

## CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

400012 Cluj-Napoca, România  
str. Victor Babeș nr. 8  
Tel: +40-264-406841  
Fax: +40-264-594289  
E-mail: rectoratumf@umfcluj.ro

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



**UMF**  
UNIVERSITATEA DE  
MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
**IULIU HAȚIEGANU**  
CLUJ-NAPOCA

Nr. 226/04.01.2022

**Consiliul de Administrație al U.M.F. „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca  
întrunit în ședința din data de 04.01.2022,  
în urma analizei referatelor supuse discuției, a luat următoarele hotărâri:**

**1. Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 35098 din 17.12.2021, se aprobă echipa de implementare a activităților prevăzute pentru anul 2022 a proiectului cu titlul **„Identificarea alelelor HLA care pot influența susceptibilitatea sau protecția împotriva SARS-CoV-2 pentru a crea o strategie eficientă pentru imunizarea populației cu risc (HLASARSCoV2)”**, conform Anexei 1.

**Art. 2** Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: prorectorul pentru asigurarea calității și relații internaționale, directorul economic și directorul de proiect.

**2. Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 154 din 03.01.2022, se aprobă calendarul de desfășurare a procesului de autoevaluare a activității **cadrelor didactice și a doctoranzilor** pe noua platformă JobRouter, după cum urmează:

- 30 Decembrie 2021 – 16 Ianuarie 2022 – raportarea activității din anul 2021 de către cadrele didactice;
- 30 Decembrie 2021– 23 Ianuarie 2022 – verificarea și aprobarea de către directorii de departament a datelor introduse pe platformă.

**Art. 2** Având în vedere referatul cu nr. 155 din 03.01.2022, se aprobă calendarul de desfășurare a procesului de **evaluare a activității didactice de către studenți**, pe noua platformă JobRouter, după cum urmează:

Semestrul I:

- 21 Februarie 2022 – 19 Martie 2022 - evaluarea activității didactice și a examinării de la cursuri și lucrări practice

Semestrul II:

- 20 Mai 2022 – 05 Iunie 2022 – evaluarea activității didactice de la cursuri și lucrări practice
- 01 – 24 Iulie 2022 – evaluarea activității didactice de la examenele teoretice și practice.

**Art. 3** Având în vedere referatul cu nr. 124 din 03.01.2022, se aprobă calendarul pentru desfășurarea procesului de evaluare a **programului de pregătire în Rezidențiat**, după cum urmează:

- **10.01.2022:** deschiderea platformei de evaluare (<https://digital.umfcluj.ro/jobrouter/index.php>);
- **10-31.01.2022:** perioada de completare a chestionarului de către rezidenți;
- **01.02.-15.03.2022:** elaborarea Rapoartelor sintetice (distribuții de frecvență pe fiecare întrebare – general, pe domenii și pe specialități de rezidențiat);
- **30.04.2022:** transmiterea Raportului final către prorectoratul de resort.

**Art. 4** Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul departamentului de Asigurarea Calității și prorectorul pentru asigurarea calității și relații internaționale.



- 3. Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 101 din 03.01.2022, se aprobă depunerea proiectului cu titlul **„Resource2tap”**, în cadrul competiției Horizon Europe Work Programme 2021 - 2022, director de proiect prof. dr. Cecilia Cristea, facultatea de Farmacie.  
**Art. 2** Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul departamentului de Cercetare, Dezvoltare și Inovare, directorul economic și directorul de proiect.
- 4. Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 125 din 03.01.2021, se aprobă depunerea proiectului cu titlul **„Advancements In Digital Applications through twinning collaboration” - acronim AIDA**, în cadrul competiției Horizon Europe Framework Programme (HORIZON), director de proiect conf. dr. Dinu Mihail Cristian, facultatea de Medicină Dentară.  
**Art. 2** Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul departamentului de Cercetare, Dezvoltare și Inovare, directorul economic și directorul de proiect.
- 5. Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 27772/D/15.12.2021, se aprobă alocarea în limita a **10%** din fondurile de sprijin pentru organizarea mobilităților (SOM) ale proiectelor de mobilități Erasmus și SEE (proiectele de tipul KA-103; KA-131; KA-107 și SEE), pentru plata comisioanelor bancare ocazionate de oricare dintre activitățile proiectelor.  
**Art. 2** Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul economic și coordonatorul instituțional Erasmus+.
- 6. Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 27875/D/16.12.2022, se aprobă desemnarea persoanelor împuternicite cu reînnoirea și încheierea acordurilor interinstituționale în cadrul Programului Erasmus+ după cum urmează:  
- **Livia - Florentina Tîrziu** pentru semnarea All Erasmus pentru programele de studii ale facultății de Medicină.  
- **Ioana Maria Bunea** pentru semnarea All Erasmus pentru programele de studii ale facultății de Medicină Dentară și ale facultății de Farmacie.  
**Art. 2** Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: coordonatorul instituțional Erasmus+ și persoanele desemnate.
- 7. Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 108 din 03.01.2022, se aprobă **comisiile de avizare, concurs și contestație** pentru concursul de ocupare a posturilor de Cercetător Științific grad III (CS III), poziția 5 și Cercetător Științific (CS), poziția 6, posturi vacante în cadrul Centrului de Cercetări pentru Medicină Avansată - MedFUTURE, conform Anexei 2.  
**Art. 2** Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este prorectorul didactic.  
**Art. 3** Prezenta hotărâre se înaintează spre aprobare Senatului universității.
- 8. Art. 1** Având în vedere referatul cu 27874 din 16.12.2021, se aprobă **Procedura de reînnoire și încheiere a acordurilor interinstituționale în cadrul Programului Erasmus+**, cuprinsă în Anexa 3.  
**Art. 2** Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este coordonatorul instituțional Erasmus+.  
**Art. 3** Prezenta hotărâre se înaintează spre aprobare Senatului universității.
- 9. Art. 1** Având în vedere propunerea cu nr. 121 din 03.01.2022, privind desemnarea **unei comisii** din partea Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca, pentru informarea



coproprietarului Universitatea Babeș Bolyai despre situația constatată și emiterea unei solicitări de alăturare în demersuri privind terenul situat în Cluj - Napoca, strada Becaș nr. 39, se aprobă comisia în următoarea componență: prorector prof. dr. Daniel Mureșan, director general administrativ ec. dr. Valentin Mudura, șef Oficiul Juridic Loredana Iulia Szakacs.

**Art. 2** Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt persoanele desemnate.

- 10. Art. 1** Având în vedere nota de informare cu nr. 169 din 03.01.2022, se aprobă calendarul de desfășurare a procesului de **evaluare anuală a performanțelor profesionale** pentru activitatea desfășurată în anul 2021 și calendarul privind **propunerile de salariu diferențiat** pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, conform Anexei 4 .

**Art. 2** Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: directorul direcției resurse umane și șef birou Analiză, Evaluare și Formare Profesională.

- 11. Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 238 din 04.01.2022, se aprobă acordarea **în regim de comod gratuit** a 2mp de spațiu, la parterul căminelor Universității - H10 și O6 (câte 1mp pentru fiecare cămin, în zona de intrare la parterul fiecărui cămin), în vederea amplasării a două unități de printare de tip multifuncțional, utilizate de către studenți în scop didactic.

**Art. 2** Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: șef serviciu Management Contracte, directorul economic și președintele Organizației Studenților Mediciniști Cluj.

- 12. Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 168 din 03.01.2022, se aprobă suma de 2625 lei (525 EURO) din venituri proprii, reprezentând taxa pentru anul 2022 către platforma de prezentare oferte de studii în străinătate „**Study Abroad - EuroEducation**”.

**Art. 2** Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este directorul economic.

- 13. Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 34682 din 15.12.2022, se aprobă încheierea unui **acord de parteneriat** între Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca și Cabinetul Medical de Medicină de Familie, str. Bvd. 21 Decembrie 1989, nr. 30, Cluj - Napoca, dr. Achim Raluca, în vederea realizării de către studenți a unor afișe de sensibilizare a opiniei publice cu privire la diverse problematice socio - medicale.

**Art. 2** Responsabili cu îndeplinirea prezentei hotărâri sunt: șef Oficiul Juridic și șef disciplina Limbi Moderne.

**Rector,**  
**Prof. dr. Anca Dana Buzoianu**

**Prorector dezvoltare academică și administrație universitară,**  
**Prof. dr. Daniel Mureșan**

**Șef Oficiu Juridic,**  
**Loredana Szakacs**

**Secretar șef universitate,**  
**Valeria Meseșan**

Redactat: Amalia Oanță

## CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

400012 Cluj-Napoca, România  
str. Victor Babeș nr. 8  
Tel: +40-264-406841  
Fax: +40-264-594289  
E-mail: rectoratumf@umfcluj.ro

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



**UMF**  
UNIVERSITATEA DE  
MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
IULIU HAȚIEGANU  
CLUJ-NAPOCA

Anexa 1 la HCA nr. 1/04.01.2022

**Echipa de implementare a proiectului: Identificarea alelelor HLA care pot influența  
susceptibilitatea sau protecția împotriva SARS-CoV-2 pentru a crea  
o strategie eficace de imunizare a populației cu risc  
Perioada de derulare a activității: 12 luni**

Nr. crt.	Prenume, Nume	Afiliere
1	Șef lucrări Dr. Mihaela Laura Vică cercetător confirmat	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (România)
2	Prof. Univ. Dr. Horea-Vladi Matei cercetător confirmat	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (România)
3	C.S. III Dr. Silvia-Ștefana Bâlici cercetător experimentat	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (România)
4	Dr. Alin-Dan Chiorean tânăr cercetător, doctorand	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (România)
5	Mihaela Elvira Vușcan (căs. Cîmpianu), cercetător, doctorand	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (România)
6	Teodora Cornea masterand la Medicină	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (România)
7	Natalia Paul masterand la Medicină	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (România)
8	Eduard-Antoni Nagy student la Medicină	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (România)
9	Ioana Orosan studentă la Medicină	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (România)
10	Maximilian Buzoianu student la Medicină	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (România)
11	Radu Dobreanu student la Medicină	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (România)
12	Georgeta Pop studentă la Medicină	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (România)
13	Ec. Liana Gabriela Matei	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (România)
14	Adriana Roșu	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (România), <i>Departamentul Relații Internaționale</i>

## CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

400012 Cluj-Napoca, România  
str. Victor Babeș nr. 8  
Tel: +40-264-406841  
Fax: +40-264-594289  
E-mail: rectoratumf@umfcluj.ro

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



**UMF**  
UNIVERSITATEA DE  
MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
IULIU HAȚIEGANU  
CLUJ-NAPOCA

Anexa 2 la HCA nr. 7/04.01.2022

### **Centrul de Cercetări pentru Medicină Avansată - MedFUTURE Cercetător științific grad III (CS III), poziția 5**

#### **Comisia de avizare a standardelor minime**

##### **Președinte**

Prof. univ. dr. Cristina-Adela Iuga - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

##### **Membri**

Prof. univ. dr. Rareș Știuțiuc - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

Prof. univ. dr. Felicia Loghin - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

CS III dr. Maria Ilieș - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

Secretar: dr. Bogdan Țigu

Membru supleant: CS III dr. Diana Gulei – UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

#### **Comisia de Concurs**

##### **Președinte**

Prof. univ. dr. Cristina-Adela Iuga - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

##### **Membri**

Prof. univ. dr. Rareș Știuțiuc - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

Prof. univ. dr. Felicia Loghin - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

CS III dr. Maria Ilieș - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

Secretar: dr. Bogdan Țigu

Membru supleant: CS III dr. Diana Gulei – UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

#### **Comisia de contestații**

##### **Președinte**

CSII dr. Ciprian Tomuleasa - MedFUTURE, UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

##### **Membri:**

Conf. dr. Simona Codruța Hegheș - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

Conf. dr. Lucia Maria Rus - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

Șef. lp. dr. Alina Uifălean - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

Secretar: dr. Bogdan Țigu

Membru supleant: Șef.lp.dr.Cristina Pop - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

**Data propusă:** 17.01.2022 ora 10.00

**Locația:** Sala de Conferințe CCMA-MedFUTURE



**UMF**  
UNIVERSITATEA DE  
MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
**IULIU HAȚIEGANU**  
CLUJ-NAPOCA

**Centrul de Cercetări pentru Medicină Avansată - MedFUTURE**  
**Cercetător științific, poziția 6**

**Comisia de avizare a standardelor minime**

**Președinte**

Prof. univ. dr. Cristina-Adela Iuga - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

**Membri**

CSII dr. Ciprian Tomuleasa - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

CS III dr. Diana Gulei –UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

Secretar: dr. Bogdan Țigu

Membru supleant: CS III dr. Maria Ilieș- UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

**Comisia de Concurs**

**Președinte**

Prof. univ. dr. Cristina-Adela Iuga - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

**Membri**

CSII dr. Ciprian Tomuleasa - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

CS III dr. Diana Gulei - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

Secretar: dr. Bogdan Țigu

Membru supleant: CS III dr. Maria Ilieș - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

**Comisia de contestații**

**Presedinte**

Prof. univ. dr. Rareș Știuțu - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

**Membri:**

Conf. dr. Simona Codruța Hegheș - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

Șef. Ip. dr. Alina Uifalean - UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

Secretar: dr. Bogdan Țigu

Membru supleant: Conf.dr. Lucia Maria Rus

**Data propusă:** 17.01.2022 ora 14.00

**Locația:** Sala de Conferințe CCMA-MedFUTURE





**Procedura de reînnoire și încheiere a  
acordurilor interinstituționale  
în cadrul Programului Erasmus+**

**PLP 35-09**

Ed.:  
1

Rev.: 0

Pag. 1 / 10

Anexa 3 la HCA nr. 8/04.01.2022

**Procedura operațională**

**Procedura de reînnoire și încheiere a acordurilor interinstituționale  
în cadrul Programului Erasmus+**

<b>Întocmit</b>		<b>Verificat</b>		<b>Avizat</b>		<b>Aprobat</b>	
<b>Funcția/ Nume</b>	<b>Semnă- tura</b>	<b>Funcția/ Nume</b>	<b>Semnă- tura</b>	<b>Funcția/ Nume</b>	<b>Semnă- tura</b>	<b>Funcția/ Nume</b>	<b>Semnă- tura</b>
<b>Coordonator instituțional Erasmus+, Prorector didactic</b>		<b>Director, Departa- mentul Relații Interna- ționale</b>		<b>PCM</b>		<b>RECTOR</b>	
Prof. Dr. Carmen Mihu		Prof. Dr. Dan Dumitrașcu		Prorector Prof. Dr. Radu Oprean		Prof. Dr. Anca Dana Buzoianu	



**Procedura de reînnoire și încheiere a  
acordurilor interinstituționale  
în cadrul Programului Erasmus+**

**PLP 35-09**

Ed.:  
1

Rev.: 0

Pag. 2 / 10

## 1. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei în cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă	<b>1</b>
1	Cuprins	<b>2</b>
2	Scopul procedurii operaționale	<b>2</b>
3	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	<b>2</b>
4	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	<b>2</b>
5	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	<b>3-4</b>
6	Descrierea procedurii operaționale	<b>4-6</b>
7	Responsabilități în derularea activității	<b>6-7</b>
8	Formular de evidență modificări	<b>8</b>
9	Formular de analiză a procedurii	<b>8-9</b>
10	Formular de distribuire a procedurii	<b>9-10</b>
11	Anexe, inclusiv diagrama de proces	<b>10</b>

## 2. SCOP

Prezenta procedură stabilește reguli și responsabilități pentru reînnoirea și încheierea acordurilor interinstituționale între Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” și alte universități partenere în cadrul programului Erasmus+.

## 3. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este aplicată de către conducerea universității, a compartimentelor acesteia, de către personalul didactic și administrativ al universității implicat în activitățile de pregătire, reînnoire și încheiere a acordurilor interinstituționale între Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” și alte universități partenere în cadrul Programului Erasmus+.

## 4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Carta Universității de Medicină și Farmacie “Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca ;
- Ghidul Programului Erasmus+ în vigoare, elaborat de Comisia Europeană ;
- Carta Erasmus+ pentru Învățământul Superior (European Charter for Higher Education) 2021-2027;
- Regulament de organizare și funcționare a BE+ al UMFIH;
- Principiile inițiativei „Erasmus without paper” (Erasmus fără hârtie), <https://www.erasmuswithoutpaper.eu/>;
- Alte Norme, note, îndrumări emise de Comisia Europeană și de ANPCDEFP aplicabile reînnoirii și încheierii de acorduri interinstituționale în cadrul Programului Erasmus+;
- Ordine, îndrumări, note emise de Ministerul Educației, precum și regulamente și proceduri stabilite la nivelul UMFIH;
- Strategia de internaționalizare a UMFIH, conform Planului strategic 2020-2024.





**Procedura de reînnoire și încheiere a  
acordurilor interinstituționale  
în cadrul Programului Erasmus+**

**PLP 35-09**

Ed.:  
1

Rev.: 0

Pag. 3 / 10

## **5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ**

### **5.1. Definiții ale termenilor**

Nr. crt.	Termen	Definiția termenului
1.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
2.	Compartiment	Structură a universității
3.	Ediție a procedurii	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
4.	Revizie a procedurii	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

### **5.2. Abrevieri ale termenilor**

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PCM	Președintele Comisiei de Monitorizare
2.	UMFIH	Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu"
3.	BE+	Biroul Erasmus+
4.	ECHE	Carta Erasmus+ pentru Învățământul Superior (European Charter for Higher Education)
5.	CA	Consiliul de Administrație
6.	ANPCDEFP	Agencia Natională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
7.	SMP	<b>Study mobility for placement (Mobilitate de stagiu a studenților)</b> = perioadă de pregătire practică sau de cercetare de minim 2 luni, maxim 12 luni/ciclu de studiu, petrecută de studenții UMFIH la o instituție parteneră/organizație gazdă <b>Mobilitate de stagiu a doctoranzilor</b> = perioadă de pregătire practică sau de cercetare, petrecută de doctoranzii UMFIH la o instituție parteneră/organizație gazdă - <b>de lungă durată (2-12 luni)</b> - <b>de scurtă durată (5-30 zile)</b>
8.	SMS	<b>Student mobility for studies (Mobilitate de studiu a studenților)</b> = perioadă cuprinsă între minim 2 luni și maxim 12 luni/ciclu de studiu scurt, respectiv maxim 24 luni/ciclu de studiu lung, petrecută de studenții UMFIH într-o universitate parteneră în cadrul Programului Erasmus+



**Procedura de reînnoire și încheiere a  
acordurilor interinstituționale  
în cadrul Programului Erasmus+**

**PLP 35-09**

Ed.:  
1

Rev.: 0

Pag. 4 / 10

9.	BIP	<b>Blended intensive Programme (Program intensiv mixt)</b> = program de mobilitate intensivă mixtă, de studiu, cu durata între 5-30 zile, cu o componentă virtuală obligatorie
10.	STT	<b>Staff mobility for training (Mobilitate de formare a personalului)</b> = perioadă de formare petrecută la o universitate sau altă organizație parteneră, cu durata între 2 și 60 zile.
11.	STA	<b>Staff mobility for teaching (Mobilitate de predare)</b> = perioadă de predare petrecută la o universitate parteneră, cu durata între 2 și 60 zile.
12.	AII	Acord interinstituțional
13.	ECTS/SECT	Sistemul european de credite transferabile

## 6. DESCRIEREA PROCEDURII

### 6.1. Generalități

AII sunt indispensabile pentru derularea mobilităților de studiu și de predare în cadrul Programului Erasmus+. Aceste tipuri de mobilități pot avea loc doar între universități care au încheiat AII, spre deosebire de mobilitățile de plasament și de formare de personal, care pot avea loc și în organizații gazdă care nu sunt instituții de învățământ superior. AII pot fi încheiate cu instituții de învățământ superior din țări participante la Programul Erasmus+ care dețin Carta Erasmus+ pentru Învățământul Superior (ECHE) și cu instituții de învățământ superior din țări din afara programului, în condițiile prescrise de Ghidul Erasmus+. Oportunitatea încheierii acestora se stabilește în acord cu strategia de internaționalizare a UMFIH, cu prioritățile și interesele de colaborare ale structurilor universității. Durata AII se suprapune, de obicei, cu durata Programelor Erasmus+, fiind deci, de 7 ani. Pot fi încheiate și AII cu o durată mai scurtă, atunci când condițiile o impun. De regulă, reînnoirea acordurilor are loc la începutul fiecărui nou ciclu de 7 ani al Programului Erasmus+.

Principalele elemente componente ale AII:

1. Denumirea universităților partenere, respectiv a departamentelor care încheie acordul (dacă se încheie cu un departament anume).
2. Codurile Erasmus ale universităților partenere (Codul Erasmus al UMFIH este RO CLUJNAP03).
3. Persoane responsabile la nivel de coordonare academică și administrativă, precum și datele lor de contact.
4. Tipul (SMS, SMP, STA, STT), durata și numărul mobilităților convenite prin acord
5. Ciclul de studiu pentru mobilitățile studentești
6. Domeniul de aplicare a AII (medicină, stomatologie, farmacie, nutriție și dietetică etc).
7. Cerințele lingvistice ale fiecărei universități pentru fiecare tip de mobilitate
8. Detalii privind cazarea, catalogul de cursuri, primirea persoanelor cu dizabilități
9. Termenele de trimitere a nominalizărilor și a candidaturilor pentru mobilitățile studentești.
10. Termenele de eliberare a foilor matricole parțiale corespunzătoare mobilităților efectuate de către universitatea gazdă.
11. Data semnării AII.



**Procedura de reînnoire și încheiere a  
acordurilor interinstituționale  
în cadrul Programului Erasmus+**

**PLP 35-09**

Ed.:  
1

Rev.: 0

Pag. 5 / 10

**6.2. Descrierea procedurii de reînnoire și încheiere de AII în cadrul Programului Erasmus+**

**6.2.1. Etapele procedurii de reînnoire de AII în cadrul Programului Erasmus+:**

- Inițierea reînnoirii AII deja încheiate poate fi realizată de către UMFIH sau de către universitatea parteneră
- Propunerile de reînnoire sunt transmise de către responsabilul administrativ al BE+ către Șef Serviciu Relații Internaționale, Director DRI, Coordonator Departamental Erasmus+ al facultății vizate de acordul respectiv pentru analiză și obținerea avizelor consultative din partea acestora. Avizele pot fi comunicate și pe cale electronică.
- În urma consultărilor, analizării și a schimbului de informații cu universitatea parteneră (dacă este cazul), propunerea de acord va fi transmisă spre aprobare consiliului facultății.
- Extrasele din hotărârea prin care se aprobă/se respinge reînnoirea AII se comunică BE+.
- Coordonatorul Instituțional Erasmus+ împreună cu Prorectorul de Relații Internaționale și Asigurare Calitate și cu BE+ pregătesc referatul și anexele în vederea susținerii reînnoirii AII în CA al UMFIH.
- Propunerea de reînnoire a AII este discutată și aprobată sau respinsă, după caz, de către CA al UMFIH.
- Propunerea de reînnoire a AII aprobată de către CA este supusă aprobării Senatului.
- În urma aprobării de către Senatul UMFIH, Coordonatorul Instituțional Erasmus+ semnează AII prin delegare de semnătură, transmițând instrucțiuni în acest sens către responsabilii administrativi ai Biroului Erasmus+.
- Responsabilii administrativi BE+ desemnați semnează digital AII a cărui reînnoire a fost aprobată, direct în platforma electronică Erasmus *Dashboard* (sau altă platformă, după caz). Semnarea efectivă are loc printr-un simplu click pe „butonul” din platformă prin care se consideră că acordul este asumat și acceptat.
- Responsabilii administrativi BE+ înregistrează AII reînnoit în fișierul electronic care ține evidența AII încheiate de UMFIH.

**6.2.2. Etapele procedurii de încheiere de AII noi în cadrul Programului Erasmus+:**

- Inițierea încheierii de AII noi poate fi realizată de către cadre didactice ale UMFIH (care vor avea rolul de promotori de acord), de către BE+ al UMFIH sau de către o universitate deținătoare a ECHE care dorește să devină parteneră a UMFIH.
- Propunerile de încheiere AII noi inițiate de către cadre didactice ale UMFIH vor fi supuse spre analiză și avizare Directorului DRI și Șefului Serviciu RI, care le transmit responsabilului administrativ BE+ desemnat pentru facultate.
- Propunerile de încheiere a AII noi sunt transmise de către responsabilul administrativ al BE+ către Coordonatorul Departamental Erasmus+ al facultății vizate de acordul respectiv pentru analiză și obținerea avizelor consultative din partea acestora. Avizele pot fi comunicate și pe cale electronică.
- În urma consultărilor, analizării și a schimbului de informații cu universitatea parteneră (dacă este cazul), propunerea de încheiere a acordului va fi transmisă spre aprobare consiliului facultății.
- Extrasele din hotărârea prin care se aprobă/se respinge încheierea AII se comunică BE+.
- Coordonatorul Instituțional Erasmus+ împreună cu Prorectorul de Relații Internaționale și Asigurare Calitate și cu BE+ pregătesc referatul și anexele în vederea susținerii reînnoirii AII în CA al UMFIH.



## Procedura de reînnoire și încheiere a acordurilor interinstituționale în cadrul Programului Erasmus+

PLP 35-09

Ed.:  
1

Rev.: 0

Pag. 6 / 10

- Propunerea de încheiere a AII este discutată și aprobată sau respinsă, după caz, de către CA al UMFIH.
- Propunerea de reînnoire a AII aprobată de către CA este supusă aprobării Senatului.
- În urma aprobării de către CA al UMFIH, Coordonatorul Instituțional Erasmus+ semnează AII prin delegare de semnătură, transmițând instrucțiuni în acest sens către responsabilii administrativi ai Biroului Erasmus+.
- Responsabilii administrativi BE+ desemnați semnează digital AII a cărui reînnoire a fost aprobată, direct în platforma electronică Erasmus *Dashboard* (sau altă platformă, după caz). Semnarea efectivă are loc printr-un simplu click pe „butonul” din platformă prin care se consideră că acordul este asumat și acceptat.
- Responsabilii administrativi BE+ înregistrează AII reînnoit în fișierul electronic care ține evidența AII încheiate de UMFIH.
- Directorul DRI /Șeful Serviciului Relații Internaționale informează promotorul AII cu privire la semnarea acestuia.

### 6.2.3. Evidențe, înregistrări

Evidența AII reînnoite și nou-încheiate începând cu anul universitar 2021-2022 se realizează în două moduri complementare: în platforma online unde sunt încheiate AII (Erasmus *Dashboard* sau altă platformă, după caz) și într-un registru electronic de tip fișier Word sau Excel. Ambele evidențe sunt în sarcina responsabililor administrativi de la nivelul BE+. Extrasele relevante din HCA prin care se aprobă încheierea acordurilor se păstrează în copie la nivelul DRI.

## 7. RESPONSABILITĂȚI

**7.1. Responsabili de proces:** Coordonator instituțional Erasmus+ și Coordonatori departamentali Erasmus+

### 7.2. Echipa de proces

- Senat
- Consiliul de administrație al UMFIH
- Prorector Relații Internaționale și Asigurare Calitate
- Coordonatorul instituțional E+
- Coordonatorii departamentali E+
- Director Departament Relații Internaționale
- Șef Serviciu Relații Internaționale
- Responsabili administrativi din cadrul BE+
- Inițiatori AII
- Consiliile facultăților

### 7.3. Lista responsabilităților

(1) Inițiatorii AII:

- Propun încheierea de AII cu alte instituții de învățământ superior deținătoare a ECHE, având rolul de promotori de acord

- Contactează conducerea DRI pentru a propune încheierea AII.

(2) Conducerea DRI (Director DRI, Șef Serviciu Relații Internaționale):

- Analizează propunerea de acord



**Procedura de reînnoire și încheiere a  
acordurilor interinstituționale  
în cadrul Programului Erasmus+**

**PLP 35-09**

Ed.:  
1

Rev.: 0

Pag. 7 / 10

- Oferă avizul său cu privire la oportunitatea reînnoirii/încheierii AII
  - Supervizează demersurile administrative în vederea încheierii AII
- (3) Responsabilii administrativi din cadrul BE+:
- Pregătesc etapele administrative ale reînnoirii/încheierii AII
  - Contactează universitățile partenere și mențin corespondența cu acestea
  - Introduc informațiile necesare reînnoirii/încheierii AII în platforma electronică
  - Informează coordonatorii departamentali și coordonatorul instituțional cu privire la derularea pregătirii administrative a reînnoirii/încheierii AII
  - Redactează referatele și tabelele necesare analizei și aprobării propunerilor de AII de către organele desemnate la nivel instituțional
  - Semnează în numele Coordonatorului Instituțional Erasmus+ AII în platforma electronică în urma validării acestora la nivelul universității
  - Țin evidența AII reînnoite/încheiate în format electronic sau tipărit, după caz
- (4) Coordonatorii departamentali Erasmus+
- Analizează propunerile de reînnoire/încheiere AII în privința facultății
  - Propun spre aprobare Consiliului facultății încheierea sau reînnoirea AII.
- (5) Consiliile facultăților:
- Analizează și aprobă/resping propunerile de reînnoire/încheiere IIA la nivelul facultății
- (6) Coordonatorul instituțional Erasmus+
- Pregătește împreună cu Prorectorul de Relații Internaționale și Asigurare Calitate și cu BE+ referatul și anexele în vederea susținerii reînnoirii/încheierii AII în CA al UMFIH.
  - Susține referatul în CA
  - Semnează, prin delegare, acordurile inter-instituționale încheiate sau reînnoite în cadrul programului Erasmus+ în urma aprobării de către CA și Senat.
- (7) Prorector Relații Internaționale și Asigurare Calitate
- Pregătește împreună cu Coordonatorul instituțional Erasmus+ și cu BE+ referatul și anexele în vederea susținerii reînnoirii/încheierii AII în CA al UMFIH.
- (8) Consiliul de administrație al UMFIH
- Analizează și aprobă/respinge propunerile de reînnoire/încheiere IIA la nivelul UMFIH.
- (9) Senatul UMFIH
- Analizează și aprobă/respinge propunerile de reînnoire/încheiere IIA la nivelul UMFIH, în urma aprobării de către CA.

**7.4. Resurse materiale** = Mobilier, computer, scanner, acces internet, imprimantă, linie telefonică, materiale consumabile

**7.5. Resurse financiare** = Contractul de finanțare a proiectelor de mobilitate Erasmus+ dintre UMFIH și ANPCDEFP



**Procedura de reînnoire și încheiere a  
acordurilor interinstituționale  
în cadrul Programului Erasmus+**

**PLP 35-09**

Ed.:  
1

Rev.: 0

Pag. 8 / 10

**8. FORMULAR DE EVIDENȚĂ MODIFICĂRI**

Nr crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
0	1	2	3	4	5
1.	1/04.01.2022 aprobare CA	NA	NA	NA	-

**9. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII**

Nr. crt.	Denumire compartiment care exprimă punctul de vedere	Prenume și nume conducător/ reprezentant compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
			Data	Semnătura	Data	Semnătura
0	1	2				
1.	Prorectorat Relații Internaționale	Prof. Dr. Radu Oprean, <i>Prorector RI</i>				
2.	Departamentul Relații Internaționale	Prof. Dr. Dan Dumitrașcu, <i>Director de Departament</i>				
3.	Decanat Facultatea de Medicină	Prof. Dr. Șoimița Suciu, <i>Decan</i>				
4.	Decanat Facultatea de Medicină	Prof. Dr. Simona Clichici, <i>Prodecan Coordonator departamental Erasmus+</i>				
5.	Decanat Facultatea de Medicină Dentară	Conf. Dr. Cristian Dinu, <i>Decan</i>				
6.	Decanat Facultatea de Medicină Dentară	Prof. Dr. Ondine Patricia Lucaciu, <i>Prodecan, Coordonator departamental Erasmus+</i>				





**Procedura de reînnoire și încheiere a  
acordurilor interinstituționale  
în cadrul Programului Erasmus+**

**PLP 35-09**

Ed.:  
1

Rev.: 0

Pag. 9 / 10

7.	Decanat Facultatea de Farmacie	Prof. Dr. Gianina Crișan, <i>Decan</i>				
8.	Decanat Facultatea de Farmacie	Prof. Dr. Béla Kiss, <i>Prodecan, Coordonator departamental Erasmus+</i>				
9.	Biroul Erasmus+	Livia Tîrziu				
		Mihaela Vidran				
		Ioana-Maria Bunea				
		Adriana Roșu				
10	Oficiul Juridic	Ovidiu Andreieș				
11	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Virginia Secinca				

## 10. FORMULAR DE DIFUZARE A PROCEDURII

Prezenta procedură este pusă la dispoziția utilizatorilor în format electronic (baza de date, pe intranet) și listată în 3 exemplare din care 1 exemplar la Biroul Erasmus+, 1 exemplar la Prorectoratul Asigurare Calitate și Relații Internaționale și 1 exemplar la Secretariatul SCIM.

Prezenta procedură se difuzează, de asemenea, în copie, către:

Nr. crt.	Compartiment care primește procedura	Prenume și nume persoană care primește procedura	Semnătura	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri
0	1	2	3	4	5	6
1.	Prorectorat Relații Internaționale	Prof. Dr. Radu Oprean, <i>Prorector RI</i>				
2.	Departamentul Relații Internaționale	Prof. Dr. Dan Dumitrașcu, <i>Director de Departament</i>				
3.	Facultatea de Medicină	Prof. Dr. Șoimița Suciu, <i>Decan</i>				
4.	Facultatea de Medicină	Prof. Dr. Simona Clichici, <i>Prodecan Coordonator departamental</i>				



**Procedura de reînnoire și încheiere a  
acordurilor interinstituționale  
în cadrul Programului Erasmus+**

**PLP 35-09**

Ed.:  
1

Rev.: 0

Pag. 10 / 10

		<i>Erasmus+</i>				
5.	Facultatea de Medicină Dentară	Conf. Dr. Cristian Dinu, <i>Decan</i>				
6.	Facultatea de Medicină Dentară	Prof. Dr. Ondine Patricia Lucaciu, <i>Prodecan, Coordonator departamental Erasmus+</i>				
7.	Facultatea de Farmacie	Prof. Dr. Gianina Crișan, <i>Decan</i>				
8.	Facultatea de Farmacie	Prof. Dr. Béla Kiss <i>Prodecan, Coordonator departamental Erasmus+</i>				
9.	Biroul Erasmus+	Livia Tîrziu				
		Mihaela Vidran				
		Ioana-Maria Bunea				
		Adriana Roșu				
10.	Oficiul Juridic	Ovidiu Andreieș				
11.	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Virginia Secinca				

## 11. ANEXE

***Digital Inter-institutional Agreement Erasmus+ (Key Action1-Mobility for learners and staff - Higher Education Student and Staff Mobility between Programme Countries)***

## CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

400012 Cluj-Napoca, România  
str. Victor Babeș nr. 8  
Tel: +40-264-406841  
Fax: +40-264-594289  
E-mail: rectoratumf@umfcluj.ro

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



**UMF**  
UNIVERSITATEA DE  
MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
IULIU HAȚIEGANU  
CLUJ-NAPOCA

Anexa 4 la HCA nr. 10/04.01.2022

### **Calendarul de desfășurare a procesului de evaluare anuală a performanțelor profesionale pentru activitatea desfășurată în anul 2021**

<b>Perioada</b>	<b>Activitatea</b>
03.01.2022 – 05.01.2022	Distribuirea Fișelor de Evaluare anuală a Performanțelor Profesionale
06.01.2022 – 13.01.2022	Perioada de evaluare propriu-zisă, semnare și contrasemnare a Fișelor de Evaluare anuală a Performanțelor Profesionale
14.01.2022 – 17.01.2022	Transmiterea Fișelor de Evaluare anuală a Performanțelor Profesionale cu toate semnăturile și referatele de susținere a punctului de vedere al evaluatorului și contrasemnatarului pentru acele situații în care nu s-a ajuns la o conciliere și persoana evaluată nu a semnat Fișa personală către Direcția Resurse Umane
18.01.2022 – 21.01.2022	Prelucrarea informațiilor și centralizarea lor privind rezultatele procesului de Evaluare anuală a Performanțelor Profesionale
Ședința de Consiliu de Administrație care va avea loc după data de 21.01.2022	Prezentarea și validarea rezultatelor procesului de Evaluare anuală a Performanțelor Profesionale de către Consiliul de Administrație al Universității de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj - Napoca
Ședința de Senat din luna Ianuarie 2022	Prezentarea și validarea rezultatelor procesului de Evaluare anuală a Performanțelor Profesionale de către Senatul Universității de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj - Napoca



**Calendarul privind propunerile de salariu diferențiat pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic**

<b>Perioada</b>	<b>Activitatea</b>
03.01.2022 – 05.01.2022	Distribuirea formularelor de Propunere pentru salariu diferențiat
06.01.2022 – 13.01.2022	Perioada de completare, argumentare, semnare și contrasemnare a Propunerilor pentru salariu diferențiat
14.01.2022 – 17.01.2022	Transmiterea Propunerilor pentru salariu diferențiat semnate de către evaluator și contrasemnatar către Direcția Resurse Umane
18.01.2022 – 21.01.2022	Prelucrarea informațiilor și centralizarea lor
Ședința de Consiliu de Administrație care va avea loc după data de 21.01.2022	Prezentarea și aprobarea propunerilor de acordare a salariului diferențiat de către Consiliul de Administrație al Universității de Medicină și Farmacie “Iuliu Hațieganu” Cluj - Napoca
Ședința de Senat din luna Ianuarie 2022	Validarea propunerilor de acordare a salariului diferențiat de către Senatul Universității de Medicină și Farmacie “Iuliu Hațieganu” Cluj - Napoca