

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



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Nr. 5040 din 24.02.2026

HOTĂRĂRILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

24 februarie 2026

1. **Art. 1** Având în vedere solicitarea cu nr. 4893 din 24.02.2026, se aprobă menținerea calității de **titular** în cadrul universității pentru șef lucr. dr. Cornean Rodica Elena, Departamentul Științe moleculare, până la finalul anului universitar 2025-2026.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este directorul direcției resurse umane, ec. Gina Riti.

2. **Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 4785 din 23.02.2026, se aprobă participarea cadrelor didactice ca **membri în comisii** de susținere teze de doctorat la alte universități, după cum urmează:

- prof. dr. Ioana Rotar – disciplina Obstetrică și ginecologie I, la Facultatea de Medicină și Farmacie a Universității din Oradea;

- conf. dr. Mihaela Fadgyas-Stănculete, disciplina Psihiatrie și psihiatrie pediatrică, la Facultatea de Psihologie a Universității Babeș Bolyai Cluj-Napoca.

- prof. dr. Anca Dana Buzoianu la Universitatea din Oradea

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este decan prof. dr. Șoimița Mihaela Suciu.

3. **Art. 1** Având în vedere referatele cu nr. 3911 din 12.02.2026 și cu nr. 3505/D din 23.02.2026, se aprobă participarea cadrelor didactice ca **membri în comisii** de susținere teze de doctorat la **alte universități**, după cum urmează:

- prof. dr. Lorena Filip, la UBB Cluj-Napoca și la USAMV Cluj-Napoca;

- prof. dr. Cristina Mogoșan, la UMFST „George Emil Palade” din Târgu Mureș.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este decan prof. dr. Gianina Crișan.

Anexa 1

Documentele aferente procedurii de organizare a concursului pentru acordarea gradației de merit cadrelor didactice din cadrul UMFIH

Anexa 2

Comisiile de selecție a candidaților pentru mobilități prin Programul Erasmus + destinate personalului

Anexa 3

Comisiile pentru organizarea Presimulării și Simularea examenului de admitere 2026

Anexa 4

Regulamentul de organizare și



4. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 2997/D/23.02.2026, se aprobă încadrarea prof. dr. Mariana Eleonora Constantiniuc în funcția de **cadru didactic asociat** în cadrul Disciplinei de Protetică Dentară, pentru cel de-al doilea semestru al anului universitar 2025 - 2026.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este directorul direcției resurse umane, ec. Gina Riti.

5. Art. 1 Având în vedere solicitarea cu nr. 4078 din 13.02.2026, se aprobă prelungirea **termenului de plată a taxelor** pentru studentul doctorand Alex Câmpian, cu condiția achitării la zi a penalizărilor, până la data de 4 martie 2026.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este ec. Mihaela Tabarcea.

6. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 5080 din 24.02.2026, se aprobă demararea concursului pentru acordarea unui număr de **69 de gradații de merit** cadrelor didactice din cadrul UMF „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (UMFIH).

Numărul de gradații de merit propus pentru fiecare facultate/Școală Doctorală este următorul:

- Facultatea de Medicină și Școala Doctorală – **38 gradații de merit;**
- Facultatea de Medicină dentară – **15 gradații de merit;**
- Facultatea de Farmacie – **11 gradații de merit;**
- Facultatea de Asistenți Medicali și Științe ale Sănătății – **4 gradații de merit.**

Art. 2 Se aprobă următoarele documente aferente procedurii de **organizare** a concursului:

- Calendarul desfășurării concursului;
- Regulamentul privind acordarea gradației de merit personalului didactic al UMFIH;
- Procedura operațională privind acordarea gradației de merit pentru cadrele didactice din cadrul UMFIH Cluj-Napoca;
- Grila de evaluare a cadrelor didactice pentru acordarea gradației de merit;
- Componenta comisiilor pentru acordarea gradației de merit cadrelor didactice din cadrul UMFIH.

Documentele aferente procedurii de organizare a concursului pentru acordarea gradației de merit se regăsesc în **Anexa nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este prorector prof. dr. Sorin Claudiu Man.

Art. 4 Regulamentul privind acordarea gradației de merit personalului didactic al

defășurare a concursului de admitere în ciclul de studii universitare de master

Anexa 5

Regulamentul privind mobilitățile Erasmus ale studenților UMFIH

Anexa 6

Echipele de implementare ale proiectelor 2024-1-RO01-KA131-HED-000208201, și 2025-1-RO01-KA131-HED-000320621

Anexa 7

Documentele aferente procedurii de organizare a concursului de acordare a gradațiilor de merit personalului auxiliar (calendar și comisii de concurs)



UMFIH se va supune aprobării senatului universității.

7. **Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 4832 din 23.02.2026, se aprobă depunerea proiectului de cercetare **„Advanced Cell Therapy for Autoimmune diseases”**, director de proiect conf. dr. Tomuleasa Ciprian, Facultatea de Medicină, în cadrul competiției European Partnership for Personalized Medicine Twinning Projects 2026 Subprogram_ Twinning Projects 2026.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este directorul Departamentului de Cercetare Dezvoltare și Inovare, șef lucr. dr. Ștefan Cristian Vesa.

8. **Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 4671 din 20.02.2026, se aprobă depunerea proiectului **„Using artificial intelligence in prediction of properties of water-soluble transition metal complexes towards advanced cancer treatment-CHAI”**, responsabil de proiect CS I dr. Cornelia Braicu, Departamentul de Genomică, în cadrul competiției Marie Skłodowska-Curie Actions (MSCA) Staff Exchange.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este directorul Departamentului de Cercetare Dezvoltare și Inovare, șef lucr. dr. Ștefan Cristian Vesa.

9. **Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 4862 din 23.02.2026, se aprobă solicitarea Disciplinei Medicale din cadrul Facultății de Asistență Medicală și Științe ale Sănătății de organizare în parteneriat cu UMFIH, a conferinței **„Abilități practice în endoscopia digestivă - Ediția a VI-a”**, precum și utilizarea siglei universității pe materialele de promovare a manifestării.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este responsabil comunicare Narcisa Pop.

10. **Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 4189 din 23.02.2026, se aprobă organizarea expoziției **„Glimpses into Health, Disease, and Medical Institutions in Transylvania (19th-20th centuries)”**, în cadrul conferinței internaționale GREATLEAP – Bridging Perspectives and Connecting Threads on Historical Health Inequalities, respectiv utilizarea siglei universității cu titlu gratuit pe materialele de promovare ale evenimentului.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este responsabil comunicare Narcisa Pop.

11. **Art. 1** Având în vedere referatul cu nr. 5058 din 24.02.2026, se aprobă inițierea demersurilor legale de organizare a examenului pentru **integrare clinică**, în



cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii Cluj-Napoca, pentru următoarele cadre didactice:

- asist. dr. Alexandra Popa – medic specialist pediatrie
- asist. dr. Alexandru Cristian Bolunduț – medic specialist pediatrie
- asist. dr. Szabo Csilla Eniko – medic specialist pneumologie pediatrică.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri - prorector prof. dr. Nicolae Crișan.

12. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 2935/D din 20.02.2026 se avizează **Comisiile de selecție a candidaților pentru mobilități prin Programul Erasmus+ destinate personalului**, conform Anexei 2.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este prorector prof. dr. Carmen Mihaela Miha.

13. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 4820 din 23.02.2026, se aprobă **comisiile** pentru organizarea presimulării și a simulării examenului de admitere 2026, conform Anexei 3.

Art. 2 Responsabil cu emiterea deciziei este șef serviciu jr. Iulia-Loredana Szakacs.

14. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 4950 din 23.02.2026, se aprobă **Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în ciclul de studii universitare de master**, conform Anexei 4.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este prorector prof. dr. Carmen Mihaela Miha.

Art. 3 Prezenta hotărâre se supune spre aprobare senatului universității.

15. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 4995 din 24.02.2026, se aprobă **Regulamentul privind mobilitățile Erasmus ale studenților UMFIH**, conform Anexei 5.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este prorector prof. dr. Carmen Mihaela Miha.

Art. 3 Prezenta hotărâre se supune spre aprobare senatului universității.

16. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 4992 din 24.02.2026, se aprobă încheierea **acordului inter-instituțional** între UMFIH și Institutul Regional de Formare Sanitară și Socială al Crucii Roșii Franceze din Lyon, Franța, în cadrul Programului Erasmus+ PLP 35.09.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este prorector prof. dr. Carmen Mihaela Miha.



Art. 3 Prezenta hotărâre se supune spre aprobare senatului universității.

17. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 2961/D din 23.02.2026, se aprobă participarea ca partener în proiectul Erasmus+ „**Nutrition and Artificial Intelligence Applications in Brain Health and Nutritional Awareness**” în cadrul apelului Erasmus+ Cooperation partnerships în higher education (KA220-HED) Call 2026, coordonator de parteneriat conf. dr. Ioana Corina Bocșan, Facultatea de Medicină.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este prorector prof. dr. Carmen Mihaela Mihu.

Art. 3 Prezenta hotărâre se supune spre aprobare senatului universității.

18. Art. 1 Având în vedere nota de informare cu nr. 5047 din 24.02.2026, nota de fundamentare cu nr. 206/D din 9.01.2026, notele justificative cu nr. 204/D și 205/D din 9.01.2026, se aprobă actualizarea echipelor de implementare ale proiectelor **2024-1-RO01-KA131-HED-000208201**, și **2025-1-RO01-KA131-HED-000320621**, conform Anexei 6.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este prorector prof. dr. Carmen Mihaela Mihu.

19. Art. 1 Având în vedere nota de fundamentare cu nr. 5017 din 24.02.2026, se aprobă demararea concursului pentru acordarea unui număr de opt gradații de merit **personalului didactic auxiliar**.

Art. 2 Se aprobă următoarele documente aferente procedurii de organizare a concursului:

- Calendarul desfășurării concursului;
- Componența comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar din cadrul UMFIH.

Documentele menționate se regăsesc în **Anexa nr. 7**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este prorector prof. dr. Sorin Claudiu Man.

20. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 4457 din 18.02.2026, se aprobă schimbarea statutului studentului Frunză Kristian, înscris în anul VI, an universitar 2025-2026, la Facultatea de Medicină dentară, program de studii în limba engleză, din cetățean moldovean (Non-UE), în **cetățean român (UE)**.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este directorul



Departamentului Studenți Internaționali, conf. dr. Andrei Lebovici.

21. Art. 1 Având în vedere referatele cu nr. 4458 din 18.02.2026, se aprobă **participarea** doamnei Cornelia Iacob la târgul educațional de recrutare din Ho Chi Min, Vietnam în data de 17 martie 2026;

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este directorul Departamentului Studenți Internaționali, conf. dr. Andrei Lebovici.

22. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 4875 din 23.02.2026, se aprobă încheierea acordului de colaborare cu **Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București** pentru organizarea și desfășurarea pregătirii teoretice și practice în vederea obținerii atestatului de **Medicină transfuzională**, responsabili naționali prof. dr. Ana Maria Vlădăreanu și dr. Alina Mirella Dobrotă.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este șef serviciu jr. Iulia-Loredana Szakacs.

23. Art. 1 Având în vedere solicitarea cu nr. 4768 din 23.02.2026, se aprobă eliberarea duplicatului la diploma de doctor-medic, pentru dna. Krainic V. Angela Erzsebet, absolventă a Facultății de Medicină, specializarea Medicină generală, sesiunea septembrie 1989.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este referent de specialitate Annamaria Hempel.

24. Art. 1 Având în vedere solicitarea cu nr. 7190 din 13.02.2026, se aprobă nominalizarea cadrelor didactice pentru participarea în comisii de concurs pentru ocuparea postului vacant la Spitalul Județean de Urgență „Dr. Constantin Opreș” Baia Mare după cum urmează:

Comisia de concurs

Președinte: prof. dr. Gabriela Zaharie

Membri: conf. dr. Melinda Matyas

Comisia de soluționare a contestațiilor

Președinte: șef lucr dr. Ligia Blaga

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este Rector prof. dr. Anca Dana Buzoianu.

25. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 4791 din 23.02.2026, se aprobă plata taxei de membru al European University Association - **EUA**, aferentă anului 2026.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este directorul economic ec. Presida Gherasim.



26. Art. 1 Având în vedere referatul cu nr. 4763 din 20.02.2026, se aprobă acordarea concediului fără salariu pentru conf. dr. Bogdan Petruț, în perioada 23.02.2026 – 30.09.2026.

Art. 2 Responsabil cu îndeplinirea prezentei hotărâri este directorul direcției resurse umane ec. Gina Riti.

Legislație

Ordinul nr. 3185/10.02.2026 privind acordarea indemnizației de hrană personalului din sistemul de învățământ de stat
Ordinul MS și MEC nr. nr. 242/3191/2026 pentru aprobarea condițiilor și a metodologiei privind înființarea, desființarea și reorganizarea secțiilor clinice /compartimentelor clinice/laboratoarelor clinice din spitale

Rector,

Prof. dr. Anca Dana Buzoianu

Prorector dezvoltare academică și administrație universitară,

Prof. dr. Sorin Claudiu Man

Șef Serviciu juridic,

Iulia-Loredana Szakacs

Secretar șef universitate,

Valeria Meseșan

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



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Anexa 1 la HCA nr. 6 din 24.02.2026

Calendar gradații de merit 2026 cadre didactice

Activitate	Locație	Perioada	Responsabil
Depunerea dosarului	Fizic (Decanat facultate)*	2 - 11 martie 2026	Candidații
Evaluare dosare	Decanat	12 - 23 martie 2026	Comisiile de evaluare pe facultăți Comisia centrală
Afișare rezultate	Intranet	23 martie 2026	Comisia centrală
Depunere contestații	Online (email Decanat facultate)	24 martie 2026	Candidații
Soluționare contestații	Rectorat	25 martie	Comisia de contestații
Validare rezultate	Senatul universitar	30 martie	Senatul universitar

* Depunerea se face fizic; dosarul include și stick USB cu fișierele Excel în format editabil

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



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Anexa 1 la HCA nr. 6 din 24.02.2026

Componența comisiilor pentru acordarea gradației de merit cadrelor didactice din cadrul UMFIIH

❖ *Comisia centrală de evaluare a dosarelor*

Președinte: prof. dr. Nicolae Crișan
Membri: prof. dr. Nadim Al Hajjar
prof. dr. Răzvan Ciortea

❖ *Comisiile de evaluare a dosarelor la nivelul facultăților/Școlii Doctorale*

Facultatea de Medicină și Școala Doctorală

Președinte: prof. dr. Șoimița Mihaela Suciu
Membri: prof. dr. Simona Valeria Clichici
prof. dr. Olga-Hilda Orășan
conf. dr. Ioana Corina Bocșan
conf. dr. Călin Homorodean
conf. dr. Armand-Gabriel Râjnoveanu
prof. dr. Gabriela Adriana Filip
prof. dr. Adriana Albu

Facultatea de Medicină Dentară

Președinte: prof. dr. Cristian Dinu
Membri: prof. dr. Aranka Ilea

prof. dr. Ondine Lucaciu
conf. dr. Marius Manole

Facultatea de Farmacie

Președinte: prof. dr. Gianina Cristina Crișan
Membri: prof. dr. Smaranda Oniga
prof. dr. Laurian Vlase
prof. dr. Mirela Liliana Moldovan

Facultatea de Asistență Medicală și Științe ale Sănătății

Președinte: conf. dr. Cosmin Caraiani
Membri: prof. dr. Carolina Solomon
șef lucr. dr. Liliana David
șef lucr. dr. Luminița Furcea

❖ Comisia de soluționare a contestațiilor

Președinte: prof. dr. Sorin Claudiu Man
Membri: prof. dr. Andrada Seicean
conf. dr. Radu Chifor
prof. dr. Cecilia Cristea
prof. dr. Bombonica Gabriela Dogaru

Grilă de evaluare a cadrelor didactice pentru acordarea gradației de merit - 2026

Nume și prenume aplicant

Funcția

Disciplina

Facultatea

Criterii de eligibilitate

Nr. crt.	Criteriu	Îndeplinit?	Perioada de referință este 1 ian 2021 - 31 dec 2025
1	Vechime de minim 5 ani în universitate	DA / NU	
2	Calificative „foarte bine” în ultimii 5 ani la evaluarea ierarhică	DA / NU	
3	Absența sancțiunilor în ultimii 5 ani	DA / NU	
4	Indice Hirsch Clarivate Analytics de minim 10	DA / NU	

Dimensiunea I - Impact științific și excelență

Nr. crt.	Indicator	Punctaj	Punctaj autoevaluar	Punctaj comisie	Observații
1	Articole ISI	Suma punctajelor articolelor ISI			Punctajul fiecărui articol se calculează după formula $RIS \times CA/NA$, unde RIS este scorul relativ de influență, CA este categoria de autor (principal = 10, coautor = 3) și NA este nr de autori (daca $NA > 10$, se imparte la 10); se atașează la dosar fișierul Excel cu articolele (vezi „Instrucțiuni de completare a grilei de evaluare”)

Dimensiunea II - Recunoaștere și prestigiu

Nr. crt.	Indicator	Punctaj	Punctaj autoevaluare	Punctaj comisie	Observații
1	Indice Hirsch (Clarivate Analytics, Scopus, Google Scholar)	Media IH			Se calculează media celor 3 indici Hirsch din momentul evaluării; se atașează la dosar fișierele aferente celor 3 indici calculați

Dimensiunea III - Contribuții strategice instituționale

Nr. crt.	Indicator	Punctaj	Punctaj autoevaluare	Punctaj comisie	Observații
1	Activități desfășurate în cadrul unor comisii sau echipe de lucru ale facultății/universității	Max 10	-----		Activități în comisiile universității, consiliului facultății, senatului, consiliului de administrație, de întocmire dosare de evaluare (ARACIS, ...) care se finalizează cu documente/rapoarte instituționale; se atașează documentul/raportul. Se punctează exclusiv de către comisia de evaluare.

2	Participarea la activități de redactare finalizate cu regulamente/ metodologii/ proceduri/ formulare/ rapoarte/ documentații	Max 10	-----	<p>Activități finalizate cu documente instituționale aprobate (regulamente/metodologii/proceduri / formulare/rapoarte/dosare de evaluare instituțională). Se atașează documentul final (sau extras) + dovada rolului (autor/coautor/evaluator/ auditor) prin mențiune în document sau adeverință. Nu se dublează cu punctajul din indicatorul de comisii pentru același livrabil. Se punctează exclusiv de către comisia de evaluare.</p> <p>Exemple: licență, master, specializare, supraspecializare, competență, atestat, pedagogie, formare digitală, limbă străină; se atașează diploma/certificatul/adeverința obținută în perioada evaluată; se punctează doar participarea ca și cursant/participant, nu ca lector/formator. Se punctează exclusiv de către comisia de evaluare.</p>
3	Participare în calitate de cursant (beneficiar) la activități de formare profesională	Max 10	-----	

4 Contribuții instituționale suplimentare asumate
formal, neincluse în fișa postului, fără plată Max 10 -----
distinctă

Se punctează exclusiv sarcini suplimentare față de atribuțiile curente, asumate prin mandat formal (decizie/dispoziție/înscrisoare explicită în plan operațional/ordin de serviciu/adeverință semnată de conducerea facultății/universității), realizate în perioada evaluată și finalizate cu rezultate verificabile; **se atașează documentul**. Exemple: implicare în proiecte neremunerate de dezvoltare instituțională, de promovare a imaginii universității. Nu se punctează activități deja punctate la indicatorii 1 sau 2. **Se punctează exclusiv de către comisia de evaluare.**

5	Comunicare instituțională: promptitudine și completitudine în furnizarea informațiilor solicitate oficial	Max 10	-----	<p>Se evaluează exclusiv pe baza solicitărilor oficiale (e-mail instituțional / adresă / platformă / registratură) și a răspunsurilor transmise de candidat în cadrul proceselor instituționale documentate (ex.: raportări periodice, centralizări, evaluări, audit, ARACIS, implementări procedurale).</p> <p>Indicatorul măsoară: (i) respectarea termenelor, (ii) completitudinea informațiilor, (iii) conformitatea cu formatul/cerințele solicitate. Se punctează exclusiv de către comisia de evaluare.</p>
6	Conduită profesională și relații colegiale în mediul universitar	Max 10	-----	<p>Se evaluează conduita profesională și respectarea normelor de colaborare colegială în activitatea universitară (didactică, cercetare, administrativă) pe baza sesizărilor și constatărilor documentate. Se punctează exclusiv de către comisia de evaluare.</p> <p>sancțiunile - criteriu eliminatoriu</p>
7	Alte contribuții instituționale relevante, documentate, validate procedural	Max 10	-----	<p>Se punctează numai contribuții instituționale neremunerate care nu se încadrează în indicatorii anteriori din Dimensiunea III. Se punctează exclusiv de către comisia de evaluare.</p>
TOTAL dimensiunea III			-----	0

TOTAL general

0

Dimen. I x 0,60 + Dimen. II x 0,20 +
Dimen. 3 x 0,20

Departajarea candidaților cu punctaj total egal se efectuează prin compararea succesivă a punctajelor pe dimensiuni, în următoarea ordine: Dimensiunea I, apoi Dimensiunea II, apoi Dimensiunea III.

Procedură operațională privind acordarea gradației de merit pentru cadrele didactice din cadrul UMFIIH Cluj-Napoca

Întocmit		Verificat		Avizat		Aprobat	
Funcția / Nume	Semnătura	Funcția / Nume	Semnătura	Funcția / Nume	Semnătura	Funcția / Nume	Semnătura

1. Cuprins

Numărul componentei din cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă	1
1	Cuprins	1
2	Scopul procedurii	1
3	Domeniul de aplicare	1
4	Documente de referință	1
5	Definiții și abrevieri utilizate în procedură	2
6	Descrierea procedurii	2
7	Responsabilități	2
8	Formular de evidență și modificări	2
9	Formular de analiză a procedurii	3
10	Formular de distribuire a procedurii	3
11	Anexe	4

2. Scopul procedurii

- Acordarea gradației de merit cadrelor didactice din cadrul UMFIIH

3. Domeniul de aplicare

- Facultățile UMFIIH și Școala Doctorală UMFIIH.
- Competiția se desfășoară separat pe fiecare facultate, în limita numărului de gradații repartizat facultății respective, pe baza unei grile unitare comune UMFIIH.

- Personalul didactic al UMFIH care îndeplinește criteriile de eligibilitate aprobate și care nu beneficiază de gradație de merit sau a cărei gradație expiră în anul concursului.

4. Documente de referință

- 1) Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) și legislația națională aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal;
- 5) Carta UMFIH;
- 6) Regulamentul intern al UMFIH;
- 7) Regulamentul UMFIH privind acordarea gradației de merit personalului didactic (ediția 2026);
- 8) Hotărârile Consiliului de Administrație și ale Senatului UMFIH privind organizarea concursului, calendarul și grila de evaluare.

5. Definiții și abrevieri utilizate în procedură

5.1 Definiții

- **Gradație de merit** – majorare salarială acordată personalului didactic, prin concurs, în condițiile legii și ale reglementărilor interne UMFIH.
- **Grilă de evaluare** – instrumentul unitar aprobat anual de CA, care include criterii eliminatorii de eligibilitate (DA/NU), indicatori punctabili, reguli de calcul/ponderare, praguri/bareme și criterii de departajare.
- **Perioada de referință** – intervalul pentru care se iau în calcul indicatorii din grilă.

5.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abreviere	Termenul abreviat
1	UMFIH	Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu”

6. Descrierea procedurii operaționale

6.1. Condiții obligatorii pentru participare la concurs

- Participarea la concurs este condiționată de îndeplinirea cumulativă a criteriilor eliminatorii de eligibilitate prevăzute în grila de evaluare aprobată anual de CA.
- Criteriile eliminatorii de eligibilitate sunt menționate în grila de evaluare (vezi Anexa 2 a acestei proceduri)

- Perioada de referință pentru indicatorii punctabili este stabilită în grila de evaluare (vezi Anexa 2 a acestei proceduri).
- Neîndeplinirea oricărui criteriu de eligibilitate atrage declararea candidatului ca neeligibil și neintrarea în etapa de ierarhizare pe baza punctajului.

6.2 Etapele procesului de evaluare

- Concursul se organizează pe baza calendarului și grilei de evaluare aprobate prin hotărâre a CA și publicate înainte de deschiderea perioadei de depunere a dosarelor.
- Înaintea deschiderii perioadei de depunere a dosarelor, se constituie comisiile prevăzute de regulament (Comisia centrală UMFIIH, Comisiile de evaluare la nivelul fiecărei facultăți și Comisia de contestații), prin hotărârea CA, la propunerea Rectorului/decanilor; comisiile sunt distincte și funcționează cu respectarea regulilor de incompatibilitate, abținere și înlocuire.
- În situația în care un membru al unei Comisii de evaluare are calitatea de candidat, dosarul acestuia se evaluează de Comisia centrală, conform regulamentului.
- Înscrierea:
 - candidatul transmite și dosarul de concurs în formatul și prin canalele stabilite în calendar.
- Conținutul dosarului:
 - opisul dosarului (format fizic, semnat)
 - cererea de înscriere (format fizic, semnată)
 - grila de evaluare (format fizic, semnată și electronic editabil)
 - fișa cu articolele ISI (format fizic, semnată și electronic editabil)
 - documentul cu calculul indicilor Hirsch (format fizic, semnat)
 - dovezile justificative pentru fiecare activitate punctată organizate în ordinea din grilă (format fizic, semnate).
- Verificarea eligibilității:
 - Comisia de evaluare verifică îndeplinirea criteriilor eliminatorii (DA/NU) conform grilei.
- Evaluarea și validarea punctajelor:
 - Comisia de evaluare verifică dovezile și validează/ajustează punctajele autoasumate, exclusiv conform grilei aprobate.
 - Comisia poate solicita clarificări punctuale, în termenul stabilit de calendar, fără completarea substanțială a dosarului după termenul-limită.
- Ierarhizarea:
 - Acordarea gradațiilor se realizează în limita numărului de gradații repartizat fiecărei facultăți, în ordinea descrescătoare a punctajului final. În caz de egalitate pe ultimul loc eligibil, se aplică criteriile de departajare prevăzute în grilă.
- Publicarea rezultatelor:

- Listele cu candidații și punctajele se publică pe intranetul UMFIH, în termenul stabilit de calendar, cu respectarea legislației privind protecția datelor (GDPR) și a regulilor interne de confidențialitate.
- **Contestații:**
 - Candidatul poate contesta exclusiv propriul punctaj, în termenul stabilit de calendar. Contestația se transmite prin canalul indicat în calendar (cu înregistrare/trasabilitate).
- **Soluționarea contestațiilor:**
 - Comisia de contestații analizează contestațiile în termenul din calendar; rezultatele contestațiilor se publică pe intranet.
- **Avizare și validare:**
 - Propunerile de acordare a gradațiilor se avizează de Consiliul Facultății și se validează de Senatul UMFIH, conform regulamentului aplicabil.

7. Responsabilități

- **Consiliul de Administrație (CA):**
 - aprobă anual calendarul concursului, grila de evaluare, repartizarea gradațiilor pe facultăți și constituirea comisiilor prevăzute în regulament.
- **Rectorul:**
 - formulează propunerile privind componența comisiilor, supuse aprobării CA.
- **Conducerea facultăților și a Școlii Doctorale:**
 - asigură comunicarea calendarului și colectarea dosarelor; asigură suport administrativ comisiilor; publică rezultatele pe intranet.
- **Comisia centrală UMFIH:**
 - asigură aplicarea unitară a regulamentului și a grilei la nivel instituțional, coordonează metodologic comisiile facultăților, centralizează rezultatele și evaluează dosarele candidaților aflați în situații de incompatibilitate (membri ai comisiilor de evaluare), conform regulamentului.
- **Comisia de evaluare:**
 - verifică eligibilitatea, validează punctajele conform grilei, întocmește clasamentul și procesul-verbal al evaluării.
- **Comisia de contestații:**
 - soluționează contestațiile conform calendarului și comunică rezultatul lor.
- **Senatul UMFIH:**
 - validează rezultatele concursului la nivel instituțional.

8. Formular de evidență și modificări

Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Numărul paginii unde s-a făcut modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului

--	--	--	--	--	--

9. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Denumire compartiment care exprimă punctul de vedere	Nume prenume conducător (sau înlocuitor)	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
			Data	Semnătura	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6
1	Decanat Facultatea de Medicină	Prof. dr. Șoimița Mihaela Suciu				
2	Decanat Facultatea de Medicină Dentară	Prof. dr. Cristian Mihail Dinu				
3	Decanat Facultatea de Farmacie	Prof. dr. Gianina Crișan				
4	Decanat Facultatea de Asistență Medicală și Științe ale Sănătății	Conf. dr. Cosmin Caraiani				
5	Școala Doctorală	Prof. dr. Dana Pop				
6	Secretar șef Universitate	Valeria Meseșan				
7	Direcția de Resurse Umane	Gina Riti				
8	Oficiul juridic	Iulia Loredana Szakacs				

10. Formular de distribuire a procedurii

Nr. crt.	Compartiment care primește procedura	Persoana care primește procedura	Semnătura	Data primirii	Data retragerii versiunii porcedurii înlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri
1	Decanat Facultatea de Medicină	Prof. dr. Șoimița Mihaela Suciu				
2	Decanat Facultatea de Medicină Dentară	Prof. dr. Cristian Mihail Dinu				
3	Decanat Facultatea de Farmacie	Prof. dr. Gianina Crișan				
4	Decanat Facultatea de Asistență Medicală și Științe ale Sănătății	Conf. dr. Cosmin Caraiani				
5	Școala Doctorală	Prof. dr. Dana Pop				
6	Secretar șef Universitate	Valeria Meseșan				
7	Direcția de Resurse Umane	Gina Riti				
8	Oficiul juridic	Iulia Loredana Szakacs				

11. Anexe

- Anexa nr. 1 – Cerere de înscriere la concursul pentru obținerea gradației de merit (vezi mai jos)
- Anexa nr. 2 – Grila de evaluare a gradației de merit pentru cadrele didactice (fișier Excel separat)
- Anexa nr. 3 – Fișa cu articolele ISI (fișierul denumit „Raportare_Gradatie_merit_2026_Nume_Prenume”)

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „IULIU HAȚIEGANU” CLUJ-NAPOCA

ANEXA nr. 1

CERERE DE ÎNSCRIERE

la concursul pentru obținerea gradației de merit

Către: Comisia de concurs (gradația de merit)

I. Date de identificare ale solicitantului

Nume și prenume: **Grad didactic:**

Facultatea: **Departamentul**

Disciplina: **Telefon** **E-mail instituțional:**

II. Obiectul cererii

Subsemnatul(a) solicit înscrierea la concursul pentru obținerea gradației de merit, organizat de UMFIH, pentru sesiunea din anul calendaristic:

III. Declarații pe propria răspundere

1. Cunosc și accept integral Regulamentul, procedura unitară și grila de evaluare aprobate de UMFIH pentru acordarea gradației de merit;
2. Îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute în documentele menționate și anezex dosarul conform cerințelor;
3. Toate informațiile și documentele depuse sunt reale, complete și conforme;
4. Înțeleg că depunerea de informații false sau documente neautentice atrage consecințe administrative, disciplinare și/sau legale, inclusiv invalidarea rezultatului;
5. Îmi asum responsabilitatea pentru corectitudinea încadrării fiecărui document la criteriile din grila de evaluare.

IV. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Declar că am fost informat(ă) cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către UMFIH în scopul organizării și desfășurării concursului pentru acordarea gradației de merit, în conformitate cu legislația aplicabilă (inclusiv Regulamentul (UE) 2016/679 – GDPR).

Sunt de acord cu prelucrarea datelor necesare derulării concursului și cu publicarea rezultatelor în forma prevăzută de regulament/procedură.

V. Documente anexate (bifați, după caz)

- Opusul dosarului (indexul documentelor)
- Grila de evaluare Fișa cu articolele ISI
- Documentul cu calculul indicilor Hirsch
- Dovezi și documente justificative pentru criteriile din grila de evaluare (conform cerințelor)

Data:

Semnătura solicitantului:

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



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Anexa 1 la HCA nr. 6 din 24.02.2026

REGULAMENT

privind acordarea gradăției de merit personalului didactic
al Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca

Acte normative și documente instituționale de referință

- Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) și legislația națională aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal, după caz;
- Carta Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca (UMFIH);
- Regulamentul intern al UMFIH;
- Hotărârile Consiliului de Administrație și ale Senatului UMFIH privind organizarea a concursului, calendarul și grila de evaluare.

Art. 1 – Scop și domeniu de aplicare

- (1) Prezentul regulament stabilește cadrul unitar de organizare și desfășurare a concursului pentru acordarea gradăției de merit personalului didactic al UMFIH.
- (2) Regulamentul este unic la nivelul UMFIH și se aplică tuturor celor patru facultăți, cu grilă de evaluare comună. Competiția se desfășoară separat pe fiecare facultate, în limita numărului de gradații repartizat facultății respective.

(3) Grila de evaluare, criteriile de eligibilitate și calendarul anual al concursului se aprobă prin hotărâre a Consiliului de Administrație (CA) și se publică înainte de deschiderea perioadei de depunere a dosarelor.

Art. 2 – Definiții

(1) În sensul prezentului regulament, prin **„gradație de merit”** se înțelege majorarea salarială acordată personalului didactic, prin concurs, în condițiile legii și ale prezentului regulament.

(2) Prin **„grilă de evaluare”** se înțelege instrumentul unitar aprobat de CA, care cuprinde: (a) criteriile eliminatorii de eligibilitate (DA/NU), (b) dimensiuni/indicatori punctabili, și (c) reguli de calcul și ponderare.

(3) Prin **„perioada de referință”** se înțelege intervalul de timp pentru care se iau în calcul indicatorii din grilă; aceasta este stabilită anual și publicată odată cu calendarul concursului.

Art. 3 – Principii

(1) Concursul se desfășoară cu respectarea principiilor legalității, transparenței și responsabilității instituționale.

(2) Se asigură tratament egal și nediscriminare pentru toți candidații, pe baza aceluiași condiții de eligibilitate și a aceleiași grile de evaluare.

(3) Evaluarea are caracter obiectiv și este susținută de dovezi verificabile; activitățile fără dovadă sau care nu se încadrează în indicatorii grilei nu se punctează.

(4) Se previn și se gestionează conflictele de interese prin reguli de incompatibilitate, abținere și înlocuire.

(5) Se respectă confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal, inclusiv la publicarea rezultatelor.

Art. 4 – Numărul gradațiilor de merit, procent și alocare pe facultăți

(1) UMFIIH organizează concursul pentru acordarea gradației de merit în limita procentului maxim prevăzut de lege (16% din posturile didactice ocupate), cu încadrarea în numărul de gradații aflate în plată și în bugetul aprobat.

(2) UMFIIH organizează concursul pentru acordarea gradației de merit în limita procentului stabilit de CA pentru anul respectiv.

(3) Numărul gradațiilor disponibile pe fiecare facultate se stabilește de CA, proporțional cu numărul de posturi didactice ocupate la nivelul fiecărei facultăți.

(4) Gradațiile astfel repartizate pe facultăți nu se realocă între facultăți în cadrul aceluiași concurs, cu excepția situațiilor expres prevăzute de hotărârea CA.

(5) Calculul numărului de gradații disponibile are în vedere menținerea procentului aprobat de CA, luând în considerare gradațiile aflate în plată (în derulare) și gradațiile ce urmează a fi acordate în urma concursului.

Art. 5 – Durata și cuantumul gradației

(1) Gradația de merit reprezintă 25% din salariul de bază și se acordă pe o perioadă de 5 ani, în condițiile legii.

(2) Data de la care începe plata și perioada efectivă de acordare se stabilesc conform hotărârii Senatului și actelor administrative emise în aplicarea acesteia, potrivit reglementărilor interne și legislației în vigoare.

Art. 6 – Condiții de eligibilitate

(1) Poate participa la concurs personalul didactic al UMFIIH care îndeplinește cumulativ criteriile de eligibilitate prevăzute în grila de evaluare aprobată de CA pentru sesiunea respectivă.

(2) Neîndeplinirea oricărui criteriu de eligibilitate atrage declararea dosarului ca neeligibil și neintrarea în etapa de ierarhizare pe baza punctajului.

(3) Clarificările privind modul de calcul/interpretare a criteriilor de eligibilitate se fac conform procedurii operaționale unitare aprobate de CA, fără a modifica criteriile publicate înainte de depunerea dosarelor.

Art. 7 – Participarea succesivă la concurs

(1) Personalul didactic care a beneficiat de gradație de merit și a cărui perioadă de acordare expiră în anul organizării concursului poate participa la concurs în anul respectiv sau în anii următori, în condițiile prezentului regulament.

Art. 8 – Înscrierea la concurs și dosarul candidatului

(1) Înscrierea la concurs se realizează prin depunerea cererii și a documentelor solicitate, în formatul și prin canalul stabilite în procedura operațională, calendarul concursului și, eventual, instrucțiuni suplimentare publicate.

(2) Dosarul de concurs va cuprinde cel puțin: (a) cerere de înscriere; (b) grila de evaluare completată și semnată; (c) dovezile justificative pentru fiecare activitate punctată.

(3) Activitățile pentru care nu se depun dovezi verificabile sau care nu pot fi validate conform procedurii nu se punctează.

(4) Nu se acceptă completări/înlocuiri ale documentelor după expirarea termenului de depunere, cu excepția clarificărilor punctuale solicitate în scris de comisia de evaluare, în termenul stabilit de calendar, fără completarea substanțială a dosarului.

Art. 9 – Comisii, incompatibilități și conflict de interese

(1) În vederea organizării și desfășurării concursului se constituie, prin hotărârea CA, la propunerea Rectorului, respectiv a decanilor: o Comisie centrală la nivelul UMFIH, o Comisie de contestații, precum și, pentru fiecare facultate, o Comisie de evaluare, comisii distincte între ele.

(2) Comisia centrală asigură aplicarea unitară a prezentului regulament și a grilei de evaluare la nivelul UMFIH, coordonează metodologic comisiile de la nivelul facultăților, centralizează rezultatele și soluționează situațiile speciale prevăzute de prezentul regulament.

(3) Comisiile prevăzute la alin. (1) sunt constituite din președinte și membri, desemnați potrivit hotărârii CA; atribuțiile și modul de lucru se detaliază în procedura operațională aprobată de CA.

(4) În cazul apariției unui potențial conflict de interese, membrul în cauză are obligația de a se abține de la evaluare și deliberare. Dacă un membru al Comisiei de evaluare a facultății are calitatea de candidat, dosarul acestuia este evaluat de Comisia centrală.

Art. 10 – Evaluarea și validarea punctajelor

(1) Evaluarea se realizează unitar, exclusiv pe baza grilei de evaluare aprobate de CA și a dovezilor depuse/validate.

(2) Punctajul final al fiecărui candidat se stabilește prin verificarea și validarea punctajului autoasumat.

(3) Comisia poate solicita clarificări punctuale (fără completarea substanțială a dosarului) în termenul stabilit de calendar.

(4) Rezultatele evaluării se consemnează într-o fișă de evaluare individuală (grila de evaluare), care se păstrează la nivelul facultății, conform normelor de arhivare.

Art. 11 – Clasament, barem minim, criteriile de departajare și acordare

(1) Acordarea gradațiilor de merit se face în ordinea descrescătoare a punctajului final, în limita numărului de gradații repartizat fiecărei facultăți.

(2) Se iau în considerare doar candidații care satisfac criteriile de eligibilitate stabilite pentru concursul respectiv, aprobate de CA și publicate înainte de depunerea dosarelor.

(3) În caz de egalitate de punctaj pe ultimul loc eligibil, criteriile de departajare sunt cele prevăzute în grila de evaluare/procedura unitară aprobate de CA și publicate odată cu calendarul concursului.

Art. 12 – Publicarea rezultatelor

- (1) Rezultatele (listele cu candidații și punctajele aferente) se publică pe pagina de intranet a UMFIH, în termenle prevăzute de calendar.
- (2) Publicarea se face cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 13 – Contestații

- (1) Candidații pot depune contestație exclusiv cu privire la propriul punctaj, în termenul stabilit de calendarul concursului.
- (2) Contestațiile se depun prin canalul stabilit în calendar, astfel încât să existe dovadă de depunere și trasabilitate.
- (3) Contestațiile se soluționează de Comisia de contestații în termenul prevăzut de calendar, prin decizie motivată. Rezultatele contestațiilor se publică pe intranet.

Art. 14 – Validarea rezultatelor și dispoziții finale

- (1) Rezultatele concursului și propunerile de acordare a gradației de merit se centralizează la nivelul UMFIH, prin Comisia centrală, și se supun validării Senatului UMFIH.
- (2) În situația constatării ulterioare a unor informații false ori a unor documente neautentice, UMFIH aplică măsurile legale și administrative, inclusiv, după caz, anularea rezultatului candidatului și/sau sesizarea organelor competente, în conformitate cu procedurile interne și legislația în vigoare.
- (3) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul UMFIH și se aplică începând cu sesiunea de concurs aferentă anului stabilit prin hotărârea CA.

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



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Anexa 2 la HCA nr. 12 din 24.02.2026

Comisiile de selecție a candidaților pentru mobilități prin Programul Erasmus+ destinate personalului

Comisia de selecție

Președinte:

Prof. dr. Simona Rednic

Membri:

Prof. dr. Simona Valeria Clichici

Prof. dr. Patricia Ondine Lucaciu

Prof. dr. Smaranda Dafina Oniga

Conf. dr. Corina Ioana Bocșan

Șef lucr. dr. Liliana Elisabeta David

Elena Adriana Roșu

Membri supleanți:

Prof. dr. Mirela Moldovan

Conf. dr. Armand Râjnoveanu

Conf. dr. Marius Manole

Șef lucr. dr. Luminița Furcea

Mihaela Vidran

Comisia de contestații

Președinte:

Prof. dr. Radu Nicolaie Oprean

Membri:

Prof. dr. Anca Bojan

Prof. dr. Olga Hilda Orășan

Prof. dr. Aranka Ilea

Prof. dr. Daniela Saveta Popa

Prof. dr. Carolina Solomon

Andra Viorica Jakab

Membri supleanți:

Prof. dr. Cecilia Cristea

Prof. dr. Andrada Șoancă

Conf. dr. Călin Homorodean

Lorena Maria Cîmpan

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



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Anexa 3 la HCA nr. 13 din 24.02.2026

Comisiile pentru organizarea Presimulării și Simularea examenului de admitere 2026

1. Comisia centrală administrativă:

Președinte:

Prorector Didactic, Prof. dr. Carmen Mihaela Mihu

Membri:

Prodecan, Prof. dr. Olga Hilda Orașan

Prodecan, Prof. dr. Ondine Lucaciu

Secretar șef universitate, Valeria Meseșan

Șef serviciu juridic, Iulia Loredana Szakacs

Administrator Baia Mare, Nicolae Țuțuruga

Adriana Flavia Muntean

Adriana Miron

Andreea Câmpean

Călin Stan

2. Comisia de elaborare a subiectelor:

Prof. dr. Simona Clichici

Prof. dr. Adriana Gabriela Filip

Conf. dr. Carmen Crivii

Șef lucr. dr. Ioana Ionuț

Șef lucr. dr. Denisa Leonte

3. Comisia de soluționare a contestațiilor:

Conf. dr. Irina Hărănguș

Conf. dr. Alexandru Badea

Șef lucr. dr. Adriana Grozav

4. Comisie de corectare a tezelor de concurs:

Ing. Sorin Jucan

Inf. Ionuț Muntean

Comisii simulare examen de admitere 2026

1. Comisia centrală administrativă:

Președinte:

Prorector Didactic, Prof. dr. Carmen Mihaela Mihu

Membri:

Prodecan, Conf. dr. Armand Râjnoveanu

Prodecan, Conf. dr. Marius Manole

Conf. dr. Carmen Melincovici

Secretar șef universitate, Valeria Meseșan

Șef serviciu juridic, Iulia Loredana Szakacs

Adriana Flavia Muntean

Adriana Miron

Andreea Câmpean

2. Comisia de elaborare a subiectelor:

Prof. dr. Simona Clichici

Prof. dr. Adriana Gabriela Filip

Conf. dr. Carmen Crivii

Șef lucr. dr. Ioana Ionuț

Șef lucr. dr. Denisa Leonte

Asist. dr. Roxana Căpraș

3. Comisia de soluționare a contestațiilor:

Conf. dr. Irina Hărănguș

Conf. dr. Alexandru Badea

Șef lucr. dr. Adriana Grozav

4. Comisie de corectare a tezelor de concurs:

Ing. Sorin Jucan

Inf. Ionuț Muntean



Anexa 4 la HCA nr. 14 din 24.02.2026

Anexala hotărârea de Senat nr. din

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE ADMITERE ÎN
CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTER**

	Funcția, nume și prenume	Data	Semnătură
Elaborat:	Prorector Didactic Prof. dr. Carmen Mihaela Mihu		
Vizat Serviciul Juridic:	Șef Serv. Jr. Szakacs Iulia Loredana		
Aprobat :	Senatul universității		
Data intrării în vigoare:			
Data retragerii:			

CUPRINS :

Capitolul I - Documente de referință

Capitolul II - Prevederi generale

Capitolul III - Candidații la admitere

Capitolul IV - Desfășurarea concursului de admitere pentru programele de studii de masterat.

Capitolul V - Confirmarea locului și înmatricularea

Capitolul VI - Prevederi finale

Capitolul I - Documente de referință

Regulamentul privind concursul de admitere la studiile universitare de masterat în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca (denumită în continuare UMFH) este realizat în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

1. Legea Învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul ministrului educației nr. 3.693/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat, forma actualizată la data prezentei.
3. Hotărârea Guvernului României nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
4. Ordonanța 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea de Guvern privind aprobarea domeniilor și programelor de studii universitare de master acreditate și a numărului maxim de studenți ce pot fi școlarizați – pentru anul universitar 2026-2027
6. Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii din domeniile de masterat aferente Comisiei de specialitate ARACIS nr. 12 – Științe medicale.

Capitolul II - Prevederi generale

Art. 1.

(1) Programele de studii universitare de masterat reprezintă al II-lea ciclu de studii universitare și se finalizează prin nivelul 7 din Cadrul european al calificărilor, denumit în continuare EQF/CEC, și din CNC. Acestea au, de regulă, durata de 1-2 ani și corespund unui număr minim de credite de studii transferabile, cuprins între 60 și 120.

(2) Nivelul pregătirii profesionale reprezintă singurul criteriu utilizat în selectarea candidaților înscriși și prezenți la concursul de admitere, la oricare din programele de studii ale universității.

Art. 2.

Concursul de admitere se desfășoară asigurându-se obiectivitatea, corectitudinea și responsabilitatea comisiilor în evaluarea cunoștințelor și performanțelor candidaților.

Art. 3.

Admiterea pentru ciclul de studii universitare de masterat se realizează pe domenii, la programele de studii universitare de masterat acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 4.

Concursul de admitere se organizează anual, în una sau două sesiuni (iulie și septembrie). Calendarul de admitere se aprobă anual prin hotărâre a Senatului sau a Consiliului de Administrație prin delegare de către Senat.

Art. 5.

Informațiile privind tematica și bibliografia de concurs, calendarul admiterii, și condițiile specifice de desfășurare a concursului de admitere pentru fiecare program de masterat în parte sunt făcute publice prin afișare pe pagina de internet a facultății cu cel puțin 6 luni înainte de desfășurarea acestuia.

Art. 6.

Numărul de locuri alocate programelor de masterat, la formele buget / taxă va fi publicat pe site-ul universității după alocarea de către ministerul de resort a cifrei de școlarizare și aprobarea acesteia de către Senatul universității.

Art. 7.

Universitatea acordă cel puțin **25 locuri bugetate**, în cadrul cifrei de școlarizare aprobate, la programele de studii universitare de licență și master, absolvenților cu diplomă de bacalaureat proveniți din rândul:

- (a) minorităților naționale, pentru programele de studii care nu există în învățământul superior de stat în limba minorității respective;
- (b) sistemului de protecție socială;
- (c) persoanelor cu dizabilități, conform criteriilor medicale de orientare școlară și profesională din Ordinul Ministerului Sănătății nr. 427/1979.

În cazul în care locurile prevăzute la art. 7. nu se ocupă, vor fi redistribuite către ceilalți candidați.

Art. 8.

Concursul de admitere la studiile universitare de masterat în cadrul UMFIIH se organizează în limba de predare a programului de studii.

Capitolul III - Candidații la admitere

Art. 9.

Au dreptul să participe la concursul de admitere pentru studiile universitare de masterat:

a. absolvenții cu diplomă de licență obținută în România sau echivalentă, indiferent de anul absolvirii programului de licență, conform Legii învățământului superior nr. 199 / 2023, cu modificările și completările ulterioare;

b. absolvenții cu diploma de licență sau echivalentă a studiilor de lungă durată obținute în baza Legii nr. 84/1995 (199/2023);

c) absolvenți cu diplomă ai studiilor echivalente celor de mai sus menționate, efectuate în străinătate și recunoscute de către direcția de specialitate din cadrul ministerului de resort.

d) cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene pot participa la admiterea în toate ciclurile de studii universitare, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare.

Art. 10.

Candidații admiși în urma concursului de admitere la studiile universitare de masterat din cadrul UMFIH, cetățenii români precum și 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), pot beneficia de locuri bugetate sau locuri cu taxă, în limita locurilor aprobate pentru anul respectiv.

Art. 11.

Un candidat declarat admis poate beneficia de finanțare prin granturi de studii pentru un singur program de master. Persoana care a beneficiat gratuit de școlarizare în cadrul unui program de studii universitare finanțat de la bugetul de stat, are, în condițiile legii, dreptul de a urma un alt program de studii universitare în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare:

- în regim cu taxă dacă instituția de învățământ superior organizează programul și în acest mod;

- în regim gratuit cu finanțare de la bugetul de stat, în condițiile în care persoana achită contravaloarea serviciilor de școlarizare de care a beneficiat anterior cu finanțare de la bugetul de stat, integral sau parțial, în cazurile în care programul de studii la care a fost admis este doar cu finanțare integrală de la buget;

- cu ocazia înmatriculării, candidatul prezintă dovada că a efectuat/efectuează plata prevăzută la alineatul de mai sus.

Art. 12.

Candidatul declarat admis la mai multe programe de studii universitare de master optează pentru programul de studii care va fi finanțat de la bugetul de stat, prin depunerea unei copii a diplomei/atestatului de recunoaștere a diplomei/adeverinței de licență sau a diplomei/atestatului de recunoaștere a diplomei/adeverinței ciclului de studii universitare anterior absolvit, după caz, certificată „conform cu originalul” de către secretariatul facultății, respectând termenul de depunere stabilit.

Art. 13.

La înmatriculare, candidatul prezintă declarația pe propria răspundere cu privire la studiile universitare de același nivel parcurse anterior. Falsul în declarații este urmat de neînmatricularea / exmatricularea de drept a candidatului/studentului.

Art. 14.

Costurile aferente depășirii duratei învățământului gratuit, prevăzute de lege, se suportă de către studenți.

Art. 15.

Cazurile excepționale, situațiile particulare, neprevăzute de actualul regulament, se soluționează, la propunerea Comisiei de Admitere de către Senatul universității (sau Consiliul de Administrație prin delegare de către Senat) reunit în ședință extraordinară.

Art. 16.

Condiții de eligibilitate pentru înscrierea la concursul de admitere a românilor de pretutindeni și a cetățenilor non-UE:

(1) Sunt eligibili pentru înscrierea la concurs românii de pretutindeni și cetățenii statelor non-UE care au absolvit programe de studii de licență acreditate.

(2) Pentru verificarea eligibilității diplomelor, instituțiile de învățământ superior vor consulta pentru cetățenii din Republica Moldova pagina de web: <http://www.anacip.md>, iar pentru celelalte state pot fi accesate site-urile: <http://www.enic-naric.net/higher-education-institution.aspx>, alegând țara respectivă și apoi Recognised higher education institutions, respective, http://cnred.edu.ro/imipqnet/doku.php?id=lista_universitatilor_recunoscute, unde există facultățile și domeniile de studii (pe țări) care sunt acreditate.

Capitolul IV - Desfășurarea concursului de admitere pentru programele de studii de masterat.

Înscrierea la concursul de admitere pentru cetățenii români și cetățenii UE

Art. 17.

Studiile universitare de masterat asigură aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, obținerea de competențe complementare în alte domenii, precum și dezvoltarea capacităților de cercetare științifică.

Art. 18.

Candidații la programele universitare de master profesional trebuie să fie absolvenți cu diplomă de licență din domenii conexe programului pe care îl urmează și care sunt definite prin condițiile de admitere specifice fiecărui program.

Art. 19.

Înscrierea candidaților la un program de studii universitare de masterat se desfășoară la sediul facultății care organizează programul respectiv sau online.

Art. 20.

Înscrierea la concursul de admitere se face pe baza cărții de identitate/pașaportului și a celorlalte documente prevăzute în regulamentul propriu de admitere.

Art. 21.

Înscrierea la concursul de admitere se poate face, în numele candidatului, și de către o altă persoană, pe bază de procură.

Art. 22.

Pentru concursul de admitere la masterat, UMFIH percepe de la candidați o taxă de înscriere în cuantum stabilit de Senatul universitar.

Art. 23.

Potrivit legii, copiii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate sau pensionat sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursul de admitere.

Art. 24.

Sunt scutite de plata taxei următoarele categorii de candidați:

- a. copiii orfani de unul sau ambii părinți , precum și copiii din familii monoparentale (cu vârstă până la 26 ani);
- b. angajații sau copiii angajaților din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj - Napoca.

Art. 25.

Scutirea de la plata acestei taxe se face numai pe baza documentelor doveditoare prezentate de candidați.

Art. 26.

Angajații UMFIH, declarați admiși pot beneficia de reducerea cu 50% a taxei de școlarizare pentru un singur program de master.

Componența dosarului de înscriere

Art. 27.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor completa dosarul de înscriere, care va conține obligatoriu următoarele documente:

- a. Fișă de înscriere (se completează cu numele dinainte de căsătorie și, în paranteză, numele după căsătorie);
- b. Formular de acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal semnat olograf;
- c. Declarație pe proprie răspundere că nu au urmat studii universitare de masterat în regim subvenționat de la bugetul de stat, incluzând absovenții unor programe de studii comasate de licență și master;
- d. Dovada achitării taxei de înscriere;
- e. Diplomă de licență/adeverință de licență (sau actul echivalent);
- f. Suplimentul la diplomă/Foaia matricolă (sau actul echivalent);
- g. Pentru cetățenii români care au absolvit studiile de licență în afara României documentul eliberat de C.N.R.E.D./M.E. care atestă că diploma de licență obținută în statele membre ale Uniunii Europene, ale statelor aparținând Spațiului Economic European, ale Confederației Elvețiene sau în alte state îi conferă candidatului accesul la studii de master;
- h. Certificatul de naștere;
- i. Actul de identitate;
- j. Dacă este cazul, acte doveditoare ale schimbării numelui (certificat de căsătorie, hotărâre judecătorească, etc.);
- k. Curriculum vitae (format Europass);
- l. Adeverință medicală, eliberată de către medicul de familie de care aparțin, din care să rezulte că sunt apți din punct de vedere medical pentru a urma programul de studiu

dorit;

m. Adeverință din care să rezulte calitatea de student/masterand (pentru studenții care urmează o a doua specializare);

n. Dovadă care să justifice scutirea de la plata taxei de înscriere;

o. Documente justificative pentru apartenență, după caz, la:

- minorități naționale (pentru programe de studii inexistente în limba minorității în învățământul superior de stat);

- sistemul de protecție socială;

- persoane cu dizabilități, conform criteriilor medicale de orientare școlară și profesională din Ordinul MS nr. 427/1979.

p. Alte documente solicitate (specifice programului de master): certificat lingvistic (unde este cazul)

r. 4 fotografii tip $\frac{3}{4}$;

s. Dosar plic.

2. Falsul în declarații este urmat de neînmatricularea/exmatricularea studentului.

Organizarea și desfășurarea concursului de admitere

Art. 28.

La admiterea la studiile universitare de masterat cu predare în limba română, cetățenii străini au obligația să prezinte certificatul de absolvire al anului pregătitor sau un certificat de competență lingvistică pentru limba română eliberat de instituții abilitate de Ministerul Educației (instituțiile de învățământ superior acreditate care organizează 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 trei ani de studii consecutivi urmați într-o instituție de învățământ superior din sistemul național din România.

Art. 29.

Candidații care se înscriu simultan la mai multe programe de studii de masterat vor prezenta pentru fiecare din acestea dosare de înscriere separate și vor achita, de asemenea, taxe de înscriere separate. Candidații pot urma un singur program de studii de masterat în cadrul UMFIH, în decursul unui an universitar. La confirmarea locului, candidații admiși la mai multe programe de studii de masterat în cadrul UMFIH vor opta pentru unul dintre programele la care au fost admiși.

Art. 30.

Concursul de admitere la programul de masterat pentru candidații internaționali, din țări terțe UE se realizează în baza **documentelor care atestă performanțele școlare și realizările personale ale candidaților**, în limita locurilor disponibile și a cifrei de școlarizare aprobate.

Art. 31.

Admiterea la programul de masterat pentru candidații internaționali, din țări terțe UE se realizează cu aprobarea prealabilă a coordonatorului programului de masterat la care aplică candidatul și a conducerii Facultății care oferă programul de masterat respectiv, pe baza unor criterii stabilite de către fiecare coordonator de program de masterat.

Art. 32.

Candidații trebuie să dețină un certificat de competență lingvistică, nivel minim B2, care să ateste cunoașterea limbii în care se desfășoară studiile de masterat.

Art. 33.

Numărul de locuri destinate candidaților internaționali, din țări terțe UE se stabilește anual în conformitate cu cifra de școlarizare aprobată.

Art. 34.

Locurile rămase neocupate la admiterea candidaților internaționali, din țări terțe UE se vor redistribui pentru concursul de admitere al candidaților cetățeni UE.

Comisii de admitere**Art. 35.**

(1) Comisiile de admitere la programele de studii universitare de masterat sunt aprobate de Consiliul Facultății, la propunerea Decanului și a Directorului de program și validate de Senatul universității.

(2) Comisiile de admitere sunt numite prin decizia Rectorului universității și vor asigura organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de masterat.

(3) Comisia de admitere pentru fiecare program de studiu universitar de masterat este alcătuită din cel puțin trei membri și un secretar.

(4) Comisia de admitere într-un program de studii universitare de masterat este prezidată de către Directorul respectivului program.

Desfășurarea concursului de admitere

Art. 36.

(1) Admiterea la programele de studii universitare de masterat se face prin concurs, pe baza mediilor obținute. Data concursului de admitere este făcută publică prin afișare pe pagina web proprie cu cel puțin 6 luni înainte de desfășurarea concursului.

(2) Probele de admitere vor fi stabilite de către fiecare director de masterat și vor fi afișate pe site-ul universității. Cunoștințele specifice domeniului de studiu se verifică prin: probă scrisă sau și orală, pe baza unei bibliografii de specialitate.

(3) Clasificarea candidaților se face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la examenul de admitere, în limita locurilor aprobate pentru fiecare program de studii. Media generală minimă de admitere pentru studiile universitare de masterat nu poate fi mai mică de 6,00 (șase).

(4) Ordinea de clasificare rezultată în urma admiterii va fi utilizată și pentru repartizarea locurilor finanțate de la bugetul de stat, acestea revenind celor mai bine clasati candidați din fiecare domeniu/program de studii, conform regulamentului propriu.

(5) Media generală de admitere se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute la probele concursului de admitere. Media se calculează cu două zecimale fără rotunjire.

(6) Departajarea candidaților cu medii egale la concursul de admitere se va face pe baza notei obținute la examenul de licență.

Contestațiile

Art. 37.

(1) Contestațiile cu privire la rezultatele concursului de admitere se depun la secretariatul facultății organizatoare în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

(2) Soluționarea contestațiilor se face în de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a acestora.

(3) Rezultatele contestațiilor se afișează la avizierul facultății.

(4) Un candidat poate să conteste doar propriile rezultate.

(5) Nu se admit contestații la probele orale, de aptitudini sportive sau artistice.

(6) Nu se admit contestații care au la bază necunoașterea metodologiei de admitere.

(7) Comisia de contestații este singura în măsură să decidă asupra temeiniciei

contestațiilor, iar decizia acesteia este definitivă.

Afișarea rezultatelor

Art. 38.

(1) Afișarea listelor cu candidații admiși (buget/taxă) se face în ordinea descrescătoare a notelor obținute de candidați, în limita locurilor disponibile. Lista candidaților respinși se afișează în ordinea alfabetică a candidaților.

(2) Rezultatele concursului de admitere se fac publice prin afișarea la sediul decanatelor și pe pagina web proprie.

(3) Criteriile de departajare a candidaților cu medii egale, care concurează pentru ultimul loc bugetat, sunt stabilite de către Directorul programului de masterat și anunțate pe pagina web proprie.

(4) Rezultatele concursului de admitere sunt validate de Consiliul Facultății și de Senatul universității.

Procedura de admitere la studii universitare de masterat pentru românii de pretutindeni și cetățenii statelor non-UE

Art. 39.

(1) Oferta locurilor alocate se publică pe site-ul Universitatii de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca, secțiunea Masterat, după consultarea MEC, MRP și MAE.

(2) Dosarul de candidatură cuprinde actele menționate în reglementările specifice fiecărui program de studii universitare de masterat. Dosarul se depune conform regulamentului de admitere propriu fiecărui program de masterat în parte și calendarului aferent propus de fiecare facultate.

(3) Selecția candidaților se va realiza de către Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca, conform reglementărilor specifice fiecărui program de studii universitare de masterat.

(4) Fiecare candidat declarat admis va confirma un singur loc de studiu, conform reglementărilor specifice fiecărui program de studii universitare de masterat.

(5) Listele candidaților admiși vor fi înaintate de Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca către direcția de specialitate din cadrul Ministerului

Educației și cercetării, în vederea emiterii scrisorilor de acceptare la studii pentru fiecare masterand admis. MEC, MRP și MAE pot solicita dosarul de candidatură în vederea emiterii aprobării de școlarizare.

Capitolul V - Confirmarea locului și înmatricularea

Art. 40

(1) Confirmarea locului se va face la secretariatele facultăților, conform calendarului de admitere.

(2) La confirmarea locului candidații vor achita o taxă de înmatriculare stabilită anual în anexa "Taxe de școlarizare".

(3) Candidații admiși care nu își confirmă locul în termenul prevăzut în calendarul admiterii, pierd, prin neprezentare, calitatea de student masterand.

(4) Neprezentarea diplomei de licență, în original, din vina exclusivă a candidatului admis, în termenul stabilit, duce la pierderea locului finanțat de la buget.

(5) Dacă un candidat renunță, voluntar sau prin neprezentare, la calitatea de student dobândită prin concurs, locul rămas liber se ocupă, în ordine, cu candidatul respins, în funcție de ordinea descrescătoare a mediilor.

(6) Taxa de înmatriculare nu se rambursează în cazul candidatului care renunță, voluntar sau prin neprezentare, la calitatea de student.

(7) Candidații declarați admiși pe locurile cu finanțare de la buget achită cuantumul taxei de înmatriculare și semnează contractul de școlarizare.

(8) Candidații declarați admiși pe locurile cu taxă achită cuantumul taxei de înmatriculare, a taxei de studii, conform anexei "Taxe de școlarizare" și vor semna contractul de școlarizare.

(9) Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a Rectorului. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol unic (RMU) cu un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la programele de studii la care au fost admiși.

Capitolul VI - Prevederi finale

Art. 41.

Prezentul regulament stabilește condițiile generale privind admiterea la studii universitare de master.

Art. 42.

Condițiile specifice de admitere sunt prezentate în Metodologiile de admitere elaborate anual, la nivelul fiecărei facultăți, care conțin anexe, documente specifice necesare înscrierii. Acestea pot fi modificate prin hotărâri ale conducerii universității, în situația în care apar noi modificări legislative.

Art. 43.

Prevederile prezentului regulament își încetează aplicabilitatea în cazul în care apar, ulterior adoptării sale, reglementări naționale cu efect contrar sau diferit.

Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data aprobării de către Senatul universitar. În situația în care apar noi prevederi legislative, Regulamentul de admitere va fi actualizat.



UMF

IULIU HAȚIEGANU
UNIVERSITY OF
MEDICINE AND PHARMACY
CLUJ-NAPOCA

Cod: 21-0-12-RMS

Anexa 5 la HCA nr. 15 din 24.02.2026

***REGULAMENT PRIVIND MOBILITĂȚILE ERASMUS ALE STUDENȚILOR
UMFIH***

	Funcția, nume și prenume	Data	Semnătură
Elaborat:	Prof. dr. Carmen Mihaela Mihu		
Vizat Oficiul Juridic:	Șef Serv. Jr. Szakacs Iulia Loredana		
Aprobat :	Senatul universității		
Data intrării în vigoare:	26.02.2026		
Data retragerii:			

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1

Organizarea și desfășurarea mobilităților studențești în Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca are la bază:

- (1) Principiile fundamentale enunțate în Carta Erasmus+ pentru Învățământ Superior;
- (2) Recomandările Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale;
- (3) Ghidul Programului Erasmus+ în vigoare, elaborat de Comisia Europeană;
- (4) Regulamentul de organizare și funcționare a BE+ al UMFIH;
- (5) Ordinul nr. 4262 din 15 aprilie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
- (6) Alte reglementări, regulamente și proceduri aplicabile la nivelul UMFIH.

Art. 2

- (1) Studenții înmatriculați la studii de nivel licență, master și doctorat la Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu” din Cluj-Napoca au dreptul de a efectua mobilități Erasmus+ cu respectarea prevederilor prezentului Regulament și ale procedurilor operaționale aferente. Universitatea oferă acces echitabil pentru toți studenții la oportunități de învățare prin programul Erasmus+ și sprijină participarea studenților aflați în situații de risc, a celor cu dizabilități sau a celor netradiționali.
- (2) Mobilitățile de studiu se pot desfășura doar în baza încheierii de acorduri inter-instituționale între instituții 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+. Obiectivele acțiunilor de mobilitate pentru studenți vizează încurajarea capacității de inserție profesională, a incluziunii sociale și inovării, expunerea studenților la diferite metode de predare și cercetare și practici de lucru în domeniul lor de studiu, dar și dezvoltarea competențelor lor transversale, cum ar fi cele de comunicare și cele lingvistice.
- (3) Mobilitățile de practică, spre deosebire de mobilitățile de studiu, se pot desfășura și în organizații gazdă care nu sunt instituții de învățământ superior și nu dețin Carta Erasmus+.
- (4) O perioadă de mobilitate de studiu poate fi combinată cu o perioadă de plasament (stagiu de practică).
- (5) **Programul intensiv mixt este o mobilitate de scurtă durată, cuprinsă între 5-30 zile. Programul intensiv mixt presupune întâlniri față în față și întâlniri virtuale;** componenta virtuală poate avea loc: înaintea, în timpul sau după perioada față în față. Participanții la Programul intensiv mixt **provin dintr-o universitate coordonatoare** și minim 2 universități partenere din alte 2 țări diferite din UE, toate trei deținătoare ECHE. Numărul **minim de cursanți** este stabilit de Ghidul Programului Erasmus+ aplicabil proiectului din care se finanțează programul intensiv.

Art. 3

Pe parcursul studiilor universitare un student poate beneficia de granturi Erasmus+ pentru studiu, respectiv plasament, în limita duratelor stabilite la art. 10, cu acordarea de prioritate studenților care nu au mai beneficiat anterior de o mobilitate Erasmus+.

CAPITOLUL II

Selecția studenților în cadrul programelor de mobilități

Art. 4

- (1) Pentru fiecare tip de mobilitate Erasmus+, selecția se organizează cel puțin o dată pe an la nivelul fiecărei facultăți și al Școlii Doctorale pentru studenții doctoranzi. În măsura în care există locuri disponibile și bugetul proiectelor permite, se pot organiza selecții suplimentare.
- (2) Oferta de mobilități Erasmus+ pentru anul universitar următor trebuie difuzată de către Biroul Erasmus+ prin diverse mijloace de informare (reuniuni de informare, pliante, pagina web a Departamentului de Relații Internaționale, etc), cu asigurarea principiilor transparenței și accesului egal la informații.

Art. 5

Informațiile privind organizarea și rezultatele selecției pentru mobilități Erasmus+ se publică pe website-ul Universității de către Biroul Erasmus+.

Art. 6

Organizarea și desfășurarea proceselor de selecție pentru mobilități studențești în cadrul programului Erasmus+ sunt de competența Biroului Erasmus+ din cadrul Departamentului de Relații Internaționale și a comisiilor de selecție de la nivelul facultăților, programelor de master, respectiv de la nivelul Școlii Doctorale, cu respectarea prevederilor Procedurii de selecție a candidaților pentru mobilități studențești prin Programul Erasmus+.

Art. 7

- (1) Selecția candidaților pentru mobilități studențești Erasmus+ se face prin concurs, pe baza procedurilor de selecție în vigoare la nivelul universității, de către Biroul Erasmus+ împreună cu comisiile de selecție și, la nevoie, cu comisiile de contestații desemnate.
- (2) Procedura de selecție stabilește în principal: desemnarea comisiei de selecție și a comisiei de contestații, etapele concursului de selecție, criteriile de selecție ce vor fi aplicate, conținutul dosarului de candidatură, modalitatea de depunere și soluționare a contestațiilor.
- (3) Procedurile de organizare și desfășurare stabilesc reguli și responsabilități pentru organizarea și desfășurarea mobilităților studențești în Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Hațieganu”.

Art. 8

Candidații la procesul de selecție trebuie să îndeplinească următoarele criterii generale de eligibilitate:

- (1) Să fie studenți ai UMFIH înscriși la oricare dintre programele de studiu ale universității la nivel licență, master sau doctorat.
- (2) Să fi absolvit cel puțin un an din ciclul de studii pe care îl parcurge, incluzând nivelul studiilor doctorale, la data plecării în mobilitate, pentru cazul mobilităților de lungă durată.

- (3) Să fie înscriși în cel puțin al doilea semestru al primului an din ciclul de studii pe care îl parcurge, incluzând nivelul studiilor doctorale, la data plecării în mobilitate, pentru cazul mobilităților de scurtă durată.
- (4) Să fie cetățean român/al unui stat UE/al unui stat non-UE;
- (5) Să poată face dovada, printr-un atestat de limbă, a competențelor lingvistice pentru limba de predare/de lucru în țara de destinație;
- (6) Să îndeplinească criteriile prevăzute în Procedura de selecție a candidaților pentru mobilități studentești prin Programul Erasmus+ și în anunțul de concurs.
- (7) Se acordă prioritate studenților care nu au mai beneficiat de mobilități și studenților care beneficiază de bursă socială în semestrul în care are loc selecția; studenții care au mai beneficiat de o mobilitate Erasmus+ pot candida pentru o nouă mobilitate în limita locurilor disponibile și cu condiția respectării duratei maxime a mobilităților/ciclu de învățământ.
- (8) Nu sunt eligibili pentru efectuarea unei mobilități Erasmus+ de studiu sau de practică studenții care au beneficiat anterior de o mobilitate Erasmus+ în cadrul căreia nu și-au respectat angajamentele asumate conform Cartei Studentului Erasmus.

Art. 9

Condițiile specifice de participare la procesul de selecție pentru fiecare program de studiu și pentru fiecare ciclu de învățământ sunt descrise în Procedura de selecție a candidaților pentru mobilități studentești prin Programul Erasmus+ și în anunțul de concurs al fiecărei facultăți.

Art. 10

Criteriile de selecție a candidaților înscriși la concursul de selecție pentru mobilități de studiu și practică (plasament) sunt descrise în Procedura de selecție a candidaților pentru mobilități studentești prin Programul Erasmus+ .

Art. 11

Selecția candidaților pentru mobilități Erasmus+ de studiu și practică (plasament) se face prin concurs.

Procesul de selecție pentru mobilități studentești cuprinde două etape: depunerea dosarului de candidatură și participarea la interviu.

- (1) Dosarele se depun fie în format fizic, fie în format electronic la Biroul Erasmus+ sau pe platforme dedicate, în funcție de ceea ce se specifică în anunțul de concurs.
- (2) Evaluarea dosarelor de candidatură și clasificarea candidaților se face pe baza rezultatelor academice cumulate cu activitatea extracurriculară, conform unui sistem de punctaj descris în Procedura de selecție a candidaților pentru mobilități studentești prin Programul Erasmus+ și în anunțul de concurs al fiecărei facultăți. Componenta dosarului de candidatură este prezentată în aceeași procedură.
- (3) Interviul se desfășoară în condiții de transparență (în prezența reprezentantului studenților, care are rol de observator), în baza unei programări comunicate cu cel puțin 24 ore în avans.

- (4) Interviu constă în întrebări ce conduc la exprimarea din partea candidaților a opțiunii pentru o anumită universitate, a sublinierii unor aspecte reale strict legate de opțiunea de țară/universitate, sau după caz, și în recomandări cu caracter academic sau practic.

Art. 12

- (1) Rezultatele procesului de selecție se publică pe site-ul universității la secțiunea Departamentului Relații Internaționale și/sau se afișează la avizierele facultăților în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea interviului.
- (2) Candidații au posibilitatea de a depune contestații în termen de 24 ore de la afișarea/publicarea rezultatelor, conform Procedurii de Selecție a candidaților pentru mobilități studențești prin Programul Erasmus+.
- (3) Rezultatele finale, după contestații, se publică pe site-ul universității la secțiunea Erasmus+ sau se afișează la avizierele facultăților, incluzând: lista candidaților admiși, lista rezervelor și lista candidaților retrași, dacă e cazul.
- (4) În cazul în care un loc ocupat anterior devine vacant, acesta poate fi atribuit următorului candidat de pe lista de rezerve, în funcție de opțiunea exprimată și punctajul obținut.
- (5) Studenții au obligația de a confirma acceptarea locului atribuit conform procedurii de selecție.
- (6) Studenții selectați pentru o mobilitate de studiu care, din motive neimputabile lor (de exemplu: schimbări survenite în oferta de cursuri a universității gazdă care duc la imposibilitatea încheierii unui contract de studiu pentru anul în care este planificată mobilitatea) nu mai pot efectua mobilitatea pentru care au fost selectați și nu pot fi relocați la o altă universitate gazdă, au prioritate la selecții viitoare pentru mobilități de studiu și practică, primind 20 de puncte în plus la evaluarea dosarului.
- (7) Studenții selectați pentru o mobilitate Erasmus+ care se retrag nemotivat după confirmarea acceptării locului își pierd prioritatea în cazul unor selecții viitoare; acești candidați vor fi depunctați în funcție de criteriile de selecție stabilite la nivelul fiecărei facultăți, așa cum sunt acestea menționate în anunțul de concurs.

CAPITOLUL III

Durata mobilităților

Art. 13

- (1) În funcție de ciclul de învățământ, studenții pot beneficia de:
- **Mobilitate de stagiu a studenților:** 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.
 - **Mobilitate de stagiu a doctoranzilor:** perioadă de pregătire practică sau de cercetare, petrecută de doctoranzii UMFIH la o instituție parteneră/organizație gazdă
 - **de lungă durată (2 luni-maxim 12 luni/ciclu de studiu)**
 - **de scurtă durată (5-30 zile)**
 - **Mobilitate de studiu a studenților:** perioadă de studiu petrecută de studenții UMFIH

- într-o universitate parteneră în cadrul Programului Erasmus+.
- **de lungă durată (2 luni - maxim 12 luni /ciclu de studiu** scurt, respectiv maxim 24 luni/ciclu de studiu lung
 - **de scurtă durată (5-30 zile) prin Programe intensive mixte**
 - **Mobilitate de studiu a doctoranzilor:** perioadă de studiu petrecută de doctoranzii UMFIH la o universitate parteneră:
 - **de lungă durată (2-12 luni)**
 - **de scurtă durată (5-30 zile).**
- (2) Durata cumulată a mobilităților nu poate depăși 12 luni/ciclu de studiu scurt sau 24 luni/ciclu de studiu lung. În stabilirea duratei mobilităților se va ține seama și de prevederile din acordurile inter-instituționale Erasmus+ pentru anul universitar respectiv și de negocierile cu partenerii și de structura învățământului la universitatea de primire.
- (3) În cazul mobilităților Erasmus+ de studiu de lungă durată, studenții trebuie să obțină minim 22 credite ECTS pentru perioade de mobilitate de un semestru și minim 50 de credite ECTS pentru perioade de mobilitate de un an universitar.
- (4) Studenții beneficiari ai unei mobilități Erasmus+ de studiu promovează în an superior dacă acumulează minim 50 credite/an universitar, incluzând practica de vară și pregătirea lucrării de licență, după caz. Creditele obținute în avans ca urmare a parcurgerii în cadrul mobilității Erasmus+ de studiu a unor materii din anii universitari superiori sunt luate în calcul la stabilirea numărului minim de 50 de credite pentru promovare în an superior.
- (5) Numărul optim de credite de obținut în mobilitate este de 30 de credite ECTS pentru perioade de un semestru și 60 de credite ECTS pentru perioade de un an universitar.
- (6) Studenții beneficiari ai unei mobilități de studiu Erasmus+ pot obține maxim 15 ECTS din ani universitari superiori, după epuizarea posibilităților de studiere a materiilor prevăzute în planul de învățământ al anului de studiu în care efectuează mobilitatea.
- (7) Prezentul articol se coroborează cu Regulamentul de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții.

CAPITOLUL IV

Organizarea și desfășurarea mobilităților de studiu și de practică pentru studenți

Art. 14

- (1) După încheierea procesului de selecție, studenții selectați, sprijiniți de responsabilii administrativi din cadrul Compartimentului Erasmus+ trebuie să parcurgă etape premergătoare mobilității propriu-zise. Procesul de nominalizare și pregătire a candidaturii se face în baza prevederilor **Procedurii de organizare și derulare a mobilităților de studiu și stagiu, pentru studenți și doctoranzi, în cadrul Programului Erasmus+** și respectarea cerințelor de formă și a termenelor limită de nominalizare impuse de fiecare instituție parteneră (universitate/instituție gazdă).
- (2) Copiile documentelor de bază (CV, scrisoare de motivație, adeverința cu mediile și atestatul de limbă) se păstrează la Compartimentul Erasmus+ .

Art. 15

- (1) În etapa de pregătire a mobilității, fiecare student selectat trebuie să semneze un document tripartit, adică acordul de mobilitate, cu denumirea Learning Agreement for Studies/ Learning Agreement for Traineeship, prin care se stabilește programul de studii și/sau de practică care trebuie realizat, convenit între student, instituția de trimitere și instituția de primire și se stabilesc obiectivele privind rezultatele învățării pe durata perioadei de mobilitate în străinătate și se precizează dispozițiile oficiale privind recunoașterea.
- (2) Learning Agreement for Studies/ Acordul de studii și Learning Agreement for Traineeship/ Acordul de stagiu se semnează de către cele 3 părți implicate: studentul, universitatea de trimitere și instituția de primire înaintea începerii perioadei de mobilitate.

Art. 16

- (1) În condițiile în care participantul la mobilitate a fost acceptat la studii/stagiu, iar programul de studii/stagiu propus a fost aprobat, între UMFIH și student se întocmește înainte de începerea mobilității Contractul financiar, utilizându-se modelele puse la dispoziție de Agenția Națională pentru Programe Comunitare și Formare Profesională.
- (2) Contractul financiar reunește toate informațiile privind mobilitatea (datele instituției de trimitere, datele beneficiarului, perioada de mobilitate, instituția de primire, valoarea grantului și modalitatea de plată a acestuia, drepturile și obligațiile părților), având ca anexe la contract: Carta Studentului Erasmus și acordul de mobilitate (Learning Agreement for Studies/Learning Agreement for Traineeship).
- (3) În etapa prealabilă întocmirii Contractului financiar, mobilitatea este înregistrată în platformele europene dedicate; platformele generează un grant calculat în funcție de tipul de mobilitate, țara de destinație și perioada mobilității.

Art. 17

- (1) **Prelungirea mobilității** se solicită în scris coordonatorului departamental al facultății de origine și Compartimentul Erasmus+, care decide atât asupra oportunității de prelungire, cât și asupra posibilității acordării de sprijin financiar aferent perioadei de mobilitate, cu respectarea Procedurii de organizare și derulare a mobilităților de studiu și stagiu, pentru studenți și doctoranzi, în cadrul Programului Erasmus+.
- (2) Intenția prelungirii mobilității se aduce și la cunoștința responsabililor administrativi ai universității de primire, care trebuie să își exprime acordul în scris.
- (3) Atât prelungirea, cât și scurtarea mobilității impun modificări atât asupra Contractului financiar, cât și asupra acordului de studii/ Learning Agreement for Studies sau, după caz, a acordului de stagiu/Learning Agreement for Traineeship.
- (4) Scurtarea mobilității se solicită în scris coordonatorului departamental Erasmus+ al facultății de origine. Scurtarea perioadei de mobilitate atrage și rambursarea grantului de mobilitate proporțional cu perioada neefectuată, în cazul în care acesta a fost plătit către participant.

Art. 18

- (1) Renunțarea la mobilitate se aduce la cunoștință în scris responsabilului BE+ și coordonatorului departamental al facultății de origine cu cel puțin o lună înaintea datei prevăzute pentru începerea mobilității.
- (2) Articolul 13 (7) se aplică în mod corespunzător.

Art. 19

Pe durata mobilității, studenții își păstrează calitatea de student / student-doctorand al UMFIH și obligațiile financiare (achitarea regulată a taxelor de școlarizare, la termenele stabilite în cazul studenților în regim cu taxă și al studenților internaționali).

Art. 20

Pe durata mobilității studenții își păstrează dreptul la bursa acordată în sistemul de burse naționale pentru perioada de timp pentru care bursa a fost obținută anterior plecării în mobilitate. Pot candida pentru o nouă bursă în sistem național studenții care au beneficiat de o mobilitate Erasmus+ de studiu după finalizarea acesteia și a procesului de recunoaștere și echivalare a rezultatelor obținute. Media se calculează ulterior echivalării rezultatelor obținute în timpul mobilității, potrivit Acordului de studii.

Art. 21

- (1) Pe durata mobilității participantului la mobilitate i se rezervă locul repartizat în cămin în condiții de scutire de plată a regiei, ținând seama și de dispozițiile Regulamentului de cazare și de funcționare a căminelor universității.
- (2) Universitatea își rezervă dreptul de a atribui locul respectiv studenților din străinătate veniți la schimb.
- (3) Compartimentul Erasmus+ pune la dispoziția Serviciului Social lista studenților selectați pentru mobilități în vederea alocării optime a spațiilor de cazare.

Art. 22

- (1) Studenții care au beneficiat de o mobilitate Erasmus +, dar care la sfârșitul anului universitar nu au acumulat numărul de 60 credite pentru a fi declarați integraliști, dar au obținut numărul minim de 50 credite, sunt eligibili pentru criteriile de acordarea burselor, respectiv a locurilor în cămine, coroborat cu prevederile Regulamentului privind acordarea burselor studențești și metodologia acordării burselor studențești, precum și cu prevederile Regulamentului de cazare și de funcționare a căminelor universității, fiind totodată exonerati de la plata creditelor restante.
- (2) Alineatul (1) se aplică numai studenților care au rămas cu credite restante din anul în care sunt înscriși pe parcursul mobilității pentru că materiile aferente acestor credite nu au fost disponibile la universitatea gazdă.
- (3) În cazul în care studentul nu a promovat unul sau mai multe examene la o disciplină sau discipline din Acordul de studii (Learning Agreement for studies) nici la universitatea gazdă, nici în sesiunea de restante a UMFIH din același an universitar, atunci studentul va studia materia respectivă în anul universitar următor cu achitarea taxei aferente creditelor restante.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 23

Participarea la programul de mobilități Erasmus+ confirmă acceptarea completă din partea candidaților a metodologiei prezentate în acest regulament, a prevederilor procedurilor aplicabile la nivel de universitate, precum și a prevederilor Cartei Studentului Erasmus+ și a altor documente relevante.

Art. 24

- (1) Evaluarea și monitorizarea desfășurării mobilităților sunt părți integrante ale sistemului de asigurare a calității la nivelul UMFIH.
- (2) Structura responsabilă de evaluarea internă și asigurarea calității în cadrul universității realizează un raport anual cu privire la procesul de desfășurare a mobilităților academice internaționale și propune un plan de măsuri atât pentru îmbunătățirea acestora, cât și pentru remedierea posibilelor deficiențe identificate.
- (3) La cerere, structura responsabilă de evaluarea internă și asigurarea calității din cadrul universității poate avea acces la rapoartele completate de către participanții la mobilități în platforma dedicată Programului Erasmus+ și poate utiliza aceste rapoarte în vederea întocmirii unui plan de măsuri specific.
- (4) Structura responsabilă de evaluarea internă și asigurarea calității în cadrul universității poate elabora propriile formulare de măsurare a gradului de satisfacție cu privire la calitatea mobilităților.

Art. 25

- (1) Prezentul Regulament se aprobă prin Hotărâre a Senatului Universității din data de **26 februarie 2026**.

Modificarea prezentului Regulament se aprobă prin Hotărâre a Senatului.

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



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Anexa 6 la HCA nr. 18 din 24.02.2026

Tabel nominal cu persoanele implicate în implementarea proiectului Erasmus+ 2025-1-RO01-KA131-HED-000320621, de implementat până în 31 iulie 2027

în perioada: 14.01.2026-30.09.2026

Nr crt.	Funcția în proiect	Grad didactic/ Funcția	Nume și prenume	Nr. maxim ore/lună	Nr. maxim luni
1.	Responsabil mobilități incoming (studiu, plasament, studenți și personal)	Șef serviciu	Roșu Elena Adriana	63	9
2.	Asistent Coordonator instituțional Erasmus+; Responsabil mobilități outgoing Medicină (studiu, plasament, studenți și personal)	Referent de specialitate	Vidran Mihaela-Ioana	63	9
3.	Asistent Coordonator instituțional Erasmus+; Responsabil mobilități outgoing Medicină (studiu, plasament, studenți și personal)	Referent de specialitate	Jakab Andra Viorica	22	9
4.	Responsabil financiar	Administrator financiar	Vlăsceanu Nicoleta	63	9
5.	Administrator financiar	Administrator financiar	Corpodean Cristina	22	9
6.	Consilier juridic	Consilier juridic	Andreieș Ovidiu	22	9
7.	Referent salarizare	Administrator financiar	Pop Mihaela Angela	22	9
8.	Secretar Coordonator Instituțional Erasmus+	Secretar	Muntean Adriana Flavia	22	9

**Tabel nominal cu persoanele implicate în implementarea proiectului Erasmus+,
2024-1-RO01-KA131-HED-000208201, de implementat până în 31 iulie 2026**

în perioada: 14.01.2026-31.07.2026

Nr crt.	Funcția în proiect	Grad didactic/Funcția	Nume și prenume	Nr. maxim ore/lună	Nr. maxim luni
1.	Responsabil financiar	Administrator financiar	Vlăsceanu Nicoleta Maria	22	7
2.	Expert implementare și raportare	Șef serviciu	Roșu Elena Adriana	22	7
3.	Expert implementare și raportare	Referent de specialitate	Vidran Mihaela-Ioana	22	7
4.	Administrator financiar	Administrator financiar	Andreca Aurica	22	7
5.	Administrator financiar	Administrator financiar	Nuțiu Andreea Alexandra	22	7
6.	Secretar grup țintă mobilități doctorale	Secretar	Gheran Claudia-Elena	22	7
7.	Referent Achiziții	Administrator patrimoniu	Mărgăuan Elisa Alexandra	22	7
8.	Secretar Coordonator departamental Erasmus+ Medicină	Secretar șef interimar Facultatea de Medicină	Barabaș-Bunea Dumitrița Bianca	22	7
9.	Secretar grup țintă Facultatea de Medicină (anul 3 engleză)	Secretar	Danciu Diana	22	7
10.	Secretar grup țintă Facultatea de Medicină (anul 3 română)	Secretar	Kun Etelka	22	7
11.	Secretar grup țintă Facultatea de Medicină (anul 3 franceză)	Secretar	Pop Narcisa	22	7
12.	Secretar grup țintă Facultatea de Medicină (anul 4,5 franceză)	Secretar	Dărăban Mirela Ioana	22	7
13.	Secretar grup țintă Facultatea de Medicină (anul 4 română, engleză)	Secretar	Galoș Adriana Mihaela	22	7
14.	Secretar grup țintă Facultatea de Medicină (anul 5 română, engleză)	Secretar	Chiș Diana Crina	22	7
15.	Secretar Coordonator departamental Erasmus+ Medicină Dentară	Secretar șef Facultatea de Medicină Dentară	Tolnai Alexandra	22	7
16.	Secretar grup țintă Facultatea de Farmacie	Secretar	Pop Ioana	22	7
17.	Fotograf/ specialist foto-video promovare, diseminare	Laborant	Ghenoside Andrei	22	7
18.	Administrator cămin studenți incoming	Administrator patrimoniu	Popa Dorina Anamaria	22	7
19.	Referent Registratură și curierat	Administrator patrimoniu	Ciobotaru Letiția	22	7

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



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

Anexa 7 la HCA nr. 19 din 24.02.2026

Calendarul concursului pentru acordarea gradărilor de merit:

Nr. crt	Etapa	Perioada de derulare
1.	Depunere dosare concurs	02.03.2026 – 06.03.2026
2.	Întocmirea grilelor de către șeful ierarhic superior	09.03.2026 – 10.03.2026
3.	Evaluarea dosarelor de către comisie	11.03.2026 – 12.03.2026
4.	Afișare rezultate parțiale	13.03.2026
5.	Depunere contestații	16.03.2026
6.	Soluționare contestații	17.03.2026
7.	Afișare rezultate finale	18.03.2026
8.	Validare rezultate în ședința Consiliului de Administrație și Senat	19.03.2026 – 31.03.2026
9.	Decizie Rector	Aprilie 2026

Comisia de concurs pentru desfășurarea concursului

Președinte: prof.dr. Man Sorin Claudiu – prorector Prorectoratul pentru Dezvoltare Academică și Administrație Universitară

Membri: prof. dr. Carmen Mihaela Mihu – prorector Prorectoratul Didactic
ec. Lazea Liviu – director General Administrativ Adjunct
ec. Riti Gina – director Direcția Resurse Umane
Meseșan Valeria – secretar șef universitate

Comisia de soluționare a contestațiilor

Președinte: prof. dr. Oprean Radu Nicolaie – prorector Prorectoratul Asigurare Calitate și Relații internaționale

Membri: prof. dr. Crișan Nicolae – prorector Prorectoratul rezidențiat și cursuri postuniversitare, activitate de ambulator și spital
cons. jur. Szakacs Loredana – șef Serviciul Juridic
ing. Albu Nicoleta – director Direcția Achiziții
Dan Andreea – șef Serviciu Resurse Umane