.G. nr. 916/2005 privind structurile instituțiilor de învățământ superior acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu și a specializărilor din domeniile studiilor universitare de licență
- 3.10. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași.
- 3.11. Standarde specifice ale comisiilor de specialitate emise de ARACIS

4 DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII

4.1. Statele de funcții

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII COD: UAIASI.POB.22	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

4.1.1. Statele de funcții ale personalului didactic se întocmesc pentru întreaga perioadă a anului universitar.

4.1.2. Statele de funcții se întocmesc în cadrul fiecărui departament, de către directorul acestuia, prin consultarea cadrelor didactice membre ale departamentului și pe baza notelor de comandă primite de la facultăți/departamente din cadrul USAMV Iași.

4.1.3. Statele de funcții ale Școlilor doctorale vor fi conține posturile de predare în cadrul programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate, posturile de profesor conducător de doctorat aferente anului 1 de studii doctorale, precum și posturile de îndrumare a doctorandului.

4.1.4. În statele de funcții sunt înscrise în ordine ierarhică, toate posturile didactice ale departamentelor, indiferent dacă posturile sunt ocupate sau vacante, specificându-se pentru fiecare post funcția didactică corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe ore de curs, seminar (lucrări practice sau proiecte) și activități echivalente acestora, la disciplinele din planul de învățământ.

4.1.5 În statele de funcții apar nominalizate numai cadrele didactice titulare, restul posturilor fiind trecute vacante. Posturile didactice rezervate temporar, vacante temporar ori vacante vor fi acoperite cu prioritate de personalul titular din universitate, ori de personal didactic asociat, prin prin plata cu ora.

4.1.6. La elaborarea statelor de funcții ale departamentelor se au în vedere următoarele elemente:

- a) planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență și de masterat gestionate de departament;
- b) personalul didactic titular al departamentului;
- c) formațiile de studiu;
- d) comenzile interne, din cadrul aceleiași facultăți, și comenzile externe, primite de la facultățile din cadrul USAMV Iași;
- e) normele universitare.

4.2. FORMAȚIUNILE DE STUDIU

4.2.1. Formațiunile de studiu se constituie potrivit prevederilor legale și în funcție de resursele financiare ale facultății și departamentelor. Formațiunile de studiu și dimensiunile acestora se propun de Consiliile profesoriale ale facultății și se aprobă de Consiliul de Administrație al Universității.

Decanii vor dimensiona formațiunile de studiu la minimum 25 studenți/grupă pentru seminar sau lucrări practice, și până la 200 studenți /serie la cursurile

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII COD: UAIASI.POB.22	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

disciplinelor comune diferitelor specializări.

4.3. NORMA DIDACTICĂ ȘI DE CERCETARE

4.3.1. Norma universitară cuprinde norma didactică și norma de cercetare. Norma didactică cuprinde norma didactică săptămânală minimă și alte activități specifice. Norma didactică se fundamentează pe baza structurii anului universitar și a numărului de săptămâni normate/an: 41 săptămâni/an x 5 zile/săptămână x 8 ore/zi = 1640 ore/an.

4.3.2 Norma didactică, prevăzută într-un post din statele de funcții, poate cuprinde:

- a) activități de predare (curs);
- b) activități de seminar, proiecte de an, lucrări practice;
- c) îndrumarea doctoranzilor în stagi;
- d) organizarea și îndrumarea practicii profesionale a studenților și masteranzilor;
- e) îndrumare de proiecte, de lucrări de licență, lucrări de absolvire și de disertații, practică profesională și cercetare științifică;
- f) conducerea activităților didactico-artistice sau sportive;
- g) activități de evaluare (lucrări de control, verificări de referate, verificări pe parcurs, examene de an, examene de finalizare a studiilor de licență sau masterale, examene de școli doctorale);
- h) consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești, îndrumarea studenților în cadrul sistemului de credite transferabile, participarea la comisii și în comisii în interesul învățământului;
- i) participarea ca membru în comisii de admitere la doctorat și în comisiile de examinare a doctoranzilor.

4.3.3. Activitățile de la punctele d-i din 4.3.2 intră în obligativitatea cadrelor didactice, dar sunt considerate „alte activități”. Ele se vor menționa în statele de funcții într-o coloană separată, evidențindu-se numărul de ore pe fiecare activitate.

4.3.4. Norma didactică săptămânală minimă este:

Gradul didactic/funcția	Norma didactică minimă (ore convenționale*/săptămână)
Profesor	10 ore/săptămână (minimum 4 ore de curs)
Conferențiar	12 ore/săptămână (minimum 4 ore de curs)
Șef lucrări/lector	15 ore/săptămână (minimum 2 ore de curs)

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII COD: UAIASI.POB.22	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
--	--	---

Asistent	16 ore/săptămână
Preparator	10 ore/săptămână
Doctorand cu frecvență anul 2, 3 și 4 (MV)	4-6 ore/săptămână (lucrări practice, practică, gardă)

**Pentru studiile universitare de licență: 1 oră curs = 2 ore conv., 1 oră seminar/lucr. practice/proiect = 1 oră conv.;*

4.3.5. Norma didactică maximă este de 16 ore pe săptămână.

4.3.6. Pentru activitatea de conducere doctorat se normează **0,5 ore conv./drd.** pentru doctoranzii la zi și **0,25 ore/drd.** pentru cei la fără frecvență, în primii 3/4 ani de stagiu, conform legii (3 ani la domeniile Agronomie, Horticultură, Zootehnie; 4 ani la Medicină Veterinară), **fără a se depăși 2 ore;** Pentru anii de studii universitare de doctorat I și II normarea conducătorilor de doctorat se face în cadrul Statelor de funcții elaborate de Școlile doctorale, iar pentru anii de studii III și IV (Medicina veterinară) normarea profesorilor conducători de doctorat va fi inclusă în Statele de funcții elaborate de departamentele din cadrul fiecărei facultăți.

4.3.7. Practica se normează cu 30 ore/săpt. de practică ca medie anuală (6 ore/zi x 5 zile/săpt.: 28 săptămâni x 0,5 ore conv./ore fizice = **0,5 ore conv./săptămână**) și se include în normele de bază ale cadrelor didactice.

Practica nu se plătește în regim de plata cu ora.

4.3.7. Activități care se normează la rubrica "**Alte activități**" și care se regăsesc în cadrul programului de activitate anual întocmit de fiecare cadru didactic, respectiv în suma totală a celor 1640 ore/an universitar.

Cod activitat e	Tipul activității	Norma de timp/activitate
05	Verificări lucrări de control	5-10 minute/lucrare x 2/3 lucr.
06	Consultații	2-3 ore/săptămână
07	Examele și alte forme de verificare	15-20 minute/student +15-20%
08	Asistență la examene	15-20 minute/student
09	Îndrumare proiecte de diplomă/lucrare de licență/lucrare de disertație etc, (maxim 5 proiecte)	10-20 ore/proiect
10	Participare la comisii licența/ diploma/ disertații/admitere	20 minute/candidat

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII COD: UAIASI.POB.22	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

11	Pregătire activitate didactică individuală	8-10 ore/ săptămână
12	Asistență la procesul didactic	2-3 ore/săptămână
13	Documentare de specialitate	10-15 ore/săptămână
14	Elaborare carte universitară	10-15 ore/săptămână
15	Activitate de cercetare științifică	10-15 ore/săptămână
16	Îndrumare cercuri științific studențesc(prof., conf șef lucr.)	2-4 ore/săptămână
17	Participare la manifestări științifice	1-2 ore/săptămână
18	Alte activități (participare în comisii la nivel de universitate, facultate)	20 ore/ comisie

4.3.8. Norma didactică a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora se majorează cu 1-5 ore convenționale în raport de gradul didactic, prin decizia Consiliului Facultății, la propunerea directorului de departament.

4.3.9. În cazul în care norma didactică nu poate fi constituită conform dispozițiilor de mai sus se completează cu activități de cercetare științifică prin decizia Consiliului Facultății, la propunerea directorului departamentului, în baza contractelor de cercetare, prin care se asigură sursa de finanțare a costurilor pentru postul respectiv. Diminuarea normei didactice este de cel mult $\frac{1}{2}$ din norma didactică minimă.

4.3.10. Se va utiliza normarea în comun a cursurilor cu conținut asemănător, de la două sau mai multe facultăți/specializări, conform notelor de comandă transmise de decanate.

4.3.11. O disciplină opțională poate fi normată dacă numărul studenților înscriși asigură minimum o formație de studiu.

4.3.12. Disciplinele facultative se vor norma numai în posturi vacante (plata cu ora), dacă prin contractele de studii sunt solicitări, activitățile fiind în regim cu taxă.

4.3.13. Normarea unor activități didactice de la alte facultăți se realizează în baza notei de comandă transmisă de facultatea respectivă, semnată de Decan și avizată de conducerea universității, precizând gradul postului, denumirea disciplinei din planul de învățământ, numărul orelor de curs, lucrări practice/seminar/proiect, anul de studii, semestrul în care sunt planificate activitățile și numărul formațiilor de lucru.

4.3.14. În elaborarea normelor se va avea în vedere și faptul că un cadru didactic titular va putea suplini prin plata cu ora, indiferent de instituția în care le efectuează, un număr maxim de ore egal cu o normă vacantă la nivelul minim stabilit de Sent.

5. RESPONSABILITATI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII COD: UAIASI.POB.22	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

5.1. Senatul universității

- aprobă procedura;

5.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

5.3. Prorectoratul cu activitatea educațională

- avizează procedura;

5.4. Responsabilul de proces

- elaborează, modifică, reține procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.

5.5. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității

5.6. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

5.7. Facultățile

- aplică și respectă procedura;

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Statele de funcții

7.2. Fișa postului

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Departamentul pentru Asigurarea Calității
3. Prorectoratul cu activitatea educațională
4. Prorectoratul relații internaționale și imagine universitară
7. Facultatea de Agricultură
8. Facultatea de Horticultură
9. Facultatea de Medicină Veterinară
10. Facultatea de Zootehnie

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	ÎNTOCMIREA STATELOR DE FUNCȚ,81 ,# LISTĂ DE DIFUZARE COD: UAIASI.POB.22.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

COD:UAIASI.POB.22.1

LISTA DE DIFUZARE

Nr. crt	Compartiment primitor	Persoana care primește	Data si semnatura de primire	Data si semnatura de restituire

COD: UAIASI.POB.22.1



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ DE ACORDARE A TITLURILOR DE DOCTOR HONORIS CAUSA ȘI DE SENATOR DE ONOARE COD UAIASI.POB.23

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prorector activitate didactică	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector activitate cercetare	RECTOR	1	0
Prof. dr. Ioan ȚENU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. C-tin LEONTE	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	semnatura	semnatura	semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ACORDARE A DISTINCȚIILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.23	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof. dr. Ioan ȚENU	Prof. dr. Daniel BUCUR semnatura	Prof.dr. C-tin LEONTE semnatura	Prof.dr. Vasile VÎNTU semnatura
2							
n							

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ACORDARE A DISTINCȚIILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.23	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie modul de conferire a titlului de doctor honoris causa și respectiv, de senator de onoare al USAMV Iași.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași, pentru conferirea titlului de doctor honoris causa și respectiv, de senator de onoare al USAMV Iași.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții

3.1.1. *Dostor Honoris Causa* (doctor datorită meritelor), , este un titlu onorific, acordat unor persoane eminente de către o universitatea, o instituție de înalte studii sau de o organizație care le grupează pe cele două. Acest titlu se acordă în special persoanelor care s-au distins în anumite domenii profesionale, sociale sau politice;

3.1.2. *Consiliul de administrație* este organ de conducere al universității constituit din rector, prorectori și director general administrativ.

3.2. Abrevieri

3.2.1. Dr.hc. = Doctor Honoris Causa

3.2.2. USAMV Iași = Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” Iași.

3.2.3. CA = Consiliul de administrație

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Legea Educației naționale nr. 1/2011

4.5. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași.

4.6. Carta USAMV Iași.

5. DESCRIEREA PROCESULUI

I. Criterii de conferire

Art. 1 Titlul de *doctor honoris causa* reprezintă cea mai înaltă distincție onorifică care poate fi acordată de Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași și constituie o recunoaștere a competenței și excelenței unor personalități din țară și din străinătate în domeniile

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ACORDARE A DISTINCȚIILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.23	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

științific, tehnic, cultural, religios, social, politic, administrativ, relații internaționale ș.a.

Înalta distincție poate fi acordată și unor personalități care s-au distins prin contribuții de mare însemnătate la afirmarea și dezvoltarea Universității dar nu și acelora din comunitatea academică proprie.

Art. 2 De regulă, Senatul USAMV Iași nu va decerna titlul de *doctor honoris causa* unor personalități politice sau unor demnitari de Stat pe perioada exercitării mandatului acestora.

II. Modalitatea de acordare a titlului de Doctor Honoris CAUSA

Art. 3 Personalitățile propuse pentru acordarea celei mai înalte distincții a USAMV Iași trebuie să îndeplinească, de regulă, următoarele condiții:

- să dețină titlul științific de Doctor;
- să aibă o activitate de excepție, materializată prin creații, lucrări științifice, monografii, recunoscute pe plan național și internațional;
- să fi sprijinit în mod concret Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași.

Art. 4 Inițiativa de nominalizare a persoanei căreia urmează să i se acorde titlul de *doctor honoris causa* revine Departamentelor, în baza unui referat de susținere a propunerii, care include date generale referitoare la activitatea didactică și de cercetare a persoanei în cauză, precum și motivele argumentate pentru care a fost propus spre conferire titlul de *doctor honoris causa*.

Art. 5 Pentru acordarea titlului de *doctor honoris causa*, Departamentul trebuie să obțină acordul scris al personalității propuse pentru decernarea distincției, curriculumul vitae, lista lucrărilor publicate (dacă este cazul), să propună componența Comisiei de evaluare a activității candidatului și să prezinte decanatului referatul de susținere a candidaturii. O propunere va fi validată dacă a fost votată de 2/3 din membrii Consiliului facultății, fapt dovedit de procesul verbal semnat în urma ședinței.

Art. 6 Consiliul facultății, pe baza documentelor întocmite de Departament, dezbate și votează candidatura. După aprobare, Decanatul înaintează dosarul de candidatură Consiliului de administrație a Universității.

Art. 7 Propunerile avizate favorabil de Consiliul de administrație sunt înaintate Senatului USAMV Iași, care deține competența:

- de a decide asupra propunerii, pe care o avizează prin votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul acestora reprezintă 2/3 din totalul membrilor;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ACORDARE A DISTINCȚIILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.23	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

- de a aproba Comisia care va analiza activitatea persoanei propuse spre a primi titlul de *doctor honoris causa*, formată dintr-un președinte, care face parte din conducerea universității sau, după caz, din conducerea facultății și un număr de 5 membri, care pot fi cadre didactice sau cercetători științifici, specialiști în domeniul în care se acordă titlul;
- de a analiza referatul Comisiei de evaluare a activității și a aproba sau nu conferirea titlului de „doctor honoris causa”;
- de a adopta data desfășurării ceremoniei, convenită de comun acord cu personalitatea în cauză;
- de a redacta scrisoarea prin care invită personalitatea desemnată să ia parte la ceremonia de decernare.

Art. 8 După aprobarea comisiei de către Senatul universității, se emit Decizia Rectorului de aprobare a componenței comisiei precum și adresele de numire a președintelui și membrilor din comisie care vor fi transmise acestora de către Rectorat.

Art. 9 Schimbarea președintelui sau a unui membru din comisie se face pe baza unei cereri adresate Rectoratului, avizată în Consiliul de administrație, după care se emite decizia Rectorului.

III. Ceremonia de decernare

Art. 10 Data ședinței festive a Senatului pentru conferirea titlului de *doctor honoris causa* se stabilește de către facultatea care face propunerea și se va comunica pe bază de cerere la Rectorat. În baza cererii depuse, Rectoratul va face convocarea senatorilor.

Art. 11 Pentru ședința festivă, Rectoratul pregătește o mapă personalizată care va cuprinde diploma de doctor redactată în limbile latină și română. În cadrul ședinței festive, comisia de acordare a titlului de *doctor honoris causa* va purta robe iar persoanei căreia i se conferă titlul i se va oferi, odată cu diploma și roba pe care o poartă în timpul ceremoniei.

Art. 12 La Ceremonia de decernare a titlului de *doctor honoris causa* participă toți membrii Senatului Universității îmbrăcați în robe. La intrarea în Aula Magna „Haralamb Vasiliu”, cu asistența în picioare, va fi intonat imnul „GAUDEAMUS Igitur”.

Art. 13 După încheierea imnului, rectorul sau un delegat al acestuia prezintă scopul întrunirii, componența Comisiei de decernare a titlului și acordă cuvântul membrului comisiei care a realizat *Laudatio* pentru a expune meritele celui nominalizat. Se dă citire *Laudatio*.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ACORDARE A DISTINCȚIILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.23	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

Art. 14 Rectorul invită persoana nominalizată să prezinte o conferință de circa 20 de minute.

Art. 15 Are loc ritualul îmbrăcării robei, în timpul căruia Rectorul Universității citește textul diplomei în limbile latină și română. Se înmânează însemnele titlului.

IV. Dispoziții finale

Art. 16 Toate cheltuielile aferente activităților care decurg din procedura de acordare a titlului sunt suportate de către universitate.

Art. 17 Candidatul poate face donații în contul unui departament, centru de cercetare, facultăți sau al universității.

Art 18 Titlul de *doctor honoris causa* se acordă pe viață.

Art. 19 În situația prejudicierii grave a universității, Senatul poate proceda la retragerea titlului de *doctor honoris causa*.

V. Modalitatea de acordare a titlului de Doctor Honoris CAUSA

Art. 20 Titlul de *senator de onoare* al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași se acordă unor personalități care prin activitatea și inițiativele lor publice sau private sprijină material, spiritual sau logistic universitatea, contribuind la realizarea misiunii acesteia și la dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu instituții de învățământ și cercetare de prestigiu.

Art. 21. Titlul de senator de onoare se acordă anual la propunerea Consiliilor facultăților sau a Biroului senat personalităților marcante din afara USAMV Iași sau profesorilor pensionați sau consultanți.

Art. 22 Senatul decide asupra propunerii, pe care o avizează prin votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul acestora reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor.

Art. 23 Diploma de senator de onoare este semnată de rector și se înmânează în cadrul unei ședințe a Senatului USAMV Iași.

Art. 24 Rectorii USAMV Iași sunt, de drept, *senatori de onoare* ai Universității. În prima ședință de Senat de după alegeri, rectorul în funcție acordă titlul de *senator de onoare* predecesorului său în această funcție.

Art. 25. *Senatorii de onoare* fac parte din Senatul USAMV Iași și au dreptul să participe la întrunirile acestuia. De asemenea, pot fi invitați la activități ce au ca scop propuneri legate de strategia Universității pe plan didactic, de cercetare și de management, dezvoltarea cooperării internaționale, organizarea de manifestări științifice etc.

Art. 26 *Senatorii de onoare* nu au drept de vot la adoptarea Hotărârilor Senatului.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ACORDARE A DISTINCȚIILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.23	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

Art. 27 Titlul de *senator de onoare* se acordă pe viață dar poate fi retras în situația constatării unor abateri grave de la conduita academică.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Rectorul universității

- aprobă procedura și impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

6.2. Prorectorul cu dezvoltarea instituțională

- avizează procedura;

6.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

6.4. Responsabilul de proces – Consiliul academic

- elaborează, modifică, retrace procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.5. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, identifică posibilități de îmbunătățire a calității.

6.6. Decanii facultăților/Directorii Școlilor doctorale

- aplică și respectă procedura;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6.7. Responsabilii de programe postuniversitare

- aplică și respectă procedura.

6.7. Secretariatul didactic/ secretariatul CSUD

- aplică și respectă procedura;
- gestionează documentele cursanților;
- efectuează înscrierea și înmatricularea candidaților.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Contracte de studii

7.2. Dosarul cursantului

7.3. Registrul Matricol

7.4. Centralizatorul notelor

7.5. Decizii ale Rectorului

7.6. Alte documente specifice programului de studii.

[illegible]



PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS

COD UAIASI - POB.24

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Director CSUD	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector relații internationale și activități studentești	RECTOR	1	0
Prof.dr. Neculai MUNTEANU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Gheorghe SĂVUȚĂ	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura		

\

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.24	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1.	RO/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof. dr. Neculai Munteanu	Prof. dr. Daniel Bucur	Prof. dr. Vasile Vîntu
2.						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.24	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

1. SCOP

Prezenta procedură are ca scop să stabilească metodologia de efectuare a mobilităților cadrelor didactice de la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" Iași la universitățile partenere.

2. DOMENII DE APLICARE

Această procedură se aplică pentru cadrele didactice de la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Iași care doresc să devină studenți Erasmus și în această calitate să efectueze stagii de studiu (activități didactice) la universitățile partenere din Uniunea Europeană, în conformitate cu normele Programului Erasmus.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții

3.1.1. Programul de învățare de-a lungul vieții – Lifelong Learning Programme (LLP) – Este un program al Comisiei Europene care asigură oamenilor, la orice vârstă, să ia parte la procesul de educație și instruire în toată Europa.

3.1.2. Programul Erasmus (PEr) – Este un subprogram al LLP, dedicat învățământului superior.

3.1.3. Mobilitatea cadrelor didactice – deplasare organizată a cadrelor didactice la universitățile partenere din Uniunea Europeană, în cadrul programului Erasmus.

3.1.4. Universități partenere – universitățile din Uniunea Europeană cu care universitatea noastră are acorduri de cooperare în programul Erasmus. Lista acestora se află în GSE și pe site-ul programului Erasmus al universității.

3.1.5. Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (denumită Agenția Națională) – structura organizatorică și managerială a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului ce are ca misiune gestionarea programelor comunitare care privesc domeniile de competență ale ministerului; unul din aceste programe este LLP și, în cadrul acestuia, Programul Erasmus.

3.1.6. Carta Universitară Erasmus 67932 – IC – 1-2007 (...) – document emis de Comisia Europeană care atestă că universitatea noastră este eligibilă pentru Programul Erasmus.

3.1.7. Declarația de Politică Europeană (European Policy Statement) – document emis de universitate, prin care recunoaștem valorile europene pentru educație și ne angajăm să respectăm principiile ce decurg din normele europene privind educația și relațiile interuniversitare.

3.1.8. Contractul instituțional financiar Erasmus – document încheiat între Agenția Națională și USAMV Iași, prin care sunt alocate fondurile de care beneficiază universitatea noastră pentru acțiunile ce le organizează în cadrul programului Erasmus, precum și normele generale de utilizare a acestor fonduri.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.24	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

3.1.9. Teaching Assignments – document care stipulează programul de lucru al cadrelor didactice în stagiile de mobilitate pentru predare la universitățile partenere.

3.2. Abrevieri

3.2.1. USAMV IAȘI = Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași

3.2.2. PRIAS = Prorectorat Relații Internaționale și Activități Studentești

3.2.3. BRI/BPC/BE = Biroul de Relații Internaționale / Biroul de Programe Comunitare / Biroul Erasmus

3.2.4. A.N.P.C.D.E.F.P. = Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

3.2.5. TA = Teaching Assignments (Programul de predare)

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Legea învățământului nr. 1/2011

4.2. Hotărârea de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (cu modificările și completările ulterioare)

4.3. Carta Erasmus 67932-IC-1-2007-1-RO-ERASMUS-EUCX-1 –RO IASI 03

4.4. Contractul instituțional financiar Erasmus încheiat anual între Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) București

4.5. Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional.

4.6. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași.

4.7. Carta USAMV Iași.

4.8. Procedura pentru Candidatura USAMV Iași pentru finanțare Erasmus.

4.9. Ghidul instituțiilor de învățământ superior – Erasmus – elaborat de ANPCDEFP București.

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. Componenta Biroului Erasmus: Coordonatorul instituțional, secretarul BE, responsabilul financiar, responsabilii pe facultăți. Biroul Erasmus face parte din Biroul de Programe Comunitare.

5.2. Considerații Generale

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.24	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

5.2.1 La sfârșitul lunii mai din anul universitar în curs se semnează contractul de finanțare cu A.N.P.C.D.E.F.P. pentru anul universitar care urmează. În conformitate cu contractul semnat de USAMV Iași cu A.N.P.C.D.E.F.P. agenția virează USAMV Iași doar 80% din fondurile alocate fiecărei secțiuni din programul ERASMUS, urmând ca diferența de 20% să fie virată după ce USAMV Iași trimite ANCPDEFP raportul intermediar din luna februarie a anului următor.

5.2.2. După semnarea contractului cu A.N.P.C.D.E.F.P. , la nivelul BE, sunt repartizate fondurile structurilor participante la program în funcție de realizările din anul precedent.

5.2.3. Fondurile neconsumate până la data de 15 Ianuarie a anului universitar în curs vor fi redistribuite către candidații aflați pe lista de rezerve. Această redistribuire se va face funcție de ordinea în care au fost făcute solicitările.

5.3. Selecția candidaților la mobilități

5.3.1. În luna aprilie a fiecărui an universitar Biroul Erasmus (BE) va organiza un seminar pentru prezentarea programului Învățare pe Tot Parcursul Vieții – ERASMUS, la care vor fi invitație să participe cât mai multe cadre didactice. La facultățile participante în program se vor distribui afișe și fluturași pentru promovarea programului Erasmus. De asemenea informațiile vor apare pe site-ul USAMV.

5.3.2. (1) După seminarul menționat, coordonatorii Erasmus pe facultăți organizează o întâlnire cu cadrele didactice candidate la granturi Erasmus, în care se prezintă în detaliu programul Erasmus și condițiile de desfășurare a stagiilor de predare la universitățile partenere.

(2) După această etapă preliminară coordonatorii Erasmus pe facultăți organizează selecția cadrelor didactice, în funcție de opțiunea acestora și posibilități.

Selecția cadrelor didactice este făcută de Comisiile de Selecție propuse de facultăți și aprobate de Consiliul de administrație al USAMV Iași.

(3) Comisiile sunt alcătuite din trei sau mai mulți membri. Pe parcursul selecției se ține cont de criteriile de selecție transmise de A.N.P.C.D.E.F.P., însă comisia mai poate adăuga și criterii specifice dacă se consideră necesar. Criteriile sunt afișate pe pagina WEB a programului Erasmus, cu cel puțin două luni înainte de selecția candidaților.

(4) Competiția pentru selecție se desfășoară public la o locație care este anunțată simultan cu anunțul competiției.

(5) După finalizarea selecției, coordonatorii Erasmus pe facultăți trimit la Biroul Erasmus următoarele documente:

- procesul verbal întocmit în urma selecției,
- tabelul cu cadrele didactice selectate

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.24	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

5.3.3. Situația primită de la facultăți este centralizată la BE. Coordonatorul instituțional Erasmus se ocupă de:

- afișarea rezultatelor selecției la avizierul BE și pe pagina web a BE;
- organizarea unei prime întâlniri de lucru cu cadrele didactice selectate care vor pleca în străinătate în anul academic următor, ținându-se cont de calendarul anului universitar de la universitățile partenere.

5.3.4. La începutul anului universitar, coordonatorul instituțional Erasmus împreună cu personalul BE demarează pregătirea deplasării cadrelor didactice în străinătate după cum urmează. După ce se semnează contractul cu ANPCDEFP și se finalizează selecția, se distribuie granturile Erasmus facultăților – lista va fi prezentată în Consiliul de administrație de către coordonatorul instituțional.

5.4. Organizarea mobilității

5.4.1. În a doua jumătate a lunii noiembrie, BE va organiza o întâlnire cu beneficiarii de granturi Erasmus, la care participă, pe lângă cadrele didactice selectate, coordonatorii Erasmus pe facultăți, personalul din secretariatul BE care se ocupă de aspectele de ordin administrativ ale programului și reprezentanții băncii agreeate de universitate (în prezent grantul de deplasare Erasmus este virat pe carduri), precum și alte persoane/ organizații din afara universității și care au legătura cu programul Erasmus - GSE.

5.4.2. Cadrele didactice selectate pentru activitatea de predare la universitățile partenere, iau legătura cu universitățile partenere din străinătate pentru a stabili, de principiu, perioada și durata deplasării, tematica de predare și numărul orelor de activități didactice etc.

5.4.3. În baza discuțiilor prezentate, cadrul didactic întocmește programul de lucru (Teaching Assignment), respectiv în limba română și limba engleză, semnat de persoanele autorizate de la USAMV Iași și acest document se trimite pentru însușire și semnare la universitatea parteneră.

5.4.4. *Teaching assignment* semnat de USAMV Iași și de universitatea parteneră are valoare contractuală și trebuie dus la îndeplinire întocmai de persoanele implicate.

5.4.5. După primirea documentului Teaching assignment de la universitatea parteneră, cadrul didactic selectat se ocupă, cu sprijinul BE de întocmirea dosarului de deplasare în activitatea de predare.

5.4.6. (1) Dosarul de deplasare conține cel puțin următoarele documente:

- copie după Acordul bilateral (Bilateral Agreement);
- copie după Teaching Assignment;
- cerere către rectorul universității prin care este solicitată aprobarea mobilității;
- programul de predare (formular în limba română);
- contractul financiar pentru granturi de predare Erasmus;
- copie CI sau pașaport;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.24	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- copie după extras de cont bancar (pentru virarea sumei de bani alocate conform grantului);
- dispoziția rectorului pentru deplasare în străinătate;
- ordin deplasare în țară, în vederea realizării mobilității în străinătate;
- alte documente (după caz).

5.4.7. Contractul financiar este documentul care se încheie între USAMV Iași – ca instituție a statului, cu drept de organizare și conducere a activităților prevăzute în programul Erasmus, și cadrul didactic – beneficiar al unui grant Erasmus în urma selecției.

5.5. Obligațiile cadrelor didactice în timpul stagiului și după revenirea la USAMV Iași

5.5.1. (1) Cadrele didactice sunt obligate să respecte întocmai termenii prevăzuți pentru realizarea Programului de lucru/Teaching Assignment și cei din Contractul financiar.

(2) În mod imperativ trebuie respectate perioada de stagiu, durata stagiului și numărul de ore de activități didactice.

5.5.2. (1) La revenirea în țară, cadrul didactic care a efectuat mobilitatea de studiu Erasmus este obligat să prezinte în termen de 5 (cinci) zile de la sosire, documentele care atestă îndeplinirea misiunii, conform documentele de deplasare (Programul de predare/Teaching Assignment, Contractul financiar și dispoziția rectorului).

(2) În mod concret, certificarea îndeplinirii programului se face prin:

- certificat de mobilitate / predare, eliberat de universitatea parteneră la care a fost realizată mobilitatea de studiu;
- copie după pașaport cu vizele de ieșire și intrare;
- documentele de cazare;
- documentele de călătorie;
- alte documente.

5.5.3. La revenirea în țară, în baza documentelor menționate și ca urmare a activității desfășurate, cadrul didactic este obligat să prezinte Raportul final / Staff Mobility – Teaching Assignment – Final Report), care are un format obligatoriu impus de reglementările Comisiei Europene – Direcția Generală pentru Educație și Cultură.

5.6. Raportări

5.6.1. În prima decadă a lunii februarie din anul universitar în curs, Prorectorul pentru Relații Internaționale și Activități Studentești va aviza un raport intermediar întocmit de BE. Ulterior, BE va trimite acest raport intermediar la ANPCDEFP.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.24	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

5.6.2. (1) Raportul final va fi prezentat și supus aprobării Consiliului de Administrație de către Prorectorul pentru Relații Internaționale și Activități Studențești.

(2) Până pe data de 30 septembrie a anului în curs (dată la care se consideră încheiat anul universitar Erasmus), coordonatorul instituțional Erasmus, prin BE va trimite raportul final la ANPCDEFP.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universității:

- aprobă procedura.

6.2. Rectorul universității:

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

6.3. Responsabilul de proces – Prorectoratul cu Relațiile Internaționale și Activități Studențești

- elaborează și propune modificări ale procedurii;
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.4. Responsabilul la nivelul BRI

- coordonează aplicarea procedurii.

6.5. Coordonatorul instituțional Erasmus și responsabili Erasmus pe facultăți

- aplică procedura.
- raportează asupra modului de realizare a procesului.

6.6. Secretarul BE

- aplică procedura.
- răspunde de întocmirea și evidența documentelor.

7. ÎNREGISTRĂRI/ANEXE

7.1. Mobilitati ale personalului - Mobilitati cu scop de predare (STA)

- Anexa V.9 Model de Contract Financiar pentru granturi de predare;
- Anexa V.10 Program de predare;
- Anexa V.11 Formularul de raport final pentru mobilitati de predare.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.24	Editiția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

Model de contract financiar pentru granturi de predare

Anexa V.9

CONTRACT FINANCIAR PENTRU GRANTURI DE PREDARE ERASMUS pentru cadre didactice în cadrul Programului de Învățare pe tot Parcusul Vieții

CONTRACT FINANCIAR
 Nr. /
 de menționat în toată corespondența

Între :

a)

Instituția :
 Adresa :
 Număr de telefon :
 Număr de fax :
 Adresa de email :

de aici înainte numită "Instituția"
reprezentată prin:

și

b)

Domnul/ Doamna :
 Adresa :
 Număr de telefon :
 Adresa de email :

de aici înainte numit(a) "Beneficiarul"

S-AU CONVENIT URMATOARELE:

Obiectul prezentului contract îl reprezintă determinarea obligațiilor fiecărei părți cu privire la utilizarea fondurilor comunitare alocate prin *Programul de Învățare pe Tot Parcusul Vieții/ Erasmus Actiuni descentralizate – Mobilitati în scop de predare* pentru cadrele didactice, numite în continuare "granturile de mobilitate în scop de predare pentru cadrele didactice Erasmus".

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.24	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

Model de contract financiar pentru granturi de predare

1. În afara cazului anularii sau modificării sale printr-un amendament, prezentul contract intră în vigoare din momentul semnării lui de către ultima dintre părți și se finalizează la data de

Activitățile eligibile trebuie să aibă loc în perioada [...data...] – [...data...].

2. Beneficiarul se obligă să efectueze un stagiul de predare:

De la:	Pana la:
--------------	----------------

care conține un total de:

Zile:	Ore de predare:
-------------	-----------------------

La :

Numele instituției gazda:	..... .....
Cod Erasmus (Ex. P PORTO01):	.....
Adresa:	..... .....

3. Beneficiarul va primi un grant din partea Comisiei Europene pentru realizarea unui program de mobilitate în scop de predare, în valoare totală de EUR, din care EUR pentru cheltuieli de subzistență și EUR pentru contribuția la costurile de călătorie.
4. Instituția se obligă să plătească grantul Beneficiarului după primirea fondurilor corespunzătoare de la ANPCDEFP. Plata grantului către Beneficiar poate fi făcută în două tranșe, astfel:

I tranșa în valoare de 80% din EUR = EUR plată în avans;
 II tranșa în valoare de max. 20% din EUR = EUR la întoarcere pe
 baza raportului de activitate.

5. Beneficiarul trebuie să îndeplinească toate criteriile de eligibilitate pentru participarea la un stagiul de mobilitate Erasmus în scop de predare (vezi Apelul la propuneri 2012, la adresa <http://www.llp-ro.ro>);
6. Beneficiarul va prezenta un Program de predare (Anexa V.10) semnat și stampilat atât de instituția de origine cât și de instituția gazdă. Programul de predare va fi definitivat înainte de încheierea prezentului contract și va face parte integrantă din prezentul contract.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.24	Editia: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

Model de contract financiar pentru granturi de predare

7. Beneficiarul trebuie sa se asigure ca grantul acordat nu va fi folosit pentru plata unor cheltuieli acoperite simultan si din alte surse de finantare, cum ar fi:

- fonduri oferite prin programe si activitati finantate de catre Comisia Europeana, altele decat Programul Invatare pe tot parcursul vietii, componenta Erasmus ;
- fonduri obtinute din alte surse de finantare (programe nationale de cercetare, donatii, sponsorizari, fonduri rezultate din cooperari culturale etc).

8. Beneficiarul se obliga sa furnizeze Institutiei urmatoarele documente:

- documente care sa confirme efectuarea stagiului de predare (adeverinta din partea institutiei gazda sau document oficial echivalent), pana la data de:
- raport final asupra activitatii desfasurate, pana la data de:

Informatiile cuprinse in raportul final asupra activitatii desfasurate vor fi conforme cu elementele din Programul de predare (Anexa V.10).

9. Beneficiarul este de acord (exceptand cazurile de forta majora):

- sa ramburseze intregul grant primit sau doar o parte a acestuia in cazul nerespectarii obligatiilor mentionate in prezentul contract ;
- ca Institutia sa nu efectueze plata soldului, in cazul in care Beneficiarul nu prezinta toate documentele de la punctul 8, la termenul solicitat.

In cazul unei cereri de rambursare, Institutia va stabili suma care trebuie rambursata.

Beneficiarul este obligat sa participe in urmatoorii trei ani, ulterior revenirii din mobilitate, la intalnirile pe care institutia de origine le va organiza pentru a oferi studentilor, profesorilor, presei sau altor persoane interesate orice fel de informatii referitoare la propria perioada petrecuta in strainatate.

Eventualele modificari aduse prezentului contract dupa incheierea acestuia vor fi comunicate imediat celeilalte parti, urmand ca, in cazul unui acord al ambelor parti, sa se emita un amendament la Contractul initial.

Prezentul contract este insotit de urmatoarea anexa, ca parte integranta a lui:

- Anexa V.10: Programul de predare.
- Anexa V.11: Raportul final asupra activitatii desfasurate

S-a incheiat prezentul contract in doua exemplare (dintre care un exemplar va ramane in posesia Institutiei, iar cel de-al doilea la Beneficiar) la data de

Institutia:

Beneficiar:

Rector,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.24	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

Anexa V.10

Programul de predare

[Cerințe minime]

(Atenție ! trebuie redactat într-o limbă agreată de comun acord de ambele instituții)

Pentru granturile în scop de predare, cadrelor didactice li se va cere un scurt "Program de predare" aprobat de instituția/ organizația de origine și de instituția gazdă.

Elementele minimale care trebuie menționate în acest program sunt:

1) Informații despre instituția gazdă, departamentul/ facultatea, programul în cauză:

- Numele cadrului didactic:
- Denumirea instituției de origine (*Cod Erasmus ID*) / departament(facultate):
- Denumirea instituției gazdă (*Cod Erasmus ID*) / departament(facultate):
- Numele persoanei de contact din cadrul instituției de origine :
- Numele persoanei de contact din cadrul instituției gazdă :
- Domeniul de predare :
- Nivelul de predare (An X studii de licență, An X Master, An X Doctorat)
- Numărul de studenți din instituția gazdă care vor beneficia de programul de predare
- Numărul de zile de predare
- Numărul de ore de predare

2) Durata (zile)

3) Obiectivele mobilității

4) Valoarea adăugată a mobilității (atat pentru instituția gazdă cât și pentru cadrul didactic)

5) Conținutul programului de predare

6) Rezultatele așteptate (fără a se limita la numărul de studenți participanți la cursurile predare)

Nume beneficiar.....

Semnatura,

Instituția de origine

Semnatura și stampila,

Instituția gazdă.....

Semnatura și stampila,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.24	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

Annex V.11



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

Erasmus Programme

Staff Mobility – Teaching Assignment

FINAL REPORT FORM

This report on your experiences will provide the EU Lifelong Learning Programme/Erasmus programme with valuable information which will benefit both future teachers and other higher education staff and contribute to the continued improvement of the programme. We are grateful for your co-operation in filling out the questionnaire. (Signed)

All personal data mentioned in this form will be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2000 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data. On request, you may be sent personal data and correct or complete them. You may lodge a complaint against the processing of personal data with the European Data Protection Supervisor at any time (Official Journal L 8, 12.1.2001)

0. Identification of the home institution

Your home higher education institution:
The home institution's Erasmus ID code:

1. Identification of the teaching staff member

Your name (family, given):
Your gender: M/F
Your academic field/area of work:
Your email address:

2. Mobility data

Your host higher education institution, city, country:
The host institution's Erasmus code (if known to you):

Dates of mobility period abroad: dd/mm/20yy - dd/mm/20yy

3. Organisation of stay

Mention features such as:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ "ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS COD: UAIASI.POB.24	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- Preliminary contacts with the host institution (who, why has chosen it and how? Does the department concerned already have Erasmus cooperation activities? etc).
- Preparation of the teaching period abroad (linguistic preparation, production of teaching material, etc)

4. Content of the activities

Mention features such as:

- Course typology and didactic methodology (lecture, seminar, workshop, etc.)
- Details regarding the level of integration of the teaching abroad (co-teaching, involvement of more courses, etc.)
- Other activities developed/implemented in the host institution (e.g.: monitoring of home Erasmus students, participation in test/exams, preparation of other cooperation activities/research/etc). Impact for future co-operation.

5. Evaluation of the mobility period

Were the expected results defined in the teaching assignment met? Yes/No

Did you get additional results? Yes/No

If yes, please specify

Remarks on positive elements and/or difficulties encountered

Please evaluate the quality of the mobility period

Scale: 1=poor/negative, 5=excellent

- Judgement of the outcome of the mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

- Judgement of social/cultural benefits of the mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

- Overall evaluation of your Erasmus mobility:

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Recommendations to disseminate and exploit the experience/results of your mobility in your department/HEI/ ...

Suggestions (ways in which the scheme could be improved etc.)

Date:

Signature:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ORGANIZARE A MOBILITĂȚILOR DE STUDII PENTRU CADRE DIDACTICE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS LISTĂ DE DIFUZARE COD UAIASI –POB 24-F1	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	--

LISTA DE DIFUZARE

Nr. exp	Compartiment primitor	Persoana care primește	Data și semnatura de primire	Data și semnatura de restituire
	Rectorat			
	Prorectorat relații internaționale și activități studentești			
	Birou relații internaționale			
	Birou programe comunitare			
	Departament asigurarea calității			
	Birou ERASMUS - Coordonator instituțional			
	- Responsabil ERASMUS - Facultatea de Agricultură			
	- Responsabil ERASMUS - Facultatea de Horticultură			



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CANDIDATURII PENTRU FINANTARE LLP – ERASMUS

COD UAIASI.POB.25

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Biroul ERASMUS	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Mat. Veronica APETREI	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15. 06. 2012	15. 06. 2012	15. 06. 2012	15. 06. 2012		
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CANDIDATURII PENTRU FINANȚARE LLP-ERASMUS COD: UAIASI.POB.25	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Mat. Veronica APETREI	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CANDIDATURII PENTRU FINANȚARE LLP-ERASMUS COD: UAIASI.POB.25	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

1. SCOP

Procedura stabilește etapele care urmează a fi parcurse în vederea depunerii candidaturii la A.N.P.C.D.E.F.P. - București pentru obținerea finanțării acțiunilor SMS, SMP, STA, STT și OMS în cadrul programului european Învățare pe Tot Parcursul Vieții - acțiunea Erasmus.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul USAMV Iași în vederea derulării programului ERASMUS în condiții optime, finanțarea făcându-se anual.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

- 3.1. USAMV Iași = Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” Iași
- 3.2. BE = Biroul ERASMUS
- 3.3. SMS = Acțiunea Erasmus "Mobilități studii studenți"
- 3.4. SMP = Acțiunea Erasmus "Mobilități studenți plasamente"
- 3.5. STA = Acțiunea Erasmus "Mobilități predare cadre didactice"
- 3.6. STT = Acțiunea Erasmus "Mobilități cadre didactice tinere și personal didactic auxiliar"
- 3.7. OMS = Acțiunea Erasmus "Organizarea mobilităților"
- 3.8. A.N.P.C.D.E.F.P = Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
- 3.9. LLP = Învățare pe tot parcursul vieții

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1. Legea învățământului nr. 1/2011
- 4.2. Hotărârea de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (cu modificările și completările ulterioare)
- 4.3. Carta Erasmus 67932-IC-1-2007-1-RO-ERASMUS-EUCX-1 –RO IASI 03
- 4.4. Contractul instituțional financiar Erasmus încheiat anual între Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași și Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP) București
- 4.5. Procedura privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional.
- 4.6. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CANDIDATURII PENTRU FINANȚARE LLP-ERASMUS COD: UAIASI.POB.25	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

4.7. Carta USAMV Iași.

4.8. Procedura pentru Candidatura USAMV Iași pentru finanțare Erasmus.

4.9. Ghidul instituțiilor de învățământ superior – Erasmus – elaborat de ANPCDEFP București.

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. Candidatura USAMV Iași pentru obținerea finanțării acțiunilor SMS, SMP, STA, STT și OMS în cadrul Programului European Învățare pe Tot Parcursul Vieții LLP - ERASMUS se face pe baza unei situații centralizatoare a acordurilor interinstituționale Erasmus completate și semnate între facultățile / departamentele din cadrul USAMV Iași și instituții de învățământ superior sau întreprinderi partenere din țările Uniunii Europene.

5.2. Procedura pentru obținerea finanțării în cadrul Programului European Învățare pe Tot Parcursul Vieții LLP -Erasmus se demarează la începutul lunii ianuarie din anul academic în curs, în vederea obținerii finanțării pentru anul academic următor, începând cu data de 1 iulie, dată la care începe anul Erasmus (1 iulie a anului calendaristic în curs și 30 septembrie a anului calendaristic următor).

5.3. În perioada septembrie - ianuarie a fiecărui an Erasmus, responsabilul cu elaborarea candidaturii la nivelul BE afișează formularul de acord interinstituțional (se utilizează Formularul UAIASI.POB.25-F1) și informații actualizate privind Programul Erasmus pe site-ul universității <http://www.uaiasi.ro>, varianta în limba română, secțiunea Relații Internaționale – Programul Erasmus, pentru a fi cunoscute, consultate și descărcate de către persoanele interesate din cadrul USAMV Iași.

5.4. Responsabilul cu elaborarea candidaturii la nivelul BE trimite coordonatorilor Erasmus pe facultăți, prin e-mail, o înștiințare și modelul de acord interinstituțional Erasmus în fișier anexat pentru ca aceștia să difuzeze informația la nivelul facultății astfel încât persoanele care au relații de colaborare cu instituții de învățământ superior și/sau întreprinderi în țări din Uniunea Europeană și sunt interesate, să poată demara procedura de completare și semnare a acordurilor interinstituționale Erasmus.

5.5. În înștiințare va fi menționat și termenul limită stabilit pentru depunerea acordurilor interinstituționale Erasmus semnate la BE. De regulă, acesta este sfârșitul lunii ianuarie – începutul lunii februarie, și este stabilit la nivel BE în conformitate cu termenul fixat pentru depunerea candidaturii USAMV Iași la A.N.P.C.D.E.F.P. București în vederea finanțării celor cinci acțiuni din cadrul Programului Erasmus: SMS, SMP, STA, STT și OM.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CANDIDATURII PENTRU FINANȚARE LLP-ERASMUS COD: UAIASI.POB.25	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

5.6. Persoanele interesate vor completa secțiunile acordurilor inter-instituționale Erasmus, respectiv acțiunile eligibile (SMS, SMP, STA și STT), ținându-se cont și de posibilitatea concretă de realizare a stagiilor de studiu, plasament, predare și formare (funcție de compatibilitățile între cele două instituții privind calendarul academic, curricula universitară, facilitățile oferite beneficiarilor Erasmus etc.). Acordurile vor fi completate în două exemplare și vor fi depuse la BE.

5.7. La solicitarea persoanelor doritoare să încheie acorduri interinstituționale Erasmus cu alte instituții, responsabilul cu elaborarea candidaturii la nivel BE va acorda consultanță în completarea acordurilor, furnizând informații detaliate privind derularea Programului Erasmus, acțiunile eligibile, organizarea administrativă a mobilităților SMS, SMP, STA și STT, codurile Erasmus pe domenii, perioadele eligibile pentru stagii etc.

5.8. Responsabilul cu elaborarea candidaturii la nivel BE se ocupă de semnarea acordurilor interinstituționale la nivelul universității.

5.9. (1) Responsabilul cu elaborarea candidaturii la nivel BE va trimite la instituția parteneră acordul interinstituțional Erasmus în două exemplare, în original, însoțite de o adresă prin care se solicită returnarea unui exemplar în original după ce a fost semnat și ștampilat de către instituția parteneră.

(2) Împreună cu aceste documente se expediază și broșura de prezentare a USAMV Iași, Ghidul Studentului Erasmus în limba engleză și alte materiale de interes pentru potențialii studenți străini privind derularea Programului Erasmus în cadrul USAMV Iași.

(3) Responsabilul cu elaborarea candidaturii la nivel BE va păstra toate acordurile interinstituționale Erasmus semnate de USAMV Iași cu instituțiile partenere în cadrul Programului Erasmus în ordine alfabetică, pe țări, într-un biblioraft. Acest biblioraft va cuprinde și o secțiune a acordurilor interinstituționale în curs de finalizare, unde se vor regăsi copiile după acordurile semnate doar de un partener, la care se derulează procedura pentru semnare și de către cel de-al doilea partener, cu menționarea stadiului demersurilor efectuate.

5.10. (1) La sfârșitul lunii februarie sau începutul lunii martie a anului academic în curs, nu mai târziu de termenul limită, responsabilul cu elaborarea candidaturii din cadrul BE întocmește centralizatorul acordurilor interinstituționale Erasmus, semnate de ambii parteneri (se utilizează Formularul UAIASI.POB.25-F2), care vor face parte din candidatura USAMV Iași pentru finanțare precum și situația acordurilor nefinalizate, cum ar fi cele nesemnate de unul dintre parteneri din diverse motive.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CANDIDATURII PENTRU FINANȚARE LLP-ERASMUS COD: UAIASI.POB.25	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

(2) După verificarea centralizatorului, responsabilul cu elaborarea candidaturii la nivelul BE completează documentele oficiale, documente ce vor constitui candidatura USAMV Iași, după cum urmează:

- formular de candidatură E-form pentru mobilitățile SMS, SMP, STA și STT, organizarea mobilităților, în care sunt menționate datele de identificare ale USAMV Iași, activitățile pentru care se solicită finanțarea, datele statistice despre mobilitățile Erasmus, declarația de bonitate juridică și autentificarea candidaturii, semnată de rectorul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași după ce transmiterea online a reușit și va apare elementul de identificare „Submission ID”, (se utilizează Formularul UAIASI.POB.25-F3);

- centralizatorul acordurilor bilaterale pentru SMS, SMP, STA și STT pentru următorul an academic semnat de Rectorul și de Coordonatorul Instituțional Erasmus ai USAMV Iași (Formularul UAIASI.POB.25-F2);

- adresă de înaintare a documentației de candidatură către directorul A.N.P.C.D.E.F.P. București.

5.11. După ce primește ID-ul după submission, responsabilul cu elaborarea candidaturii la nivel BE tipărește formularul de înscriere și dosarul de candidatură, se îngrijește să fie semnate de rector și coordonatorul instituțional Erasmus, ștampilate și apoi le trimite la A.N.P.C.D.E.F.P. București prin poștă cu confirmare de primire și în format electronic prin E-mail.

5.12. Persoanele eligibile beneficiare de mobilități Erasmus se bucură de aceleași drepturi și facilități acordate studenților, respectiv personalului didactic și personalului didactic auxiliar / administrativ Erasmus din universitatea parteneră și având aceleași obligații ca restul beneficiarilor Erasmus.

5.13. După ce A.N.P.C.D.E.F.P. acceptă candidatura transmite USAMV Iași numărul de înregistrare a candidaturii și se încep demersurile de completare și semnare a contractelor financiare Erasmus între A.N.P.C.D.E.F.P. și USAMV Iași pentru acțiunile care vor fi finanțate în conformitate cu cererea de finanțare a USAMV Iași.

5.14. A.N.P.C.D.E.F.P. alocă fondurile Erasmus Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași în funcție de realizările avute cu doi ani în urmă și candidatura depusă pentru următorul an universitar, în conformitate cu planul național de acțiune pentru anul academic următor.

5.15. A.N.P.C.D.E.F.P. trimite prin email, fiecărei universități în parte, contractul financiar pentru a fi completat, tipărit, semnat și ștampilat de universitate (beneficiar) în două exemplare. Totodată, transmite și link-ul de pe pagina agenției de unde se pot descarca anexele contractului financiar (regulamentele de organizare

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CANDIDATURII PENTRU FINANȚARE LLP-ERASMUS COD: UAIASI.POB.25	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

a acțiunilor Erasmus aprobate). Universitatea trimite ambele exemplare ale contractului, în original, semnate și ștampilate către A.N.P.C.D.E.F.P. București, de unde revine la universitate doar un exemplar, cel al universității. În contract sunt specificate sumele alocate fiecărei categorii de cheltuieli precum și faptul că inițial A.N.P.C.D.E.F.P. va vira în contul universității (specificat în contract) doar 80% din fiecare sumă alocată. Diferența de 20% va fi virată după validarea raportului intermediar de activitate, trimis de universitate la sfârșitul lunii februarie din anul academic curent, și dacă, prin acest raport, se face dovada că din avansul virat universitatea a cheltuit 70%.

6. Responsabilități

6.1. Senatul universității

- aprobă procedura;

6.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

6.3. Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității

- avizează procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

6.4. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

6.5. Responsabilul de proces – Biroul ERASMUS

- elaborează și propune modificări ale procedurii;
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.6. Responsabilul cu elaborarea procedurii la nivelul Biroului ERASMUS

- aplică procedura;

6.7. Conducătorul instituțional Erasmus și coordonatorii Erasmus pe facultăți / departamente

- aplică procedura;

ANEXE

UAIASI.POB.25 F1 - Candidatura USAMV pentru finanțarea ERASMUS

UAIASI.POB.25 F2 - Erasmus Student Application Form

UAIASI.POB.25 F2 – Listă de difuzare

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CANDIDATURII PENTRU FINANȚARE LLP-ERASMUS COD: UAIASI.POB.25	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectoratul
3. Prorektoratul cu Activitatea Educațională
4. Prorector cu Activitatea de Cercetare, Inovare și Dezvoltare Tehnologică
5. Prorektoratul cu Dezvoltarea Instituțională
6. Prorektoratul Relații Internaționale și Activități Studentești
7. Centrul de Studii Universitare Doctorale
8. Facultatea de Agricultură
9. Facultatea de Horticultură
10. Facultatea de Zootehnie
11. Facultatea de Medicină Veterinară
12. Departamentul de Asigurarea Calității DAC
13. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
14. Departamentul Educație Permanentă
15. Direcția Generală Administrativă
16. Direcția Financiar - Contabilitate



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
“University of Applied Life Sciences and Environment”



INTER-INSTITUTIONAL AGREEMENT

LLP- Life Longlearning Programme: HIGHER EDUCATION (ERASMUS)

The academic years for which is valid 2011 - 2013

between (name and ERASMUS ID code of the institution)	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Iași “Ion Ionescu de la Brad” Iași – România (University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine “Ion Ionescu de la Brad” Iasi – Romania) RO IASI 03
Institutional Coordinator (name, address, phone, fax, E-mail)	Prof.dr. Neculai MUNTEANU Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Aleea Mihail Sadoveanu nr. 3, Iasi, 700490, ROMANIA; E-mail: nmunte@uaiasi.ro ,Tel.: + 40 232 407478, Fax: 0040 232 260650
Agreement Coordinator (name, address, phone, fax, e-mail)	Prof. dr. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Aleea Mihail Sadoveanu nr. 3, Iasi, 700490, ROMANIA; E-mail: .....,Tel.: + 40 232 407....., Fax: 0040 232
and (name and ERASMUS ID code of the institution)	
Institutional Coordinator (name, address, phone, fax, E-mail)	
Agreement Coordinator (name, address, phone, fax, e-mail)	

Information about SMS – study student mobility

ERASMUS subject area		Level			Country		Total number / year	
Code	Name	UG	Post-graduate	Doctoral	From	To	Students	Student months(= sum)
					RO	RO		

Information about SMP – student mobility of placement

ERASMUS subject	Level	Country	Total number /
------------------------	--------------	----------------	-----------------------

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	Candidatura USAMV pentru finanțarea ERASMUS COD: UAIASI.POB.25 F1-	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	--

<i>area</i>							<i>year</i>	
<i>Code</i>	<i>Name</i>	<i>UG</i>	<i>Post-graduate</i>	<i>Doctoral</i>	<i>From</i>	<i>To</i>	<i>Students</i>	<i>Student months(= sum)</i>
					RO	RO		

Information about STA – staff teaching assignments

<i>Subject area code</i>	<i>Topic(s) taught</i>	<i>Name of the staff member</i>	<i>Home country</i>	<i>Host country</i>	<i>Duration in number of weeks</i>	<i>Number of teaching hours per week</i>
		To be later defined To be later defined	RO	RO		

Information about STT – staff training

<i>Subject code</i>	<i>Topic(s)</i>	<i>Departament / Faculty</i>	<i>Home country</i>	<i>Host country</i>	<i>Number of staff concerned</i>
	To be assigned To be assigned	To be later defined To be later defined	RO	RO	

Final statement: The institutions will work according to the principles of the Erasmus University Charter and that they will facilitate information on any issue that can facilitate the mobility of students and teaching staff.

Signatures of the legal representatives/heads of institutions of both institutions:

Name of institution: UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ IAȘI Erasmus Institutional Coordinator: Neculai Munteanu, Prof. PhD Signature: Date: / /	Name of institution: Erasmus Institutional Coordinator: Signature: Date: / /
---	---



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
 AGRONOMIC LA IAȘI

STUDENT APPLICATION FORM

ACADEMIC YEAR:

FIELD OF
STUDY:

(Photograph)

This application should be completed in BLACK in order to be easily copied and/or telefaxed.

SENDING INSTITUTION

Name and full
 address:

Departmental coordinator – name, telephone and telefax numbers, e-mail box:

Institutional coordinator – name, telephone and telefax numbers, e-mail box:

STUDENT'S PERSONAL DATA

(to be completed by the student applying)

Family
 name:
 Date of
 birth:

First
 name(s):

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESĂȘURARE A CANDIDATURII PENTRU FINANȚARE LLP-ERASMUS COD: UAIASI.POB.25-F2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

Se	Nationality:
x:	lity:
Place of birth:	
Current address:	Permanent address (if different):
.....
.....
.....
.....
.....
Current address is valid until: .....	.....
Tel	Tel
.....

LIST OF INSTITUTIONS WHICH WILL RECEIVE THIS APPLICATION FORM (In order of preference):

Institution	Country	Period of study		Duration of stay (months)	No. of expected ECTS credits
		from	to		
1.
.....
2.
.....
3.
.....

Sending institution

..... Countr
 y:

Briefly state the reasons why you wish to study abroad?

.....

.....

.....

.....

Mother tongue:		Language of instruction at home institution (if different):			
Other languages	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to attend lectures		I would have sufficient knowledge to attend lectures if I had some extra preparation
	Yes	No	Yes	No	Yes No
.....	#	#	#	#	# #
.....	#	#	#	#	# #
.....	#	#	#	#	# #

Type of work experience	Firm / organisation	Dates	Country
.....
.....
.....
.....

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CANDIDATURII PENTRU FINANȚARE LLP-ERASMUS COD: UAIASI.POB.25-F2	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/degree for which you are
 currently studying:
 Number of higher education study years prior to
 departure abroad:
 Have you already been studying Yes # No #
 abroad?
 If yes, when? At which
 institution?

The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study.

Details non known at the time of application will be provided at a later stage.

RECEIVING INSTITUTION

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.

The above mentioned student # provisionally accepted at our
 is institution
 # not accepted at our institution

Departmental coordinator's signature Institutional coordinator's signature

.....

.....

.....

.....

Dat

Dat

e:

e:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	CANDIDATURA USAMV PENTRU FINANȚARE ERASMUS LISTĂ DE DIFUZARE COD. UAIASI.POB.25 F3	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

CANDIDATURA USAMV PENTRU FINANȚARE ERASMUS

Nr. exp	Compartiment primitor	Persoana care primește	Data și semnatura de primire	Data și semnatura de restituire



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



**PROCEDURĂ
 PENTRU MOBILITATEA DOCTORANZILOR AVAND
 DREPT SCOP STAGII DE CERCETARE IN
 UNIVERSITATI DIN UE, FINANTATA PRIN PROIECTE
 POSDRU
 COD UAIASI.POB.26**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Manager proiect POSDRU	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof.dr. Gheorghe SOLCAN	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU MOBILITATEA DOCTORANZILOR AVAND DREPT SCOP STAGII DE CERCETARE IN UNIVERSITATI DIN UE, FINANTATA PRIN PROIECTE POSDRU COD UAIASI.POB.26	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Gheorghe SOLCAN	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU MOBILITATEA DOCTORANZILOR AVAND DREPT SCOP STAGII DE CERCETARE IN UNIVERSITATI DIN UE, FINANTATA PRIN PROIECTE POSDRU COD UAIASI.POB.26	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Procedura are ca scop descrierea metodologiei de organizare și desfășurare a mobilităților doctoranzilor, care constituie grupul țintă al proiectelor POSDRU cu finanțare din fonduri UE, în universități și centre de cercetare din Uniunea Europeană în vederea promovării calității resursei umane și asigurării corectitudinii și egalității de șanse.

2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 2.1. Legea Educației naționale nr.1/2011
- 2.2. Codul studiilor universitare de doctorat – HG 681/2011
- 2.3. OUG nr. 211/2012 – modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1/2011.
- 2.4. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași.
- 2.5. Carta USAMV Iași.
- 2.6. Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat la IOSUD – USAMV Iași.
- 2.7. Regulamentul SDAHZ din cadrul USAMV Iași.
- 2.8. Regulamentul SDMV din cadrul USAMV Iași.
- 2.9. Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, aprobat prin Decizia CE nr.5811/22.11.2007, denumit în continuare POSDRU;
- 2.10. Regulamentul CE nr.1083/2006 pentru stabilirea prevederilor generale pentru Fondul European pentru Dezvoltarea Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.11. Regulamentul CE nr.1081/2006 privind Fondul Social European (FSE);
- 2.12. Regulamentul CE nr.1828/2006 pentru stabilirea regulilor de implementare a Regulamentului CE nr.1083/2006 pentru stabilirea prevederilor generale pentru Fondul European pentru Dezvoltarea Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și a Regulamentului CE nr.1080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională;
- 2.13. Regulamentul financiar CE nr.1605/2002 aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.14. Regulamentul CE nr.2342/2002 privind stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului financiar CE nr.1605/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- 2.15. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IASI	PROCEDURĂ PENTRU MOBILITATEA DOCTORANZILOR AVAND DREPT SCOP STAGII DE CERCETARE IN UNIVERSITATI DIN UE, FINANTATA PRIN PROIECTE POSDRU COD UAIASI.POB.26	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

2.16. Ordinul nr.2548/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.64/2009, privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare

2.17. Hotărârea Guvernului nr.457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale

3. DESCRIEREA PROCESULUI

	Acțiunea	Cine face?	Documente
INAINTE DE PLECARÉ			
1	Intocmirea dosarului pentru solicitarea efectuării stagiului de cercetare într-un laborator ce aparține unei unități de cercetare din UE, cu finanțare POSDDRU	Doctorand	Dosarul de solicitare pentru finanțarea stagiului de cercetare trebuie să conțină: ♦ Convenția sau invitația pentru efectuarea stagiului de cercetare într-un laborator partener din UE (se va menționa perioada de sedere, laboratorul în care se efectuează stagiul, domeniul de cercetare în care va fi implicat doctorandul și supervisorul care va coordona activitatea de cercetare); ♦ Planul de activitate pentru perioada de stagiul, cu precizarea clară a obiectivelor care vor fi realizate pe durata stagiului. Documentul va fi <i>semnat</i> de către doctorand și conducătorul de doctorat din USAMV Iași; ♦ Cerere de solicitare a deplasării, care trebuie să conțină următoarele semnături: solicitant; conducătorul de doctorat al acestuia; decanul

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU MOBILITATEA DOCTORANZILOR AVAND DREPT SCOP STAGII DE CERCETARE IN UNIVERSITATI DIN UE, FINANTATA PRIN PROIECTE POSDRU COD UAIASI.POB.26	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

			facultatii din care provine doctorandul, Directorul Scolii Doctorale; ♦ Asigurarea de sanatate pe durata efectuării stagiului de cercetare; ♦ Asigurarea pentru daune provocate de doctorand laboratorului de cercetare (valoarea daunelor se stabileste cu partenerul UE).
2.	Predarea dosarului si a Cererii de solicitare a deplasarii la sediul Scolii Doctorale (cu minimum 10 zile inainte de efectuarea mobilitatii).	Doctorand	Dosarul + cererea de solicitare a deplasarii ATENȚIE!! NU SE POATE DECONTA TRANSPORTUL CU MASINA PERSONALA
3	Analizarea dosarului de solicitare (aprobare /respingere) si avizarea cererii de solicitare a deplasarii	Departament Scoala Doctorala /Manager proiect POSDRU	Avizarea dosarului și a cererii de solicitare a deplasarii
4.	Eliberarea Ordinului de Deplasare aprobat de catre conducerea USAMV Iasi	Prorectorat	Decizia rectorului privind desfășurarea stagiului de către doctorand/dotoranzi; Ordin de deplasare aprobat de Rector
5.	Predarea Ordinului de deplasare pentru avizarea sumelor	Compartiment Financiar și Responsabil financiar	Ordin de deplasare aprobat de Rector

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU MOBILITATEA DOCTORANZILOR AVAND DREPT SCOP STAGII DE CERCETARE IN UNIVERSITATI DIN UE, FINANTATA PRIN PROIECTE POSDRU COD UAIASI.POB.26	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

	aferente mobilitatii	proiect	
6.	Eliberarea/transfer al banilor aferenti mobilitatii.	Compartiment Financiar + Responsabil financiar proiect + Doctorand	Ordin de deplasare aprobat de Rector
PE DURATA STAGIULUI DE CERCETARE			
1	Realizarea obiectivelor	Doctorand + supervisor + conducator de doctorat	Întocmirea și transmiterea rapoartelor de activitate (Ro. si Eng.) Întocmirea și transmiterea foilor de pontaj – 40 ore/saptamană Eliberarea Certificatului/Atestatului privind realizarea programului de cercetare (Ro. si Eng.)
DUPA REVENIREA IN TARA			
	Depunerea decontului financiar la Responsabil financiar proiect	Responsabil financiar proiect & Doctorand	Formular de decont aprobat
	Depunerea actelor finale de mobilitate	Conducatorul de doctorat + doctorand	Completarea dosarului de mobilitate a doctorandului cu: ♦ Certificat/Adeverință eliberat/ă de instituția în cadrul căreia s-a desfășurat mobilitatea, în care să se precizeze data începerii si finalizării stagiului si scopul si obiectivele acestuia; ♦ Raport de activitate care sa confirme perioada de stagiu de cercetare. Raportul de activitate trebuie sa fie semnat de catre:doctorand, supervizorul

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU MOBILITATEA DOCTORANZILOR AVAND DREPT SCOP STAGII DE CERCETARE IN UNIVERSITATI DIN UE, FINANTATA PRIN PROIECTE POSDRU COD UAIASI.POB.26	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

			activitatii din UE si contrasemnat de catre conducatorul de doctorat din USAMV Iasi.
--	--	--	---

4. Responsabilități

4.1. Rectorul universității

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

4.2. Prorectoratul cu activitatea educațională

- avizează procedura,.

4.3. Responsabilul de proces - CSUD

- elaborează, modifică, retrace procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.

4.4. Comisia de Evaluare si Asigurare a Calității

- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității

4.5. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

4.6. Directorii școlilor doctorale

- aplică și respectă procedura;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

4.7. Conducătorii de doctorat

- aplică și respectă procedura;
- monitorizează activitatea doctoranzilor aflați în stagii de mobilitate externă, pe baza rapoartelor lunare de activitate, a fișelor de pontaj si a altor documente cerute doctorandului

5. ÎNREGISTRĂRI

5.1. Dosarul de mobilitate cuprinde:

- Convenția sau invitatia pentru efectuarea stagiului de cercetare intr-un laborator partener din UE;
- Planul de activitate pentru perioada de stagi, cu precizarea clara a obiectivelor care vor fi realizate pe durata stagiului. Documentul va fi

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU MOBILITATEA DOCTORANZILOR AVAND DREPT SCOP STAGII DE CERCETARE IN UNIVERSITATI DIN UE, FINANTATA PRIN PROIECTE POSDRU COD UAIASI.POB.26	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

semnat de catre doctorand si conducatorul de doctorat din USAMV Iasi;

- Cerere de solicitare a deplasarii
- Ordin de deplasare aprobat de Rector
- Asigurarea de sanatate pe durata efectuării stagiului de cercetare;
- Asigurarea pentru daune provocate de doctorand laboratorului de cercetare
- Certificat/Adeverință eliberat/ă de instituția în cadrul căreia s-a desfășurat mobilitatea, în care să se precizeze data începerii si finalizării stagiului si scopul si obiectivele acestuia;
- Raport de activitate pentru perioada de stagi de cercetare

5.2. Alte formulare

- certificatul de competență lingvistică



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



**PROCEDURĂ
 DE ACORDARE A BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE
 SPRIJIN STUDENȚILOR UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE
 AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION
 IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 COD UAIASI.POB.27**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prorectorat cu relațiile internaționale și activități studențești	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof.dr. Gh. SAVUȚA	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PROVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN STUDENȚILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.27	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elabora t	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/ 15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Gh. SAVUȚA semnatura	Prof.dr. D.BUCUR semnatura	Prof.dr. I. ȚENU semnat ura	Prof.dr. V. VÎNTU semnatura
2							
n							

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PROVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN STUDENȚILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.27	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura descrie condițiile și modul de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară « Ion Ionescu de la Brad » din Iași

2. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII

Procedura se aplică pentru acordarea burselor și a altor forme de sprijin material studenților de la programele de studii de licență și master de la USAMV din Iași.

3. DEFINITII SI PRESCURTARI

- 3.1.** Definițiile termenilor utilizați în cadrul acestei proceduri sunt conform standardului SR EN ISO 9001: 2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe
- 3.2.** II. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular
- 3.3.** SR EN ISO 19011:2003 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și / sau al mediului
- 3.4. Sistem de management** - sistem prin care se stabilesc politica și obiective prin care se realizează acele obiective
- 3.5. Procedură** - mod specificat de efectuare a unei activități sau a unui proces - procedurile pot fi documentate (scrise) sau nu.
- 3.6. Procedură de lucru** - document care descrie modul de desfășurare detaliată a unor procese specifice activității din cadrul USAMV Iași
- 3.7.** USAMV Iași – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară « Ion Ionescu de la Brad » din Iași
- 3.8.** SMC – Sistem de management al calității
- 3.9.** DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității
- 3.10.** CEAC - Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
- 3.11.** DGA - Directorul General Administrativ

4. DOCUMENTE DE REFERINȚA

- 4.1.** SR EN ISO 9001: 2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe
- 4.2.** SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PROVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN STUDENȚILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.27	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

4.3. SR EN ISO 19011 : 2003 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și / sau al mediului

4.4. Regulament privind sistemul de management al calității în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară « Ion Ionescu de la Brad » din Iași

4.5. Regulamentul privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți

4.6. HG nr. 1418 din 11 Octombrie 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

4.7. Legea educației naționale nr. 1 din 2011

4.8. Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic cu modificările și completările ulterioare

4.9. Regulament de funcționare internă a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași

4.10. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare

4.11. HG nr. 1175 / 2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora

4.12. SR EN ISO 9004:2001 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor

4.13. HG 1004 din 2002 – privind stimularea elevilor și studenților care au primit distincții la olimpiadele școlare internaționale organizate pentru învățământul preuniversitar și a doctoranzilor care au obținut rezultate deosebite în activitatea de cercetare

4.14. HG 558 din 1998 – privind criteriile generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru elevii, studenții și cursanții din învățământul de stat, cursuri de zi

4.15. SR ISO 10005:2005 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru managementul calității în proiecte

4.16. ISO 10007 . 2005 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru managementul configurației

4.17. ISO / TR 10013:2003 – Linii directoare pentru documentația sistemului de management al calității

4.18. SR ISO/TR 10014:2005 – Linii directoare pentru managementul aspectelor economice ale calității

4.19. Carta Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PROVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN STUDENȚILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.27	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

4.20. Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea OUG nr. 75 / 2005 privind Asigurarea Calității Educației

4.21. Manualul Calității, cod, ediția și revizia în vigoare.

5. RESPONSABILITĂȚI ȘI DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Comisiile de atribuire a burselor

- La nivelul universității se constituie, cu aprobarea Senatului, o comisie de atribuire a burselor formată din: Prorector, Șef serviciu social, Secretar șef, Președintele Ligii studenților.

- La nivelul fiecărei facultăți se constituie, cu aprobarea Consiliului acesteia, o comisie de atribuire a burselor. Comisia de atribuire a burselor este constituită, din: decanul sau un prodecan al facultății, secretarul șef și reprezentanți ai studenților pentru fiecare specializare, prioritar membri ai Consiliului Facultății, astfel încât aceștia să reprezinte un procent mai mare de 50% din totalul membrilor.

- Comisia astfel constituită are următoarele responsabilități:

- a) repartizarea fondurilor de burse pentru fiecare specializare;
- b) stabilirea unor criterii suplimentare pentru acordarea burselor;
- c) analiza documentelor din dosarele depuse;

d) organizarea concursului pentru acordarea burselor studenților înmatriculați la studii universitare de master;

e) întocmirea listelor cu bursieri, pentru categoriile: bursă pentru performanță (științifică, sportivă sau cultural-artistică); bursă de merit; bursă de studiu ; bursă socială; bursă ca ajutor social ocazional; cu încadrarea în fondurile alocate;

f) verificarea încadrării în fondurile alocate;

g) propune alte surse de finanțare a burselor;

h) analiza și rezolvarea contestațiilor

5.2. Studenții pot contesta, cu cerere depusa la Decanatul facultății, hotărârea Comisiei de burse pe facultate, în termen de trei zile lucratoare de la afișarea Listei de bursieri. Contestațiile se rezolvă de către comisia de burse de la nivelul facultății în cauză, în trei zile de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. În cazul în care comisia de burse pe facultate consideră ca o contestație poate fi soluționată doar de către comisia de acordare a burselor pe Universitate, o va trimite acesteia spre soluționare, în termen de trei zile de la comunicarea soluției, cu precizarea motivelor pentru care nu s-a soluționat la facultate. De asemenea, studenții nemulțumiți de hotărârea dată la contestația depusă la Comisia de burse pe facultate, pot apela la Comisia de burse pe Universitate. În toate cazurile de

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PROVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN STUDENȚILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.27	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

sesizare, aceste contestații se vor soluționa în termen de cinci zile de la depunerea lor la Comisia centrală de burse pe Universitate.

6. Descrierea activității

6.1. Generalități

6.1.1. U.S.A.M.V. Iași poate acorda următoarele categorii de burse: performanță (majorată cu 10%), merit, studii, ajutor social, parțiale și speciale.

6.1.2. Cuantumul burselor se stabilește anual, fiind aprobate de Sentul universității.

6.1.3. Bursele se acordă semestrial pe baza rezultatelor anului universitar precedent pentru semestrul I și pe baza rezultatelor din sesiunea ianuarie-februarie pentru semestrul al II-lea.

6.1.4. Bursele de merit și de studii se acordă studenților din învățământul de stat, cursuri de zi, în funcție de rezultatele obținute la învățătură, iar cursanților de la învățământul postuniversitar prin concurs, în ordine descrescătoare a mediilor, în funcție de fondul de burse atribuit de M.E.C.T.S.

6.1.5. Bursele de ajutor social se acordă la cerere, în funcție de situația materială a familiei studentului sau a susținătorului legal.

6.1.6. Bursa de performanță este o bursă de merit care se atribuie prin concurs, pentru performanțe profesionale și științifice, începând cu anul II de studii.

6.1.7. Fondurile pentru acordarea burselor de performanță, a burselor de merit, a burselor de studiu și a burselor de ajutor social de la bugetul de stat sunt repartizate pe facultăți, proporțional cu numărul de studenți de la cursurile de zi, învățământ de licență și învățământ postuniversitar din facultatea respectivă, finanțați de la bugetul de stat și în funcție de alocația pe student pentru bursă, atribuită de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Repartizarea fondurilor pe ani de studii pentru fiecare facultate se face proporțional cu numărul studenților din anul respectiv, finanțați de la bugetul de stat.

6.1.8. Sumele rămase după acordarea burselor în cadrul fiecărui an de studiu, pe baza criteriilor prezentului regulament vor fi redistribuite în cadrul facultății pentru atribuirea de burse studenților din anii II-V (VI), în semestrul I și studenților din toți anii, la revizuirea burselor (semestrul II). Redistribuirea se face proporțional cu numărul de studenți din anii de studiu, care pot să mai primească burse, conform criteriilor. Alocația pe student la redistribuire se calculează raportând suma de redistribuit din facultate la numărul de studenți din anii ce pot primi burse prin redistribuire.

Eventualele sume rămase unei facultăți după aplicarea prezentelor criterii, vor fi redistribuite altei facultăți din cadrul U.S.A.M.V., bursele atribuindu-se strict în ordinea descrescătoare a mediilor, conform alineatului precedent.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PROVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN STUDENȚILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.27	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

6.1.9. Criteriile de acordare a burselor sunt aprobate de Senatul USAMV Iași. Nu pot constitui criterii de acordare a burselor provenite de la bugetul de stat: vârsta, sexul, religia, rasa, apartenența politică a candidatului sau a familiei acestuia, apartenența la organizații legal constituite ori cu activitate conform legislației române, numărul de ani petrecuți în alte instituții de învățământ, studiile efectuate în străinătate precum și accesul la burse din alte surse.

6.10. Cuantumul bursei de performanță profesională și științifică, al bursei de merit, al bursei de studiu și al bursei de ajutor social este stabilit de către Senat, la propunerea Consiliului de Administrație. Cuantumul bursei de performanță este cel puțin de două ori mai mare decât bursa minimă acordată în universitate (bursa de ajutor social).

6.11. Universitatea/facultățile pot completa fondul de burse provenit de la bugetul statului cu fonduri provenite din venituri proprii, donații, sponsorizări, etc.

6.12. Se pot acorda și burse parțiale (burse de studiu și burse de ajutor social) în cuantumurile și condițiile aprobate de Senatul USAMV Iași.

6.13. Bursele de merit, de studiu și de ajutor social se atribuie studenților finanțați de la bugetul de stat precum și studenților cu taxă, conform Legii 441/2001, pe durata anului universitar (cursuri, sesiuni de examene, activități practice, examen de licență sau absolvire) în conformitate cu planul de învățământ, cu excepția vacanțelor. Bursele se acordă și pe perioada vacanțelor, în cuantumul bursei de ajutor social, dacă studenții bursieri sunt orfani de ambii părinți, dacă provin din case de copii sau din plasament familial ori sunt bolnavi T.B.C. și se află în evidența dispensarelor medicale, suferă de diabet, boli maligne, sindroame de malabsorbție grave, insuficiențe renale cronice, astm bronșic, epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice, sunt infectați cu virusul HIV, sau bolnavi de SIDA, spondilită anchilozantă, sau reumatism articular acut.

Senatul USAMV Iași poate lua în considerare și alte boli cronice.

6.14. Pentru studenții din Republica Moldova, bursieri ai statului român la forma cu frecvență, bursele se acordă pe perioada cursurilor, a vacanțelor de iarnă și primăvară, inclusiv pe perioada pregătirii și susținerii examenului de diplomă (licență) și pe perioada practicii de producție. Bursele nu se acordă pe perioada vacanței de vară și nu pot depăși durata ciclului academic (H.G.795/2001).

6.13. Studenții care urmează concomitent două specializări în instituții de învățământ superior de stat pot beneficia de burse de la bugetul de stat numai de la una dintre instituții, cu condiția ca numărul total al anilor în care beneficiază de bursă să nu depășească numărul anilor de studiu prevăzut ca durată de școlarizare la specializarea de la care urmează să beneficieze de bursă.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PROVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN STUDENȚILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.27	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

De acordarea bursei pot beneficia studenții înmatriculați la facultatea la care aceștia au actele în original.

În cazul frecventării a două specializări din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior, senatul universitar va acorda facilitățile menționate (bursă și loc de cazare) pentru specializarea la care studentul a dovedit performanțe superioare, cu respectarea criteriilor specifice fiecărei facultăți/departament; în acest caz, diploma de bacalaureat în original va fi păstrată la facultatea/departamentul care administrează facilitățile acordate.

Un student poate primi de la universitate o singură categorie de bursă.

6.15. Absolvenții cu diplomă de licență (diplomă, absolvire), care urmează o a doua specializare, sau studenții reînmatriculați, pot beneficia de burse la bugetul de stat, cu condiția ca numărul anilor în care au beneficiat de bursă să nu depășească numărul anilor de studii prevăzut ca durată de școlarizare la specializarea de la care urmează să beneficieze de burse.

6.16. Senatul universitar va monitoriza activitatea studenților la forma de “master”, precum și a doctoranzilor la forma “cu frecvență”, în scopul evitării acordării a câte două burse aceleiași persoane.

6.17. Pentru studenții bursieri cazați în unul din căminele universității, Direcția Financiar-contabilă, prin Serviciul Social, va reține din cuantumul bursei, regia de cămin.

6.18. Cuantumul burselor stabilit de Consiliul de Administrație poate fi modificat în timpul semestrului în funcție de alocația bugetară pentru burse atribuită de M.E.C.T.S. pe student, cu aprobarea Senatului USAMV Iași.

6.19. Bursele se distribuie studenților de regulă pe carduri.

6.20. Bursa de performanță se acordă studenților din învățământul de stat, cursuri de zi, pe bază de concurs, începând cu anul II de studiu, dacă în anul precedent au obținut rezultate școlare deosebite și media **10,00** la examenele și formele de verificare la disciplinele obligatorii și opționale prevăzute în planurile de învățământ, indiferent de veniturile obținute de părinți sau susținătorii legali.

6.21. Burse ocazionale pentru performanțe profesionale, științifice, sportive sau cultural-artistice se acordă după următoarele criterii:

- pentru rezultate deosebite obținute în activitatea profesională, de cercetare științifică, sportivă sau cultural-artistică, cu aprobarea Senatului Universității;

- pentru performanțe profesionale, științifice, sportive sau cultural-artistice nu este condiționată de acordarea altei categorii de burse;

- de acest tip de burse pot beneficia studenții care au participat la competiții profesionale, științifice, sportive sau cultural-artistice și s-au clasat pe unul din primele patru locuri.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PROVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN STUDENȚILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.27	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

6.22. Cuantumul burselor ocazionale pentru performanțe profesionale, științifice sau sportive se stabilesc pentru fiecare an universitar.

6.23. Bursa de merit se acordă:

- studenților din învățământul de stat, cursuri de zi, începând cu anul II de studii, dacă în anul precedent sau după sesiunea de examene din ianuarie-februarie, au promovat toate examenele cu media cel puțin **9,50** la examenele și formele de verificare la disciplinele obligatorii și opționale (fără seminarul pedagogic) prevăzute în planurile de învățământ, indiferent de veniturile obținute de părinți sau susținătorii legali.

- studenților de la învățământul postuniversitar (masterat), începând cu semestrul al II-lea al anului de studiu, dacă pe primul semestru au obținut cel puțin media de 9,80, în limita fondului de burse repartizat.

Bursa de merit va fi cu minim 20 % mai mare decât cuantumul bursei de studiu.

6.24. Bursa de studiu se acordă:

- studenților din ciclul de licență cursuri de zi, în funcție de rezultatele profesionale, care au obținut media generală de cel puțin **8,00**, indiferent de veniturile realizate de părinți sau susținătorii legali. Pentru anul universitar absolvit, media se calculează cu rezultatele obținute la examene și alte forme de verificare, la discipline prevăzute ca obligatorii și opționale în planurile de învățământ fără seminarul pedagogic.

- studenților de la învățământul postuniversitar/masterat), începând cu semestrul al II-lea dacă au obținut după sesiunea ianuarie-februarie cel puțin media 9,30.

Bursele de studiu acordate se revizuiesc la începutul sem.II, în funcție de rezultatele obținute la învățătură, studenții trebuind să obțină din promovarea tuturor examenelor și a altor forme de verificare, la disciplinele prevăzute ca obligatorii și opționale în planurile de învățământ, media minimă **8,00**.

6.25. Bursa de ajutor social se acordă studenților din anul I, ciclul de licență sau de masterat, finanțați de la bugetul de stat, în primul semestru beneficiază numai de burse de ajutor social, pe bază de cerere, în limita întregului fond de burse ce revine anului respectiv, proporțional cu numărul de studenți bugetați. Studenții anului I înmatriculați în regim "cu taxă de studii", intră în competiția pentru burse începând cu semestrul II, pe baza rezultatelor profesionale realizate în universitate și cu îndeplinirea celorlalte criterii, inclusiv existența actelor în original la facultate.

Pentru anii II-IV (VI), bursa de ajutor social se acordă studenților integraliști pe bază de cerere, dacă nu beneficiază de bursă de merit sau de studiu,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PROVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN STUDENȚILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.27	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

în limita de **10 %** din **fondul de burse** repartizat universității și defalcat pe facultăți, proporțional cu numărul de studenți bugetați

Media obținută trebuie să fie minimum **7,00**.

6.26. La cordarea burselor de ajutor social se au în vedere următoarele priorități:

- studenților cărora li se aplică prevederile art.10 lit.r din Legea nr.42/1990, republicată, cu modificările ulterioare, în baza certificatului eliberat de Comisia pentru aplicarea Legii nr.42/1990, care atestă calitatea lor ori a unuia dintre părinți de “Luptător pentru Victoria Revoluției Române din Decembrie 1989” sau de “Erou-martir” cu una din mețiunile: rănit, reținut, rănit și reținut, remarcat prin fapte deosebite, însoțit de brevet semnat de Președintele României;

- studenților orfani de ambii părinți, celor proveniți din casele de copii sau plasament familial, care nu realizează venituri;

- studenților bolnavi de T.B.C. care se află în evidența dispensarelor medicale, celor care suferă de diabet, boli maligne, sindroame de malabsorbție grave, insuficiență renală cronică, astm bronșic, epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice, cei infectați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, spondilită anchilozantă sau reumatism articular; Senatul universității poate lua în considerare și alte boli;

- studenților care nu realizează pe ultimele 3 luni un venit lunar net mediu pe membru de familie mai mare decât salariul minim pe economie;

- studenților cu ambii părinți șomeri;

- studenților căsătoriți, cu copii (se vor lua în calcul, în mod separat, veniturile susținătorilor legali). Actele doveditoare vor proveni de la familia fiecăruia dintre soții studenți;

6.27. Senatul universitar poate acorda și alte burse de ajutor social. Nu se acordă burse de ajutor social studenților sancționați sau celor ce absentează nemotivat de la procesul didactic (peste 30 % din total ore).

6.28. 1) Bursa de ajutor social se poate acorda și ocazional în cuantumul unei burse de ajutor social, în limita fondurilor repartizate pentru burse sau din venituri proprii, astfel:

- bursa de ajutor social ocazional pentru îmbrăcăminte se poate acorda studenților orfani de ambii părinți, studenților defavorizați social, studenților proveniți de la casele de copii sau din plasament familial sau din încredințare, care realizează venituri pe membru de familie de până la 75 % din salariul de bază minim pe economie pe ultimele 3 luni, stabilit la începutul lunii în care studentul a solicitat bursa. Bursa de ajutor social ocazional pentru îmbrăcăminte se poate acorda de două ori în decursul unui an universitar, la solicitarea studentului, indiferent dacă studentul mai beneficiază de o altă categorie de bursă;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PROVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN STUDENȚILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.27	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

- bursa de ajutor social ocazional de maternitate se acordă studentei sau studentului a cărui soț/soție nu realizează alte venituri; se acordă o bursă pentru naștere și lehuzie și o bursă pentru procurarea lenjeriei copilului nou-născut;

- bursa de ajutor social ocazional în caz de deces se acordă pentru decesul unui membru al familiei studentului (soț, soție, copil) sau în caz de deces al studentului(ei), necăsătorit(ă) sau căsătorit(ă) cu soție/soț care nu realizează venituri;

2) în cazuri excepționale Universitatea poate acorda, din venituri proprii, un ajutor material de până la 10.000 EURO. Studentul aflat în situație de excepție va dovedi cu acte motivul solicitării, dosarul urmând a fi verificat de Comisia Socială a Senatului, care va decide oportunitatea acestui ajutor și va supune cererea aprobării Senatului.

6.29. Burse de ajutor social speciale se acordă studenților care au obținut min. jumătate din credite și care nu beneficiază de altă categorie de bursă, în funcție de veniturile nete medii lunare ce revin pe membru de familie, aceleași condiții ca și bursele sociale.

Pentru a beneficia de această categorie de bursă, studenții au obligația de a presta în medie 4 h/zi (20 h/săptămână), în afara programului de activitate didactică. Plata bursei se face pe bază de pontaj lunar.

6.30. Senatul universității poate aproba acordarea de burse parțiale (de studiu și de ajutor social); cuantumul bursei parțiale și criteriile de acordare se vor stabili de către Senatul universității. Bursele parțiale vor reprezenta **cca. 50-75 %** din bursele integrale și se vor acorda în raport de media generală, obținută la admitere pentru studenții din anul I și la sfârșitul anului universitar pentru studenții din anii II-IV (VI), sau la finele semestrului I, după caz, dar nu mai mică de **7,00**. Bursele parțiale se acordă pe perioade limitate, proporțional cu fondul constituit de universitate în acest scop și pot fi de două categorii (parțială I și parțială II), în funcție de medie și fondul disponibil.

6.31. Bursele parțiale pot fi acordate și cursanților/studenților de la învățământul postuniversitar/masterat respectând criteriile de la alineatul precedent.

6.32. Bursele speciale se acordă din fonduri constituie din donații pentru studenții din anii II –VI, pe durata unui an universitar, prin concurs, pe baza următoarelor criterii:

- condițiile sociale (venit mediu, număr de frați etc.).
- media anului anterior minimum 7,00.

Contribuabilii la fondul de burse pot stabili și alte criterii, care vor fi supuse aprobării Senatului.

6.33. În competiția pentru burse intră numai studenții integraliști, cu situația școlară încheiată la sfârșitul anului universitar sau a semestrului I, după caz.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PROVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN STUDENȚILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.27	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

6.34. Pentru studenții anului I, în primul semestru se ia în calcul media de la concursul de admitere.

6.35. Studenții care absentează nemotivat la peste 50% din activitățile didactice planificate pot primi bursă proporțional cu prezența la procesul didactic, eventualele sume astfel reținute constituindu-se în fond de burse parțiale sau ocazionale.

6.36. Studenții care beneficiază de bursă de ajutor social și care pe toată perioada sesiunii de iarnă sunt internați în spital, precum și cei care au fost în concediu medical 60 de zile consecutiv înainte de sesiunea de examene sau în timpul sesiunii, pot să-și mențină bursa și în semestrul II, fără revizuire, dar cu actualizarea datelor privind veniturile susținătorilor legali.

6.37. Bursele de studiu acordate studenților orfani, proveniți de la casele de copii sau plasament familial, cei bolnavi de T.B.C. aflați în evidența spitalelor universitare nu se revizuiesc.

6.38. Bursele nu se atribuie studenților care sunt plecați în străinătate, indiferent de motiv, cu excepția deplasărilor în baza burselor de mobilitate (Program SOCRATES-ERASMUS).

7. RESPONSABILITĂȚI

7.1. Rectorul universității

- aprobă procedura și impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

7.2. Prorectorul cu activitatea educațională

- avizează procedura;

7.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

7.4. Responsabilul de proces - Prorectoratul cu relațiile internaționale și activități studențești

- elaborează, modifică, retrace procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.

7.5. Departamentul pentru Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, identifică posibilități de îmbunătățire a calității.

7.6. Decanii facultăților

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A PROVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN STUDENȚILOR USAMV IAȘI COD: UAIASI.POB.27	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	---	---

- aplică și respectă procedura;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

7.7. Secretariatele facultăților

- aplică și respectă procedura;
- gestionează documentele studenților;
- efectuează înscrierea și înmatricularea candidaților.

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectoratul
3. Prorectoratul cu Activitatea Educațională
4. Prorector cu Activitatea de Cercetare, Inovare și Dezvoltare Tehnologică
5. Prorectoratul cu Dezvoltarea Instituțională
6. Prorectoratul Relații Internaționale și Activități Studențești
7. Centrul de Studii Universitare Doctorale
8. Facultatea de Agricultură
9. Facultatea de Horticultură
10. Facultatea de Zootehnie
11. Facultatea de Medicină Veterinară
12. Departamentul de Asigurarea Calității DAC
13. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
14. Departamentul Educație Permanentă
15. Direcția Generală Administrativă
16. Direcția Financiar - Contabilitate



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
 AGRONOMIC LA IAȘI

PROCEDURĂ
PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR UNIVERSITĂȚII
DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
COD UAIASI.POB.28

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prorectorat cu relațiile internaționale și activități studențești	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof.dr. Gh. SAVUȚA	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE CAZARE A STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI COD: UAIASI.POB.28	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/ 15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Gh. SAVUȚA semnatura	Prof.dr. D.BUCUR semnatura	Prof.dr. I. ȚENU semnatur a	Prof.dr. V. VÎNTU semnatur a
2							
n							

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE CAZARE A STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI COD: UAIASI.POB.28	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

SCOPUL PROCEDURII

Scopul procedurii este de a stabili condițiile și modul de cazare a studenților din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară « Ion Ionescu de la Brad » din Iași

2. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII

Procedura se aplică în cadrul USAMV Iași pentru a reglementa condițiile de cazare a studenților de la programele de studii de licență, master și doctorat.

3. DEFINITII SI PRESCURTARI

- 3.1. Definițiile termenilor utilizați în cadrul acestei proceduri sunt conform standardului SR EN ISO 9001: 2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe
- 3.2. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular
- 3.3. SR EN ISO 19011:2003 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și / sau al mediului
- 3.4. Sistem de management - sistem prin care se stabilesc politica și obiective prin care se realizează acele obiective
- 3.5. Procedură - mod specificat de efectuare a unei activități sau a unui proces - procedurile pot fi documentate (scrise) sau nu.
- 3.6. Procedură de lucru - document care descrie modul de desfășurare detaliată a unor procese specifice activității din cadrul USAMV Iași
- 3.7. USAMV Iași – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară « Ion Ionescu de la Brad » din Iași
- 3.8. SMC – Sistem de management al calității
- 3.9. DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității
- 3.10. CEAC - Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
- 3.11. DGA - Directorul General Administrativ

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1. SR EN ISO 9001: 2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe
- 4.2. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE CAZARE A STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI COD: UAIASI.POB.28	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- 4.3. SR EN ISO 19011 : 2003 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și / sau al mediului
- 4.4. Regulament privind sistemul de management al calității în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară « Ion Ionescu de la Brad » din Iași
- 4.5. Regulamentul privind cazarea studenților
- 4.6. HG nr. 1418 din 11 Octombrie 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
- 4.7. Legea educației naționale nr. 1 din 2011
- 4.8. Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic cu modificările și completările ulterioare
- 4.9. Regulament de funcționare internă a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași
- 4.10. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare
- 4.11. HG nr. 1175 / 2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora
- 4.12. SR EN ISO 9004:2001 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor
- 4.13. HG 1004 din 2002 – privind stimularea elevilor și studenților care au primit distincții la olimpiadele școlare internaționale organizate pentru învățământul preuniversitar și a doctoranzilor care au obținut rezultate deosebite în activitatea de cercetare
- 4.14. SR ISO 10005:2005 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru managementul calității în proiecte
- 4.15. ISO 10007 . 2005 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru managementul configurației
- 4.16. ISO / TR 10013:2003 – Linii directoare pentru documentația sistemului de management al calității
- 4.17. SR ISO/TR 10014:2005 – Linii directoare pentru managementul aspectelor economice ale calității
- 4.18. Carta Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași
- 4.19. Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea OUG nr. 75 / 2005 privind Asigurarea Calității Educației
- 4.20. Manualul Calității, cod, ediția și revizia în vigoare.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE CAZARE A STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI COD: UAIASI.POB.28	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Căminele studențești, proprietate a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași sunt destinate cazării locatarilor-studenți ai USAMV Iași de la învățământul de zi, în ordinea descrescătoare a mediilor și în limita locurilor disponibile prin normele sanitare în vigoare. Au prioritate la cazare studenții orfani, cei proveniți de la casele de copii sau plasament familial și cei defavorizați financiar.

Studenții care urmează cursurile unei a doua facultăți pot fi cazați în cămin numai în limita locurilor rămase disponibile.

5.2. Repartizarea pe facultăți a numărului de locuri în cămine se face anual, în mod proporțional cu numărul de studenți înmatriculați, de către Biroul Senatului.

Cazarea se face de către directorul educativ, comitetul studenților și administratorul căminului pe baza tabelelor nominale, întocmite de secretariatul facultății, în două etape, astfel: precizarea se face pe baza de cerere depusă la administrație în luna iunie; cazarea propriu-zisă se desfășoară cu cel puțin trei zile înaintea de începerea noului an universitar.

5.3. Fiecare cămin este administrat de un administrator, salariat al USAMV. La inițiativa studenților se constituie un comitet de cămin ale cărui atribuții se stabilesc prin hotărâri proprii, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri și cu aprobarea Consiliului Facultății.

5.4. În timpul vacanței de vară spațiile din cămin eliberate pot fi închiriate contra cost, cu aprobarea și la tarifele stabilite de Biroul Senatului.

5.5. La cazare studenții primesc o legitimație pentru cămin care consemnează cazarea și permite accesul în cămin.

5.6. Cetățenilor de peste hotare aflați la studii în țara noastră, ca bursieri ai statului român, pe cont propriu nevalutar sau pe cont propriu valutar, cazați în căminele studențești, li se asigură serviciile incluse în tarifele de cazare plătite. Acești studenți au aceleași drepturi și obligații ca și ceilalți studenți căminiști în ceea ce privește preluarea și folosirea obiectelor de inventar, precum și respectarea normelor de conviețuire în cămin, stabilite prin regulamentul de funcționare a căminului.

5.7. La cazarea în cămin, toți studenții primesc în folosință, pe baza unui contract de închiriere individual și a unui proces verbal pentru fiecare cameră, toate bunurile de inventar din cameră, precum și obiectele de utilitate personală proprietatea universității.

5.8. Spațiul de cazare este destinat odihnei și studiului, studenții cazați având obligația respectării normelor de conduită universitară.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE CAZARE A STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI COD: UAIASI.POB.28	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5.9. Studenții cazați au dreptul să folosească spațiile din cămin, instalațiile existente și bunurile din inventarul căminului în conformitate cu destinația acestora.

5.10. Studenții cazați în cămin pot fi vizitați în cameră între orele 7:00 și 23:00, după ce vizitatorii au fost legitimați și înregistrați la intrarea în cămin. În situații deosebite, rudele de gradul I pot rămâne în cameră după orele 23:00, numai după menționarea acestui fapt în registrul de evidență a vizitelor, aflat la intrarea principală a căminului.

5.11. Studenții cazați pot veni cu propuneri de îmbunătățire a condițiilor de cazare în cămin.

5.12. Studenții cazați au dreptul să-și aleagă prin opinie liber exprimată un comitet de cămin al studenților, condus de un președinte.

5. 13. Studenții cazați răspund material pentru deteriorările produse bunurilor din camere sau din încăperile de folosință comună ale căminului, precum și pentru distrugerile de orice fel.

5. 14. Studenții cazați trebuie să efectueze curățenia în camera, iar la plecarea în vacanță să restituie integral și în stare corespunzătoare bunurile primite pe inventar, conform procesului verbal încheiat. La plecarea în vacanță de vară, studenții sunt obligați să elibereze și să predea administratorului camera în condiții de funcționalitate.

5.15. Sunt interzise:

a) subînchirierea de către studenți a spațiilor închiriate prin contract și cazarea fictivă a unor persoane străine de facultate și universitate;

b) organizarea unor puncte neautorizate de comercializare a diverselor produse în cămin;

c) depozitarea în spațiile de locuit a substanțelor inflamabile;

d) prepararea hranei în cămin prin folosirea de reșouri, plite electrice și butelii cu gaz în apartamente și camere;

e) aruncarea în jurul căminului a ambalajelor sau a resturilor menajere;

f) degradarea spațiilor de folosință comună sau a zonelor verzi din jurul căminului;

g) tulburarea liniștii în cămin sau în complexul studențesc;

h) întreținerea în cămin a animalelor de serviciu, pază și apărare;

i) fumatul.

5.16. Studentul este obligat să se legitimeze la solicitarea personalului de pază, a împuterniciților decanatelor, a personalului autorizat de USAMV Iași și a organelor de poliție.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE CAZARE A STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI COD: UAIASI.POB.28	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5. 17. Studenții cazați trebuie să aibă o comportare civilizată, să nu deranjeze pe ceilalți locatari ai căminului și să nu tulbure liniștea publică.

5. 18. La cazare studenții vor achita o taxa de garanție, valoarea acesteia fiind stabilită de către Senatul Universității, de comun acord cu reprezentanții studenților.

5. 19. Din comitetele de cămin pot face parte numai studenți ai USAMV Iași, cazați în cămine.

5. 20. 1) alegerea președintelui de cămin se face o dată la 3 ani, la sfârșitul semestrului I, iar validarea acestuia se face de către Consiliul Facultății;

2) președintele de cămin poate fi demis în cazul în care nu respectă regulamentul de cămin, la sesizarea comitetului de cămin și cu acordul Consiliului Facultății.

5.21. Comitetul de cămin ales de către studenți va fi validat și coordonat de către Consiliul Facultății, prin directorul educativ de cămin.

5.22. Comitetul de cămin are următoarele drepturi:

a) să întocmească împreună cu administratorul de cămin diagramele pentru precizare și cazare pe perioada unui an universitar;

b) să constituie un fond al căminului și să desemneze un membru responsabil cu probleme financiare care să gestioneze împreună cu administratorul acest fond;

c) să propună Consiliului Facultății sancțiuni studenților care nu respectă regulamentul de funcționare a căminului.

5.23. Comitetul de cămin are următoarele obligații:

a) să verifice dacă studenții care solicită cazarea îndeplinesc criteriile de cazare prevăzute de regulament;

b) să solicite serviciilor economic, social și tehnic, ori de câte ori este nevoie, remedierea defecțiunilor;

c) să urmărească cu strictețe respectarea normelor igienico - sanitare și a celor privind serviciile efectuate de către personalul angajat în cămin;

d) să participe la întocmirea contractelor de închiriere;

e) să urmărească respectarea tuturor prevederilor regulamentului de cămin.

5. 24. Administratorul de cămin are următoarele atribuții:

a) participă la cazarea studenților, în condițiile prezentului regulament;

b) predă și primește, pe baza de proces verbal, inventarul studenților cazați;

c) răspunde de starea tehnică a căminului și urmărește efectuarea operativă a lucrărilor de reparații sau de remediere a avariilor;

d) controlează și îndrumă personalul care asigură curățenia și paza caminului;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE CAZARE A STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI COD: UAIASI.POB.28	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

e) încasează anticipat taxele de cămin în primele 15 zile ale fiecărei luni;
 f) stabilește vinovăția și cuantifică împreună cu serviciul tehnic daunele provocate de studenții cazați sau de persoanele aflate în vizită la aceștia;

g) întocmește, semnează și verifică respectarea contractului de închiriere.

5.25. Administratorul de cămin are următoarele obligații:

a) nu poate caza, din proprie inițiativă, alte persoane decât cele pentru care au fost primite aprobările necesare și are obligația depistării locatarilor clandestini sau a celor care se abat de la prezentul regulament;

b) informarea celor în drept, în legătură cu încălcarea normelor de cazare sau a prevederilor din prezentul regulament;

c) răspunde corespunzător reglementărilor în vigoare, de problemele de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor;

d) face propuneri privind îmbunătățirea dotării, activității și vieții în cămin.

5.26. Personalul de îngrijire are următoarele atribuții generale:

a) asigură curățenia spațiilor de locuit și a sectoarelor aferente în conformitate cu responsabilitățile primite;

b) aduce la cunoștința administratorului de cămin eventualele nereguli constatate;

c) își exercită obligațiile păstrând decența în relațiile cu studenții cazați.

5.27. Portarii au următoarele obligații:

a) supraveghează accesul în cămin, asigurând integritatea bunurilor personale ale studenților și a celor din dotarea căminului;

b) veghează la păstrarea liniștii în cămin;

c) legitimează persoanele străine și le înscrie în registrul de evidență a vizitelor;

d) în cazul în care constată abateri de la prezentul regulament, informează după caz, administratorul, serviciul social, Consiliul Facultății sau Biroul Senatului;

e) nu părăsește postul decât în cazuri de forță majoră și numai după ce asigură securitatea căminului și comunică locul unde se deplasează. Aceste obligații se completează cu cele conforme cu sarcinile de serviciu proprii și cu autorizația eliberată de organele de poliție.

5.28. Constatarea abaterilor de la prezentul regulament și aplicarea sancțiunilor sunt de competența comitetului de cămin, administrației căminului, a serviciului social, conducerii facultății și universității. După caz, se poate face apel la organele de poliție.

5. 29. Sancțiunile pentru abaterile de la prezentul regulament sunt:

- avertisment scris;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE CAZARE A STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI COD: UAIASI.POB.28	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- excluderea din camin pentru anul universitar in curs;
- excluderea din camin pentru întreaga perioada de scolaritate;
- exmatricularea din facultate.

5.30. Direcția generală administrativă a Universității, Consiliile Facultăților și Comitetele de cămin ale studenților răspund de aplicarea prezentului regulament.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Rectorul universității

- aprobă procedura și impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

6.2. Prorectorul cu activitatea educațională

- avizează procedura.

6.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

6.4. Responsabilul de proces - Prorectoratul cu relațiile internaționale și activități studențești

- elaborează, modifică, retrace procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.5. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, identifică posibilități de îmbunătățire a calității.

6.6. Decanii facultăților

- aplică și respectă procedura;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6.7. Administratorii căminelor

- aplică și respectă procedura;
- gestionează documentele studenților;
- efectuează procedurile de cazare a studenților.

7. LISTA DE DIFUZARE

1. Rectoratul
3. Prorectoratul cu Activitatea Educațională

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE CAZARE A STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI COD: UAIASI.POB.28	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4. Prorector cu Activitatea de Cercetare, Inovare și Dezvoltare Tehnologică
5. Prorectoratul cu Dezvoltarea Instituțională
6. Prorectoratul Relații Internaționale și Activități Studențești
7. Centrul de Studii Universitare Doctorale
8. Facultatea de Agricultură
9. Facultatea de Horticultură
10. Facultatea de Zootehnie
11. Facultatea de Medicină Veterinară
12. Departamentul de Asigurarea Calității DAC
13. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
14. Departamentul Educație Permanentă
15. Direcția Generală Administrativă
16. Direcția Financiar - Contabilitate



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “A University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT

COD UAIASI.POB.29

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Director ȘDAHZ	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof.dr. Mircea POP	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnătura	Semnătura	Semnătura	Semnătura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT COD: UAIASI.POB.29	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/ 15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. M. POP	Prof.dr. D.BUCUR	Prof.dr. I. ȚENU	Prof.dr. V. VÎNTU
2							
n							

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT COD: UAIASI.POB.29	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Procedura are ca scop descrierea metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de doctorat în vederea promovării calității resursei umane și asigurării obiectivității, corectitudinii și egalității de șanse.

2. DOMENIU DE APLICARE

3.

Procedura este aplicată în cadrul celor două școli doctorale ale IOSUD – USAMV Iași, respectiv, Școala Doctorală a Agronomie, Horticultură și Zootehnie și Școala Doctorală de Medicină Veterinară pentru ocuparea posturilor de student–doctorand în anul I.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții

3.1.1. *Studiile universitare de doctorat* sau *doctoratul* = constituie cel de-al treilea ciclu al studiilor universitare, a carui finalitate consta în dezvoltarea resursei umane competente în realizarea cercetării științifice, capabile de inserție pe piața muncii înalt calificate. Ele constau în formarea prin cercetare pentru cercetare-dezvoltare și inovare și constituie o experiență profesională de cercetare, finalizată, după susținerea tezei de doctorat, prin acordarea titlului de doctor.

3.1.2. *Admiterea la doctorat* = procesul prin care absolvenții de studii universitare de licență (ciclul I) și masterat (ciclul II), sau cei cu diplome echivalente, pot fi selectați pentru a urma studiile universitare de doctorat.

3.1.3. *Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat* = instituția care are dreptul de a organiza studii universitare de doctorat (cazul USAMV Iași).

3.1.4. *Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat* = structura administrativă de conducere a IOSUD.

3.1.5. *Școala doctorală* = structură organizatorică și administrativă din cadrul IOSUD care oferă sprijinul necesar pentru desfășurarea studiilor de doctorat într-o anumită disciplină sau tematică disciplinară ori interdisciplinară.

3.1.6. *Conducător de doctorat* = cadrul didactic sau cercetătorul, cu experiența în domeniul cercetării științifice, care coordonează activitatea studentului–doctorand în urma dobândirii acestui drept în conformitate cu prevederile art. 166 din Legea educației naționale nr. 1/2011 .

3.1.7. *Student–doctorand* sau *doctorand* = studentul înmatriculat în programul de studii universitare de doctorat.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT COD: UAIASI.POB.29	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

3.1.8. *Programul de studii universitare de doctorat*, denumit și *programul de doctorat* = totalitatea activităților pe care le desfășoară studentul–doctorand, relevante din punctul de vedere al studiilor universitare de doctorat.

3.1.9. *Domeniu de doctorat* = face referire la un grup de discipline științifice înrudite, având de regulă materiale și metode de lucru specifice asemănătoare.

3.1.10. *Specializarea doctorală* = cuprinde 1-2 discipline științifice sau tematici disciplinare sau interdisciplinare pentru care se stabilește un program de doctorat specific; poate fi specifică unuia sau mai multor conducători de doctorat.

3.1.11 *Teza de doctorat* = lucrarea științifică originală elaborată de către un student-doctorand în cadrul studiilor universitare de doctorat, condiție legală pentru obținerea titlului de doctor.

3.2. Abrevieri

3.2.1. USAMV Iași = Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” Iași.

3.2.2. IOSUD = Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

3.2.3. CSUD = Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat

3.2.3. SDAHZ = Școala Doctorală de Agronomie, Horticultură și Zootehnie

3.2.4. SDMV = Școala Doctorală de Medicină Veterinară

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Legea Educației naționale nr.1/2011

4.2. Codul studiilor universitare de doctorat – HG 681/2011

4.3. Cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile universitare de licență, master și de doctorat – Ordinul MECTS 3313/2012

4.4. OUG nr. 211/2012 – modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1/2011.

4.5. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași.

4.6. Carta USAMV Iași.

4.7. Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat la IOSUD – USAMV Iași.

4.8. Regulamentul SDAHZ din cadrul USAMV Iași.

4.9. Regulamentul SDMV din cadrul USAMV Iași.

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. Generalități

5.1.1. Admiterea la studiile de doctorat se desfășoară pe baza unui concurs organizat de IOSUD. Responsabilitatea organizării concursului de admitere revine

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT COD: UAIASI.POB.29	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

CSUD.

5.1.2. Procedura de admitere este procesul de selecție a candidaților pentru fiecare poziție vacantă de student-doctorand, pe care conducătorii de doctorat din cadrul Școlii doctorale decid să o propună spre ocupare. Selecția candidaților la doctorat pentru o poziție vacantă este realizată de către conducătorul de doctorat care supervizează respectiva poziție.

5.1.3. Conținutul și forma concursului de admitere sunt stabilite de conducătorul de doctorat prin consultare cu Consiliul Școlii doctorale. Școala doctorală are obligația să asigure transparența procesului de selecție și admitere la doctorat, a criteriilor de evaluare și a standardelor solicitate candidaților.

5.2. Condiții de admitere

5.2.1. Admiterea candidaților la doctorat se face prin concurs, organizat de IOSUD, de regulă înainte de începerea anului universitar.

5.2.2 Numărul locurilor, pe forme de învățământ (cu finanțare de la buget și cu finanțare prin taxă), este repartizat anual de către MECTS, la propunerea CSUD, cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului USAMV Iași.

5.2.3. Au dreptul să participe la concursul de admitere la doctorat numai absolvenții studiilor universitare de masterat; prin excepție, absolvenții învățământului universitar cu diplome de licență sau echivalente, eliberate până în anul absolvirii primei promoții de licență organizate în conformitate cu prevederile Legii nr. 288/2004 au dreptul să participe la concursul de admitere la doctorat și fără să fi absolvit ciclul de studii universitare de masterat.

5.2.3. Înscrierea la concursul de admitere la studii universitare de doctorat într-un domeniu specific se poate face indiferent de domeniul în care a fost dobândită diploma de licență sau masterat. Cunoștințele specifice domeniului de studii doctorale se verifică, pe baza bibliografiei, prin concursul de admitere.

5.2.4 Candidații la concurs trebuie să fi avut pe parcursul studiilor universitare de licență și masterat rezultate profesionale bune și foarte bune.

5.2.5. Nu se acceptă înscrierea și efectuarea doctoratului între rude de gradul I, II și

5.3. Metodologia de concurs

5.3.1. Concursul de admitere, stabilit de conducătorii de doctorat și Școala doctorală, se desfășoară sub formă de colocviu, alcătuit din două probe, pe baza unei tematici și a bibliografiei specifice anunțate de conducătorii de doctorat, completat cu un examen de competență lingvistică pentru o limbă de circulație internațională.

5.3.2. Înscrierea candidaților se face pe baza documentelor solicitate de secretariatul CSUD: cerere de înscriere și fișa de înscriere; cererea de înscriere este

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT COD: UAIASI.POB.29	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

avizată de conducătorul de doctorat și Directorul Școlii doctorale și aprobată de Directorul CSUD.

5.3.3. Selecția candidaților, prin Colocviul de admitere, se realizează de către conducătorul de doctorat, care are poziții vacante de student-doctorand, asistat de doi specialiști din echipa de cercetare, cu titlul științific de doctor.

5.3.4. Conținutul colocviului de admitere constă în două probe susținute oral:

- a. cunoștințe generale din domeniul de doctorat;
- b. prezentarea și fundamentarea unei teme de cercetare.

5.3.5. Conținutul celor două probe și tematica de concurs sunt stabilite de conducătorul de doctorat.

5.3.6. Candidații sunt apreciați de către conducătorul de doctorat, cu note de la 10 la 1, separat pe cele două probe, analizându-se nivelul de cunoaștere a problematicii domeniului de doctorat și capacitatea de a-și asuma inițiative teoretice, experimentale și metodologice. Nota de la colocviu se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute la cele două probe.

5.3.7. Criterii de departajare:

- a. media aritmetică rezultată din mediile anilor din timpul facultății și cea de la licență/examenul de diplomă = 50%;
- b. nota de la colocviu = 50%;
- c. dovada certificatului de competență lingvistică.

5.3.8. Admiterea la doctorat se face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute de către candidați la concursul de admitere, în limita pozițiilor vacante scoase la concurs.

5.3.9. Media minimă de admitere este 8,00.

5.3.10. Conducătorul de doctorat propune Consiliului Școlii doctorale spre avizare, admiterea unui număr de studenți-doctoranzi cel mult egal cu numărul de poziții vacante scoase la concurs.

5.3.11. Înmatricularea studenților-doctoranzi, admiși și avizați de Consiliul Școlii doctorale, se face începând cu prima zi a anului universitar, prin ordinul Rectorului, conducătorul IOSUD.

6. Responsabilități

6.1. Rectorul universității

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

6.2. Prorectoratul cu activitatea educațională

- avizează procedura;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT COD: UAIASI.POB.29	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

6.3. Responsabilul de proces - CSUD

- elaborează, modifică, retrage procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.4. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității

6.5. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

6.6. Directorii Școlilor doctorale

- aplică și respectă procedura;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6.7. Conducătorii de doctorat

- aplică și respectă procedura;
- afișează tematica și bibliografia pentru doctorat;
- propun comisiile de colocviu pentru fiecare specializare doctorală.

6.7. Secretariatul CSUD

- aplică și respectă procedura;
- gestionează documentele de concurs;
- efectuează înscrierea și înmatricularea candidaților.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Dosarul de înscriere; acesta cuprinde:

- cerere tip de înscriere
- fișa de înscriere
- copii legalizate în 2 exemplare. după următoarele acte:
- certificatul de naștere;
- certificatul de căsătorie sau de schimbare a numelui (dacă este cazul).
- diploma de bacalaureat;
- diploma de învățământ superior (sau echivalenta) însoțită de foaia matricolă;
- copie xerox a actului de identitate;
- două fotografii tip bulletin;
- curriculum vitae și lista lucrărilor științifice publicate de candidat (dacă este cazul);
- chitanța de plată a taxei de concurs

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT COD: UAIASI.POB.29	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

7.2. Alte formulare

- referat numire comisie de colocviu ;
- formular catalog colocviu;
- certificatul de competență lingvistică

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT LISTĂ DE DIFUZARE COD. UAIASI.POB. 29.1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

LISTA DE DIFUZARE

Nr. exp	Compartiment primitor	Persoana care primește	Data si semnatura de primire	Data si semnatura de restituire



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ DE ÎNIȚIEREA, EVALUAREA INTERNĂ, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

COD UAIASI.POB.30

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prodecan Facultatea de Agricultură	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Conf.dr. Mihai STANCIU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	semnatura	semnatura	semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNȚIEREA, EVALUAREA INTERNĂ, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.30	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Mircea POP	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNȚIEREA, EVALUAREA INTERNĂ, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.30	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „ION IONESCU de la BRAD” din Iași pentru activitățile de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- 3.2. Legea nr. 1/ 2011 a educației naționale
- 3.3. OMECTS nr. 5703/ 2011 privind implementarea Cadrului național al calificărilor din învățământul superior
- 3.4. OMECTS nr. 3163/ 2012 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă
- 3.5. Codul de etică și deontologie universitară al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași
- 3.6. SR EN ISO 9001:2008
- 3.7. SR EN ISO 19011:2003
- 3.8. SR ISO IWA 2:2009

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

(1) **Asigurarea calității educației** – Capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNȚIEREA, EVALUAREA INTERNĂ, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.30	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(2) **Asigurarea internă a calității programelor de studiu** - Activitățile de autoevaluare, standardele, normele, măsurile, procedurile stabilite de organizația furnizoare de educație în vederea obținerii, menținerii și îmbunătățirii calității programelor de studiu.

(3) **Cadrul național al calificărilor** - Instrument pentru stabilirea calificărilor, în conformitate cu un set de criterii ce corespund unor niveluri specifice de învățare. Cadrul național al calificărilor are ca scop integrarea și coordonarea subsistemelor naționale de calificări și îmbunătățirea transparenței, accesului, progresului și calității calificărilor în raport cu piața muncii și societatea civilă.

(4) **Cadrul național al calificărilor din învățământul superior (CNCIS)** – Instrumentul pentru stabilirea structurii calificărilor din învățământul superior. Rolul CNCIS este acela de asigurare a coerenței calificărilor și a titlurilor obținute în învățământul superior. CNCIS asigură recunoașterea națională, precum și compatibilitatea și comparabilitatea internațională a calificărilor dobândite prin învățământul superior.

(5) **Calificarea** – Rezultatul formal al unui proces de evaluare și validare, care este obținut atunci când un organism competent stabilește că o persoană a obținut, ca urmare a învățării, rezultate la anumite standarde prestabilite.

(6) **Calitatea educației** – Ansamblul de caracteristici ale unui program de studii și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite standardele de calitate, precum și așteptările beneficiarilor.

(7) **Competența** – Capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții constând în valori și atitudini pentru rezolvarea cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, precum și pentru dezvoltarea profesională ori personală în condiții de eficacitate și eficiență.

(8) **Competențele profesionale** - Ansamblu unitar și dinamic de cunoștințe și abilități. Cunoștințele se exprimă prin următorii descriptori: cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare. Abilitățile se exprimă prin următorii descriptori: aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNȚIEREA, EVALUAREA INTERNĂ, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.30	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(9) **Competențele transversale** – Achiziții valorice și atitudinale care depășesc un anumit domeniu/program de studiu și se exprimă prin următorii descriptori: autonomie și responsabilitate, interacțiune socială, dezvoltare personală și profesională.

(10) **Evaluarea internă a calității** - Proces sistematic, independent și documentat, realizat de către însăși organizația furnizoare de educație, în mod periodic (de regulă) și oricând este necesar, prin proceduri proprii, în scopul obținerii dovezilor privind calitatea educației și a analizei cu obiectivitate a acestor dovezi pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite standardele și indicatorii de performanță privind calitatea educației.

(11) **Monitorizarea** - supraveghere *instrumentată* continuă a realizării unei activități și a obținerii rezultatelor programate ale acesteia, într-un cadru predefinit (proiect, metodologie, procedura etc.).

(12) **Organizația furnizoare de educație** - Instituție de învățământ sau altă persoană juridică care, potrivit statutului, desfășoară activități de învățământ pe bază de programe de studii legal aprobate.

(13) **Programul de studiu** - Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare. Programele de studiu se diferențiază în funcție de: nivelul calificării universitare : licență, master, doctorat; forma de învățământ: cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță etc.; domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii.

(14) **Raportul de autoevaluare** - Înregistrare ce prezintă în mod explicit și documentat date și informații care răspund la un set de cerințe normative cu relevanță organizatorică, care este structurat în trei părți: partea I - informații privind realizarea cerințelor normative obligatorii, standardelor și indicatorilor de performanță și standardelor specifice, și partea a II-a - documente justificative.

(15) **Raportul de evaluare internă** – forma finală a *Raportului de autoevaluare*, ca rezultat al evaluării interne conform unei proceduri și al aprobării de către Biroul Senatului a rezultatelor evaluării. Pe pagina de titlu a raportului se menționează decizia Biroului Senatului de aprobare a rezultatului evaluării.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNȚIEREA, EVALUAREA INTERNĂ, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.30	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(16) **Registrul național al calificărilor (RNC)** – baza de date națională ce cuprinde descrierea tuturor calificărilor din România

(17) **Standardele, standardele de referință și indicatorii de performanță** - Norme/documente, care descriu cerințele de calitate ale activităților unei organizații furnizoare de educație. Standardele corespund, în mod diferențiat, domeniilor și criteriilor de asigurare a calității educației, iar indicatorii de performanță măsoară gradul de realizare a unei activități prin raportare la standarde.

5. METODOLOGIE

5.1. CONSIDERAȚII GENERALE

Art.1. Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă vizează actualizarea/dezvoltarea/perfecționarea unei/unor competențe ori unități de competență/competențe din una sau mai multe calificări universitare ori din unul sau mai multe standarde ocupaționale aferente unei ocupații care poate fi practică doar de un absolvent de studii universitare.

Art.2. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași organizează programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă în domeniile studiilor universitare de licență care au cel puțin programe universitare de licență acreditate.

Art.3. (1) Inițierea, evaluarea internă și aprobarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se realizează, ca un proces integrat Sistemului de Management al Calității, conform diagramei-flux prezentată în Anexa **UAIASI.POB.33- A1**.

(2) Evaluarea externă a programelor de studiu se realizează la nivelul universității și facultății/ departamentului care organizează programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, pentru fiecare program, de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(3) Evaluarea internă se realizează la nivelul facultății/ departamentului pentru fiecare program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă organizat. În acest scop se elaborează un *Raport de autoevaluare*.

5.2. ÎNȚIEREA PROGRAMULUI POSTUNIVERSITAR DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNȚIEREA, EVALUAREA INTERNĂ, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.30	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Art.4. *Constituirea Colectivului pentru elaborarea Raportului de autoevaluare*

(1) În funcție de obiectivele specifice înscrise în Planul strategic al departamentului, Consiliul departamentului *analizează* oportunitatea organizării programului postuniversitar, *formulează* o notă justificativă, *desemnează* componența nominală a Colectivului pentru elaborarea Raportului de autoevaluare, *alocă* resursele necesare elaborării Raportului de autoevaluare și *stabilește* termenul limită de finalizare a elaborării Raportului de autoevaluare.

(2) Colectivul pentru elaborarea Raportului de autoevaluare poate avea în componență 2-3 persoane, din rândul cărora se numește un Responsabil pentru elaborarea Raportului de autoevaluare care va avea atribuții de management de proiect.

Art.5. *Elaborarea Raportului de autoevaluare*

(1) Piesele componente ale Raportul de autoevaluare trebuie să aducă dovezi relevante despre îndeplinirea Criteriilor de performanță asumate de către Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași prin formularea celor trei domenii de asigurare a calității și anume:

1. *Capacitatea instituțională.* Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași este organizată coerent, are un sistem de conducere și administrare eficient, capabil să-și adapteze structura în funcție de evoluția mediului socio – economic, și dispune de resursele umane necesare realizării misiunii și obiectivelor asumate. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași are o bază materială adecvată și în curs de înnoire și are resurse financiare în continuă creștere care asigură o funcționare stabilă, de bună calitate, pe termen scurt și mediu.

2. *Eficacitatea educațională.* Organizarea activității didactice, începând cu admiterea candidaților, continuând cu conceperea, administrarea, finanțarea și desfășurarea programelor de studiu și a programelor de cercetare, selecția și promovarea personalului didactic, serviciile asigurate studenților, integrarea în spațiul universitar european și încheind cu finalizarea studiilor, precum și organizarea și valorificarea cercetării științifice au ca scop permanent obținerea

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNȚIEREA, EVALUAREA INTERNĂ, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.30	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

rezultatelor în învățare și în cercetarea științifică în conformitate cu misiunea asumată.

3. *Monitorizarea calității.* Monitorizarea și evaluarea tuturor activităților din universitate, sub multiple aspecte, au ca finalitate evaluarea performanțelor, asigurarea și îmbunătățirea calității educației, dezvoltarea culturii calității, obținerea atestărilor legale prin evaluare externă și informarea publicului asupra rezultatelor obținute.

(2) Raportul de Autoevaluare trebuie să includă cel puțin:

- Nota justificativă privind oportunitatea dezvoltării programului respectiv și a modului de desfășurare;

- Denumirea calificării universitare (și codul calificării conform RNCIS)/ocupației (și codul COR);

- Descrierea programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă prin competențe profesionale și competențe transversale. Se utilizează **Grila 1 – Formularul UAIASI.POB.33-F1**.

- Identificarea, pentru fiecare program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă, a corelațiilor dintre competențe și arii de conținut, discipline de studii și creditele aferente acestora din urmă. Se utilizează **Grila 2 – Formularul UAIASI.POB.33-F2**.

- Planul de învățământ, întocmit conform normelor MECS și procedurii interne a universității, aprobat în Consiliul facultății organizatoare;

- Fișele disciplinelor din planul de învățământ. Se utilizează Formularul **UAIASI.POB.33-F3**;

- Lista cadrelor didactice care vor susține activitățile didactice în cadrul programelor respective;

- Curricula vitae ale cadrelor didactice respective, în care se vor sublinia domeniile de competență didactică și de cercetare;

- Propuneri privind: numărul de locuri, cuantumul taxei, componența comisiei de admitere;

- Bugetul de venituri și cheltuieli pentru primul an de funcționare;

- Evaluarea riscurilor financiare și soluții alternative.

Art.6. Declanșarea procedurii de evaluare internă

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNȚIEREA, EVALUAREA INTERNĂ, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.30	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(1) Colectivul de elaborare depune *Raportul de autoevaluare* la Consiliul facultății, care decide declanșarea procedurii de evaluare internă a calității programului postuniversitar respectiv.

(2) Cererea de declanșare a procedurii de evaluare internă a programului postuniversitar se adresează Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității - CEAC de către facultatea care organizează respectivul program. Se utilizează Formularul **UAIASI.POB.33-F4**.

5.3. APROBAREA PROGRAMULUI POSTUNIVERSITAR DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

Art.7. Evaluarea internă și întocmirea Raportului de evaluare internă

(1) După aprobarea cererii de evaluare internă pentru un program postuniversitar, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității – CEAC propune o Echipă de Evaluare internă, care este numită prin Decizie a Rectorului, după aprobarea în Consiliul de Administrație.

(2) Evaluarea internă se realizează de o echipă de evaluare internă numită conform Procedurii adoptate la nivelul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași și se bazează pe obiective, domenii și criterii de evaluare documentate. Obiectivele evaluării interne definesc ceea ce urmează să se realizeze prin evaluare (aprobarea organizării programului postuniversitar) și anume determinarea contractuale.

(3) Pe parcursul evaluării interne se consemnează neconformitățile constatate și se formulează recomandări pentru corecturi și îmbunătățiri ale *Programului de studiu* și ale *Raportului de autoevaluare* care trebuie realizate de către reprezentanții evaluatului.

(4) *Echipa de evaluare internă* prezintă în ședința CEAC datele principale ale procesului de evaluare internă, constatările evaluării interne, corecturile și îmbunătățirile realizate, și concluziile și propunerile privind rezultatul evaluării. Se încheie un *Proces verbal de evaluare internă* privind rezultatul evaluării.

(5) *Raportul de autoevaluare* corectat și îmbunătățit și *Procesul verbal de evaluare internă* se înaintează Consiliului de Administrație pentru aprobarea rezultatului evaluării interne.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNȚIEREA, EVALUAREA INTERNĂ, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.30	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(6) După aprobare, *Raportul de autoevaluare* devine *Raportul de evaluare internă*, care este arhivat la DAC și la facultate.

Art.8. Declanșarea procedurii de evaluare externă. Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC) efectuează toate demersurile pentru solicitarea la MECTS a avizului asupra planurilor de învățământ și trimiterea documentației reglementate.

Art.9. Aprobarea programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă se face prin Decizie a Rectorului universității, imediat după primirea avizului MECTS asupra planurilor de învățământ.

5.4. MONITORIZAREA CALITĂȚII PROGRAMELOR DE STUDIU

Art.10. (1) Monitorizarea calității programelor postuniversitare se realizează prin urmărirea îndeplinirii standardelor de performanță, cel puțin la nivelul minim, de către responsabilii calității numiți prin Hotărârea Senatului universității privind alocarea responsabilităților în domeniul calității.

(2) Monitorizarea programelor de studiu se realizează în departamentele care coordonează respectivele programe de studiu. Programarea și instrumentarea monitorizării constituie sarcini permanente ale directorului departamentului și ale responsabililor programelor de studiu; aceștia prezintă în departament informări periodice asupra îndeplinirii standardelor de performanță și privind acțiunile de asigurare calității întreprinse. Toate aceste informări se transmit responsabililor calității și constituie componente ale procesului de autoevaluare și de elaborare a *Raportului de evaluarea internă* conform prezentei proceduri.

Art.11. Anual, la nivel de departament, facultate și apoi la nivel de universitate, pe baza Rapoartelor de evaluare internă, realizate atât conform sistemului intern al calității cât și în scopul evaluării externe, se elaborează rapoarte privind asigurarea calității, conform legislației în vigoare.

5.5. EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDIU

Art.12. Evaluarea internă periodică a programelor postuniversitare se efectuează ca în cazul aprobării programelor de studiu, prin aplicarea art. 7 conform periodicității stabilite de Senatul universității.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNȚIEREA, EVALUAREA INTERNĂ, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.30	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universității

- aprobă procedura.

6.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

6.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- avizează procedura;
- aplică procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

6.4. Responsabilul de proces – Departamentul pentru Asigurarea Calității

- elaborează, modifică, retrage procedura;
- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- aplică procedura;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

6.5. Decanii facultăților

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul facultății;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6.6. Directorii de departamente

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul departamentului;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ÎNȚIEREA, EVALUAREA INTERNĂ, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.30	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

7.2. Lista de difuzare

7.3. Rapoartele de autoevaluare

7.4. Rapoartele de evaluare internă

7.5. Planurile de învățământ aprobate

8. ANEXE

UAIASI.POB.33 - A1 – Diagrama – flux a procesului de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă

9. FORMULARE

UAIASI.POB.33-F1 – Grila 1 - Descrierea programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă prin competențe profesionale și competențe transversale

UAIASI.POB.33-F2 – Grila 2 - Stabilirea corelațiilor dintre competențele profesionale și competențele transversale și ariile de conținut, disciplinele de studiu și creditele alocate

UAIASI.POB.33-F3 – Fișa disciplinei

UAIASI.POB.33-F4 – Cerere de evaluare internă

9. LISTA DE DIFUZARE

9.1. Rectorat

9.2. Prorector cu activitatea educațională

9.3. Prorector cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică

9.4. Prorector dezvoltare instituțională

9.5. Prorector relații internaționale și activități studențești

9.6. Facultatea de Agricultură

9.7. Facultatea de Horticultură

9.8. Facultatea de Zootehnie

9.9. Facultatea de Medicină Veterinară

9.10. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD

9.11. Direcția Generală Administrativă

9.12. Departamentul pentru Asigurarea Calității DAC

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ÎNȚIEREA, EVALUAREA INTERNĂ, APROBAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ LISTĂ DE DIFUZARE COD. UAIASI.POB.30 F1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	--

LISTĂ DE DIFUZARE

Nr. exp	Compartiment primitor	Persoana care primește	Data și semnatura de primire	Data și semnatura de restituire



PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE

COD UAIASI.POB.31

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Direcția Informatică	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	pRORECTOR	RECTOR	1	0
Ing. C-tin Croitoru	Prof. dr. Daniel BUCUR		Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	Semnatura	Semnatura	Semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1		Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a garanta și proteja drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

2. DOMENIU DE APLICARE

(1) Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași prelucrărilor de date cu caracter personal, efectuate, în tot sau în parte, prin mijloace automate, precum și prelucrării prin alte mijloace decât cele automate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidență sau care sunt destinate să fie incluse într-un asemenea sistem.

(2) Procedura se aplică activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal efectuate de structurile și compartimentele Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași, în calitatea acestora de operatori sau împuterniciți ai operatorilor.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. DEFINIȚII

3.1.1. *Date cu caracter personal* – orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.

3.1.2. *Date anonime* - date care, datorită originii sau modalității specifice de prelucrare, nu pot fi asociate cu o persoană identificată sau identificabilă.

3.1.3. *Destinatar* - orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, căreia îi sunt dezvăluite date, indiferent dacă este sau nu terț; autoritățile publice cărora li se comunică date în cadrul unei competențe speciale de anchetă nu vor fi considerate destinatari.

3.1.4. *Operator* - orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, care stabilește scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; dacă scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal sunt determinate printr-un act normativ sau în baza unui act normativ, operator este

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

persoana fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, care este desemnată ca operator prin acel act normativ sau în baza acelui act normativ.

3.1.5. *Persoană vizată* – persoana ale cărei date sunt colectate și/ sau prelucrate.

3.1.6. *Persoană împuternicită de către operator* - o persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, care prelucrează date cu caracter personal pe seama operatorului.

3.1.7. *Prelucrarea datelor cu caracter personal* – orice operațiune sau set de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea către terți prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea.

3.1.8. *Sistem de evidență a datelor cu caracter personal* - orice structură organizată de date cu caracter personal, accesibilă potrivit unor criterii determinate, indiferent dacă această structură este organizată în mod centralizat ori descentralizat sau este repartizată după criterii funcționale ori geografice.

3.1.9. *Stocarea* - păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese.

3.1.10. *Terț* - orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, alta decât persoana vizată, operatorul ori persoana împuternicită sau persoanele care, sub autoritatea directă a operatorului sau a persoanei împuternicite, sunt autorizate să prelucreze date.

3.2. ABREVIERI

3.2.1. USAMV – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" din Iași;

3.2.2. ANSPDCP – Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

3.2.3. ANRC – Autoritatea Națională de Reglementare în Comunicații;

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Legea Educației naționale nr.1/2011

4.2. OUG nr. 211/2012 – modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1/2011.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4.3. Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Iași

4.4. Legea nr. 16/ 1996 a Arhivelor Naționale (cu modificările ulterioare)

4.5. Legea nr. 128/ 1997 privind Statutul Personalului Didactic

4.6. Legea nr. 677/ 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (cu modificările și completările ulterioare)

4.7. Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

4.8. Legea nr. 506/ 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice

4.9. Legea nr. 102/ 2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (cu modificările ulterioare)

4.10. Decizia ANSPDCP nr. 90/ 2006 privind cazurile în care nu este necesară notificarea prelucrării unor date cu caracter personal

4.11. Decizia ANSPDCP nr. 91/ 2006 privind cazurile în care este permisă notificarea simplificată a prelucrării datelor cu caracter personal

4.12. Decizia ANSPDCP nr. 100/ 2007 privind cazurile în care nu este necesară notificarea prelucrării unor date cu caracter personal

4.13. Decizia ANSPDCP nr. 95/ 2008 privind stabilirea formularului tipizat al notificărilor prevăzute de Legea nr. 677/ 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

4.14. Decizia ANSPDCP nr. 52/ 2012 privind prelucrarea datelor cu caracter personal prin utilizarea mijloacelor de supraveghere video

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Categoriile de persoane

Art.1. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași este înregistrată ca operator în Registrul general de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal și prelucrează datele cu caracter personal următoarelor categorii de persoane fizice, în funcție de scopul prevăzut în prezenta procedură.

a) Studenți, doctoranzi, cursanți, părinți ai acestora, reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, candidați la concursurile de admitere; personal

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

didactic, personal didactic auxiliar și personal administrativ aflat în relații contractuale cu USAMV, candidați la concursurile de ocupare a posturilor didactice, de cercetare, didactice auxiliare și administrative din învățământul superior;

b) Studenți, doctoranzi, cursanți, personal didactic, personal didactic auxiliar, personal administrativ, vizitatori, orice persoană care intră într-o clădire a universității dotată cu sistem de supraveghere video;

c) Orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu USAMV.

5.2. Scopul și motivația colectării și prelucrării datelor cu caracter personal

Art.2. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevăzute la art.1.

Art.3. Scopul colectării datelor este:

a) Pentru persoanele prevăzute la art.1 a): prestări de servicii ale universității pentru realizarea obiectului de activitate principal, respectiv: educație, cultură și cercetare științifică. De asemenea, informațiile colectate de către universitate prin intermediul unităților și compartimentelor sale sunt folosite pentru analize și prelucrări statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor manageriale.

b) Pentru persoanele fizice prevăzute la art.1 b): monitorizarea/ securitatea persoanelor, spațiilor și/ sau bunurilor publice/ private.

c) Pentru persoanele fizice prevăzute la art.1 c): gestiune economico-financiară și administrativă; servicii hoteliere și de turism; servicii de comunicații electronice.

Art.4. (1) Motivația pentru care universitatea colectează date cu caracter personal ține de prelucrări ale informațiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente și corecte în managementul universității.

(2) Persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informații despre identitatea persoanei precum și a părinților sau reprezentanților

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

legali, acceptul monitorizării video pentru sporirea securității în sistemul educațional etc.), în cazul prevăzut la art.1 a) și b), acestea fiind necesare în vederea derulării/ inițierii de raporturi juridice cu universitatea, cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relația cu angajații sau cele privind înscrierea la studii sau cele privind evidența rezultatelor școlare sau a actelor de studii). În cazul refuzului de a furniza aceste date, universitatea poate să refuze inițierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale în domeniul educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii și dreptului fiscal.

(3) De asemenea, universitatea colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de e-mail, telefon etc.) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu studenții, doctoranzii, cursanții sau reprezentanții legali ai acestora precum și pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea aleatoare a unui eșantion și administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaționale) utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice. Refuzul furnizării și/ sau prelucrării datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca universitatea să transmită informații despre serviciile sale.

(4) În situațiile prevăzute la art.1 c), informațiile cu caracter personal se colectează și prelucrează pentru a respecta prevederile legale relativ la înregistrarea operațiunilor financiar contabile. Furnizarea informațiilor din această categorie este obligatorie, refuzul de a le furniza duce la imposibilitatea de a demara relații juridice între universitate și respectivele persoane.

5.3. Părțile care au acces la informațiile cu caracter personal

Art.5. Informațiile colectate sunt destinate utilizării de către universitate și structurile sale (în calitate de operatori) și sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați cu drept de acces ai operatorului, împuternicitul operatorului, alte persoane fizice/ juridice care prelucrează datele personale în numele operatorului, autoritatea judecătorească, Poliția, organe de urmărire penală și alte instituții abilitate de lege să solicite informații.

Art.6. (1) Au calitatea de operator universitatea și structurile și unitățile sale, dacă stabilesc scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(2) Au calitatea de împuterniciți ai operatorului structurile care prelucurează date cu caracter personal pe seama operatorului.

(3) Are calitatea de utilizator al datelor cu caracter personal, denumit în continuare utilizator, personalul operatorului sau al împuternicitului acestuia ale cărui atribuții de serviciu presupun operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Art.7. Universitatea și structurile universității, în calitate de operator, au, în principal, următoarele obligații:

a) să asigure informarea persoanelor vizate și să respecte drepturile acestora; b) să ia măsurile necesare pentru a asigura securitatea prelucrării datelor cu caracter personal; c) să respecte prezenta procedură privind măsurile de protecție a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art.8. (1) La nivelul universității se constituie Comisia pentru supravegherea prelucrării datelor cu caracter personal, având următoarele atribuții:

a) asigură elaborarea/ modificarea procedurii pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date; b) asigură implementarea și monitorizează respectarea normelor procedurale în materia prelucrării datelor cu caracter personal de către conducătorii operatorilor;

c) analizează vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al structurii și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

d) analizează orice încălcare a normelor de protecție a datelor cu caracter personal de natură a prejudicia drepturile persoanei vizate, cu privire la măsurile dispuse pentru identificarea persoanei responsabile și limitarea efectelor unei diseminări neautorizate a datelor, precum și cu privire la situațiile în care au fost emise recomandări sau aplicate sancțiuni de către Autoritatea națională de supraveghere sau când aceasta a dispus efectuarea unui control prealabil ori a unor investigații;

e) stabilește sarcini executive conducătorilor operatorilor din cadrul universității, în funcție de scopul prelucrării datelor personale enumerate în prezenta procedura la aliniatul 5.2.

f) elaborează Regulamentul de funcționare a Comisiei pentru supravegherea prelucrării datelor cu caracter personal.

(2) Comisia poate avea 5-7 membri numiți, cu aprobarea Senatului universității, prin decizie a Rectorului universității.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(3) Comisia va fi condusă de un președinte, propus dintre prorectorii universității și va avea în componență, în mod obligatoriu: Consilierul juridic al universității, un reprezentant al Direcției Generale Administrative, un reprezentant al Direcției Resurse Umane și un reprezentant al Direcției Informatică Aplicată.

Art.9. (1) Conducătorii universității și structurilor sale sunt responsabili cu protecția datelor cu caracter personal și au următoarele atribuții principale:

a) stabilesc scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal atunci când acestea sunt necesare pentru exercitarea unor competențe legale;

b) asigură elaborarea procedurilor proprii și, după aprobarea acestora de către Senatul universității, le pune în aplicare;

c) asigură implementarea și monitorizează respectarea normelor procedurale în materia prelucrării datelor cu caracter personal de către utilizatori;

d) coordonează și monitorizează activitatea personalului pe linia protecției datelor cu caracter personal la nivelul operatorului;

e) asigură desfășurarea pregătirii de specialitate și instruirea utilizatorilor în acest domeniu;

f) dispun măsuri de completare sau, după caz, de modificare a fișei posturilor utilizatorilor;

g) analizează și dispun în ceea ce privește suspendarea sau revocarea dreptului de acces al utilizatorilor la sisteme de evidență a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

h) dispun măsuri pentru exercitarea drepturilor de către persoana vizată;

i) coordonează soluționarea cererilor persoanelor vizate;

j) țin evidența cererilor persoanelor vizate;

k) analizează periodic activitatea utilizatorilor;

l) informează operativ Rectoratul universității despre vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al structurii și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

m) informează Rectoratul universității în legătură cu orice încălcare a normelor de protecție a datelor cu caracter personal de natură a prejudicia drepturile persoanei

vizate, cu privire la măsurile dispuse pentru identificarea persoanei responsabile și limitarea efectelor unei diseminări neautorizate a datelor, precum și cu privire la situațiile în care au fost emise recomandări sau aplicate sancțiuni de

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

către Autoritatea națională de supraveghere sau când aceasta a dispus efectuarea unui control prealabil ori a unor investigații.

(2) Atribuțiile specifice conducătorilor operatorului (universitatea sau structurile sale) ca responsabili cu protecția datelor cu caracter personal se stabilesc prin fișa postului/ contractul managerial.

Art.10. (1) Utilizatorii au următoarele obligații specifice:

a) să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal precum și ale prezentei proceduri;

b) să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, în condițiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cerute și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de lege, în special drepturile de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi;

c) să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducătorului operatorului pentru realizarea activităților specifice ale acestuia;

d) să păstreze confidențialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/ codului de acces la sistemele informatice/ baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;

e) să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite de operator; f) să informeze de îndată conducerea operatorului despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință.

(2) Pentru fiecare utilizator, fișa postului se completează în mod corespunzător cu atribuțiile prevăzute la al. (1).

Art.11. (1) Înainte de începerea activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal, utilizatorul trebuie să semneze o declarație pe propria răspundere privind respectarea normelor de protecție a acestor date. Se utilizează formularul UAIASI.POB.31F1.

(2) Utilizatorul poate prelucra date cu caracter personal doar pe perioada în care ocupă funcția respectivă.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(3) Extinderea sau restrângerea atribuțiilor de prelucrare a datelor cu caracter personal se dispune de operator atunci când utilizatorul se află în una dintre următoarele situații:

- a) la modificarea raporturilor de muncă;
- b) la modificarea atribuțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute în fișa postului.

(4) Dreptul de acces al utilizatorului la sistemul de evidență a datelor cu caracter personal se suspendă pe perioada în care acesta se află în una dintre următoarele situații:

- a) se află în concediu fără plată, concediu medical, concediu pentru creșterea sau îngrijirea copilului minor, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;
- b) se află în concediu de maternitate sau concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) urmează un curs sau o specializare cu scoatere din program, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;
- d) pe perioada cercetării administrative, în situația în care față de utilizator se efectuează cercetări referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal cu încălcarea dispozițiilor legale;
- e) alte cazuri prevăzute de lege.

Art.12. (1) Planurile anuale de pregătire continuă, elaborate în condițiile legii de Direcția Resurse Umane, trebuie să conțină teme privind cunoașterea legislației naționale și a acquis-ului comunitar în materia prelucrării datelor cu caracter personal, precum și teme specifice privind riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor și măsurile minime de securitate, în funcție de specificul activității fiecărui operator.

(2) Pregătirea utilizatorilor se realizează în perioada tutelei profesionale.

(3) Periodic, conducătorii operatorului (universitatea și structurile sale) organizează instructaje cu utilizatorii pentru cunoașterea procedurilor specifice de lucru instituite la nivelul fiecărui operator și cu privire la riscurile generate de vulnerabilități și amenințări informatice.

(4) Instructajele se efectuează în mod obligatoriu la modificarea cadrului legal în materie, iar prelucrarea incidentelor se va realiza cu întregul personal al operatorului.

5.4. Notificarea

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

Art.13. (1) Universitatea notifică Autoritatea națională de supraveghere cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de efectuarea primei prelucrări, în condițiile prevăzute de Legea 677/ 2001.

(2) În situația în care universitatea efectuează mai multe categorii de prelucrări, iar acestea nu au același scop sau scopuri corelate, notificarea prevăzută la alin. (1) se face separat pentru fiecare dintre aceste prelucrări.

Art.14. (1) Operatorii cu personalitate juridică care prelucrează date cu caracter personal incluse în categoria celor pentru care notificarea este obligatorie conform legii, se notifică la Autoritatea națională de supraveghere prin Rectorul universității ca reprezentant legal, pentru prelucrările efectuate de operator direct sau prin împuternicit.

(2) Structurile universității, fără personalitate juridică, care prelucrează date cu caracter personal incluse în categoria celor pentru care notificarea este obligatorie conform legii, se notifică la Autoritatea națională de supraveghere prin Rectorul universității ca reprezentant legal, menționând la denumirea operatorului titlatura universității urmată de titlatura structurii/ unității în cauză.

(3) Notificarea prevăzută la alin. (2) se face numai cu avizul Rectorului universității.

Art.15. Notificarea prelucrării datelor cu caracter personal de către universitate și structurile sale se efectuează în formă simplificată în situațiile prevăzute de Decizia ANSPDCP nr. 91/ 2006.

Art.16. Notificarea nu este necesară în situațiile prevăzute de Deciziile ANSPDCP nr. 90/ 2006 și 100/ 2007.

Art.17. Transferul de date cu caracter personal către un alt stat se face, în condițiile legii, numai după notificarea prealabilă a Autorității naționale de supraveghere.

5.5. Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate și/ sau prelucrate

Art.18. Dreptul de a fi informat

(1) În cazul în care datele cu caracter personal sunt obținute direct de la persoana vizată, operatorul este obligat să furnizeze persoanei vizate cel puțin următoarele informații, cu excepția cazului în care această persoană posedă deja informațiile respective:

- a) identitatea operatorului și a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;
- b) scopul în care se face prelucrarea datelor;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

c) informații suplimentare, precum: destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor; dacă furnizarea tuturor datelor cerute este obligatorie și consecințele refuzului de a le furniza; existența drepturilor prevăzute de lege pentru persoana vizată, în special a dreptului de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;

d) orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziție a autorității de supraveghere, ținând seama de specificul prelucrării.

(2) Numărul de înregistrare a notificării comunicat de Autoritatea națională de supraveghere universității se menționează în orice document prin care se colectează, stochează sau dezvăluie date cu caracter personal, utilizându-se de fiecare dată textul din Anexa UAIASI.POB.07-A1.

(3) Clădirile care sunt supravegheate video vor avea, la intrare, afișat în loc vizibil, informarea privind preluarea și stocarea de imagini. Se utilizează formularul UAIASI.POB.07F2.

Art.19. Dreptul de acces la date

(1) Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la universitate sau structurile sale (în calitate de operatori), la cerere și în mod gratuit pentru o solicitare pe an, confirmarea faptului că datele care o privesc sunt sau nu sunt prelucrate de acesta. Operatorul este obligat, în situația în care prelucrează date cu caracter personal care privesc solicitantul, să comunice acestuia, împreună cu confirmarea, cel puțin următoarele:

a) informații referitoare la scopurile prelucrării, categoriile de date avute în vedere și destinatarii sau categoriile de destinatari cărora le sunt dezvăluite datele;

b) comunicarea într-o formă inteligibilă a datelor care fac obiectul prelucrării, precum și a oricărei informații disponibile cu privire la originea datelor;

c) informații asupra principiilor de funcționare a mecanismului prin care se efectuează orice prelucrare automată a datelor care vizează persoana respectivă;

d) informații privind existența dreptului de intervenție asupra datelor și a dreptului de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;

e) informații asupra posibilității de a înainta plângere către autoritatea de supraveghere, precum și de a se adresa instanței pentru atacarea deciziilor operatorului, în conformitate cu dispozițiile legii.

(2) Persoana vizată poate solicita de la operator (universitatea sau structurile sale informațiile prevăzute la alin. (1), printr-o cerere întocmită în formă scrisă, înregistrată la registratura universității și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLEȘI MEDICINĂ VETERINARĂ„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(3) Operatorul (universitatea sau structurile sale) este obligat să comunice informațiile solicitate, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului exprimate potrivit al. (2).

Art.20. Dreptul de intervenție asupra datelor

(1) Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la operator, la cerere și în mod gratuit:

a) după caz, rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor a căror prelucrare nu este conformă legii, în special a datelor incomplete sau inexacte;

b) după caz, transformarea în date anonime a datelor a căror prelucrare nu este conformă legii;

c) notificarea către terții cărora le-au fost dezvăluite datele a oricărei operațiuni efectuate conform lit. a) sau b), dacă această notificare nu se dovedește imposibilă sau nu presupune un efort disproporționat față de interesul legitim care ar putea fi lezat.

(2) Pentru exercitarea dreptului prevăzut la al. (1), persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, înregistrată la Registratura universității și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(3) Operatorul este obligat să comunice măsurile luate în temeiul al. (1), precum și, dacă este cazul, numele terțului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului exprimate potrivit al. (2).

Art.21. Dreptul de opoziție

(1) Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, din motive întemeiate și legitime legate de situația sa particulară, ca date care o vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare. În caz de opoziție justificată prelucrarea nu mai poate viza datele în cauză.

(2) Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, în mod gratuit și fără nici o justificare, ca datele care o vizează să fie prelucrate în scop de

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

marketing direct, în numele operatorului sau al unui terț, sau să fie dezvăluite unor terți într-un asemenea scop.

(3) În vederea exercitării drepturilor prevăzute la al. (1) și (2) persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, înregistrată la Registratura universității și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(4) Operatorul este obligat să comunice persoanei vizate măsurile luate în temeiul al. (1) sau (2), precum și, dacă este cazul, numele terțului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului exprimate potrivit al. (3).

Art.22. Dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale

(1) Orice persoană are dreptul de a cere și de a obține retragerea/ anularea/ reevaluarea oricărei decizii care produce efecte juridice în privința sa, adoptată exclusiv pe baza unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată prin mijloace automate, destinată să evalueze unele aspecte ale personalității sale, precum competența profesională, credibilitatea, comportamentul său ori alte asemenea aspecte.

(2) Respectându-se celelalte garanții prevăzute de lege, o persoană poate fi supusă unei decizii de natura celei vizate la al. (1), numai în următoarele situații:

a) decizia este luată în cadrul încheierii sau executării unui contract, cu condiția ca cererea de încheiere sau de executare a contractului, introdusă de persoana vizată, să fi fost satisfăcută sau ca unele măsuri adecvate, precum posibilitatea de a-și susține punctul de vedere, să garanteze apărarea propriului interes legitim;

b) decizia este autorizată de o lege care precizează măsurile ce garantează apărarea interesului legitim al persoanei vizate.

Art.23. Dreptul de a se adresa justiției

(1) Fără a se aduce atingere posibilității de a se adresa cu plângere autorității de supraveghere, persoanele vizate au dreptul de a se adresa justiției pentru apărarea oricăror drepturi garantate de lege, care le-au fost încălcate.

(2) Orice persoană care a suferit un prejudiciu în urma unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată ilegal, se poate adresa instanței competente pentru repararea acestuia.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5.6. Prelucrarea datelor cu caracter personal

Art.24. (1) Operatorii și împuterniciții acestora prelucrează date cu caracter personal care pot face ulterior obiectul unui sistem de evidență, automat sau neautomat, ori care sunt destinate să fie incluse într-un asemenea sistem, în mod distinct, pentru realizarea activităților de prestări de servicii ale universității pentru realizarea obiectului de activitate principal, respectiv: educație și cultură.

(2) Universitatea sau structura universității care, în calitate de operator, prelucrează date cu caracter personal prin împuterniciți, trebuie să încheie un contract sau, după caz, un document de cooperare cu instituția ori autoritatea publică sau entitatea de drept privat care prelucrează datele pe seama sa.

(3) Documentul prevăzut la al. (2) trebuie să conțină obligațiile împuternicitului de a acționa doar în baza instrucțiunilor primite de la operator, precum și de a aplica măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă presupune transferul de date on-line, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.

Art.25. Prelucrarea datelor cu caracter personal se poate realiza prin mijloace automate sau neautomate în cadrul unor operațiuni ori seturi de operațiuni, fără a fi limitate la acestea, după cum urmează:

a) colectarea - strângerea, adunarea ori primirea datelor cu caracter personal prin orice mijloace legale și din orice sursă;

b) înregistrarea - consemnarea datelor cu caracter personal într-un sistem de evidență automat ori neautomat, care poate fi registru, fișier automat, bază de date sau orice altă formă de evidență organizată, structurată ori ad-hoc sau într-un text, înșiruire de date ori document, indiferent de modalitatea în care se înscriu datele;

c) organizarea - ordonarea, structurarea sau sistematizarea datelor cu caracter personal, conform unor criterii prestabilite, potrivit atribuțiilor legale ale operatorului, în scopul eficientizării/ optimizării activităților de prelucrare a acestora;

d) stocarea - păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese, inclusiv prin efectuarea copiilor de siguranță;

e) adaptarea - transformarea datelor cu caracter personal colectate inițial, conform criteriilor prestabilite și scopurilor pentru care au fost colectate;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

f) modificarea - actualizarea, completarea, schimbarea, corectarea ori refacerea datelor cu caracter personal, în scopul menținerii caracteristicilor de exactitate, realitate, actualitate;

g) extragerea - scoaterea unei părți din categoria specifică de date cu caracter personal, în scopul utilizării acesteia, separat și distinct de prelucrarea inițială;

h) consultarea - examinarea, vizualizarea, interogarea ori cercetarea datelor cu caracter personal, fără a fi limitate la acestea, în scopul efectuării unei operațiuni sau set de operațiuni de prelucrare ulterioară;

i) utilizarea - folosirea datelor cu caracter personal, în tot sau în parte, de către și în interiorul operatorului, împuterniciților operatorului ori destinatarului, după caz, inclusiv prin tipărire, copiere, multiplicare, scanare sau orice alte procedee similare;

j) dezvăluirea - a face disponibile date cu caracter personal către terți prin comunicare, transmitere, diseminare sau în orice alt mod;

k) alăturarea - adăugarea, alipirea sau anexarea unor date cu caracter personal la cele deja existente, pe care nu le modifică;

l) combinarea - îmbinarea, unirea sau asamblarea unor date cu caracter personal separate inițial, într-o formă nouă, pe baza unor criterii prestabilite, pentru scopuri anume determinate;

m) blocarea - întreruperea prelucrării datelor cu caracter personal;

n) ștergerea - eliminarea sau înlăturarea, în tot sau în parte, a datelor cu caracter personal din evidențe sau înregistrări, prin împlinirea termenului de păstrare, la atingerea scopului pentru care au fost introduse, caducitatea, inexistența, inexactitatea;

o) transformarea - operațiunea efectuată asupra datelor cu caracter personal având ca scop anonimizarea ori utilizarea acestora în scopuri exclusiv statistice;

p) distrugerea - aducerea la stare de neîntrebuințare, în condițiile legii, definitivă și irecuperabilă, prin mijloace mecanice sau termice, a suportului fizic pe care au fost prelucrate date cu caracter personal.

Art.26. (1) Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează de către universitate și structurile sale în exercitarea atribuțiilor expres stabilite printr-un act normativ sau atunci când acesta prevede constituirea unor sisteme de evidență la nivel național/ teritorial, în scopul realizării unor activități/ servicii de interes public.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLEȘI MEDICINĂ VETERINARĂ„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(2) Colectarea datelor cu caracter personal se poate face direct de la persoana vizată sau prin surse specifice, care pot fi, dar fără a se limita la: activitatea proprie a operatorului sau a împuterniciților acestuia, consultarea directă a unor sisteme de evidență a datelor cu caracter personal constituite de alți operatori ori schimbul de date și informații cu alți operatori, naționali sau internaționali, cu respectarea drepturilor persoanelor vizate și instituirea unor măsuri adecvate de securitate a prelucrărilor.

(3) Informarea persoanei vizate se realizează în condițiile și cu excepțiile prevăzute de lege și conform cu prevederile prezentei proceduri.

(4) Stocarea datelor cu caracter personal se realizează în condițiile stabilite prin actul normativ care reglementează scopul prelucrării și potrivit regulilor generale de arhivare a documentelor.

Art.27. (1) Universitatea și structurile sale prelucrează date cu caracter personal în scopuri de organizare, gestiune economico-financiarăși administrativă privind proprii angajați și membrii de familie ai acestora, în cadrul activității de management resurse umane, asigurarea asistenței medicale sau pentru desfășurarea unor activități culturalartistice, jurnalistice ori sportive.

(2) Universitatea și structurile sale care prelucrează date cu caracter personal cu ocazia organizării unor concursuri sau examene, stabilesc condițiile concrete de asigurare a securității prelucrărilor, precum și de informare a persoanelor vizate privind drepturile acestora. Datele cu caracter personal astfel prelucrate se arhivează conform legii după realizarea scopului în care au fost prelucrate. Stocarea acestor date pentru o perioadă mai mare decât cea necesară realizării scopului se poate efectua numai pentru interes statistic, după ce au fost transformate în date anonime.

(3) Supravegherea prin mijloace audio și/ sau video, fixe sau mobile, a unor spații publice perimetrale ori adiacente propriilor sedii, precum și a spațiilor interioare ale acestora constituie o prelucrare a datelor cu caracter personal doar dacă aceasta este însoțită de un sistem de stocare a datelor care permite identificarea ulterioară, prin orice mijloace, a persoanei vizate. În acest caz este obligatorie avertizarea personalului propriu și a publicului privind existența sistemului de supraveghere, precum și informarea acestuia privind identitatea operatorului, scopul prelucrării, categoriile de date prelucrate, destinatarii datelor sau alte date suplimentare, după caz, conform legii. Instalarea acestor mijloace se realizează astfel încât, pe cât posibil, să nu fie vizualizat interiorul altor imobile sau căile de acces la acestea, aflate în zona adiacentă echipamentelor de supraveghere.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5.7. Comunicarea datelor cu caracter personal

Art.28. (1) Datele cu caracter personal se pot comunica între operatori și împuterniciții acestora sau între operatori sau împuterniciți ai acestora și alte instituții ori organisme publice sau entități de drept public sau privat în una dintre următoarele situații:

a) dacă persoana vizată și-a dat consimțământul expres și neechivoc pentru comunicarea datelor sale; b) fără consimțământul persoanei vizate în cazurile prevăzute de lege.

(2) Comunicarea datelor cu caracter personal în situațiile prevăzute la al. (1) se poate face dacă este îndeplinită una dintre următoarele condiții:

a) comunicarea se efectuează pe baza unui contract sau, după caz, a unui document de cooperare care trebuie să cuprindă cel puțin: numărul de înregistrare a notificării, temeiul legal al prelucrării și scopul acesteia, termenul maxim de prelucrare, drepturile și obligațiile părților, modalitățile de asigurare a securității prelucrărilor și de respectare a drepturilor persoanei vizate, precum și mențiunea că datele pot fi utilizate doar de structura beneficiar și numai în scopul pentru care au fost solicitate;

b) comunicarea se efectuează în baza unei solicitări scrise, care trebuie să cuprindă temeiul legal, scopul prelucrării și datele solicitate, precum și, dacă este cazul, numărul atribuit beneficiarului de Autoritatea națională de supraveghere.

(3) Comunicarea datelor cu caracter personal de către operatori și împuterniciții acestora se poate face și on-line, cu respectarea dispozițiilor al. (1) și (2) și asigurarea securității sistemelor de comunicații a datelor cu caracter personal.

(4) Datele cu caracter personal asupra cărora persoanele vizate au exercitat și li s-a recunoscut dreptul de opoziție nu pot face obiectul prelucrării.

Art.29. (1) Cererile pentru comunicarea datelor cu caracter personal adresate universității și structurilor sale trebuie să conțină datele de identificare a solicitantului, precum și motivarea și scopul cererii, conform prevederilor legale.

(2) Cererile care nu conțin elementele prevăzute la al. (1) se restituie pentru completare, iar cele care nu se încadrează în condițiile prevăzute de lege se resping, menționându-se motivele pentru care comunicarea datelor cu caracter personal nu este posibilă.

(3) Înainte de comunicarea datelor cu caracter personal, operatorii verifică dacă acestea sunt exacte și, dacă este cazul, actualizate.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(4) În situația în care se constată că au fost transmise date incorecte sau neactualizate, operatorii au obligația de a informa destinatarii respectivelor date asupra neconformității acestora, cu menționarea datelor care au fost modificate.

(5) La comunicarea datelor cu caracter personal operatorii atenționează destinatarii asupra interdicției de a prelucra datele pentru alte scopuri decât cele specificate în cererea de comunicare.

5.8. Măsurile tehnice privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Art.30. (1) Toate documentele care conțin date cu caracter personal se înregistrează și urmează regulile de păstrare, procesare, multiplicare, transport, transmitere, distrugere și arhivare stabilite prin Legea Arhivelor naționale și prin proceduri interne.

(2) Documentele elaborate de universitatea și structurile sale, care conțin date cu caracter personal, se marchează după cum urmează: a) în cadrul documentului se menționează numărul atribuit notificării de către Autoritatea națională de supraveghere; b) în subsolul fiecărei pagini, cu excepția documentelor clasificate, se inserează următorul text:

"Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/ 2001 !".

Art.31. (1) Conducătorul operatorului stabilește fiecărui utilizator tipurile de acces și operațiunile permise acestuia, strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

(2) Cu ocazia proiectării, întreținerii, actualizării aplicațiilor de gestiune a bazelor de date, se interzice accesul programatorilor/ personalului de întreținere a sistemelor informatice la orice fel de date cu caracter personal deținute/ create/ accesate de personalul din structura respectivă. În aceste situații, se pun la dispoziția programatorilor/ personalului de întreținere numai date anonime.

(3) Pentru cazuri excepționale, numai pe durata intervenției și circumstanțiat limitativ la datele strict necesare, persoanele care asigură suportul tehnic pot avea acces la datele cu caracter personal numai în prezența unui utilizator desemnat de operator, în această situație, răspunderea pentru păstrarea confidențialității datelor aparține persoanelor în cauză, sens în care trebuie să semneze un angajament de confidențialitate.

Art.32. (1) Operațiunile de colectare, introducere, modificare și actualizare a datelor cu caracter personal se fac numai de personalul anume desemnat de către conducătorii operatorului.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

(2) Conducătorii operatorilor dispun măsurile necesare care să permită identificarea utilizatorului care a introdus, modificat sau actualizat datele.

Art.33. (1) Bazele de date cu caracter personal deținute/ create și programele folosite de operatori sunt salvate, prin copii de siguranță, la un interval de timp stabilit de conducătorii operatorului, în funcție de mărimea, volumul și importanța acestor baze de date, care nu poate depăși 6 luni.

(2) Conducătorii operatorului desemnează utilizatori care trebuie să aibă ca atribuție de serviciu și executarea copiilor de siguranță ale bazelor de date deținute/ create și ale programelor folosite.

Art.34. (1) Accesul în încăperile în care se află documente ce conțin date cu caracter personal și/ sau echipamente care prelucrează date cu caracter personal este strict limitat la utilizatorii desemnați de conducătorii operatorului și numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

(2) În cazul în care nu se poate restricționa accesul în aceste încăperi, documentele se securizează în dulapuri/ fișete metalice închise cu chei; echipamentele se securizează cu chei sau cartele magnetice.

(3) Aplicațiile informatice care gestionează date cu caracter personal trebuie prevăzute cu facilitatea închiderii automate a sesiunii de lucru dacă utilizatorul nu acționează asupra datelor afișate pe ecran o perioadă de timp de până la 5 minute, stabilită în funcție de operațiile care trebuie executate.

(4) Terminalele de acces folosite în relația cu publicul se poziționează astfel încât datele afișate să fie vizualizate numai de utilizatori. Aceste terminale de acces trebuie să aibă setată funcția "screen saver" la o temporizare de maximum 5 minute, iar dacă acest lucru nu este posibil din punct de vedere tehnic, după trecerea intervalului de timp menționat, datele afișate trebuie ascunse.

Art.35. Prezenta procedură se completează cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor de lucru specifice activităților Departamentului de Managementul Informatizării în domeniul securității prelucrării datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul USAMV:

– aprobă procedura și reviziile acesteia.

6.2. Rectorul USAMV:

– impune aplicarea procedurii; – asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

6.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

– avizează procedura; – elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

6.4. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității:

– verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității; – gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii; – auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

6.5. Responsabilul de proces - Comisia pentru supravegherea prelucrării datelor cu caracter personal

– elaborează/ modifică/ reține procedura; – aplică și respectă procedura.

6.6. Conducătorii operatorilor

– aplică procedura; – organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6.7. Utilizatorii

– aplică procedura.

6.8. Direcția Generală Administrativă

– aplică procedura.

6.8. Direcția Resurse Umane

– aplică procedura;

– elaborează planuri de instruire a personalului, în condițiile legii.

6.9. Direcția financiar-contabilitate

– aplică procedura

6.10. Direcția Informatică Aplicată

– aplică procedura;

– elaborează proceduri și instrucțiuni de lucru specifice în domeniul securității prelucrării electronice a datelor personale și libera circulație a acestor date.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor;

7.2. Lista de difuzare

7.3. Documentele curente și cele aflate în arhiva universității, inclusiv cele stocate în mediu electronic

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE COD: UAIASI.POB.31	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

8. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa UAIASI.POB.07-A1

Nota de informare

Formularul UAIASI.POB.07-F1 Declarație privind respectarea
normelor de protecție a datelor cu caracter personal

Formularul UAIASI.POB.07-F2 Avertizare privind supravegherea
video

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	Nota de informare către persoanele vizate COD: UAIASI.POB.31 A1	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

Nota de informare către persoanele vizate

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași este înregistrată ca operator de date personale având numărul ____, scopul tuturor operațiunilor de date personale fiind prestări de servicii ale universității pentru realizarea obiectului de activitate principal, respectiv: educație și cultură.

Prin transmiterea voluntară de către dumneavoastră a oricăror date personale sau informații, vă exprimați consimțământul pentru ca aceste date să fie colectate, înregistrate, stocate, prelucrate în bazele de date ale universității, precum și transferate către organizațiile față de care universitatea are obligații legale.

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” din Iași respectă toate obligațiile legale care îi revin în legătură cu prelucrarea de date personale. ca urmare, universitatea respectă toate drepturile care sunt prevăzute în favoarea persoanelor vizate de prelucrările de date personale de către Legea nr. 677/ 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare și anume: dreptul de a fi informat, dreptul de acces la date, dreptul de intervenție asupra datelor, dreptul de opoziție, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției. În legătură cu exercitarea de către dumneavoastră a acestor drepturi, vă puteți adresa Rectoratului universității la sediul său, Aleea M. Sadoveanu nr. 3. 700490, Iași.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	Declarație privind respectarea normelor de protecție a datelor cu caracter personal COD: UAIASI.POB.31 A2	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---

DECLARAȚIE

Subsemnatul/ (-a), _____,
 născut (-a) la data de _____, în localitatea
 _____, fiul (fiica) lui _____ și al _____,
 CNP _____, cu domiciliul în _____,
 angajat al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion
 Ionescu de la Brad” din Iași în cadrul _____, în funcția de
 _____, declar pe propria răspundere că am luat la
 cunostință de prevederile legale referitoare la protecția datelor cu
 caracter personal și consimt să păstrez confidențialitatea datelor cu
 caracter personal a căror prelucrare o efectuez în condițiile legii, în
 virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de
 prelucrare a acestor date.

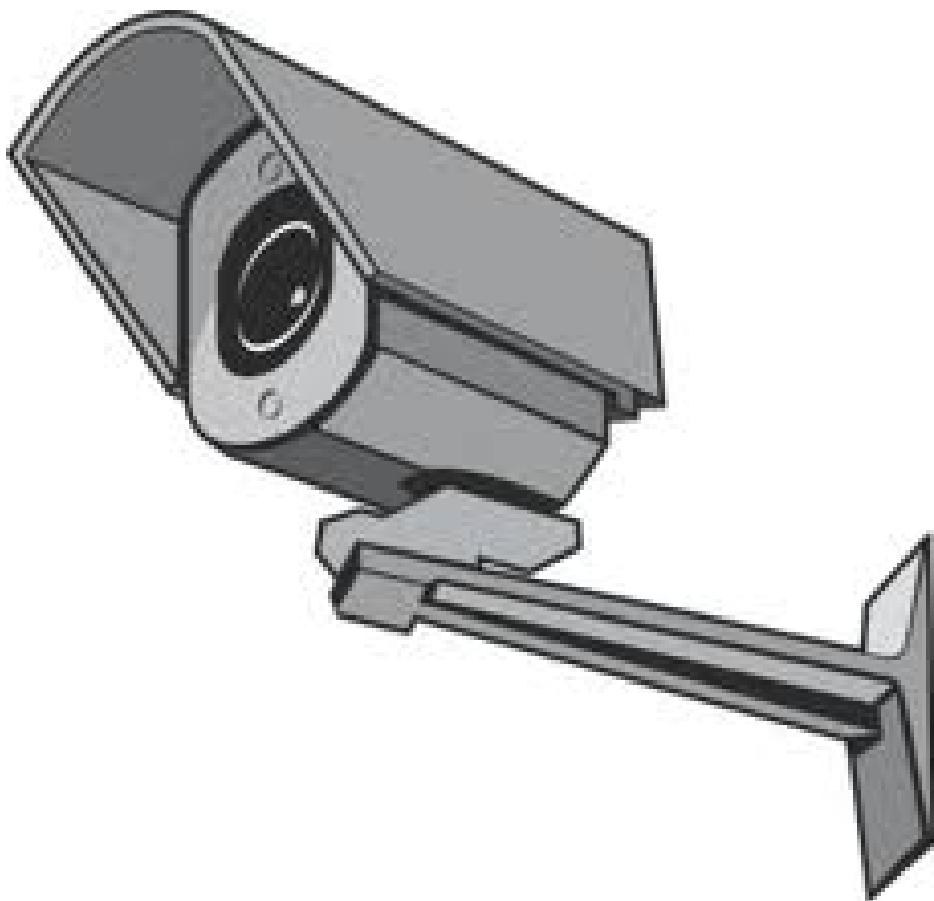
Cunosc faptul că încălcarea normelor legale privind protecția
 datelor cu caracter personal atrage răspunderea administrativă,
 disciplinară, materială, civilă ori penală, în raport cu gravitatea faptei,
 potrivit legii.

Data _____

Semnătura _____

Data în prezenta _____
 [Numele conducătorului operatorului]

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	Avertizare privind supravegherea video COD: UAIASI.31 A3	Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 15.06.2012
---	--	---



SPAȚIU SUPRAVEGHEAT VIDEO



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
 UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
 „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “ University of Applied Life Sciences and Environment”



**AUTORITATEA
 NAȚIONALĂ DE
 SUPRAVEGHERE A
 PRELUCRĂRII DATELOR
 CU CARACTER
 PERSONAL
 (A.N.S.P.D.C.P.)**

**SE COMPLETEAZĂ DE
 A.N.S.P.D.C.P.**

NR. R.G.

DATA

NR. NOTIFICARE

NOTIFICARE PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

NOTIFICARE GENERALĂ* ☐
 NOTIFICARE SPECIALĂ*** ☐

NOTIFICARE SIMPLIFICATĂ** ☐

* *Se completează toate rubricile*

** *Se completează numai rubricile I, II, III, IV, VI, IX, X, XI, XII, XIII și XIV, de către operatorii care prelucrează date cu caracter personal pentru scopurile stabilite prin decizie a președintelui A.N.S.P.D.C.P.*

NOTIFICARE NOUĂ ☐ MODIFICAREA/COMPLETAREA UNEI NOTIFICĂRI
 ÎNREGISTRATE ÎN R.E.P.D.C.P. * ☐

PRECIZAȚI NUMĂRUL DE ÎNREGISTRARE** :

* *Registrul de Evidență a Prelucrărilor de Date cu Caracter Personal*

** *Atenție! Se menționează numărul unei notificări deja înregistrate în R.E.P.D.C.P.*

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE NOTIFICARE PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL# COD: UAIASI.POB.31 A4	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

I. Operatorul

Numele/Denumirea operatorului Adresa/Sediul Cod poștal Țara Județul Localitatea Sectorul Tel: Fax: CIF E-mail : <i>(pe această adresă se va primi confirmarea înregistrării formularului în Registrul General al ANSPDCP)</i> Persoană fizică: <input type="checkbox"/> Persoană fizică autorizată: <input type="checkbox"/> Persoană juridică : <input type="checkbox"/> Sector public <input type="checkbox"/> Autoritate centrală <input type="checkbox"/> Autoritate locală <input type="checkbox"/> Altele <input type="checkbox"/> Sector privat <input type="checkbox"/> Membru al unei asociații (în sensul art. 28 din Legea nr. 677/2001): Persoană de contact: Numele și prenumele Telefon <div style="text-align: center;">DECLARAȚIE</div> Declar, pe propria răspundere, că toate informațiile furnizate în acest formular sunt complete, exacte și corecte. Numele și prenumele operatorului/reprezentantului legal: Funcția/Profesia: Data: Semnătura,		
--	--	--

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE NOTIFICARE PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL# COD: UAIASI.POB.31 A4	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

II. Reprezentantul operatorului situat într-un stat terț

Numele/Denumirea reprezentantului Adresa/Sediul Cod poștal..... Țara..... Județul..... Localitatea Sectorul..... Tel: Fax: CIF..... E-mail : Persoană fizică: <input type="checkbox"/> Persoană fizică autorizată: <input type="checkbox"/> Persoană juridică : <input type="checkbox"/> Sector public <input type="checkbox"/> Autoritate centrală <input type="checkbox"/> Autoritate locală <input type="checkbox"/> Altele <input type="checkbox"/> Sector privat <input type="checkbox"/> Membru al unei asociații (în sensul art. 28 din Legea nr. 677/2001): Persoană de contact: Numele și prenumele..... Telefon.....	
---	--

III. Împuternicitul care prelucrează datele pe seama operatorului

Anexați documentul (pe suport de hârtie sau magnetic) conținând următoarele date ale persoanei/persoanelor împuternicite: numele/denumirea, adresa/sediul, țara, județul, localitatea, sectorul, codul poștal, telefon, fax, e-mail.

IV. Scopul prelucrării

1 <input type="checkbox"/> resurse umane 2 <input type="checkbox"/> gestiune economico - financiară și administrativă 3 <input type="checkbox"/> selecție și plasare forță de muncă 4 <input type="checkbox"/> reclamă, marketing și publicitate 5 <input type="checkbox"/> servicii de sănătate 6 <input type="checkbox"/> educație și cultură	20 <input type="checkbox"/> servicii de consiliere legală și reprezentare în justiție 21 <input type="checkbox"/> servicii financiar - bancare 22 <input type="checkbox"/> rapoarte de credit 23 <input type="checkbox"/> colectare debite/recuperare creanțe 24 <input type="checkbox"/> servicii de asigurări și reasigurări 25 <input type="checkbox"/> tranzacții imobiliare
--	---

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE NOTIFICARE PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL# COD: UAIASI.POB.31 A4	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

<input type="checkbox"/> 7	protecție și asistență socială	26 <input type="checkbox"/>	servicii hoteliere și de turism
<input type="checkbox"/> 8	urbanism și amenajarea teritoriului	27 <input type="checkbox"/>	monitorizarea/securitatea persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor publice/private
<input type="checkbox"/> 9	fond funciar	28 <input type="checkbox"/>	servicii de comunicații electronice
<input type="checkbox"/> 10	cadastru și publicitate imobiliară	29 <input type="checkbox"/>	constatarea și sancționarea contravențiilor
<input type="checkbox"/> 11	taxe și impozite	30 <input type="checkbox"/>	prevenirea, cercetarea, reprimarea infracțiunilor, menținerea ordinii publice
<input type="checkbox"/> 12	evidența populației și stare civilă	31 <input type="checkbox"/>	alte activități desfășurate în domeniul dreptului penal (<i>precizați</i>)
<input type="checkbox"/> 13	evidență electorală		.....
<input type="checkbox"/> 14	emitere autorizații/licențe		.....
<input type="checkbox"/> 15	statistică		.....
<input type="checkbox"/> 16	cercetare științifică	32 <input type="checkbox"/>	alte scopuri (<i>precizați</i>).....
<input type="checkbox"/> 17	administrarea justiției		.....
<input type="checkbox"/> 18	activitate notarială		.....
<input type="checkbox"/> 19	activitate politică		.....

V. Temeiul legal al prelucrării *

Precizați actele normative specifice domeniului de activitate:

.....

.....

.....

.....

* Atenție! Se completează numai pentru Notificarea specială.

VI. Categoriile de persoane vizate

1 | clienți/potențiali clienți	14 | pasageri
--------------------------------	---------------

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE NOTIFICARE PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL# COD: UAIASI.POB.31 A4	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

<input type="checkbox"/> 2 consumatori/potențiali <input type="checkbox"/> 3 consumatori <input type="checkbox"/> 4 debitori <input type="checkbox"/> 5 pacienți <input type="checkbox"/> 6 cadre medico-sanitare <input type="checkbox"/> 7 farmaciști <input type="checkbox"/> 8 cadre didactice <input type="checkbox"/> 9 studenți <input type="checkbox"/> 10 minori <input type="checkbox"/> 11 beneficiari ai serviciilor de protecție și asistență socială <input type="checkbox"/> 12 beneficiari ai serviciilor publice locale <input type="checkbox"/> 13 beneficiari ai asigurărilor <input type="checkbox"/> 14 vizitatori	<input type="checkbox"/> 15 membri <input type="checkbox"/> 16 titulari ai drepturilor reale <input type="checkbox"/> 17 electori/susținători ai partidelor politice <input type="checkbox"/> 18 subiecți ai unei cercetări, publicații sau emisiuni radio-tv <input type="checkbox"/> 19 justițiabili <input type="checkbox"/> 20 contribuabili <input type="checkbox"/> 21 abonați <input type="checkbox"/> 22 angajați <input type="checkbox"/> 23 membrii familiei persoanei vizate <input type="checkbox"/> 24 altele (<i>precizați</i>)
---	--

VII. Motivele care justifică aplicarea prevederilor art. 11, art. 12 alin. (3) sau (4) ori ale art. 13 alin. (5) sau (6) din Legea nr. 677/2001

<input type="checkbox"/> scopuri statistice <input type="checkbox"/> cercetare științifică <input type="checkbox"/> cercetare istorică <input type="checkbox"/> altele

VIII. Modul în care persoanele vizate sunt informate asupra drepturilor lor

<input type="checkbox"/> în scris* <input type="checkbox"/> prin afișare la sediu* <input type="checkbox"/> verbal <input type="checkbox"/> exceptat prin lege ** <input type="checkbox"/> prin afișare pe pagina web*** * Se atașează modelul notei de informare. ** Potrivit art. 12 alin. (3) sau (4) din Legea nr. 677/2001.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE NOTIFICARE PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL# COD: UAIASI.POB.31 A4	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

*** Se menționează adresa URL a paginii WEB.

IX. Categoriile de date prelucrate

1 <input type="checkbox"/>	numele și prenumele	16 <input type="checkbox"/>	profesie
2 <input type="checkbox"/>	numele și prenumele membrilor de familie	17 <input type="checkbox"/>	loc de muncă
3 <input type="checkbox"/>	sexul	18 <input type="checkbox"/>	formare profesională - diplome - studii
4 <input type="checkbox"/>	porecla/pseudonimul	19 <input type="checkbox"/>	situație familială
5 <input type="checkbox"/>	data și locul nașterii	20 <input type="checkbox"/>	situație militară
6 <input type="checkbox"/>	cetățenia	21 <input type="checkbox"/>	situație economică și financiară
7 <input type="checkbox"/>	semnătura	22 <input type="checkbox"/>	date privind bunurile deținute
8 <input type="checkbox"/>	date din actele de stare civilă	23 <input type="checkbox"/>	date bancare
9 <input type="checkbox"/>	date din permisul de conducere/certificatul de înmatriculare	24 <input type="checkbox"/>	obișnuințe/preferințe/comportament
10 <input type="checkbox"/>	nr. dosarului de pensie	25 <input type="checkbox"/>	image
11 <input type="checkbox"/>	nr. asigurării sociale/asigurării de sănătate	26 <input type="checkbox"/>	voce
12 <input type="checkbox"/>	caracteristici fizice/antropometrice	27 <input type="checkbox"/>	date de geolocalizare/date de trafic altele(<i>precizați</i>):.....
13 <input type="checkbox"/>	telefon/fax	28 <input type="checkbox"/>
14 <input type="checkbox"/>	adresă (domiciliu/reședință)		.....
15 <input type="checkbox"/>	e-mail		.....

X. Categoriile de date cu caracter special

1 <input type="checkbox"/>	date cu caracter personal care denotă originea rasială a persoanelor vizate	11 <input type="checkbox"/>	date privind starea de sănătate
2 <input type="checkbox"/>	date cu caracter personal care denotă originea etnică a persoanelor vizate	12 <input type="checkbox"/>	date genetice
3 <input type="checkbox"/>	date cu caracter personal care denotă convingerile politice ale persoanelor	13 <input type="checkbox"/>	date biometrice

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE NOTIFICARE PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL# COD: UAIASI.POB.31 A4	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

	vizate 4 <input type="checkbox"/> date cu caracter personal care denotă convingerile filozofice ale persoanelor vizate 5 <input type="checkbox"/> date cu caracter personal care denotă convingerile religioase ale persoanelor vizate 6 <input type="checkbox"/> date cu caracter personal care denotă apartenența sindicală a persoanelor vizate 7 <input type="checkbox"/> date cu caracter personal care denotă apartenența la un partid politic a persoanelor vizate 8 <input type="checkbox"/> date cu caracter personal care denotă apartenența la o organizație religioasă a persoanelor vizate 9 <input type="checkbox"/> codul numeric personal 10 <input type="checkbox"/> seria și numărul actului de identitate/pașaportului		 14 <input type="checkbox"/> date privind viața sexuală 15 <input type="checkbox"/> date privind săvârșirea de infracțiuni 16 <input type="checkbox"/> date privind condamnări penale/măsurile de siguranță 17 <input type="checkbox"/> date privind sancțiuni disciplinare 18 <input type="checkbox"/> date privind sancțiuni contravenționale 19 <input type="checkbox"/> date privind cazierul judiciar altele (precizați).....
--	--	--	---

XI. Categoriile de destinatari

1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>	persoana vizată reprezentanții legali ai persoanei vizate împuternicitul operatorului partenerii contractuali ai operatorului alte companii din același grup cu operatorul autorități publice centrale/locale servicii sociale și de sănătate instituții de învățământ și educație furnizorii de servicii și bunuri societăți bancare	13 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/>	societăți de asigurare și reasigurare organizații profesionale organizații politice asociații și fundații mass-media angajatorul/potențialul angajator al persoanei vizate agenții de selecție și plasare a forței de muncă organizații de cercetare a pieței altele (precizați)
---	--	---	---

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE NOTIFICARE PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL# COD: UAIASI.POB.31 A4	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---------------------------------------

<input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>	birouri de credit agenții de colectare a debitelor/recuperare a creanțelor
--	---	---

XII. Garanțiile care însoțesc dezvăluirea datelor către terți

<input type="checkbox"/> consimțământul persoanei vizate normative*.....	<input type="checkbox"/> acte
<input type="checkbox"/> alte garanții (precizați) * Se precizează numărul, data și titlul actului normativ.	

XIII. Încheierea operațiunilor de prelucrare și destinația ulterioară a datelor

<input type="checkbox"/> data estimată*..... <input type="checkbox"/> data certă a încetării operațiunilor de prelucrare** prin: <input type="checkbox"/> prelucrare în alt scop cu consimțământul persoanei vizate <input type="checkbox"/> ștergere <input type="checkbox"/> distrugere <input type="checkbox"/> arhivare <input type="checkbox"/> transformare în date anonime și stocare exclusiv în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică <input type="checkbox"/> transferare unui alt operator * Se completează la data depunerii notificării. ** Se completează la data încheierii tuturor operațiunilor de prelucrare.
--

XIV. Transferuri de date în străinătate

1. În state din Uniunea Europeană <input type="checkbox"/> 2. În alte state din Zona Economică Europeană <input type="checkbox"/> 3. În state cărora Comisia Europeană le-a recunoscut prin decizie un nivel de protecție adecvat <input type="checkbox"/> Precizați statele:..... Precizați scopul transferului, prin menționarea indicativului respectiv de la rubrica IV:..... Precizați datele/categoriile de date transferate, prin menționarea indicativului respectiv de la rubricile IX și/sau X.....

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE NOTIFICARE PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL# COD: UAIASI.POB.31 A4	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

4. În alte state decât cele de la punctele 1, 2 și 3 ☐

*Precizați
statele:*.....

*Precizați scopul transferului, prin menționarea indicativului respectiv de la rubrica
IV:*.....

*Precizați datele/categoriile de date transferate, prin menționarea indicativului respectiv de la
rubricile IX și/sau X:*.....

Transfer în baza art. 29 alin. (4) din Legea nr. 677/2001 ☐*

Transfer în baza art. 30 din Legea nr. 677/2001 ☐

** Se anexează copia contractului încheiat între importatorul și exportatorul de date.*

XV. Măsurile luate pentru asigurarea securității prelucrării *

** Se realizează o descriere generală care să permită aprecierea preliminară a măsurilor luate pentru asigurarea
securității prelucrării.*

*Se anexează documentul/ele conținând politica de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal sau
extrase din politicile interne ale
operatorului care conțin aceste măsuri.*

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE NOTIFICARE PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL# COD: UAIASI.POB.31 A4	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

XVI. Sistemul de evidență utilizat și legăturile cu alte prelucrări de date sau sisteme de evidență

Sistem manual <input type="checkbox"/>	Sistem automatizat <input type="checkbox"/>
Mixt <input type="checkbox"/>	
Prelucrarea are legătură cu alte sisteme de evidență/prelucrări: da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>	
În cazul în care ați bifat <i>da</i> , precizați dacă sistemul de evidență este situat: pe teritoriul	
României <input type="checkbox"/>	în străinătate
<input type="checkbox"/>	
.....	
.....	
.....	
.....	



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
 UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
 „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “A University of Applied Life Sciences and Environment”



AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE SUPRAVEGHERE A PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL DECIZIE

**privind stabilirea cazurilor în care nu este necesară
 notificarea prelucrării unor date cu caracter personal**

În temeiul prevederilor art. 3 alin. (5) și (6) din Legea nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, modificată și completată și ale art. 6 alin. (2) lit. b) din Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, aprobat prin Hotărârea Biroului Permanent al Senatului nr. 16/2005, în aplicarea prevederilor art. 22 alin. (9) din Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată, conform cărora autoritatea de supraveghere poate stabili cazuri în care notificarea nu este necesară, luând în considerare faptul că anumite prelucrări de date nu sunt susceptibile, în cazul utilizării lor regulate, de a afecta, cel puțin aparent, drepturile persoanelor vizate, văzând Referatul de aprobare nr. 5 din 1 septembrie 2007 al Biroului juridic și comunicare din cadrul Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, privind propunerea emiterii unei decizii privind stabilirea unor cazuri în care nu este necesară notificarea prelucrării unor date cu caracter personal, **Președintele Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal** emite prezenta decizie.

Art. 1

Notificarea prelucrării datelor cu caracter personal nu este necesară în următoarele cazuri:

a) când prelucrarea datelor cu caracter personal este efectuată de compartimentele/persoanele competente ale entităților de drept public și privat, în scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute de lege, pentru organizarea și desfășurarea activității proprii curente de gestiune economico - financiară și administrativă;

Pagina 1 din 3

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE NOTIFICARE PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL# COD: UAIASI.POB.31 A5	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- b) când prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la propriii angajați este efectuată în vederea subscrierii de acțiuni în interesul angajaților;
- c) când prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la persoanele fizice înscrise la concursuri sau examene este efectuată în vederea ocupării locurilor de muncă vacante;
- d) când prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în formularul de curriculum vitae trimis, în mod voluntar, de persoanele fizice este efectuată de către entități de drept public și privat, în calitate de potențiali angajatori;
- e) când prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la participanții la seminarii, conferințe și alte evenimente similare este efectuată exclusiv în scopul organizării acestor evenimente, cu condiția ca prelucrarea să se refere numai la datele necesare desfășurării acestor evenimente;
- f) când prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la persoanele de contact ale entităților de drept public și privat este efectuată de alte entități de drept public și privat, exclusiv în scopul desfășurării activității profesionale și de protocol, prin ținerea unei evidențe a datelor de contact;
- g) când prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la propriii membri este efectuată de către asociații, fundații sau orice alte organizații fără scop patrimonial, exclusiv în vederea realizării specificului activității organizației, cu condiția ca datele să nu fie dezvăluite unor terți fără consimțământul persoanei vizate;
- h) când prelucrarea datelor cu caracter personal este efectuată de cultele și asociațiile religioase recunoscute potrivit legii, exclusiv în vederea realizării specificului activității acestora;
- i) când prelucrarea datelor cu caracter personal este efectuată de cercetătorii acreditați de Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității, cu privire la persoanele fizice ale căror date se află în arhiva acestuia, exclusiv în scopuri jurnalistice, literare sau artistice, statistice, de cercetare istorică sau științifică;
- j) când prelucrarea datelor cu caracter personal este efectuată de persoanele fizice care au acces la propriul dosar aflat în arhiva Consiliului Național pentru Studierea Arhivelor Securității, în vederea constatării, exercitării și apărării unui drept în justiție sau în scopuri jurnalistice, literare, artistice ori statistice, de cercetare istorică sau științifică;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE NOTIFICARE PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL# COD: UAIASI.POB.31 A5	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

k) când prelucrarea datelor cu caracter personal este efectuată exclusiv în scopuri jurnalistice, literare sau artistice.

Art. 2

În situațiile în care prelucrările de date cu caracter personal prevăzute la art. 1 implică transmiterea/transferul datelor către alte state, este necesară completarea secțiunilor corespunzătoare din formularul de notificare F1, prevăzut în anexa nr. 1 la Decizia președintelui Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal nr. 60/2006, numai în cazurile menționate la art. 1 lit. a) și g).

Art. 3

Excepțiile de la obligația de a notifica, prevăzute la art. 1 și 2, nu exonerează operatorul de îndeplinirea celorlalte obligații care îi revin potrivit dispozițiilor legale aplicabile în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

Art. 4

Prezenta decizie intră în vigoare pe data publicării ei în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 5

Prezenta decizie nu aduce atingere prevederilor Deciziei președintelui Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal nr. 90/2006 privind cazurile în care nu este necesară notificarea prelucrării unor date cu caracter personal, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 654 din 28 iulie 2006 și Deciziei președintelui Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal nr. 28/2007 privind transferurile datelor cu caracter personal către alte state, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 182 din 16 martie 2007.

Președintele Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal,

Georgeta BASARABESCU

Nr. 100 din 23 noiembrie 2007



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “ University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ DE DESFĂȘURARE A COMPETIȚIEI ÎNTRE ȘCOLILE DOCTORALE PENTRU REPARTIZAREA GRANTURILOR DOCTORALE

COD UAIAȘI. POB. 32

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
CSUD	Departamentul de Așigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof.dr. Neculai MUNTEANU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vașile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnătura	semnătura	semnătura	semnătura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE DESFĂȘURARE A COMPETIȚIEI ÎNTRE ȘCOLILE DOCTORALE PENTRU REPARTIZAREA GRANTURILOR DOCTORALE COD: UAIASI.POB.32	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/ 15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Neculai MUNTENU	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan. ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2							
n							

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE DESFĂȘURARE A COMPETIȚIEI ÎNTRE ȘCOLILE DOCTORALE PENTRU REPARTIZAREA GRANTURILOR DOCTORALE COD: UAIASI.POB.32	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

1. SCOP

Prezenta procedură are ca scop de a prezenta cadrul organizatoric, etapele, criteriile și responsabilitățile în baza cărora se desfășoară competiția între școlile doctorale din cadrul IOSUD – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară ”Ion Ionescu de la Brad” Iași, pentru repartizarea granturilor doctorale.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura este aplicată la nivelul IOSUD-UȘAMV Iași, în cadrul competiției dintre Școala Doctorală de Agronomie, Horticultură și Zootehnie și Școala Doctorală de Medicină Veterinară, ca urmare a prevederilor OUG 21/31.05.2012, referitoare la unele modificări și completări la textul Legii educației naționale nr. 1/2011, privind repartizarea granturilor doctorale.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții

3.1.1. *Grantul doctoral* reprezintă suma de bani acordată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pentru acoperirea costurilor necesare bunei desfășurări a unui program de studii doctorale la zi, pe întreaga perioadă de desfășurare a acestui program, în conformitate cu prevederile legale (HG 681/2011).

3.1.2. *Studiile universitare de doctorat* sau *doctoratul* constituie cel de-al treilea ciclu al studiilor universitare, a cărui finalitate constă în dezvoltarea resursei umane competente în realizarea cercetării științifice, capabile de inserție pe piața muncii înalt calificate. Ele constau în formarea prin cercetare pentru cercetare-dezvoltare și inovare și constituie o experiență profesională de cercetare, finalizată, după susținerea tezei de doctorat, prin acordarea titlului de doctor.

3.1.3. *Admiterea la doctorat* este procesul prin care absolvenții de studii universitare de licență (ciclul I) și masterat (ciclul II), sau cei cu diplome echivalente, pot fi selectați pentru a urma studiile universitare de doctorat.

3.1.4. *Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat* este instituția care are dreptul de a organiza studii universitare de doctorat (cazul USAMV Iași).

3.1.5. *Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat* reprezintă structura administrativă de conducere a IOSUD.

3.1.6. *Școala doctorală* este o structură organizatorică și administrativă din cadrul IOSUD care oferă sprijinul necesar pentru desfășurarea studiilor de doctorat într-o anumită disciplină sau tematică disciplinară ori interdisciplinară.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE DESFĂȘURARE A COMPETIȚIEI ÎNTRE ȘCOLILE DOCTORALE PENTRU REPARTIZAREA GRANTURILOR DOCTORALE COD: UAIASI.POB.32	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

3.1.7. *Conducătorul de doctorat* este cadrul didactic sau cercetătorul, cu experiență în domeniul cercetării științifice, care coordonează activitatea studentului-doctorand în urma dobândirii acestui drept în conformitate cu prevederile art. 166 din Legea educației naționale nr. 1/2011.

3.1.8. *Studentul-doctorand* sau *doctoranul* este studentul înmatriculat în programul de studii universitare de doctorat.

3.1.9. *Domeniul de doctorat* face referire la un grup de discipline științifice înrudite, având de regulă materiale și metode de lucru specifice asemănătoare.

3.1.10. *Specializarea doctorală* cuprinde 1-2 discipline științifice sau tematici disciplinare sau interdisciplinare pentru care se stabilește un program de doctorat specific; poate fi specifică unuia sau mai multor conducători de doctorat.

3.1.11 *Teza de doctorat* este lucrarea științifică originală elaborată de către un student-doctorand în cadrul studiilor universitare de doctorat, condiție legală pentru obținerea titlului de doctor.

3.2. Abrevieri

3.2.1. USAMV Iași = Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară “Ion Ionescu de la Brad” Iași.

3.2.2. IOSUD = Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

3.2.3. CSUD = Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat

3.2.3. SDAHZ = Școala Doctorală de Agronomie, Horticultură și Zootehnie

3.2.4. SDMV = Școala Doctorală de Medicină Veterinară

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Procedura de față este elaborată pe baza următoarelor documente:

4.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011;

4.2. Codul studiilor universitare de doctorat (HG 681/iunie 2011);

4.3. OUG 21/30.05.2012 privind modificarea Legii educației naționale nr. 1/2011;

4.4. Carta Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară ”Ion Ionescu de la Brad” Iași;

4.5. Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat la IOSUD – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară ”Ion Ionescu de la Brad” Iași;

4.6 Regulamentul Școlii doctorale de Medicină Veterinară din cadrul USAMV Iași;

4.6. Procedura de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de doctorat (cod UAIASI.POB.31);

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE DESFĂȘURARE A COMPETIȚIEI ÎNTRE ȘCOLILE DOCTORALE PENTRU REPARTIZAREA GRANTURILOR DOCTORALE COD: UAIASI.POB.32	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

4.8. Ordinul MECTS 3313/23.02.2012 privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat pentru anul universitar 2012-2013;

4.9. Ordinul 4970/02.08.2012 privind alocarea granturilor doctorale în vederea admiterii la studii universitare de doctorat în anul universitar 2012-2013.

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. Cadrul organizatoric

Prezenta procedură are în vedere că activitatea pentru studiile universitare de doctorat din USAMV Iași, ca Instituție Organizatoare pentru Studii Universitare de Doctorat (IOSUD), este coordonată de Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat. Această activitate este organizată la nivelul a două școli doctorale, cu domenii specifice de doctorat: Școala Doctorală de Agronomie, Horticultură și Zootehnie (SDAHZ) – pentru domeniile Agronomie, Horticultură și Zootehnie și Școala Doctorală de Medicină Veterinară (SDMV) – pentru domeniul Medicină Veterinară.

De asemenea, procedură ține cont de faptul că în cadrul fiecărui domeniu, activitatea de doctorat se concretizează la nivel de specializări doctorale, pe baza hotărârii Senatului USAMV Iași, în funcție de competența și disponibilitatea cadrelor didactice care îndeplinesc criteriile pentru calitatea de conducător de doctorat.

Pregătirea universitară prin doctorat este rodul activității de îndrumare a doctorandului de către conducătorul de doctorat prin valorificarea expertizei conducătorului de doctorat, a muncii de cercetare a doctorandului, în cadrul tehnico-administrativ al specializării doctorale, școlii doctorale și IOSUD.

5.2. Principii organizatorice

Procedura de față are în vedere respectarea principiilor organizatorice care rezultă din Regulamentul IOSUD și Regulamentele celor două școli doctorale referitoare la drepturile și îndatoririle conducătorilor de doctorat și ale doctoranzilor. În acest sens, sunt menționate: capacitatea tehnico-materială a specializării doctorale, disponibilitatea conducătorului de doctorat, pregătirea profesională a candidaților pentru studiile doctorale și egalitatea de șanse, strategia de dezvoltare a IOSUD s.a.

În realizarea prezentei procedurii este avut în vedere respectarea principiului relației cerere-ofertă reglată prin criterii de competitivitate; cererea este formulată

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE DESFĂȘURARE A COMPETIȚIEI ÎNTRE ȘCOLILE DOCTORALE PENTRU REPARTIZAREA GRANTURILOR DOCTORALE COD: UAIASI.POB.32	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

de școlile doctorale, iar oferta este prezentată de IOSUD în baza repartiției de locuri pentru doctorat primite de la MECTS.

5.3. Etapele procedurii de desfășurare a competiției

Consiliul școlii doctorale solicită comunicarea din partea conducătorilor de doctorat numărul de granturi pe care aceștia au capacitatea și disponibilitatea de a le coordona/conduce.

Consiliul școlii doctorale analizează solicitările conducătorilor de doctorat și le coroborează cu criteriile de evaluare a capacității și disponibilității acestora.

În urma analizei prevăzute, ca și a principiilor organizatorice prevăzute la subcapitolul 5.2., Consiliul școlii doctorale întocmește o notă de fundamentare pentru numărul de granturi doctorale necesare.

Notele de fundamentare prezentate de cele două școli doctorale sunt analizate de Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat. Pe baza acestei analize, CSUD propune spre aprobare Consiliului de Administrație al USAMV Iași numărul de granturi repartizat fiecărei școli doctorale.

Directorul CSUD comunică directorilor celor două școli doctorale rezultatul competiției dintre școli, respectiv numărul de granturi repartizat fiecărei școli doctorale.

Consiliul fiecărei școli doctorale definitivează competiția de repartizare a granturilor pentru stabilirea numărului acestora pentru fiecare specializare doctorală și conducător de doctorat.

Eventualele contestații referitor la modul de repartizare a granturilor pe școli doctorale și/sau conducători de doctorat sunt înaintate către CSUD, care este obligat să le soluționeze în termen de 48 de ore.

Listele definitive cu numărul de granturi doctorale repartizate conducătorilor de doctorat și școlilor doctorale sunt afișate pe site-ul USAMV Iași.

5.4. Criteriile de evaluare în vederea repartizării granturilor doctorale

În procesul de repartizare a granturilor se vor lua în considerare criteriile de mai jos.

- Criteriul eligibilității conducătorilor de doctorat în funcție de vârstă (sub 65 ani) și de numărul de granturi aflate în îndrumare (nu mai mult de opt).
- Criteriul continuării activității de conducător de doctorat prin conducere în catedră (conform art. 21(2) și 21(4) din Regulamentul IOSUD).
- Evaluarea conducătorilor de doctorat pe baza activității de cercetare.
- Existența în cadrul disciplinei/specializării doctorale a unei infrastructuri corespunzătoare pentru activitatea de doctorat.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE DESFĂȘURARE A COMPETIȚIEI ÎNTRE ȘCOLILE DOCTORALE PENTRU REPARTIZAREA GRANTURILOR DOCTORALE COD: UAIASI.POB.32	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

e. Criteriul ”productivității”, în funcție de numărul de teze finalizate și de calitatea acestora.

f. Activitatea conducătorului de doctorat ca om de știință: opere științifice, participare la viața științifică, membru în organismul și organizații științifice, în comisii de doctorat, în structuri ale MECTS, etc.

g. Evaluarea generală anuală în calitate de cadru didactic și conducător de doctorat.

h. Alte elemente care completează aprecierea conducătorului de doctorat.

6. RESPONSABILITATI

6.1. Rectorul Universității

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

6.2. Prorectorul cu activitatea educațională

- avizează procedura.

6.3. Responsabilul de proces – director CSUD

- elaborează, modifică, retrace procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.4. Departamentul pentru Evaluarea și Așigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

6.5. Directorii Școlilor doctorale

- aplică și respectă procedura;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6.6 Conducătorii de doctorat

- aplică și respectă procedura.

6.7. Secretariatul CSUD

- aplică și respectă procedura;
- gestionează documentele pentru competiția dintre cele două școli doctorale.

7. ÎNREGISTRĂRI

7.1. Fișa de prezentare a conducătorului de doctorat, care cuprinde:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE DESFĂȘURARE A COMPETIȚIEI ÎNTRE ȘCOLILE DOCTORALE PENTRU REPARTIZAREA GRANTURILOR DOCTORALE COD: UAIASI.POB.32	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

- CV tip Europass;
- operă științifică pe ultimii cinci ani (lucrări științifice, manuale, brevete, omologări, contracte de cercetare etc.);
- lista tezelor de doctorat finalizate și lista tezelor de doctorat în curs de realizare;
- prezentarea bazei tehnico-materiale disponibile pentru cercetare;
- alte realizări deosebite.

7.2. Lista de repartizare a granturilor pe școli doctorale, domenii doctorale, specializări doctorale și conducători de doctorat.

8 LISTA DE DIFUZARE

1. Rectoratul
3. Prorectoratul cu Activitatea Educațională
4. Prorector cu Activitatea de Cercetare, Inovare și Dezvoltare Tehnologică
5. Prorectoratul cu Dezvoltarea Instituțională
6. Prorectoratul Relații Internaționale și Activități Studentești
7. Centrul de Studii Universitare Doctorale
8. Facultatea de Agricultură
9. Facultatea de Horticultură
10. Facultatea de Zootehnie
11. Facultatea de Medicină Veterinară
12. Departamentul de Asigurarea Calității DAC
13. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
14. Departamentul Educație Permanentă
15. Școlile doctorale
16. Conducătorii de doctorat



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



PROCEDURĂ ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE POSUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD UAIASI.POB.33

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
CSUD	Departamentul de Asigurare a Calității DAC	Prorector cu activitatea educațională	RECTOR	1	0
Prof.dr. Neculai MUNTEANU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Ioan ȚENU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		
Semnatura	semnatura	semnatura	semnatura		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE POSUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.33	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Aprobat
1	R0/15.06.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Prof.dr. Neculai MUNTEANU	Prof.dr. Daniel BUCUR	Prof.dr. Vasile VÎNTU
2						
n						

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE POSUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.33	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

1. SCOPUL

Scopul procedurii vizează analiza și descrierea metodologiei de organizare și desfășurare a activității didactice pentru studiile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

2. DOMENIU DE APLICARE.

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Iași, pentru organizarea și desfășurarea activității didactice pentru studiile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației
- 3.2. Legea nr. 1/ 2011 a educației naționale
- 3.3. OMECTS nr. 5703/ 2011 privind implementarea Cadrului național al calificărilor din învățământul superior
- 3.4. OMECTS nr. 3163/ 2012 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă
- 3.5. Codul de etică și deontologie universitară al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Iași
- 3.6. SR EN ISO 9001:2008
- 3.7. SR EN ISO 19011:2003
- 3.8. SR ISO IWA 2:2009

4. DEFINIȚII

4.1. Contract de studii: se încheie anual între cursant și facultate, reprezentată prin decan, în care cursantul precizează disciplinele pe care le va parcurge în anul respectiv de școlaritate, iar facultatea se obligă să-i asigure condițiile pentru desfășurarea activității didactice. În condițiile legii, contractul de studii conține și clauze financiare.

4.2. Media generală de absolvire a anilor de studii se definește ca medie ponderată a notelor la disciplinele impuse, la cele opționale și la cele liber alese (facultative) promovate în timpul școlarității.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE POSUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.33	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5. METODOLOGIE

5.1. Principii generale

5.1.1. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași este organizată pe facultăți, departamente, centre de cercetare și deține baza logistică necesară desfășurării activității acestora.

5.1.2. (1) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă vizează actualizarea/ dezvoltarea/ perfecționarea unei/ unor competențe ori unități de competență/ competențe din una sau mai multe calificări universitare ori din unul sau mai multe standarde ocupaționale aferente unei ocupații care poate fi practică doar de un absolvent de studii universitare.

(2) Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași organizează anual programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă în domeniile studiilor universitare de licență care au cel puțin programe universitare de licență acreditate.

(3) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se desfășurează și sunt gestionate la nivelul departamentelor și/sau a școlilor postuniversitare și se pot efectua numai în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse.

5.1.3. (1) Taxele de școlarizare se propun de departamentele/școlile postuniversitare organizatoare, se avizează de Consiliul facultății și se aprobă de Senatul universității.

Acestea se stabilesc înainte de organizarea admiterii și se afișează pe site-ul facultății.

(2) Taxele de școlarizare rămân neschimbate pentru o serie de studii. Cuantumul taxei de școlarizare și data limită de achitare a acesteia sunt stipulate în Contractele de studii. Neachitarea la timp a taxei de școlarizare se consideră neîndeplinirea contractului de studii și atrage exmatricularea cursantului.

5.2. Admiterea la studiile postuniversitare

5.2.1. *Admiterea candidaților* la studiile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează separat pentru fiecare program de studii aprobat prin Decizie a Rectorului universității în condițiile procedurii UAIASI.POB.34.

(1) Studiile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă pot fi urmate de:

- absolvenți cu diplomă de licență ai studiilor universitare de licență (cf. Legii 288/ 2004);

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE POSUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.33	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

- absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de lungă durată (cf. Legii 84/1995).

(2) La admitere candidații prezintă un dosar care conține următoarele piese:

- a) cererea de înscriere;
- b) diploma de finalizare a studiilor universitare de licență sau de lungă durată, în copie legalizată;
- c) certificatul de naștere, în copie legalizată;
- d) dacă este cazul, acte doveditoare ale schimbării numelui, în copie legalizată (certificat de căsătorie, hotărâre judecătorească etc.);
- e) alte acte solicitate de Comisia de admitere.

(3) Comisia de admitere este propusă de Consiliul facultății organizatoare și aprobată de Senatul universității. Comisia de admitere verifică zilnic dosarele candidaților înscriși și confirmă, sub semnătură, legalitatea înscrierii. Dacă se constată nereguli, candidații sunt convocați de urgență la comisie pentru clarificări.

(4) Rezultatele concursului de admitere, verificate și aprobate de comisia de admitere, se aduc la cunoștința celor interesați prin afișare, specificându-se ora și data afișării. Eventualele contestații se pot depune la secretariatul facultății organizatoare în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor.

5.3. Înmatricularea în universitate și documentele cursantului

5.3. 1. (1) Înmatricularea în universitate se face prin Decizie a Rectorului universității pe baza listelor transmise de facultatea organizatoare. Fiecare cursant este înscris în registrul matricol și primește un număr matricol unic, valabil pentru întreaga sa școlarizare. La înmatricularea unei noi serii de cursanți numerotarea se continuă în ordine naturală.

(2) Dosarul personal al cursantului cuprinde:

- a) fișa de înscriere la concursul de admitere;
- b) certificatul de naștere, în copie legalizată;
- c) diploma de absolvire a studiilor superioare, în copie legalizată;
- d) contractul de studii;
- e) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi/ evidențieri sau cele prin care i s-au aplicat sancțiuni;
- f) cererea de înscriere la examenul de certificare a competențelor profesionale;
- g) alte documente de interes care reflectă activitatea cursantului în perioada studiilor.

5.4. Drepturile și îndatoririle cursantului

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE POSUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.33	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5.4.1 În perioada școlarizării cursantul are dreptul să folosească laboratoarele, cabinetele, amfiteatrele, sălile de curs și seminar, sălile de lectură, bibliotecile și alte spații puse la dispoziția sa de către universitate, pentru o cât mai temeinică pregătire profesională.

5.4.2. Cursantul are următoarele *îndatoriri*:

a) să îndeplinească cu exigență și la timp toate sarcinile ce-i revin potrivit planului de învățământ și fișelor disciplinelor și conform contractului de studii;

b) să manifeste respect față de membrii comunității universitare, în cadrul universității și în afara acesteia;

c) să aibă o comportare civilizată, o ținută demnă, corectă și decentă, să respecte normele de conviețuire în comun ale colectivității din care face parte;

d) să utilizeze cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lui în universitate;

e) să respecte prevederile prezentei proceduri și ale Cartei universitare.

5.5. Organizarea procesului didactic

5.5.1 (1) Procesul de instruire la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă este structurat pe durata înscrisă Planul de învățământ aprobat de Senatul universității și avizat de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(2) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă corespund unui număr de credite de studiu transferabile, conform Planului de învățământ.

5.5.1. Înainte de începerea cursurilor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, cursantul trebuie să completeze și să semneze contractul de studii, în care se precizează disciplinele pe care le va parcurge în perioada de școlaritate și respectarea unor clauze financiare. Contractele de studii sunt aprobate de Consiliul facultății.

5.5.2. (1) Prin promovarea unei discipline, conform Fișei disciplinei, oricare ar fi nota obținută, cursantul obține integral numărul de credite alocat respectivei discipline.

(2) Încheierea situației școlare a cursantului se face la încheierea perioadei de școlarizare.

(3) Cursanții care nu și-au respectat contractul de studii, la sfârșitul perioadei de școlarizare vor fi exmatriculați. Reluarea studiilor se poate face numai cu o serie nouă, cu încheierea unui nou contract de studii și a unei noi taxe de școlarizare.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE POSUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.33	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

5.5.3. (1) Exmatricularea din universitate se hotărăște prin Decizia Rectorului universității, la propunerea Consiliului facultății și cu aprobarea Consiliului de Administrație și se aplică cursantului care nu și-a îndeplinit obiectivele precizate în Contractul de studii anual în condițiile prezentei proceduri, ori a săvârșit abateri grave, a încălcat prevederile Cartei universitare, normele de comportare în societate sau a adus grave prejudicii materiale și morale universității. În ordinul de exmatriculare se va preciza motivul exmatriculării.

(2) Contestațiile la sancțiunile aplicate se adresează structurii ierarhice imediat superioare celei care a aplicat sancțiunea.

5.6. Finalizarea programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă

5.6.1. Studiile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se încheie cu *examen de certificare a competențelor profesionale* asimilate de cursanți pe parcursul programului. Examenul de certificare a competențelor profesionale nu poate fi susținut decât la instituția care a asigurat școlarizarea.

5.6.2. Pentru a se putea înscrie la examenul de certificare a competențelor profesionale, candidatul trebuie să îndeplinească următoarei *condiții generale de finalizare a studiilor*: acumularea tuturor creditelor prevăzute în planul de învățământ.

5.6.3. Pentru buna desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale, se numesc comisii de examen, pe programe de studiu, prin Decizie a Rectorului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Iași la propunerea Consiliului facultății, astfel încât membrii unei comisii de examen să fie în număr de minimum 3, să aibă gradul didactic de cel puțin șef de lucrări/ lector universitar având titlul științific de doctor, cu excepția președintelui - care trebuie să fie profesor universitar sau conferențiar universitar. Secretarul comisiei poate fi și asistent universitar.

5.6.4. Examenul de certificare a competențelor profesionale se organizează într-o singură sesiune, în primele 30 de zile după încheierea cursurilor, conform planului de învățământ aprobat.

5.6.5. (1) Absolvenții care promovează examenul obțin *Certificat de atestare a competențelor* specifice programului.

(2) Concomitent cu *Certificatul de atestare a competențelor*, universitatea va elibera absolvenților, în mod gratuit, un *Supliment*, care conține situația școlară, durata în ore a programului, numărul de credite transferabile acumulate, calificarea universitară/standardul ocupațional care a stat la baza programului sau competența/

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE POSUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.33	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

competențele sau unitatea/ unitățile de competență vizate de programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.

5.7. Precizări finale

5.7.1. Realizarea evidențelor școlare, păstrarea documentelor și întocmirea actelor de studii (borderoul pentru completarea Certificatelor de atestare a competențelor, suplimentelor, etc.) sunt în responsabilitatea facultății organizatoare, în cadrul structurilor specializate existente. În acest scop, decanul numește persoanele calificate care se ocupă de activitatea de secretariat detaliată mai sus.

5.7.2. (1) Se constituie state de funcțiuni separate în cadrul departamentelor/școlilor postuniversitare care au ca obiect programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă înființat.

(2) Pentru identificarea atât din punct de vedere didactic cât și în contabilitate a activităților desfășurate conform al.(1), pe durata de desfășurare a programului (inclusiv până la emiterea certificatelor) se numește, prin decizie a Rectorului universității, un responsabil de curs, la propunerea șefului entității în care se desfășoară cursul.

(3) Evidența contabilă se face distinct pentru respectivul program, sau, la cerere, pentru un grup de programe. Deschiderea evidenței contabile separate se va face de către responsabilul de curs, prin cerere scrisă adresată Direcției Financiar - Contabile, aprobată conform art. (2). Inițiativa utilizării fondurilor aferente acestor activități aparține responsabilului de curs.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Rectorul universității

- aprobă procedura;
- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii

6.2. Comisia pentru Asigurarea Calității

- avizează procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

6.3. Responsabilul de proces – Prorectoratul cu activitatea educațională

- elaborează, modifică, retrage procedura.
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.4. Departamentul pentru Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE POSUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ COD: UAIASI.POB.33	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

– auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

6.5. Decanii facultăților

- aplică și respectă procedura;
- difuzează procedura în cadrul facultății;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

6.6. Responsabilii de programe postuniversitare

- aplică și respectă procedura.

7. ÎNREGISTRĂRI

- 7.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 7.2. Lista de difuzare
- 7.3. Contracte de studii
- 7.4. Dosarul cursantului
- 7.5. Registrul Matricol
- 7.6. Centralizatorul notelor
- 7.7. Decizii ale Rectorului

8. FORMULARE

8.1. UAIASI.POB.34-F1 – Contract de studii

8.2. UAIASI.POB.34-F2 – Cerere de înscriere la concursul de admitere

9. LISTA DE DIFUZARE

- 9.1. Rectorat
- 9.2. Prorector cu activitatea educațională
- 9.3. Prorector cu activitatea de cercetare, inovare și dezvoltare tehnologică
- 9.4. Prorector dezvoltare instituțională
- 9.5. Prorector relații internaționale și activități studentești
- 9.6. Facultatea de Agricultură
- 9.7. Facultatea de Horticultură
- 9.8. Facultatea de Zootehnie
- 9.9. Facultatea de Medicină Veterinară
- 9.10. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD
- 9.11. Direcția Generală Administrativă
- 9.12. Departamentul pentru Asigurarea Calității DAC

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE POSUNIVERSITARE LISTĂ DE DIFUZARE COD.UAIAȘI.POB.33 F1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	---

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE POSUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

LISTA DE DIFUZARE

Nr. exp	Compartiment primitor	Persoana care primește	Data si semnatura de primire	Data si semnatura de restituire

Data:

ELABORAT:
Responsabil asigurarea calității



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
 AGRONOMIC LA IAȘI

**PROCEDURA DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A
 MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE
 CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE
 POSTDOCTORANZII PROIECTULUI POSDRU „Școala
 Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinii
 Veterinare”
 ID 89/1.5/S62371**

COD UAIASI.POB.34

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prorectorat cu activitatea didactică / echipa proiect POSDRU	Prorectorat cu activitatea didactică	CEAC	RECTORAT	1	1
Conf. dr. Costel SAMUIL	Prof. dr. Ioan ȚENU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof. dr. Vasile VINTU		
15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012	15.06.2012		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE POSTDOCTORANZII POSDRU „Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare” ID 89/1.5/S62371 COD: UAIASI.POB.34	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	--

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0 / 15.06.2012	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Conf. dr. Costel SAMUIL	Prof. dr. Ioan ȚENU	Prof. dr. Daniel BUCUR	Prof. dr. Vasiel VINTU

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE POSTDOCTORANZII POSDRU „Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare” ID 89/1.5/S62371 COD: UAIASI.POB.34	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	--

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie etapele, metodologia, criteriile și responsabilitățile care stau la baza stagiilor de cercetare efectuate la universități și institute de cercetare din spațiul Uniunii Europene, exclusiv de către postdoctoranzii din cadrul proiectului POSDRU “**Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare**” ID 89/1.5/S62371”.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Iași, exclusiv pentru realizarea activităților privind mobilitățile doctoranzilor la universități și institute de cercetare din UE, cuprinse în graficul de activități a proiectului **POSDRU „Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare”** ID 89/1.5/S62371.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

USAMV IAȘI - Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Iași și
AMPOSDRU Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane

OIPOSDRU Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane

POS-DRU Programul Operațional Sectorial "Dezvoltarea Resurselor Umane"

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Legea învățământului nr. 1 /2011.

4.2. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației.

4.3. Hotărârea de Guvern nr. 518/ 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (cu modificările și completările ulterioare)

4.4. Procedura de lucru "Drepturile și obligațiile Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Iași pe perioada delegării și detașării în străinătate"

4.5. Documentele de reglementare proiect AMPOSDRU - Ghidul solicitantului, Manualul operațional al beneficiarului, instrucțiunile specifice ale AMPOSDRU și

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE POSTDOCTORANZII POSDRU „Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare” ID 89/1.5/S62371 COD: UAIASI.POB.34	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	--

ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

4.6. Cererea de finanțare proiect POSDRU “**Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare**” ID 89/1.5/S62371”.

4.7. Contractul de finanțare AMPOSDRU și Actele Adicionale ulterioare

4.8. Contractele de studii doctorale între USAMV IASI și doctoranzii care constituie grupul țintă al proiectului POSDRU “**Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare**” ID 89/1.5/S62371” și Actele adiționale ulterioare (inclusiv Actul adițional semnat de către doctoranzi la plecarea în stagiul extern de cercetare).

4.9. Documente interne ale USAMV IASI privind deplasarea în străinătate a postdoctoranzilor.

4.10. Acordurile de parteneriat sau co-tutelă între USAMV IASI și universități și institute de cercetare din Uniunea Europeană

Cerințe

Respectarea prevederilor Ghidului solicitantului, Manualului operațional al beneficiarului și instrucțiunilor AMPOSDRU;

Respectarea programului de activități propus prin Cererea de finanțare a proiectului POSDRU “**Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare**” ID 89/1.5/S62371” și a programului individual de doctorat (programul de cercetare științifică);

Respectarea bugetului propus prin Cererea de finanțare a proiectului POSDRU “**Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare**” ID 89/1.5/S62371” la capitolul cheltuieli pentru deplasări (mobilități stagii de cercetare) participanți;

Respectarea prevederilor contractuale (contractele inițiale și actele adiționale) ale proiectului POSDRU “**Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare**” ID 89/1.5/S62371”;

Respectarea prevederilor din contractul de doctorat (contractul inițial și Actele adiționale);

Respectarea prevederilor acordurilor de parteneriat sau a convențiilor de co-tutelă pe baza cărora se realizează mobilitățile;

Respectarea deciziilor Biroului Senat și ale Senatului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Iași.

Respectarea condițiilor de păstrare a locului în cămin pe perioada stagiului extern.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE POSTDOCTORANZII POSDRU „Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinii Veterinare” ID 89/1.5/S62371 COD: UAIASI.POB.34	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	--

5.1. Etapa de informare a postdoctorandului

Informațiile privind formalitățile care trebuie demarate pentru obținerea Dispoziției Rectorului (DR) și formularele necesare se obțin de pe pagina web a Prorectoratului cu activitatea didactică și pe pagina web a proiectului POSDRU.

5.2. Completarea cererii pentru eliberarea Dispoziției Rectorului

Art.1. În vederea deplasării în străinătate pentru realizarea stagiului de cercetare de 3 luni consecutive conform activităților din cadrul proiectului “Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinii Veterinare” ID 89/1.5/S62371”, postdoctoranzii trebuie să depună o cerere pentru eliberarea Dispoziției Rectorului. Se utilizează formularul UAIASI.POB.32-F1.

Art.2. Deplasarea poate fi aprobată numai dacă activitățile de cercetare desfășurate în străinătate au relevanță pentru programul de doctorat.

Art.3. Finanțarea fiind prin bugetul proiectului “Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinii Veterinare” ID 89/1.5/S62371”, cererea trebuie vizată de tutorele postdoctorat, de responsabilul de domeniu, de Consilierul Juridic, de responsabilul financiar al proiectului și de de responsabilul de proiect, (conform formularului UAIASI.POB.32-F1).

Art.4. Durata deplasării în stagii de cercetare nu trebuie să depășească 3 luni calendaristice consecutive, inclusiv perioada necesară transportului (maxim 92 zile). Pentru deplasările la conferințe/ congrese / simpozioane, durata deplasării este corelată cu participarea efectivă la manifestarea științifică și nu trebuie să depășească 10 (zece) zile.

Art.5. Cererea trebuie să fie însoțită, după caz, de: invitația în original (semnată) (se utilizează Formularul UAIASI.POB.32-F2) și o copie. Este preferabil ca acest formular să se transmită gata completat la partenerul din străinătate de către tutore sau postdoctoranzi pentru ca apoi respectivii parteneri să îl returneze pe fax cu completările necesare, în cel mai scurt termen posibil.

Art.6. Cererea și copia după invitație, înregistrate la Registratura universității, se depun la Secretariatul Proiectului cu cel puțin 15 zile înainte de efectuarea deplasării. Până la ora 12 pm a fiecărei zi de vineri se primesc cereri pentru ședința de Birou Senat din săptămâna următoare.

Art.7. Cuantumul aferent bursei pentru stagii de cercetare externe este de 4190 RON/ lună, la care se agauga un supliment la stagiul de 2095 lei/luna, ceea ce cuprinde costul transportului extern și al transportului intern în țara de destinație, respectiv costul cazării.

5.3. Eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate pentru

Pagina 5 din 9

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE POSTDOCTORANZII POSDRU „Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinii Veterinare” ID 89/1.5/S62371 COD: UAIASI.POB.34	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	--

postdoctoranzii “Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinii Veterinare” ID 89/1.5/S62371”,

Art.8. (1) Dispoziția Rectorului (se utilizează Formularul UAIASI.POB.32-F2) se eliberează în termen de 5 zile de la data aprobării în ședința Biroului Senatului.

(2) Dispozițiile Rectorului se refac doar în situații excepționale aprobate în Biroul Senatului și pe care legea le permite și nu se eliberează retroactiv.

Art.9. (1) Mijloacele de transport folosite pentru efectuarea deplasărilor în cadrul proiectului pot fi: autocar, avion, tren, mijloace de navigație fluvială.

(2) Documentele necesare pentru decontarea stagiilor externe de cercetare sunt: ordine de plată/ cotor filă cec/ foaie de vărsământ vizată de bancă, registru de casă; - dispoziția de plată/ chitanța (în cazul plăților în numerar); - extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); pentru cazare: ordine de plată/ cotor filă cec/ foaie de vărsământ vizată de bancă, registru de casă; - dispoziția de plată/ chitanța (în cazul plăților în numerar); - extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice). Aceste documente și altele suplimentare sunt prevăzute în Manualul beneficiarului și respectiv Procedurile UAIASI.

(3) Pentru decontarea cheltuielilor de transport și cazare se vor atașa facturi în original sau chitanțe (pentru transport cu avionul se vor atașa și tichetele de îmbarcare). Transportul intern în țara de destinație (metro, autobuz, tramvai etc.) se include în cuantumul bursei de 4190 RON/ lună, la care se agauga un supliment la stagiul de 2095 lei/luna, pe baza documentelor specifice.

5.4. Desfășurarea activității doctorandului în cadrul stagiului de cercetare la universități sau institute din UE

Art.10. Postdoctoranzii vor efectua un stagiul de cercetare de 3 luni calendaristice consecutive (maxim 92 zile) în universități sau institute de cercetare ale UE conform unei programări efectuate la nivelul echipei proiectului, conform bugetului afectat.

Art.11. (1) Bursa lunară/ postdoctorand pentru stagii de cercetare externă este în valoare de 4190 RON, la care se agauga un supliment la stagiul de 2095 lei/luna și se acordă în condițiile existenței Raportului de activitate a postdoctorandului, vizat de tutore și transmis până la data de 5 ale lunii următoare.

Art.12. Postdoctoranzii vor efectua stagii de cercetare în colective de cercetare cu care tutorii, managementul de proiect sau Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară au acorduri de colaborare, acorduri instituționale sau convenții de co-tutelă.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE POSTDOCTORANZII POSDRU „Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinii Veterinare” ID 89/1.5/S62371 COD: UAIASI.POB.34	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	--

Art.13. Postdoctoranzii vor efectua stagiile de cercetare numai în perioadele prevăzute în proiect pentru astfel de mobilități.

Art.14. Postdoctoranzii se vor prezenta la universitatea sau institutul de cercetări la persoana de legătură prevăzută în acordul de colaborare, sau la alte persoane ale colectivelor de cercetare în care vor lucra sau la persoane abilitate cu problemele administrative (se va cunoaște în prealabil numele persoanei la care se vor prezenta).

Art.15. Programul de activități va fi stabilit de către profesorul sau cercetătorul cu care postdoctorandul lucrează în cadrul stagiului împreună cu tutorele din România.

Art.16. În fiecare lună postdoctoranzii au obligația de a prezenta un raport de activitate semnat de tutore și vizat de responsabilul de domeniu de la Unitatea de cercetare la care efectuează stagiul și care va fi trimis prin fax sau în forma scanată la tutore și apoi la secretarul de proiect (se utilizează Formularul UAIASI.POB.32-F3 - Raport de activitate lunar- mobilitate externă).

Art.17. Postdoctoranzii vor anunța imediat tutorele și managementul de proiect asupra eventualelor disfuncționalități ce apar în timpul mobilității externe.

Art.18. La revenirea în țară, în termen de 3 zile lucrătoare, postdoctoranzii posesori ai avansului de deplasare au obligația de a prezenta la Serviciul Financiar documentele doveditoare necesare justificării avansului. Considerând același termen de 3 zile lucrătoare, postdoctoranzii au obligația de a depune în contabilitate (la administratorul financiar al proiectului) toate documentele justificative pentru plata integrală a sumelor cuvenite pentru deplasările externe (4190 RON/ lună, la care se agauga un supliment la stagiul de 2095 lei/luna).

Art.19. (1) Conform H.G. 518/ 1995 cu modificările ulterioare și a documentației proiectului de “**Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinii Veterinare**” ID 89/1.5/S62371”, postdoctoranzii care au efectuat deplasarea au obligația să prezinte conducerii universității un Raport de cercetare care va fi depus la managementul proiectului.

(2) Raportul de cercetare elaborat de fiecare doctorand va fi vizat de tutore și de responsabilul de domeniu. Se utilizează Formularul UAIASI.POB.32-F4.

6. FORMULARE ȘI ANEXE

Formularul UAIASI.POB.32-F1 Cerere pentru eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările la universități și institute de cercetare din Uniunea Europeană de către doctoranzii proiectului “Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinii Veterinare” ID 89/1.5/S62371”

Formularul UAIASI.POB.32-F2 Invitație (în limba engleză)

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE POSTDOCTORANZII POSDRU „Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare” ID 89/1.5/S62371 COD: UAIASI.POB.34	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	--

Formularul UAIASI.POB.32-F3
externă

Raport lunar de activitate – mobilitate

Formularul UAIASI.POB.32-F4

Raport de cercetare final

Formularul UAIASI.POB.32-F5 Scrisoare de confirmare a calității de doctorand din grupul țintă al proiectului BRAIN (în limba engleză)

7. ÎNREGISTRĂRI

- 7.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 7.2. Lista de difuzare
- 7.3. Deciziile de înmatriculare a postdoctoranzilor “Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare” ID 89/1.5/S62371”
- 7.4. Dosarele postdoctoranzilor
- 7.5. Cererile pentru eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările la universități și institute de cercetare din Uniunea Europeană de către postdoctoranzii proiectului “Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare” ID 89/1.5/S62371”
- 7.6. Rapoartele lunare de activitate – mobilități externe ale postdoctoranzilor
- 7.7. Rapoartele de cercetare finale

8. RESPONSABILITĂȚI

8.1. Senatul universității:

– aprobă procedura.

8.2. Rectorul universității:

– impune aplicarea procedurii;
– alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

8.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității:

– avizează procedura;
– elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

8.4. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității:

– verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității; – gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii; – auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

8.5. Responsabilul de proces – Prorectoratul cu activitatea didactică

– elaborează și propune modificări ale procedurii; – monitorizează aplicarea procedurii.

8.6. Asistent de proiect

– aplică procedura.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE POSTDOCTORANZII POSDRU „Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare” ID 89/1.5/S62371 COD: UAIASI.POB.34	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	--	--

8.7. Responsabilul de proiect “Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare” ID 89/1.5/S62371”

– monitorizează aplicarea procedurii și propune modificări ale acesteia corelate cu instrucțiunile autorităților finanțatoare și cerințele proiectului “Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare” ID 89/1.5/S62371”.



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
 UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
 „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
 AGRONOMIC LA IAȘI

CERERE EMITERE Dispoziția Rectorului

Nr. înregistrare.....din

Aviz Resp.
 RECTOR,
 Domeniu

Aviz Responsabil Proiect
 POSDRU

Domnule Rector,
 Subsemnatul (a),.....

Doctorand în cadrul Proiectului POSDRU POSDOC la Domeniul
, vă rog să binevoiți a aproba
 deplasarea mea în țara.....localitatea.....pentru
 (acțiunea)
 în perioada

Cheltuielile legate de această deplasare care vor fi acoperite după cum
 urmează:
 transportul internațional pe ruta
 cu (mijloacele de transport)
 precum și Cheltuielile de întreținere în străinătate vor fi suportate prin
 bursa POSDRU pentru mobilități (stagii de cercetare) externe, în limita
 sumei de 4190/ **lună**, la care se adaugă un supliment de 2195
 lei/lună urmând ca la revenirea în țară să depun, în vederea efectuării
 decontului, documentele justificative pentru cheltuielile de transport, cazare
 și subzistență.
 Asigurarea medicală va fi suportată din fonduri personale.
 TOTAL (în limita sumei de)6385 lei/lună.

Semnătura _____

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE POSTDOCTORANZII POSDRU „Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinii Veterinare” ID 89/1.5/S62371 COD: UAIASI.POB.34.F1	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	--

Aviz Tutore
Contabil

Direcția Financiar –

Aviz Consilier Juridic
POSDRU¹

Administrator Financiar Proiect

Administratorul Financiar Proiect POSDRU este rugat să specifice suma acordată în cifre și litere, inclusiv pentru avans.



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
“University of Applied Life Sciences and Environment”



ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
AGRONOMIC LA IAȘI

INVITATION

Mr/ Miss *[se scrie numele complet inclusiv cel de căsătorie dacă este cazul]*

University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine Iasi

Address
700490 IASI

Romania

To whom it may concern

Dear Mr/ Miss

Within the framework of the POSDRU project and of the institutional agreement/
PostPhD supervision agreement between the
..... *[se scrie numele complet al universității sau institutului de cercetare din UE)*,
[țara] and the University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine Iasi
Iasi, Romania, you are officially invited to undertake a research stage for the period
.....**2012** *[se scrie perioada exactă a deplasării]*.

During this research period in our University *[sau Research Institute, după caz]*,
you will be supervised by prof....., Ph.D.
.....considering also the requirements established for your research at the
University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine Iasi (under the
supervision of your PhD supervisor, Professor,
Ph.D. *[se completează cu numele conducătorului de doctorat]*).

The accommodation and the subsistence expenses are supported from the
POSDRU project funds.

Confirmation for this invitation may be received from Professor
....., Ph.D. *[se completează cu numele complet și poziția supervisorului extern, precum și cu datele de contact ale acestuia: telefon, fax, e-mail, etc.]*.

Se pot adauga și alte paragrafe cu cerințele universității care primește doctorandul/a (de ex. datele de contact ale departamentului de relații internaționale sau departamentul unde va avea loc stagiul extern, etc....)

Yours sincerely,

(signatures and official stamp of laboratory/ department/ institution)



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
ADMINISTRAȚIE



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI
OIPOSDRU



Universitatea de Științe Agricole
Agricole și Medicină Veterinară Iași

Investește în oameni !

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 1.

Domeniul major de intervenție 1.5

Titlul proiectului: **ȘCOALA POSTDOCTORALĂ ÎN DOMENIUL AGRICULTURII
ȘI MEDICINEI VETERINARE**

Contract nr: **POSDRU/89/1.5/S/62371**

Aprobat,
Responsabil proiect,
Prof. dr. Vasile Vîntu

RAPORT LUNAR DE ACTIVITATE^{1, 2},

Anul Luna _____

Numele postdoctorandului:

Tutore:

Facultatea:

Domeniul de postdoctorat:

1. Activități în cadrul programului **BURSE POSTDOCTORALE**:

Enumerare activități:

2. Descriere activități

¹ Raportul postdoctorandului va fi întocmit lunar și va fi depus într-un singur exemplar la Secretariatul Programului Burse postdoctorale între 1 - 5 a lunii următoare în care s-au desfășurat activitățile.

² Fișierul va fi completat de postdoctorand pe calculator.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
ADMINISTRAȚIE



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI
OIPOSDRU



Universitatea de Științe Agricole
Agricole și Medicină Veterinară Iași

2.1. Documentare-informare:

Sursa consultată:

Utilitatea documentării:

2.2 Determinări experimentale (laborator, aparatură, rezultate, concluzii):

2.3 Discuții cu tutorele (tema discuțiilor, concluzii):

3. Alte activități (asistență la susținere referate, teze de doctorat, seminarii științifice, manifestări științifice și altele):

4. Mobilități de scurtă durată (instituția gazdă, perioada, activități desfășurate, concluzii):

Aprecieri ale tutorelui asupra activităților desfășurate de postdoctorand:

Data: _____

Semnătura postdoctorand: _____

Avizat tutore: *Prof. dr.*



UNIUNEA EUROPEANĂ

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRUFondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUIOIPOSDRU
Universitatea de Științe Agricole
Agricole și
Medicină Veterinară Iași**Investește în oameni !**

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 1.

Domeniul major de intervenție 1.5

**Titlul proiectului: ȘCOALA POSTDOCTORALĂ ÎN DOMENIUL AGRICULTURII
ȘI MEDICINEI VETERINARE**Contract nr: **POSDRU/89/1.5/S/62371****Aprobat,****sabil proiect,****dr. Vasile Vîntu****Respon****Prof.****RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE^{1,2}**

Anul 2011 Luna _____

Numele postdoctorandului: _____**Tutore:** _____**Facultatea:** _____**Domeniul de postdoctorat:** _____**1. Activități în cadrul programului BURSE POSTDOCTORALE:**

Enumerare activități:

2. Descriere activități**2.1. Documentare-informare:**¹ Raportul postdoctorandului va fi întocmit anual și va fi depus într-un singur exemplar la Secretariatul Programului Burse postdoctorale.² Fișierul va fi completat de postdoctorand pe calculator.



UNIUNEA EUROPEANĂ

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRUFondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUIOIPOSDRU
Universitatea de Științe Agricole
Agricole și
Medicină Veterinară Iași*Sursa consultată:**Utilitatea documentării:**2.2 Determinări experimentale (laborator, aparatură, rezultate, concluzii):**2.3 Discuții cu tutorele (tema discuțiilor, concluzii):***3. Alte activități** (asistență la susținere referate, teze de doctorat, seminarii științifice, manifestări științifice și altele):**4. Mobilități de scurtă durată** (instituția gazdă, perioada, activități desfășurate, concluzii):**Aprecieri ale tutorelui asupra activităților desfășurate de postdoctorand:**

Data: _____

*Semnătura**postdoctorand:* _____

Avizat tutore:

Prof. dr.



Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
 ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ**
„ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
 “University of Applied Life Sciences and Environment”



No. _____ from _____ 2012

CERTIFICATE

We hereby declare that _____ is
 postdoctoral researcher on the strategic project SOP-HRD "Postdoctoral
 School in Agriculture and Veterinary Medicine" ID 89/1.5/S62371, for the
 period 16 april 2011 – 15 april 2013.

We give it for participate _____

Rector,

PhD Prof Vintu VINTU

Asistent project,

PhD Assoc Prof Costel SAMUIL

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE POSTDOCTORANZII POSDRU „Școala Postdoctorală în domeniul Agriculturii și Medicinei Veterinare” ID 89/1.5/S62371 COD: UAIASI.POB.34.F6	Ediția: 1 Revizia: 0 15.06.2012
---	---	---

LISTA DE DIFUZARE

Nr. exp	Compartiment primitor	Persoana care primește	Data și semnatura de primire	Data și semnatura de restituire
1	Rectorat	Prof. dr. Vasile VINTU		
2	Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DEAC	Prof. dr. Daniel BUCUR		
3	Prorectoratul cu activitatea didactică	Prof. dr. Ioan TENU		
4	Responsabil de domeniu Agricultură	Prof. dr. Constantin LEONTE		
5	Responsabil de domeniu Horticultură	Prof. dr. Gica GRADINARIU		
6	Responsabil de domeniu Zootehnie	Prof. dr. Benone PĂȘĂRIN		
7	Responsabil de domeniu Medicină Veterinară	Prof. dr. Liviu MIRON		
8	Resp. proiectul ID 89/1.5/S62371”.	Prof. dr. Vasile VINTU		
9	Direcția General – Administrativă	Ing. Adrian NEAGU		
10	Direcția Financiar – Contabilă	Ec. Mihai GHERGHINOIU		
11	Direcția Resurse Umane	Elena GILEA		