

**ÎNREGISTRAREA, EVIDENȚA ȘI DESFĂȘURAREA
ACTIVITĂȚILOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ**

COD: PO 21

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Avizat	Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU		
Verificat	Prof. univ. dr. Elena NECHITA		
Elaborat	Prof. univ. dr. Dănuț-Nicu MÂRZA-DĂNILĂ		

EDIȚIA: 3

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

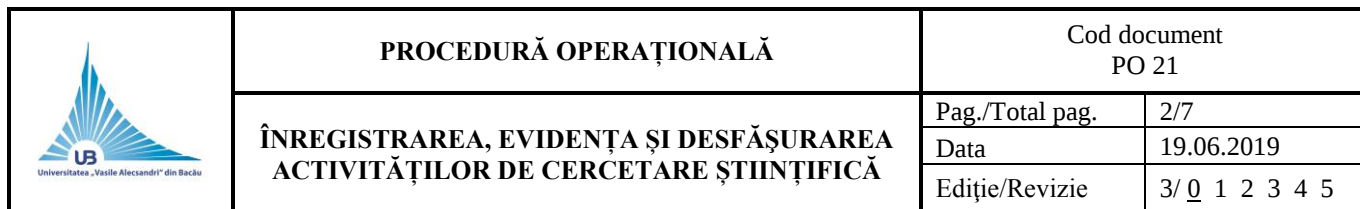
Procedura operațională a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 20.06.2019 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 20.06.2019

Intră în vigoare începând cu data de: 20.06.2019.

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -



LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Dată	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag./ Paragr.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-	3/0	-	Elaborarea inițială	Prof. univ. dr. Dănuț-Nicu MÂRZA- DĂNILĂ	Prof. univ. dr. Elena NECHITA	Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 21	
	ÎNREGISTRAREA, EVIDENȚA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ		Pag./Total pag.	3/7
			Data	19.06.2019
			Ediție/Revizie	3/0 1 2 3 4 5

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează înregistrarea, evidența și desfășurarea activităților de cercetare în cadrul unor proiecte de cercetare, câștigate în competiții naționale sau internaționale și finanțate din fonduri publice și/sau din alte fonduri, în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

2. DOMENIU

Prezenta procedură se aplică activităților de cercetare științifică din toate structurile didactice și de cercetare ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2015 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- Legea cercetării 324/2003, care aprobă OUG nr. 57/2002, modificată și completată de OG nr. 38/2004;
- R-01-01 „Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău”
- MSIM - Manualul sistemului integrat de management;
- R-11.05-02 „Regulament privind organizarea, desfășurarea, finanțarea, valorificarea și evaluarea activității de cercetare științifică”
- R-02-02 „Codul de etică și deontologie profesională universitară din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău”.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

Proiectul de cercetare - contractul finanțat din fonduri europene, fonduri publice naționale, fonduri private sau fonduri proprii ale UBc, la care obiectul de activitate este reprezentat de activități de cercetare/proiectare/consultanță/expertiză/transfer tehnologic/studiu de fezabilitate etc.

4.2 Abrevieri

UBc – Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;

ICDICTT - Institutul de Cercetare, Dezvoltare, Inovare, Consultanță și Transfer Tehnologic

PC – Plan de cercetare;

SIM – Sistem integrat de management;

CCS - Comisia pentru cercetare științifică, creație artistică, performanță sportivă, comunicații digitale, edituri și biblioteci a Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Generalități

Activitatea de cercetare științifică este una dintre misiunile fundamentale ale UBc și se desfășoară conform prevederilor R-11.05-02 „Regulament privind organizarea, desfășurarea, finanțarea, valorificarea și evaluarea activității de cercetare științifică”.

Activitatea de cercetare științifică din UBc se desfășoară individual sau în colective de cercetare,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 21	
	ÎNREGISTRAREA, EVIDENȚA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ		Pag./Total pag.	4/7
			Data	19.06.2019
			Ediție/Revizie	3/ 0 1 2 3 4 5

În cadrul departamentelor, centrelor, laboratoarelor sau colectivelor de cercetare, precum și în cadrul Școlii de Studii Doctorale. Activitatea de cercetare științifică se poate realiza și prin colaborare cu alte instituții de învățământ și de cercetare din țară sau din străinătate, inclusiv în cadrul unor rețele sau consorții de cercetare.

Activitatea de cercetare științifică poate fi: fundamentală și aplicativă, dezvoltare, proiectare, consultanță, transfer tehnologic, consultanță și expertiză.

Activitatea de cercetare științifică se organizează și se desfășoară prin proiecte/programe și teme, finanțate sau nefinanțate, cuprinse în PC ale departamentelor, facultăților, centrelor de cercetare etc. Activitatea de cercetare științifică a cadrelor didactice se poate realiza și în mod individual, în măsura în care departamentul a asimilat în programul propriu preocuparea științifică independentă.

Finanțarea activității de cercetare științifică se realizează de la buget sau din surse extrabugetare, prin competiție de proiecte, granturi, contracte și programe locale, regionale, naționale și internaționale. Cercetarea științifică din cadrul UBc funcționează pe baza principiului autofinanțării.

Orice activitate de cercetare trebuie să se desfășoare în conformitate cu R-02-02 „Codul de etică și deontologie profesională universitară din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău”.

5.2. Depunerea și aprobarea cererii de propunere a proiectului

La competițiile de programe/granturi/proiecte naționale sau internaționale poate participa orice cadru didactic sau cercetător al UBc care îndeplinește condițiile impuse de competiție. În situația în care numărul de proiecte depuse de instituție este limitat, decizia privind participarea este luată de CCS a Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Cadrul didactic/cercetătorul din UBc care îndeplinește condițiile impuse de competiția de proiecte întocmește cererea de propunere a proiectului și o depune la registratura Universității. Cererea de propunere a proiectului este transmisă către Comisia de evaluare a cererilor de propuneri de proiecte de cercetare (CCS a Senatului universitar), care analizează competențele directorului/responsabilului de proiect în domeniul pentru care a depus cererea și avizează sau nu (după caz) cererea.

Cererea cu rezoluția Comisiei de evaluare va fi transmisă către rector, care o aprobă sau nu (după caz). Cererea de propunere a proiectului, aprobată de rectorul universității este returnată cadrului didactic pentru a participa la competiție.

5.3 Desfășurarea activităților de cercetare pe bază de contract

La lansarea marilor competiții naționale sau internaționale, ICDICTT organizează sesiuni de prezentare și informare, acordă sprijin și consultanță pentru întocmirea documentelor de participare.

Inițiativa de participare la competiție poate aparține unei persoane, unui grup, sau unei structuri organizatorice. Persoana care coordonează realizarea documentației este desemnată drept director/responsabil de contract.

În situația în care derularea proiectului presupune o cotă de cofinanțare din partea UBc, depunerea proiectului trebuie aprobată de către Consiliul de administrație/rector.

Pentru proiectele câștigate care necesită cofinanțare, aprobarea contractelor este responsabilitatea Consiliului de administrație, care identifică resursele proprii pentru acoperirea cofinanțării.

Contractele de cercetare încheiate cu terți (societăți comerciale, regii autonome, instituții, asociații etc.) sau ministere din țară, prin negociere directă se încheie între UBc ca executant și

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 21	
	ÎNREGISTRAREA, EVIDENȚA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ		Pag./Total pag.	5/7
			Data	19.06.2019
			Ediție/Revizie	3/ 0 1 2 3 4 5

beneficiar, director de contract fiind persoana care a negociat contractul.

Documentul obligatoriu care stă la baza desfășurării activităților de cercetare științifică finanțate și care definește responsabilitățile, este **contractul** de cercetare/proiectare/consultanță/asistență tehnică/expertizare/transfer tehnologic, care include ca părți componente obligatorii:

- tema programului de lucru cu termene și valori pe faze;
- devizul antecalcul;
- echipa de lucru;
- acte adiționale (dacă este cazul).

Directorul de contract are obligația de a întocmi și păstra în original Dosarul proiectului/lucrării de cercetare, care cuprinde:

- contractul;
- acordul de parteneriat (dacă este cazul);
- rapoarte științifice pe faze de execuție;
- devize postcalcul și documente justificative;
- procese verbale de avizare internă;
- procese verbale de recepție;
- alte acte solicitate de organismul finanțator, în funcție de situație.

Directorul de contract are obligația de a înregistra și preda la ICDICTT, exemplarul al II-lea (original) al Dosarului proiectului/lucrării de cercetare.

Contractele de cercetare sunt identificate în cadrul UBc prin tip, număr și an. În cazul contractelor obținute prin competiție, numărul este alocat de către organizatorul competiției (unitatea contractantă). Pentru celelalte contracte, numărul este alocat de către ICDICTT.

Directorul de contract/proiect are obligația de a depune la ICDICTT o fișă a contractului de cercetare (conform formularului *F 181.08*). Fișa este însoțită de o copie a bugetului corespunzător UBc și a acordului de parteneriat, dacă este cazul. Fișa este actualizată ori de câte ori este necesar, la întocmirea de acte adiționale. După finalizarea fiecărei etape, directorul de contract depune la ICDICTT o fișă de etapă de contract (conform formularului *F 182.08*).

La încheierea contractului, Directorul de contract/proiect elaborează și supune aprobării Raportul final de activitate al contractului, întocmește Fișa de evidență a rezultatelor cercetării aferentă proiectului și completează datele on-line în Registrul de evidență a rezultatelor cercetării.

Activitatea financiară corespunzătoare proiectului este gestionată de Serviciul Financiar-contabil al UBc și se desfășoară conform legilor în vigoare, a regulamentelor UBc și ale condițiilor specifice impuse de competițiile naționale sau internaționale.

Avizarea internă a fazelor de contract/contractelor, înainte de trimiterea acestora către contractor, se face de către o comisie formată din:

- președinte: prodecanul responsabil cu managementul cercetării științifice al facultății sau persoana cu funcție echivalentă;
- 2 membrii, aleși de către directorul de contract dintre specialiștii în domeniu care nu au lucrat la proiect;
- secretar: directorul de contract sau un alt membru al echipei de realizare a contractului.

5.4 Desfășurarea activităților de cercetare prin teme nefinanțate

Activitățile de cercetare științifică se organizează și se desfășoară și prin proiecte și teme nefinanțate, cuprinse în PC ale facultăților, departamentelor, centrelor de cercetare etc. Activitățile de cercetare științifică prin teme nefinanțate se poate desfășura în echipă sau individual.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 21	
	ÎNREGISTRAREA, EVIDENȚA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ		Pag./Total pag.	6/7
			Data	19.06.2019
			Ediție/Revizie	3/0 1 2 3 4 5

Prin temă nefinanțată se înțelege o temă de cercetare care nu face obiectul unui contract care presupune finanțarea, totală sau parțială, a cheltuielilor aferente derulării acesteia.

Activitățile de cercetare prin teme nefinanțate cuprind și activitățile desfășurate de doctoranzi și postdoctoranzi, atunci când aceste activități, exceptând bursele, nu sunt finanțate de la buget sau din alte surse.

UBc sprijină activitățile de cercetare pe teme nefinanțate prin punerea la dispoziția cadrelor didactice și cercetătorilor din UBc a spațiilor și facilităților de cercetare și informare.

Dovada de planificare în cadrul activităților de cercetare prin teme nefinanțate se face prin cuprinderea temelor respective în PC ale facultăților, departamentelor, centrelor de cercetare etc.

Validarea activităților de cercetare prin teme nefinanțate se face prin articole publicate în reviste de specialitate sau prezentate la manifestări științifice, cărți, tratate, sinteze etc.

5.5 Utilizarea bazei materiale a UBc

Indiferent de modul de achiziționare a echipamentelor destinate cercetării științifice, acestea pot fi folosite de către întreg personalul de cercetare din universitate.

Accesul la toate aceste echipamente este stabilit prin norme și proceduri interne, utilizatorii din cadrul Universității trebuind să suporte doar costurile aferente de personal și contravaloarea materialelor consumabile utilizate pentru efectuarea măsurărilor.

Utilizatorii proveniți din afara UBc au acces la echipamentele de cercetare din Universitate pe bază de comandă fermă sau contract, în condițiile reglementărilor legale în vigoare și a costurilor stabilite de colectivele de cercetare care dețin echipamentele solicitate.

5.6 Resurse

Finanțarea activității de cercetare științifică se realizează de la buget sau din surse extrabugetare, prin competiție de proiecte, granturi, contracte și programe locale, regionale, naționale și internaționale. Cercetarea științifică din cadrul UBc funcționează pe baza principiului autofinanțării.

6 RESPONSABILITĂȚI

6.1 Rectorul

- aprobă cotele de cofinanțare ale proiectelor de cercetare;
- aprobă contractele de cercetare, acordurile de parteneriat, alte documente necesare participării la competiții și contractării proiectelor aprobate.

6.2 Directorul de proiect

- directorul/coordonatorul de proiect planifică, organizează și coordonează desfășurarea activităților proiectului și răspunde de finalizarea în bune condiții a acestora, cu respectarea principiilor de conduită și etică în cercetare și a legislației în vigoare;
- întocmește și păstrează Dosarul proiectului/lucrării de cercetare;
- înregistrează proiectul la ICDICTT și predă un exemplar original al dosarului proiectului/lucrării de cercetare și o copie a cererii de propunere a proiectului cu rezoluția rectorului;
- întocmește și depune la ICDICTT fișa contractului și fișa fazei de contract.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 21	
	ÎNREGISTRAREA, EVIDENȚA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ		Pag./Total pag.	7/7
			Data	19.06.2019
			Ediție/Revizie	3/0 1 2 3 4 5

6.4 Vicepreședintele ICDICTT

- organizează sesiuni de prezentare și informare, acordă sprijin pentru întocmirea documentelor de participare la competițiile de proiecte de cercetare.
- alocă numere de înregistrare proiectelor de cercetare încheiate în afara competițiilor naționale sau internaționale.
- ține evidența proiectelor depuse, a celor încheiate, a fazelor finalizate.
- facilitează directorului/coordonatorului de proiect, ca persoană desemnată prin Decizia rectorului, introducerea în sistemul informatic a datelor proiectului conform Fișei de evidență a rezultatului/rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare, și ulterior verifică autenticitatea datelor introduse.
- păstrează Registrul de evidență a rezultatelor cercetării, atât în format electronic (disponibil în vederea vizualizării pe pagina web a Universității), cât și în format tipărit în cadrul ICDICTT.

6.5 Contabilul-șef

- asigură gestionarea activităților financiar-contabile aferente proiectelor de cercetare, cu respectarea legilor în vigoare.

7 INFORMAȚII DOCUMENTATE

Informații documentate	Cod formular	Suportul	Completează	Locul de păstrare	Durata de arhivare (ani)
Dosarul proiectului/lucrării de cercetare	-	Letric (2 exemplare)	Directorul de proiect	- 1 exemplar la directorul de proiect (10 ani) - 1 exemplar la ICDICTT	nu se arhivează
Contractul proiectului și actele adiționale	-	Letric (2 exemplare)	Directorul de proiect și persoane responsabilizate	- 1 exemplar la Dosarul proiectului/lucrării de cercetare - 1 exemplar la Serviciul Financiar-contabil	conform normelor specifice
Fișa contractului de cercetare	F 181.08	Letric	Directorul de proiect	ICDICTT timp de 5 ani	nu se arhivează
Fișa fazei de contract	F 182.08	Letric	Directorul de proiect	ICDICTT timp de 5 ani	nu se arhivează