



# UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

**DMCDI**

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ÎNCADRAREA PROIECTELOR INTERNAȚIONALE DE CERCETARE


Cod UTCN: PO\_DMCDI\_01

Ediția

Revizia

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



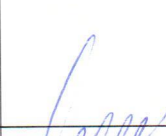



Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ing. Gabriela Vica Uglea Ing. Flavia Negru	Administrator patrimoniu, DMCDI	27.07.2018	
1.2.	Verificat	Prof.dr.Ing. Sergiu Nedevschi	Prorector Cercetare Științifică Infrastructură Informatică și Comunicații	5.09.2018	
1.3.		Conf.dr.ing. Ovidiu Nemeș	Director DMCDI		
		Jur. Cristina Szekely	Biroul juridic	06.09.18	
1.4.	Avizat	Prof.dr.ing. Daniela Popescu	Prorector Management Universitar și Relația cu Mediul Socio- Economic/ Președinte Comisie de Monitorizare Control Intern/Managerial	06.09.2018	
1.5.	Aprobat	Prof.dr.ing. Vasile Țopa	Rector	06.09.2018	

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA DMCDI	Încadrarea proiectelor internaționale de cercetare	Ediția: I
		Revizia: 0
	PO_DMCDI_01	Pagina 2 din 13
		Exemplar nr. 1


## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, 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	0	-	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.				
2.5.	Ediția II			
2.6.	Revizia 1			
2.7.	Revizia 2			
2.8.				

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exempl. nr.	Structură	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Evidență/ Aplicare	1	DMCDI	Director	Conf.dr.ing. Ovidiu Nemeș	10.05.2018	
3.2.	Aplicare	3	Prorectorat Cercetare Științifică, Infrastructură Informatică și Comunicații	Prorector	Prof.dr.ing. Sergiu Nedevschi	10.08.2018	
3.3.	Aplicare	4	Direcția Generală Financiar- Contabilă	Director economic	Ec. Adriana Ochiș		
3.4.	Aplicare	5	BCA	Director General Administrativ	Ec. Cornel Mureșan	11.09.2018	
3.5.	Aplicare	6	DRU	Director	Ec. Paul Uglea		11.09.2018
3.6.	Informare	7	Toate departamentele	Director DIRP	Mirela Boțan	11.09.2018	



 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA DMCDI	Încadrarea proiectelor internaționale de cercetare	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 3 din 13
	PO_DMCDI_01	Exemplar nr.1

3.7.	Evidență/ Arhivare	8	CMU	Referent	dr.ec.Simona Oprea	10.09.2018	
3.8.	Aprobare	2	CA	Rector	Prof.dr.ing Vasile Țopa		


#### 4. SCOPUL PROCEDURII

Scopul acestei proceduri este acela de încadrare a proiectelor cu finanțare internațională cu privire la:

- asimilarea activităților principale ale proiectului ca având sau nu caracter de cercetare științifică;
- stabilirea structurilor specializate ale UTCN care asigură monitorizarea și suportul logistic necesare desfășurării proiectului;
- evitarea unor greșeli de încadrare necorespunzătoare a proiectelor cu finanțare internațională.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE

- Procedura se aplică în Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca.
- Această procedură se aplică pentru derularea în bune condiții a proiectelor de cercetare. Astfel, se constituie o comisie care stabilește în funcție de anumite criterii, categoria de încadrare a proiectului. Comisia este alcătuită din 3 membri, după cum urmează: un membru numit din cadrul Consiliului Cercetării Științifice, Directorul DMCDI și un membru numit din cadrul Biroului de Gestiune Financiar-Contabilă Proiecte Cercetare și Fonduri Externe. Această componentă va fi desemnată prin Hotărâre de Birou Consiliu de Administrație al UTCN. Atribuțiile comisiei și procesul de încadrare se stabilesc în cadrul prezentei instrucțiuni.
- Delimitarea activității procedurate în cadrul portofoliului activităților desfășurate în cadrul UTCN.
- Principalele activități de care depinde activitatea procedurată sunt:*
  - Participarea cadrelor didactice și a cercetătorilor din cadrul UTCN la competiții internaționale;
  - Obținerea de proiecte (granturi) de cercetare cu finanțare internațională în urma participării (aplicării) la competiții a cadrelor didactice și cercetătorilor din cadrul UTCN.
- Principalele activități care depind de activitatea procedurată sunt:*
  - Organizarea evidenței financiar-contabile a proiectelor de cercetare internaționale.
  - Organizarea activităților suport oferite de DMCDI pentru desfășurarea în bune condiții a proiectelor internaționale de cercetare.
- Compartimentele implicate în procesul activității procedurate sunt:
  - DMCDI;
  - BCA;
  - Direcția Financiar-contabilă;

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>DMCDI</p>	Încadrarea proiectelor internaționale de cercetare	Ediția: I
		Revizia: 0
	PO_DMCDI_01	Pagina 4 din 13
		Exemplar nr.1

- DRU
- Birou Juridic.

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### 6.1. Legislație internațională:

Nu este cazul

### 6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 1/2011 - Legea Educației Naționale;
- Ordonanța nr.57 din 16 august 2002 privind cercetarea științifică și dezvoltare tehnologică.

### 6.3. Legislație secundară:

- Pachetele de informații și ghidurile aplicanților elaborate de autoritățile și instituțiile care organizează competiții internaționale.

### 6.4. Legislație terțiară

- Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca;
- Planul Strategic de Dezvoltare a UTCN;
- Contractul de Grant semnat de către UTCN cu finanțatorul, inclusiv toate anexele și actele adiționale.
- Regulamentul Direcției pentru Managementul Cercetării, Dezvoltării și Inovării – DMCDI.


## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Fișă propunere proiect de cercetare	Document formalizat, elaborat de DMCDI, prin care se evidențiază aspecte privind inițierea unui proiect de cercetare care se dorește a fi derulat în cadrul UTCN.
2.	Fișă înregistrare contract de cercetare	Document formalizat, elaborat de DMCDI, prin care se înregistrează contractul aferent proiectului de cercetare câștigat în urma competiției.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	DMCDI	Direcția pentru Managementul Cercetării, Dezvoltării și Inovării
2.	BCA	Biroul Consiliului de Administrație
3.	DFC	Direcția Financiar-contabilă
4.	BIRP	Biroul Imagine și Relații Publice

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DMCDI</p>	Încadrarea proiectelor internaționale de cercetare	Ediția: I
		Revizia: 0
	PO_DMCDI_01	Pagina 5 din 13
		Exemplar nr.1

5.	BJ	Birou Juridic
6.	DRU	Direcția Resurse Umane
7.	CMU	Compartiment Management Universitar

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Generalități

### 8.2. Documente utilizate

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

PO_DMCDI_0X_A.02 - Fișă propunere proiect internațional de cercetare	DMCDI
PO_DMCDI_0X_A.03 - Fișă înregistrare a contractului de cercetare	DMCDI


#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- **Fișă propunere proiect internațional de cercetare** reprezintă o descriere succintă a proiectului de cercetare și are rol de încadrare corespunzătoare în funcție de tipul proiectului;
- **Fișă înregistrare a contractului de cercetare** reprezintă documentul prin care se identifică proiectul de cercetare câștigat și are rol de încadrare din punct de vedere financiar-contabil a proiectului.

#### 8.2.3. Circuitul documentelor

- a. Activitatea debutează cu acțiunea de inițiere a unei propuneri de proiect cu finanțare internațională, solicitantul (coordonator de proiect / manager) depune la DMCDI fișa pentru propunerea de proiect cu finanțare internațională, împreună cu documentele însoțitoare, pentru a fi înregistrată la DMCDI, obținând în prealabil și un număr de înregistrare de la Registratura UTCN;
- b. DMCDI asigură transmiterea către Comisia de Analiză a fișelor de propuneri de proiecte împreună cu documentele însoțitoare în vederea obținerii aprobărilor necesare participării proiectului la competiție și încadrarea corespunzătoare în funcție de tipul proiectului;
- c. În urma analizei efectuate, Comisia de Analiză transmite către BCA, spre avizare, participarea proiectului la competiție și încadrarea corespunzătoare a acestuia din punctul de vedere al asimilării ca activitate de cercetare și din punct de vedere financiar-contabil;



 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small>  DMCDI	Încadrarea proiectelor internaționale de cercetare	Ediția: I
		Revizia: 0
	PO_DMCDI_01	Pagina 6 din 13
		Exemplar nr.1

- d. După câștigarea competiției, contractul aferent proiectului de cercetare, anexele la contract și fișa de înregistrare a contractului de finanțare vor fi depuse la DMCDI (în format fizic și electronic) pentru a primi număr de înregistrare și pentru obținerea semnăturilor (DMCDI, Juridic, Direcția Economică, viza CFP, Rector și / sau alte semnături); Fișa de înregistrare a contractului de finanțare este anexă la proiect și se completează de către directorul de proiect. Este obligatoriu ca elementele de identificare ale proiectului în ceea ce privește programul / subprogramul, tipul contractului de finanțare și autoritatea finanțatoare să poată fi identificate;
- e. Încadrarea din punct de vedere financiar-contabil a proiectelor de cercetare, se face exclusiv în baza Fișelor de înregistrare a contractului de finanțare. Încadrarea ca activitate de cercetare și încadrarea financiar-contabilă sunt cele aprobate de BCA în faza de avizare a propunerii de proiect. DMCDI verifică dacă există corespondență între fișa pentru propunerea de proiect și fișa de înregistrare a contractului de finanțare, care nu pot să difere în ceea ce privește încadrarea. DMCDI asigură suport doar pentru proiectele de cercetare sau asimilate acestora.
- f. Fișa de înregistrare a contractului de finanțare este vizată de către Directorul / Responsabilul proiectului, Directorul DMCDI și Directorul economic;
- g. După obținerea semnăturilor pe contractul de cercetare, anexe și Fișa de înregistrare a contractului de finanțare, DMCDI păstrează un exemplar (sau copie) ce va fi înregistrat în baza de date, iar celelate exemplare se vor transmite Directorului / Responsabilului de proiect.


### **8.3. Resurse necesare**

#### **8.3.1. Resurse materiale**

Personalul implicat în activitatea procedurată trebuie să dispună de echipamentele necesare pentru o bună desfășurare a activității, respectiv: birouri, scaune, linii telefonice, calculatoare, imprimante, rechizite, papetărie.

#### **8.3.2. Resurse umane**

- Directorul DMCDI
- Angajații DMCDI și ai Biroului de Gestiune Financiar-Contabilă Proiecte Cercetare și Fonduri Externe
- Membrii Consiliului Cercetării Științifice.

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>DMCDI</p>	Încadrarea proiectelor internaționale de cercetare	Ediția: I	
		Revizia: 0	
	PO_DMCDI_01	Pagina 7 din 13	
		Exemplar nr.1	

### **8.3.3. Resurse financiare**

Nu este cazul.

## **8.4. Modul de lucru**


### **8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității**

### **8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității**

- coordonatorul de proiect / managerul înregistrează fișa privind propunerea de proiect cu finanțare internațională, fiind însoțită de documente și număr de înregistrare obținut de la Registratură UTCN;
- transmiterea către Comisia de Analiză a fișelor de propuneri de proiecte;
- analiza favorabilă a fișei determină:
  - încadrarea din punct de vedere financiar – contabil și a asimilării sau nu ca activitate de cercetare a propunerii de proiect către Comisia de analiză;
  - transmiterea acesteia către avizul BCA;
- intrarea în competiție a proiectului și câștigarea acesteia atrage acțiunea de depunere a contractului, a anexelor acestuia și a fișei de înregistrare la DMCDI (în format fizic și electronic);
- obținerea semnăturilor: DMCDI, BJ, Direcția financiar-contabilă, Rector/Prorector delegat;
- înregistrarea/arhivarea în baza de date DMCDI a copiei unui exemplar cu semnăturile obținute;
- transmiterea unui exemplar către directorul/responsabilul de proiect.

### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității**


Încadrarea și derularea în mod corespunzător a proiectelor care beneficiază de finanțare externă.

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>DMCDI</p>	<p>Încadrarea proiectelor internaționale de cercetare</p>	<p>Ediția: I</p>
		<p>Revizia: 0</p>
	<p>PO_DMCDI_01</p>	<p>Pagina <b>8</b> din <b>13</b></p>
		<p>Exemplar nr.1</p>

## 9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul)	DMCDI	Director/ Coordonat or proiect de cercetare	Comisie de analiză	B.C.A	Direcția Financiar-Contabil	Birou Juridic	Rector/ Prorector delegat
	Acțiunea (operațiunea)							
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Preluare fișei de propunere proiect și a documentelor însoțitoare	X						
2.	Transmitere spre analiză Comisiei	X						
3.	Analiză fișă			X				
4.	Încadrare proiect			X				
5.	Avizare fișă				X			
6.	Depunere fișă înregistrare contract de cercetare		X					
7.	Semnare fișă înregistrare contract	X	X			X		
8.	Semnare contract aferent proiectului de cercetare	X				X	X	X
9.	Operare în fișiere de evidență	X						
10.	Transmitere exemplar către solicitant	X						

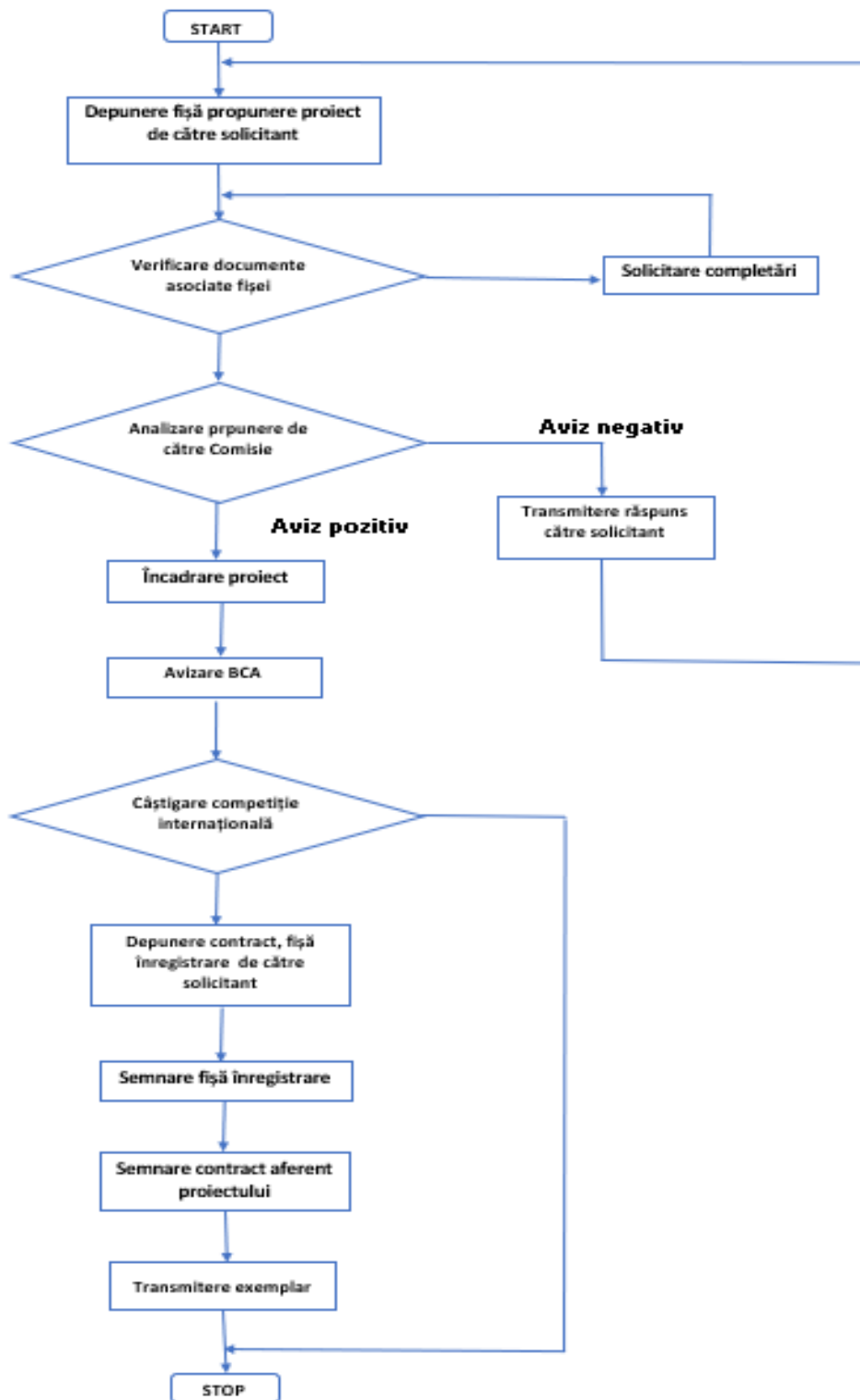



 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA DMCDI	Încadrarea proiectelor internaționale de cercetare	Ediția: I
		Revizia: 0
	PO_DMCDI_01	Pagina <b>9</b> din <b>13</b>
		Exemplar nr.1

## 10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PO_DMCDI_01_A.01 - Diagrama flux privind activitatea de încadrare a proiectelor internaționale de cercetare	DMCDI	Rector	7 exempl editabile în format letric 1 exempl postat pe site-ul UTCN			Caracter permanent până la o nouă ediție/revizie	
2.	PO_DMCDI_01_A.02 - Fișă propunere proiect internațional de cercetare	DMCDI	Director DMCDI Director economic	7 exempl editabile în format letric 1 exempl postat pe site-ul UTCN			Caracter permanent până la o nouă ediție/revizie	
3.	PO_DMCDI_01_A.03 - Fișă înregistrare a contractului de cercetare	DMCDI	Director DMCDI Director DMCDI Director economic	7 exempl editabile în format letric 1 exempl postat pe site-ul UTCN			Caracter permanent până la o nouă ediție/revizie	


### PO\_MCDI\_01\_A.01 - Diagrama flux privind activitatea de încadrare a proiectelor internaționale de cercetare



 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA DMCDI	Încadrarea proiectelor internaționale de cercetare	Ediția: I
		Revizia: 0
	PO_DMCDI_01	Pagina 11 din 13
		Exemplar nr.1

## PO\_DMCDI\_01\_A.02 - Fișă propunere proiect internațional de cercetare

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

  
**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
 DIN CLUJ-NAPOCA

**Facultatea :** \_\_\_\_\_ **APROBARE,**  
**Departamentul:** \_\_\_\_\_ **BCA**  
**Structura de cercetare:** \_\_\_\_\_

**FIȘĂ DE PROPUNERE PROIECT \*  
cu finanțare externă**

Autoritatea contractantă:	
Programul:	
Numele competiției:	
Titlul propunerii de proiect:	
Instituție coordonatoare:	
Parteneri de proiect:	P1
	P2
	...
	...
Director/Responsabil proiect din partea UTCN:	
Scopul proiectului	
Sursa de finanțare	Finanțare [%]:
	Cofinanțare [%]:
Buget estimat proiect	Finanțare:
	Cofinanțare:
Buget estimat UTCN	Finanțare:
	Cofinanțare:
Regie UTCN	Plaja eligibilă [%]:
	Procentul propus [%] :
<b>Detalii proiect</b>	
Obiectiv general:	
Obiective specifice:	
Activități estimate:	
Rezultate estimate:	
Data estimată a începerii proiectului:	
Termen limită de depunere a cererii:	


Director / \_\_\_\_\_ Director \_\_\_\_\_ Director economic,  
 Responsabil proiect, DMCDI,

**Încadrarea Proiectului\*\* :**

\* Propunerea se depune și înregistrează la DMCDI,  
 \*\* Încadrarea proiectului se stabilește de o comisie mixtă formată din reprezentanți ai Consiliului Cercetării, DMCDI și ai Biroului de Gestiune Financiar-Contabilă Proiecte Cercetare și Fonduri Externe. Încadrarea este avizată de BCA al UTCN.

str. Memorandumului nr. 28, 400114 Cluj-Napoca, România  
 tel. +40-254-401200, fax +40-254-592055. Dep. Imagine și Relații Publice tel. +40-254-202284, +40-722-163346  
[www.utcn.ro](http://www.utcn.ro)



 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA DMCDI	Încadrarea proiectelor internaționale de cercetare	Ediția: I
		Revizia: 0
	PO_DMCDI_01	Exemplar nr.1

**PO\_DMCDI\_01\_A.03 - Fișă înregistrare a contractului de cercetare**

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

  
**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
 DIN CLUJ-NAPOCA


Facultatea : \_\_\_\_\_  
 Departamentul: \_\_\_\_\_  
 Structura de cercetare: \_\_\_\_\_

**FIȘĂ DE ÎNREGISTRARE A CONTRACTULUI DE CERCETARE \***

Nr. contractului de finanțare	
Titlul contractului / acronim	
Programul / Subprogramul	
Tipul contractului de finanțare	
Autoritatea finanțatoare	
Consoțiu	- Coordonator
	- Partener 1
	- Partener 2
	- Partener 3
	- Partener ....
Durata contractului (dată începere - dată finalizare)	
Valoarea totală a contractului	Finanțare
	Cofinanțare
Valoarea UTCN	Finanțare
	Cofinanțare
Regie UTCN	

Director / Responsabil proiect, \_\_\_\_\_      Director DMCDI, \_\_\_\_\_      Director economic, \_\_\_\_\_

*\* Fișa se depune și înregistrează la DMCDI.*

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA DMCDI</p>	<p>Încadrarea proiectelor internaționale de cercetare</p>	Ediția: I
		Revizia: 0
	PO_DMCDI_01	Pagina 13 din 13
	Exemplar nr.1	

## 11. CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
1.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE .....	1
2.	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE .....	2
3.	LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE.....	2
4.	SCOPUL PROCEDURII.....	3
5.	DOMENIUL DE APLICARE.....	3
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....	4
7.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	4
8.	DESCRIEREA PROCEDURII .....	5
9.	RESPONSABILITĂȚI.....	8
10.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI.....	9
11.	CUPRINS.....	13