

Entitatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) <i>Centrul pentru Managementul Proiectelor</i>	Procedura operațională privind GESTIONAREA DEPUNERII LA FINANȚATOR A PROIECTELOR DE CERCETARE ÎN UAB Cod: P.O. SEAQ_PO_CMP_02	Ediția V Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina1 din 12
		Exemplar nr.1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
GESTIONAREA DEPUNERII LA FINANȚATOR A
PROIECTELOR DE CERCETARE ÎN UAB**
Cod UAB: SEAQ_PO_CMP_02
(SEAQ – Sistem de Evaluare și Asigurare a Calității)



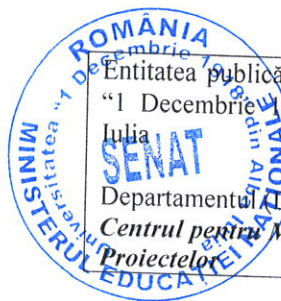
Entitatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Centrul pentru Managementul Proiectelor	Procedura operațională privind GESTIONAREA DEPURERII LA FINANȚATOR A PROIECTELOR DE CERCETARE ÎN UAB Cod: P.O. SEAQ_PO_CMP_02	Ediția V Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 2 din 12
		Exemplar nr. 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Kadar Manuella	Director CMP	10.07.2018	
1.2	Verificat	Muntean Andreea	Prorector	12.07.2018	
1.3	Avizat	Breaz Valer Daniel	Rector	16.07.2018	
		Vanca Dumitru	Președinte Comisia pentru cercetare științifică, transfer tehnologic, proiecte și resurse	16.07.2018	
1.4	Aprobat	Marina Lucian	Președinte Senat UAB	26.07.2018	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Ediția / Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I, Revizia 0	Elaborare procedură operațională	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	28.09.2012
2.2.	Ediția II, Revizia 0	Elaborare procedură operațională	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	19.12.2012
2.3.	Ediția III, Revizia 0	Elaborare procedură operațională	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	15.05.2013
2.4.	Ediția IV, Revizia 0	Elaborare procedură operațională	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	26.10.2016
2.5.	Ediția V, Revizia 0	Elaborare procedură operațională	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 400/2015 cu modificările și completările ulterioare	26.07.2018



Entitatea publică Universitatea
 "1 Decembrie 1918" din Alba
 Iulia
 Departamentul (Direcția)
 Centrul pentru Managementul
 Proiectelor

Procedura operațională privind
 GESTIONAREA DEPUNERII LA
 FINANȚATOR A PROIECTELOR DE
 CERCETARE ÎN UAB

Cod: P.O. SEAQ_PO_CMP_02

Ediția V Nr. de ex. 1

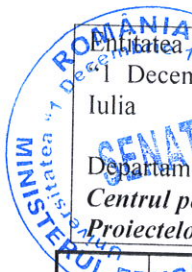
Revizia 0 Nr. de ex. 1

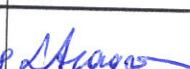
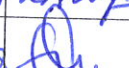
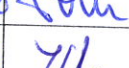
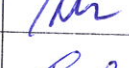

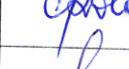
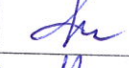
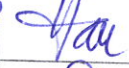


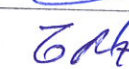
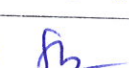
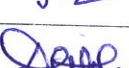
Pagina 3 din 12

Exemplar nr. 1

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare		
				Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Evidență/ Arhivare	Copia scanată	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională / Secretar	Pârvu Simona	05.09.2018	
3.2	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Rector	Breaz Valer-Daniel	10.09.2018	
3.3	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Muntean Andreea	05.09.2018	
3.4	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Socol Adela	10.09.18	
3.5	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat / Director	Gligor Mihai	10.09.18	
3.6	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Senat /Președinte	Marina Lucian	05.09.18	
3.7	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Direcția Generală Administrativă / Director General Administrativ	Găban Lucian	11.09.18	
3.8	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Științe Economice / Decan	Popa Maria	10.09.2018	
3.9	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Drept și Științe Sociale / Decan	Tudorașcu Miruna	10.09.18	
3.10	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Istorie și Filologie / Decan	Iordăchescu Teodora	10.09.18	
3.11	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Teologie Ortodoxă / Decan	Himcinschi Mihai	10.09.18	
3.12	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Științe Exacte și Inginerești / Decan	Rotar Corina	05.09.18	
3.13	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă / Director	Dimen Levente	05.09.18	
3.14	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Imagine și Marketing / Director	Câmpan Diana	10.09.18	
3.15	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Managementul Proiectelor / Director	Kadar Manuella	02.08.18	
3.16	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Cercetarea Științifică și Transfer Tehnologic / Director	Popa Gorjanu Cosmin	05.09.18	
3.17	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională / Director	Varvara Simona	10.09.2018	
3.18	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Relații Internaționale / Director	Ionescu Petru	10.09.18	

 România Universitatea publică "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Centrul pentru Managementul Proiectelor	Procedura operațională privind	Ediția V Nr. de ex. 1
	GESTIONAREA DEPURERII LA FINANȚATOR A PROIECTELOR DE CERCETARE ÎN UAB	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 12
	Cod: P.O. SEAQ_PO_CMP_02	Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare		
				Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.19	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul de Informare Consiliere și Orientare în Carieră	Dragolea Larisa	11.09.2018	
3.20	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Editura AETERNITAS / Director	Orian Georgeta	11.09.2018	
3.21	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic / Director	Todor Ioana	05.09.2018	
3.22	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Compartiment Financiar Contabil / Contabil șef	Contor Tamara	05.09.18	
3.23	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Oficiul Juridic / Consilier juridic	Rotar Claudia	05.09.18	
3.24	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Compartiment Audit Public Intern / Administrator financiar	Stanciu Daniela	05.09.18	
3.25	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Secretariat general Universitate / Secretar șef Universitate	Hava Cristina	06.09.18	
3.26	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Birou Personal Salarizare / Șef birou	Joldeș Gabriela	05.09.18	
3.27	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Serviciu Social / Șef serviciu social	Cîmpean Claudia	11.09.18	
3.28	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Serviciu Bibliotecă / Director	Tătar Corina	10.09.18	
3.29	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Birou Tipografie / Șef birou	Albesc Simona	05.09.2018	
3.30	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Șef Birou IT / Șef birou	Despa Otilia	05.09.18	
3.31	Arhivare	1 original	Senat / Secretar	Câmpean Daniela	26.09.2018	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

4.1. Modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prin prezenta procedură se asigură cadrul instituțional prin care se stabilește într-un mod unic modalitatea de depunere la finanțator a proiectelor de cercetare, în cadrul Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia (UAB), în vederea eficientizării acestui proces.

Prezenta procedură este elaborată în cadrul Centrului pentru Managementul Proiectelor (CMP), este verificată de Prorectorul de resort, avizată de Comisia pentru Cercetare Științifică, Transfer Tehnologic, Proiecte și Resurse și de Rector, și înaintată Senatului instituției pentru aprobare. Orice propunere de modificare ulterioară a procedurii va urma același circuit informațional în vederea aprobării.

4.2. Asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Procedura delimitează în secțiunea 8.2 documentele utilizate în aplicarea procedurii și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților menționate în procedură.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Conducătorii structurilor din instituție iau măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea universității să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei



Entitatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Centrul pentru Managementul Proiectelor	Procedura operațională privind GESTIONAREA DEPUNERII LA FINANȚATOR A PROIECTELOR DE CERCETARE ÎN UAB Cod: P.O. SEAQ_PO_CMP_02	Ediția V Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 5 din 12
		Exemplar nr. 1

perturbări. Entitatea trebuie să-și continue activitatea în cazul întreruperii activităților obișnuite, cum ar fi: absențe temporare ale unor angajați (concedii, învoiri etc.), fluctuația personalului datorată diferitelor situații (pensionare, transfer, încetarea raporturilor de serviciu/muncă), adoptarea de noi sisteme IT, schimbare de proceduri, disfuncționalitatea în funcționarea aparaturii sau alte incidente, criză majoră etc. Conducerea instituției acționează în vederea asigurării continuității activității prin măsuri care să prevină apariția situațiilor de discontinuitate, spre exemplu:

- angajarea de personal în locul celor pensionați sau plecați din entitatea publică din alte considerente;
- delegarea, în cazul absenței temporare (concedii, plecări în misiune etc.);
- proceduri formalizate pentru administrarea situațiilor care pot afecta continuitatea operațională și a tranzacțiilor financiare relevante;
- achiziții pentru înlocuirea unor echipamente necorespunzătoare din dotare;
- servicii pentru întreținerea echipamentelor din dotare.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de audiere și/sau control, iar pe Rector / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor

Procedura constituie suport pentru activitățile auditului sau a altor organisme de auditare și sau control. Conducătorii structurilor din instituție iau măsurile corespunzătoare pentru aplicarea controlului intern managerial și au obligația de a prezenta periodic managementului entității rapoarte, care sprijină Rectorul / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor.

4.5. Alte scopuri specifice procedurii operaționale

Procedura are drept scop stabilirea modului de depunere la finanțator a proiectelor de cercetare, în cadrul Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia, în vederea eficientizării procesului de realizare a proiectelor. Procedura se aplică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia la nivelul tuturor compartimentelor / structurilor din universitate care doresc să realizeze și să depună proiecte de cercetare, și care sunt obligați să își desfășoare activitatea conform reglementărilor legale în vigoare și conform normelor interne ale instituției.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se aplică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia de către personalul didactic de cercetare, care dorește să realizeze și să depună proiecte de cercetare.

5.1. Definirea activității la care se referă procedura operațională

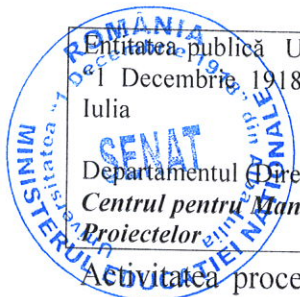
Procedura se referă la ansamblul de operațiuni și activități care trebuie urmate în procesul de depunere a proiectelor de cercetare, în vederea eficientizării acestui proces.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Accesarea fondurilor de cercetare (naționale și internaționale) prin intermediul proiectelor reprezintă unul dintre obiectivele UAB. În acest context activitatea de depunere a unor proiecte care îndeplinesc criteriile de eligibilitate în termenul limită impus este esențială.

5.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

De activitatea procedurată depind efectiv activități precum: finanțarea, contractarea și implementarea cu succes a proiectelor de cercetare în cadrul UAB.



Entitatea publică Universitatea "I. Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Centrul pentru Managementul Proiectelor	Procedura operațională privind	Ediția V Nr. de ex. 1
	GESTIONAREA DEPUNERII LA FINANȚATOR A PROIECTELOR DE CERCETARE ÎN UAB	Revizia 0 Nr. de ex. 1
	Cod: P.O. SEAQ_PO_CMP_02	Pagina 6 din 12
		Exemplar nr. 1

Activitatea procedurată depinde de activități precum: identificare apelurilor deschise în cadrul diferitelor programe de finanțare a cercetării, cunoașterea situației reale privind proiectele depuse sau aflate în implementare în cadrul UAB.

5.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

Toate compartimentele / structurile din universitate prin intermediul responsabililor de proiect sunt furnizoare de informații. Procedura se aplică la nivelul întregii comunități academice.

Centrul pentru Managementul Proiectelor (CMP) este departamentul care gestionează depunerea la finanțator a proiectelor de cercetare și care colaborează cu toate compartimentele din UAB în acest sens.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. Reglementări internaționale

Legislație europeană

- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei privind aplicarea art.107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis
- REGULAMENTUL (UE) NR. 651/2014 AL COMISIEI din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat
- REGULATION (EU) No 1291/2013 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 11 December 2013 establishing Horizon 2020 - the Framework Programme for Research and Innovation (2014-2020) and repealing Decision No 1982/2006/EC
- COUNCIL DECISION of 3 December 2013 establishing the specific programme implementing Horizon 2020 - the Framework Programme for Research and Innovation (2014-2020) and repealing Decisions 2006/971/EC, 2006/972/EC, 2006/973/EC, 2006/974/EC and 2006/975/EC
- DIRECTIVA 2005/71/CE din 12 octombrie 2005 privind o procedura speciala de admisie a resortisanților țărilor terțe în scopul desfășurării unei activități de cercetare științifică
- EUROSTARS - Eligibility guidelines for applications
- Decizie CE - eligibilitate EUROSTARS


6.3. Legislație secundară

Legislație națională


- HOTĂRÂRE nr. 583 din 22 iulie 2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III) - actualizata februarie 2018
- HOTĂRÂRE nr. 8 din 10 ianuarie 2018 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 - (PNCDI III)
- HOTĂRÂRE nr. 751 din 11 octombrie 2017 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 327/2003 privind plafoanele pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare încheiate din fonduri bugetare
- HOTĂRÂRE nr. 327 din 20 martie 2003 privind plafoanele pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare încheiate din fonduri bugetare (actualizata noiembrie 2017)
- Ordin MFP-MCI nr. 2326/2855 din 29 august 2017 privind stabilirea procedurii de acordare a facilității fiscale prevăzută la art.60 pct. 3 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare
- ORDONANȚĂ nr. 57 din 16 august 2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică (actualizata august 2017)

Entitatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Centrul pentru Managementul Proiectelor	Procedura operațională privind	Ediția V Nr. de ex. 1
	GESTIONAREA DEPUNERII LA FINANȚATOR A PROIECTELOR DE CERCETARE ÎN UAB	Revizia 0 Nr. de ex. 1
	Cod: P.O. SEAQ_PO_CMP_02	Pagina 7 din 12
		Exemplar nr.1

- Hotărâre nr. 929 din 21 octombrie 2014 privind aprobarea Strategiei naționale de cercetare, dezvoltare și inovare 2014-2020 (actualizată 2017)
- Ordonanța de urgență nr. 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014-2021
- Ordinul nr. 4947/899/2018/1840/906/2016 privind încadrarea în activitatea de cercetare-dezvoltare aplicativă și/sau de dezvoltare tehnologică
- ORDIN nr. 4947 din 17 august 2016 privind încadrarea în activitatea de cercetare-dezvoltare aplicativă și/sau de dezvoltare tehnologică
- ORDIN nr. 867 din 25 iulie 2016 privind condițiile de acordare a autorizației speciale de pescuit în scop științific
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 32 din 28 iunie 2016 pentru completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale
- OUG nr. 32/2016 pentru completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale, adoptată de Guvernul României la 28 iunie 2016, publicată în MO nr. 0488 din 30 iunie 2016.
- ORDONANȚĂ nr. 2 din 19 ianuarie 2016 pentru modificarea Legii nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare
- LEGE nr. 206 din 27 mai 2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare
- Ordonanța nr.41 din 26 august 2015 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică
- HOTĂRÂRE nr. 583 din 22 iulie 2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III)
- HOTĂRÂRE nr. 475 din 23 mai 2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare II, pentru perioada 2007-30 iunie 2014 actualizat 13 iulie 2015
- HOTĂRÂRE nr. 521 din 8 iulie 2015 pentru prorogarea termenului prevăzut la art. 1 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 475/2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare II, pentru perioada 2007-30 iunie 2014
- HOTĂRÂRE nr. 475 din 23 mai 2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare II, pentru perioada 2007-30 iunie 2014, actualizat mai 2015
- ORDIN nr. 256 din 10 martie 2015 pentru modificarea și completarea Normelor privind deducerile pentru cheltuielile de cercetare-dezvoltare la determinarea profitului impozabil, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice și al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 2.086/4.504/2010
- HOTĂRÂRE nr. 252 din 15 aprilie 2015 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 475/2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare II, pentru perioada 2007-30 iunie 2014
- ORDIN pentru aprobarea Normelor metodologice privind procedura de avizare a acordului de primire pentru cercetătorii din țări terțe în scopul desfășurării în România de activități de cercetare-dezvoltare
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 194 din 12 decembrie 2002 privind regimul străinilor în România*) – Republicare
- HOTĂRÂRE nr. 1093 din 10 decembrie 2014 pentru prorogarea termenului prevăzut la art. 1 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 475/2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare II, pentru perioada 2007-30 iunie 2014
- HOTĂRÂRE nr. 61 din 19 noiembrie 2014 privind aprobarea opiniei referitoare la Comunicarea Comisiei către Parlamentul European, Consiliu, Comitetul Economic și Social European și Comitetul Regiunilor - Cercetarea și inovarea ca surse de reînnoire a creșterii - COM (2014) 339
- HOTĂRÂRE nr 929 din 21 octombrie 2014 privind aprobarea Strategiei naționale de cercetare dezvoltare și inovare 2014-2020

 Entitatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Centrul pentru Managementul Proiectelor	Procedura operațională privind	Ediția V Nr. de ex. 1
	GESTIONAREA DEPUNERII LA FINANȚATOR A PROIECTELOR DE CERCETARE ÎN UAB	Revizia 0 Nr. de ex. 1
	Cod: P.O. SEAQ_PO_CMP_02	Pagina 8 din 12
		Exemplar nr. 1

- HOTĂRÂRE nr. 518 din 26 iunie 2014 pentru completarea art. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 475 din 2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare II, pentru perioada 2007-30 iunie 2014
- HOTĂRÂRE nr. 475 din 23 mai 2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare II, pentru perioada 2007-30 iunie 2014
- HOTĂRÂRE nr. 1123 din 18 decembrie 2013 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 475 din 2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare II, pentru perioada 2007-2013
- HOTĂRÂRE nr. 750 din 2 octombrie 2013 pentru completarea Hotărârii Guvernului nr. 327/2003 privind plafoanele pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare încheiate din fonduri bugetare, precum și pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 475/2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare II, pentru perioada 2007-2013
- ORDONANȚA nr. 57 din 16 august 2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică actualizată martie 2013
- ORDONANȚA nr. 8/2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale
- Ordonanța de Urgență nr. 96/2012 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative
- LEGE nr. 105 din 4 iulie 2012 privind detașarea experților naționali la instituțiile și organismele Uniunii Europene
- HG 1244 din 04.01.2013 privind modificarea și completarea unor acte normative referitoare la Planul național de cercetare – dezvoltare și inovare
- ORDIN Nr.3794 din 1 martie 2011 privind înființarea Consiliului National al Cercetării Științifice, precum și pentru aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a acestuia
- HOTĂRÂRE nr.134 din 16 februarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării
- HOTĂRÂRE nr.133 din 16 februarie 2011 privind modificarea și completarea unor acte normative referitoare la Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare
- ORDIN Nr.2086/4504 din 6 august 2010 pentru aprobarea Normelor privind deducerile pentru cheltuielile de cercetare-dezvoltare la determinarea profitului impozabil
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr.74 din 30 iunie 2010 pentru modificarea unor acte normative din domeniul educației și cercetării
- DECIZIE privind aprobarea schemei de ajutor de stat Finanțarea proiectelor CD&i conform Planului National de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2
- HOTĂRÂRE nr. 551 din 6 iunie 2007 pentru aprobarea Criteriilor și standardelor, precum și a Metodologiei de evaluare și atestare a capacității de desfășurare a activității de cercetare-dezvoltare
- HOTĂRÂRE nr. 475 din 23 mai 2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare 2, pentru perioada 2007-2013
- HOTĂRÂRE nr. 1265 din 13 august 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare
- ORDONANȚA nr.57 din 16 august 2002 privind cercetarea științifică și dezvoltare tehnologică
- ORDONANȚA nr. 62 din 24 august 1999 privind înființarea Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării Științifice Universitare
- Precizări privind regimul taxei pe valoarea adăugată aplicabil activității de cercetare – dezvoltare” emisa de Ministerul Finanțelor Publice

 Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Centrul pentru Managementul Proiectelor	Procedura operațională privind	Ediția V Nr. de ex. 1
	GESTIONAREA DEPURERII LA FINANȚATOR A PROIECTELOR DE CERCETARE ÎN UAB	Revizia 0 Nr. de ex. 1
	Cod: P.O. SEAQ_PO_CMP_02	Pagina 9 din 12
		Exemplar nr.1

Documentele de referință (reglementările) aplicabile activității procedurate de gestionare a depunerii la finanțator a proiectelor de cercetare se vor actualiza în funcție de momentul aplicării, atât pentru legislația europeană cât și pentru legislația națională.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
- Regulamentul de organizare și funcționare a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

Misiunea Centrului pentru Managementul Proiectelor (CMP) din cadrul UAB vizează stimularea generală a activității de elaborare și implementare a proiectelor în vederea accesării fondurilor de cercetare prin diverse programe în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, în context național și internațional.

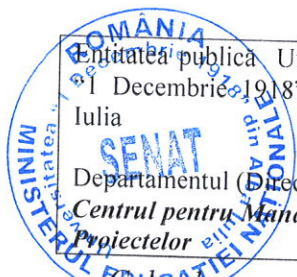
8.2. Documente utilizate

Documentele utilizate sunt:

- Calendar competiții
- Pachetul de informații
- Referat aprobare proiect în Consiliul de Administrație (CA)
- Propunerea de proiect

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentele utilizate sunt:



Entitatea publica Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul de Managementul Proiectelor	Procedura operationala privind	Ediția V Nr. de ex. 1
	GESTIONAREA DEPURERII LA FINANȚATOR A PROIECTELOR DE CERCETARE ÎN UAB	Revizia 0 Nr. de ex. 1
	Cod: P.O. SEAQ_PO_CMP_02	Pagina 10 din 12
		Exemplar nr.1

Calendar competiții – postat pe site-ul <http://cmp.uab.ro/> sau transmis prin e-mail de Centrul pentru Managementul Proiectelor

- *Pachetul de informații* - elaborat de Autoritățile de Management pentru diferitele programe de finanțare
- *Referat aprobare proiect în Consiliul de Administrație* – elaborat de Responsabilul de proiect
- *Propunerea de proiect* este elaborată de responsabilul de proiect, membru al comunității academice a UAB.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- *Calendar competiții* – postat pe site-ul <http://cmp.uab.ro/> sau transmis prin e-mail de Centrul pentru Managementul Proiectelor. Acesta conține informații cu privire la competițiile deschise pentru proiectele de cercetare.
- *Pachetul de informații* - elaborat de Autoritățile de Management pentru diferitele programe de finanțare. Conține toate informații necesare referitoare la modalitatea de elaborare a proiectului.
- *Referat aprobare CA propunere de proiect* – este elaborat de Responsabilul de proiect de cercetare și trebuie înaintat spre aprobare. Acesta va conține informații precum: Titlul proiectului, Programul de finanțare, Numele responsabilului de proiect, Partenerii, Calitatea UAB, Buget proiect, Buget UAB, Cofinanțare UAB. Abia după aprobarea Referatului în CA se pot parcurge pașii de depunere efectivă a cererii de finanțare.
- *Propunerea de proiect* este elaborată de responsabilul de proiect, membru al comunității academice a UAB. Conține efectiv descrierea activităților de cercetare pentru care se solicită finanțare.

8.2.3. Circuitul documentelor

- *CMP postează Calendarul cu competiții* pe site-ul <http://cmp.uab.ro/> sau îl transmite prin e-mail către comunitatea academică.
- *Responsabilul de proiect verifică Calendarul cu competiții și parcurge Pachetul de informații* - elaborat de Autoritățile de Management pentru diferitele programe de finanțare.
- *Responsabilul de proiect elaborează Referatul de aprobare a propunerii de proiect și îl înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație al UAB.*
- *Responsabilul de proiect elaborează propunerea de proiect și o depune la CMP pentru verificarea documentelor.*
- *CMP înregistrează propunerea de proiect și verifică existența documentelor de eligibilitate*
- *Responsabilul de proiect transmite propunerea de proiect spre avizare Contabilului șef și Rectorului UAB*
- *Responsabilul de proiect transmite propunerea de proiect către finanțator, fie prin diferitele sisteme electronice, fie prin poștă. Propunerea de proiect va fi înregistrată la finanțator.*

8.3. Resurse necesare

Pentru realizarea activităților specifice acestei proceduri și pentru aplicarea sa sunt necesare resurse materiale, umane și financiare.

8.3.1. Resurse materiale

Pentru aplicarea prezentei proceduri se vor folosi resursele materiale de care dispune universitatea, CMP.

8.3.2. Resurse umane

Pentru aplicarea prezentei proceduri se vor folosi resursele umane de care dispune universitatea, CMP.

8.3.3. Resurse financiare

Vor fi folosite resursele financiare de care dispune universitatea pentru susținerea financiară a activității de gestionare a depunerii la finanțator a proiectelor de cercetare în UAB.

8.4. Modul de lucru

Responsabilul de proiect verifică pe site-ul UAB, pagina CMP, calendarul competițiilor de proiecte.

Responsabilul de proiect și Referentul CMP parcurge pachetul de informații al programelor deschise.

Responsabilul de proiect elaborează Referatul de aprobare a propunerii de proiect și îl transmite spre aprobare în CA.



Entitatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Directia) Managementul Proiectelor	Procedura operațională privind GESTIONAREA DEPURERII LA FINANȚATOR A PROIECTELOR DE CERCETARE ÎN UAB Cod: P.O. SEAQ_PO_CMP_02	Ediția V Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 11 din 12
		Exemplar nr.1

Responsabilul de proiect depune dosarul propunerii la CMP pentru verificarea actelor necesare depunerii proiectului, cu cel puțin o săptămână înainte de expirarea termenului limită impus de finanțator.

Datele proiectului se înregistrează în baza de date a CMP.

CMP verifică dacă proiectul respectă condițiile impuse de finanțator și/sau UAB.

CMP alocă un număr de înregistrare propunerii de proiect (dacă este cazul)

Contabilul șef al UAB semnează proiectul.

Rectorul UAB semnează proiectul.

Pachetul de documente ce urmează a fi depus se înregistrează la finanțator, conform normelor impuse de acesta.

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității de gestionarea depunerii proiectelor de cercetare este strâns legată de termenele limită stabilite pentru depunerea cererilor de finanțare. În acest sens activitățile trebuie planificate astfel încât cererea de finanțare să poată fi depusă la timp.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Etapele sunt:

- Verificarea calendarului cu competiții;
- Parcurgerea Pachetului de informații;
- Elaborarea referatului pentru aprobare a proiectului în CA;
- Depunerea proiectului la CMP;
- Verificarea proiectului;
- Înregistrarea proiectului la UAB;
- Semnarea proiectului;
- Depunerea proiectului la finanțator.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Comunitatea academică a UAB va putea depune la timp cererile de finanțare și acestea vor respecta condițiile de eligibilitate

CMP va elabora pe baza Informațiilor colectate diverse situații privind proiectele depuse în UAB.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Referent CMP	Director CMP	Personal didactic de cercetare Managerul/ Responsabilul de proiect	Contabil ul șef	Rector
	0	1	2	3	4	5
1	Verificarea calendarului cu competiții			Ap.		
2	Parcurgerea Pachetului de informații	Ap.	Ap.	Ap.		
3	Elaborarea referatului pentru aprobare a proiectului în CA			E		
4	Depunerea proiectului la CMP			Ap.		
5	Verificarea proiectului	V.	V.			
6	Înregistrarea proiectului la UAB	Ap.				
7	Semnarea proiectului					
8	Depunerea proiectului la finanțator			Ap.	Ap.	Ap.

Entitatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Centrul pentru Managementul Proiectelor	Procedura operațională privind	Ediția V Nr. de ex. 1
	GESTIONAREA DEPURERII LA FINANȚATOR A PROIECTELOR DE CERCETARE ÎN UAB	Revizia 0 Nr. de ex. 1
	Cod: P.O. SEAQ_PO_CMP_02	Pagina 12 din 12
		Exemplar nr. 1

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	-	-	-	-	-	-	-	-

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	6
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	9
8	Descrierea procedurii operaționale	9
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
10	Anexe, înregistrări, arhivări	12
11	Cuprins	12

Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia în data de 26 iulie 2018.

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Lucian Marina



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Claudia Rotar