



## Curriculum vitae Europass



### Informații personale

Nume / Prenume **Nagy Lia**  
Adresă Felix nr. 5  
300.645 Timisoara (Romania)  
Mobil 0722.99.29.20  
E-mail [liahoancea@yahoo.com](mailto:liahoancea@yahoo.com)  
Naționalitate Romana  
Data nașterii 20 ianuarie 1976

### Domeniul ocupațional **Student doctorat**

### Experiența profesională

Perioada	<b>2018 - prezent</b>
Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	Secretar Birou Erasmus+ <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborarea documentelor legate de desfășurarea mobilităților de studiu/practică ale studenților incoming și outgoing</li><li>- Elaborarea documentelor legate de desfășurarea mobilităților de predare/formare ale personalului didactic și administrativ incoming și outgoing</li><li>- Păstrarea evidenței tuturor mobilităților de acest gen</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	Universitatea de Științe Agricole și Medicina Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timisoara Calea Aradului nr. 119, Timisoara
Perioada	<b>2013 – 2017</b>
Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	Secretar Relații Internaționale <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborarea documentelor legate de desfășurarea studiilor studenților străini (adeverințe etc.)</li><li>- Păstrarea evidenței studenților străini și elaborarea de statistici referitoare la aceștia</li><li>- Elaborarea documentelor legate de deplasările externe ale personalului USAMVBT, păstrarea evidenței tuturor deplasărilor de acest gen</li><li>- Consilierea studenților străini în legătură cu activitățile desfășurate în cadrul USAMVBT și cu sederea în România (acte și demersuri necesare etc.)</li></ul>
Numele și adresa angajatorului	Universitatea de Științe Agricole și Medicina Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timisoara Calea Aradului nr. 119, Timisoara

Perioada	<b>2001 – prezent</b>
Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p>Secretar Serviciul Doctorat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonarea studiilor de doctorat – îndrumare doctoranzi și conducători de doctorat</li> <li>- Monitorizarea îndeplinirii sarcinilor de doctorat de către doctoranzi</li> <li>- Elaborarea tuturor documentelor legate de desfășurarea studiilor de doctorat (adeverințe, ordine de înmatriculare, exmatriculare, corespondența cu doctoranzii și conducătorii de doctorat)</li> <li>- Înregistrarea tuturor datelor privind desfășurarea studiilor de doctorat (evidențe doctoranzi, statistici anuale, efectuarea de rapoarte privind evidențele doctorale etc.)</li> <li>- Organizarea sesiunilor anuale de admitere la doctorat (verificarea și preluarea dosarelor candidaților la doctorat, înmatricularea acestora)</li> <li>- Transmiterea documentelor pentru confirmarea titlului de doctor la ministerul de resort</li> <li>- Completarea diplomelor de doctor</li> <li>- Incasarea tuturor tipurilor de taxe doctorale și evidența situației privind plățile taxelor de doctorat</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara Calea Aradului nr. 119, Timișoara (România)
Perioada	<b>2002 - 2007</b>
Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p>Predarea limbii engleze (în regim „plata cu ora”)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predarea limbii engleze prevăzute în Programele școlare, obligatoriu și facultativ, la diverse facultăți din cadrul USAMVB Timișoara</li> <li>- Adaptarea seminariilor de limbă engleză în funcție de domeniul fiecărei facultăți (terminologie veterinară la Facultatea de Medicină Veterinară etc.)</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului din Timișoara Calea Aradului nr. 119, Timișoara (România)
Perioada	<b>2001 - 2006</b>
Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p>Predare Limba engleză</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predarea limbii engleze la grupuri de cursanți formate din maximum 12 persoane, pe niveluri de pregătire</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	SC Open Doors SRL Piata Victoriei nr. 2, Timișoara (România)
Perioada	<b>1998 - 2001</b>
Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale	<p>Corector și redactor la publicația „Renasterea banateană”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corectarea spalturilor înainte tiparirii ziarului</li> <li>- Realizarea de articole de presă în domeniul cultural</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	SC Timpress SA Bd. Revoluției nr. 8, Timișoara (România)

## Educație și formare

Perioada **2015 – prezent**

Student–doctorand Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara  
Școala doctorală Ingineria Resurselor Vegetale și Animale  
Domeniul de doctorat Agronomie

Perioada **2010 – 2012**

Diploma obținută  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare  
Diploma de Master in Agribusiness  
Universitatea de Științe Agricole și Medicina Veterinară a Banatului din Timișoara (Facultatea de Management Agricol)  
Calea Aradului nr. 119, Timișoara

Perioada **1994 – 1998**

Diploma obținută  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare  
Diploma de licență în Jurnalistică – Limba și literatura engleză  
Universitatea de Vest din Timișoara (Facultatea de Litere, Filosofie și Istorie, secția Jurnalistică – Lb. Engleză)  
Bd. Vasile Parvan nr. 4, Timișoara (România)

Perioada **1990 - 1994**

Diploma obținută  
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare  
Diploma de bacalaureat  
Colegiul Banatean Timișoara  
Bd. 16 Decembrie 1989, Timișoara (România)

## Aptitudini și competențe personale

Limba maternă Romana

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare  
Nivel european (\*)

**Engleza**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat	C2	Utilizator experimentat

(\*) [Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale Comunicativitate și spirit de echipă, obținute ca urmare a activității desfășurate la Serviciul Doctorat și birourile de relații internaționale

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Cunoștințe avansate privind utilizarea Microsoft Office, obținute în urma participării la un curs de formare profesională avizat de Ministerul Educației și Cercetării

Permis de conducere B

## Informații suplimentare

### Contracte de cercetare/Proiecte

1. Programe doctorale și postdoctorale în sprijinul cercetării – ID 132765 - Programe doctorale și postdoctorale pentru promovarea excelenței în cercetare, dezvoltare și inovare în domeniile prioritare – agronomic și medical veterinar, ale societății bazate pe cunoaștere, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013 (contract finanțare nr. POSDRU/159/1.5/S/132765)
  - Perioada de desfășurare: mai 2014 – octombrie 2015
  - Pozitia: Secretar
2. Studii Doctorale pentru Formare in Cercetare (FOR-CE) ID 80127, selectat in cadrul Programului National Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013 (contract finantare nr. POSDRU/CPP 107/DMI1.5/S/80127)
  - Perioada de desfasurare: 2010 - 2013
  - Pozitia: Responsabil Relatii internationale
3. „GLP compliant field phase of Pioneer Hi-bred studies” desfasurat de USAMVB Timisoara in parteneriat cu compania GAB Eurofins GmbH, Germania
  - Perioada de desfasurare: 2007
  - Responsabilitati: asigurarea corespondentei cu partenerul extern, traducerea documentelor oficiale din/in limba engleza, efectuarea documentatiilor necesare.

### Cursuri formare

1. Emotional Intelligence: identify, harness & manage emotions
  - 01 – 07 iulie 2019 / Palermo, Italia
2. Create the future leaders & innovators in your classroom
  - 16 – 20 decembrie 2019 / Praga, Rep. Cehă