

ELABORAREA PLANULUI DE CERCETARE

COD: PO 20

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

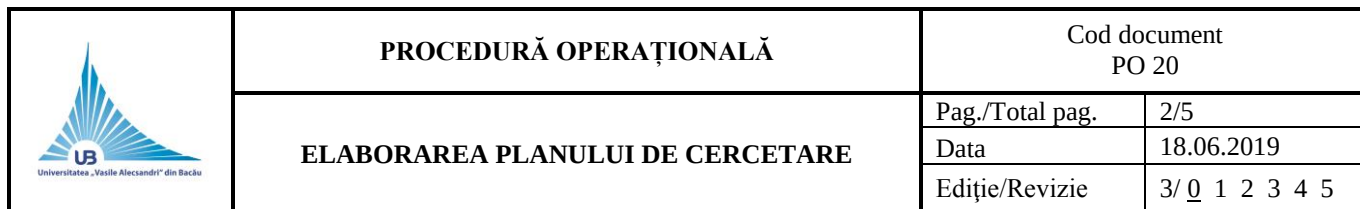
Procedura operațională a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 20.06.2019 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 20.06.2019

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 20	
	ELABORAREA PLANULUI DE CERCETARE		Pag./Total pag.	3/5
			Data	18.06.2019
			Ediție/Revizie	3/0 1 2 3 4 5

1. **SCOP**

Prezenta procedură stabilește modul în care sunt elaborate planurile de cercetare în toate structurile didactice din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

2. **DOMENIU**

Prezenta procedură se aplică activității de cercetare științifică din toate structurile 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**

N/A

4.2. **Abrevieri**

UBc – Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;
ICDICTT – Institutul de Cercetare, Dezvoltare, Inovare, Consultanță și Transfer Tehnologic;
PC – Plan de cercetare;
SIM – Sistemul integrat de management.

5. **DESCRIEREA PROCEDURII**

5.1. **Generalități**

Activitatea de cercetare științifică este una dintre misiunile fundamentale ale UBc și se desfășoară conform prevederilor *Regulamentului privind organizarea, desfășurarea, finanțarea, valorificarea și evaluarea cercetării științifice* din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, R-11.05-02.

Activitatea de cercetare se desfășoară conform „Planului de cercetare”, întocmit anual, la nivel de departament, facultate și ICDICTT/Universitate. Structurile organizatorice de cercetare din UBc (centre, colective etc.) își întocmesc propriile planuri de cercetare, care nu sunt ținute sub control în cadrul SIM.

Pe termen mediu, planificarea activității de cercetare științifică se face prin planurile strategice ale facultăților/departamentelor și planul strategic al UBc.

PC de la toate nivelurile sunt folosite ca date de intrare în analizele anuale ale activității de

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 20	
	ELABORAREA PLANULUI DE CERCETARE		Pag./Total pag.	4/5
			Data	18.06.2019
			Ediție/Revizie	3/ 0 1 2 3 4 5

cercetare, având funcția de planificare, fără a fi restrictive.

Colectivele de cercetare pot desfășura activități de cercetare și în afara PC, acest lucru fiind evidențiat în analizele anuale și fiind cuprins în viitoarele PC.

5.2. Întocmirea PC la nivel de departament

La nivelul departamentului, PC este întocmit de directorul de departament și responsabilul cu probleme de cercetarea științifică, prin consultarea membrilor departamentului. PC conține teme, activități, modalități de finanțare și structura organizatorică în care se desfășoară activitatea, fiind realizat pentru un an calendaristic. Se recomandă fixarea unui număr mic de teme, cu mai multe activități. Pentru realizarea PC se au în vedere:

- contractele de cercetare existente și proiectele care urmează a fi depuse;
- temele de doctorat în derulare;
- temele de cercetare în derulare din ani anteriori;
- temele noi propuse de membrii departamentului.

PC se aprobă în ședință de departament, devenind document de lucru al acestuia. Termenul limită de aprobare al PC este 1 februarie al fiecărui an.

Un exemplar al PC este transmis prodecanului responsabil cu managementul cercetării științifice al facultății sau persoanei cu funcție echivalentă.

5.3. Întocmirea PC la nivel de facultate

Pe baza PC primite de la departamente, prodecanul responsabil cu managementul cercetării științifice al facultății sau persoana cu funcție echivalentă întocmește planul de cercetare centralizator, urmărindu-se evitarea dublării temelor din propunerile departamentelor.

PC al facultății se aprobă de către Consiliul facultății.

Prodecanul responsabil cu managementul cercetării științifice al facultății sau persoana cu funcție echivalentă transmite un exemplar al PC al facultății la ICDICTT. Termenul limită de transmitere este 1 martie.

5.4. Întocmirea PC la nivel de universitate

Pe baza PC primite de la facultăți/departamente, vicepreședintele ICDICTT întocmește un plan de cercetare centralizator, urmărindu-se evitarea dublării temelor din propunerile facultăților/departamentelor.

Prorectorul pentru programe de cercetare avizează PC.

PC al UBc este aprobat de Consiliul de administrație.

5.5. Resurse

5.5.1. Pentru întocmirea PC nu sunt necesare alte resurse materiale și umane decât cele care asigură derularea normală a activității la nivelurile respective.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Rector

- 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.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 20	
	ELABORAREA PLANULUI DE CERCETARE		Pag./Total pag.	5/5
			Data	18.06.2019
			Ediție/Revizie	3/ 0 1 2 3 4 5

6.2 Prorectorul cu probleme de cercetare

- avizează PC al UBc.

6.3 Decan

- aprobă PC al facultății.

6.4 Vicepreședintele ICDICTT

- primește de la facultăți/departamente PC;
- întocmește PC al UBc și îl transmite spre aprobare Senatului universitar.

6.5 Prodecanul responsabil cu managementul cercetării științifice al facultății sau echivalent

- primește de la departamente PC;
- întocmește PC al facultății/departamentului și îl transmite spre aprobare Consiliului facultății;
- transmite PC aprobat la ICDICTT.

6.6 Directorul de departament/director Centru de cercetare

- întocmește împreună cu responsabilul cu probleme de cercetare științifică al departamentului PC.
- transmite PC prodecanului responsabil cu managementul cercetării științifice al facultății sau echivalentului acestuia.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Informații documentate	Cod formular	Suportul	Completează	Locul de păstrare	Durata de arhivare (ani)
PC al departamentului	F 304.09	Letric (2 exemplare)	Directorul de departament împreună cu responsabilul cu probleme de cercetare științifică al departamentului	- 1 exemplar la directorul de departament (5 ani) - 1 exemplar la facultate (1an)	nu se arhivează
PC al facultății	F 303.09	Letric (2 exemplare)	Prodecanul responsabil cu managementul cercetării științifice	- 1 exemplar la facultate (5 ani) - 1 exemplar la ICDICTT (5 ani)	nu se arhivează
PC al UBc	F 530.15	Letric (2 exemplare)	Vicepreședintele ICDICTT	- 1 exemplar la rectorat(5 ani) - 1 exemplar la ICDICTT (5 ani)	nu se arhivează