

Apr

Prof. uni

Iulian Gab

PROCEDURA OPERATIONALA ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DE CERCETARE DERULATE ÎN UDJG

Elaborat

ODAGIU CARMEN

Serviciul Cercetare Dezvoltare Inovare

Verificat

Prof. dr. ing. Gabriela Bahrim

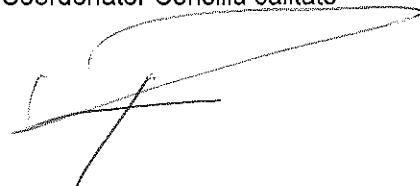
Prorector responsabil cu cercetarea științifică



Avizat


Conf. dr. Ștefan Baltă

Coordonator Consiliu calitate




Avertisment:

Documentul de fata este proprietatea *Universității Dunărea de Jos din Galați*, difuzat în regim **CONTROLAT** și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrala sau parțiala a acestui manual sau reproducerea în orice publicație și prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG, iar copiile sunt numerotate și destinatarul identificat.

 UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DE CERCETARE DERULATE ÎN UDJG COD PO SCDI-03	Exemplar: -
		Pagina 4 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		DATA: 15.02.2017

CUPRINS:

Nr. crt.	Denumire	Pagina
1	Scopul procedurii	5
2	Domeniul de aplicare	5
3	Definiții și prescurtări	5
4	Documente de referință	5
5	Descrierea procedurii	6
5.1	Contractul de finanțare	6
5.2	Documente utilizate	6
5.3	Resurse utilizate	7
5.4	Documente de ieșire	7
5.6	Avizarea, aprobarea, difuzarea și arhivarea documentelor	7
6	Responsabilități	8
7	Anexe	8

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DE CERCETARE DERULATE ÎN UDJG COD PO SCDI-03</p>	Exemplar: -
		Pagina 5 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		DATA: 15.02.2017

1. SCOP

Procedura vizează stabilirea etapelor ce vor fi parcurse în vederea înregistrării contractelor de finanțare pentru proiecte de cercetare implementate în UDJG.

Procedura asigură continuitatea activității procedurabile, inclusiv în condițiile în care va exista o fluctuație a personalului.

Prezenta procedură operațională, după aprobare, va fi afișată pe <http://www.ugal.ro/cercetare/management-cercetare-dezvoltare-inovare-cdi/serviciul-cercetare-dezvoltare-inovare/ghidul-procedurilor>

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității "Dunărea de Jos" din Galați, astfel:

2.1 - SCDI, în desfășurarea activității de monitorizare a proiectelor de cercetare.

2.2 - Cadrelor didactice din cadrul facultăților care au calitatea de Director/Responsabil/Manager al unui contract de finanțare al unui proiect de cercetare.

3. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

UDJG– Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

PO – procedură operațională;

DP – director de proiect

DGS/R – Direcția Generală Secretariat / Compartiment registratură

DJRU/CJ – Direcția juridică și resurse umane / Compartiment juridic

CFP – Control financiar preventive

DMFC – Direcția management financiar contabil

CMFP – Compartiment management financiar proiecte

SCDI – Serviciul cercetare dezvoltare inovare

I – înregistrează;

C – contribuie;

E – execută;

D – depune;

V – vizează;


A – aprobă;

P – primește

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

– H.G. nr. 1265/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare, modificată și completată prin H.G. nr. 133/2011

– H.G. nr. 551/2007 pentru aprobarea Criteriilor și standardelor, precum și a Metodologiei de evaluare și atestare a capacității de a desfășura activități de cercetare-dezvoltare

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DE CERCETARE DERULATE ÎN UDJG COD PO SCDI-03</p>	Exemplar: -
		Pagina 6 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		DATA: 15.02.2017

– H.G. nr.134/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării

– H.G.nr. 583/2015 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare III, pentru perioada 2014-2020

- Legea nr. 1/2011- Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul Ministerului Educației, cercetării și inovării nr. 3845 din 06.05.2009 privind Registrul de evidență a rezultatelor activității de cercetare – dezvoltare

5. DESCRIEREA PROCEDURII

Procedura vizează desfășurarea corespunzătoare a activităților de monitorizare proiecte, stabilește modul de colaborare cu directorul de proiect; stabilește corelațiile și colaborările intercompartimentale ale instituției.

Resursele necesare: materiale, umane și financiare sunt asigurate de către instituție.

5.1 Contractul de finanțare

Directorul de proiect

- depune la SCDI contractul de finanțare pentru execuția proiectului de cercetare, în original, în cel puțin 2 exemplare, însoțit de fișa de înregistrare a contractului de finanțare completată corespunzător.

- depune la SCDI referatul pentru aprobarea componenței Comisiei de avizare internă a lucrărilor de cercetare la contractele încheiate cu mediul privat.

- depune la SCDI actul adițional de modificare a prevederilor contractului de finanțare pentru execuția proiectului de cercetare.

SCDI efectuează următoarele operațiuni:

- verifică conformitatea datelor din fișa de înregistrare a contractului de finanțare.

- înregistrează la DGS/R contractul de finanțare.

- înregistrează datele din fișa de înregistrare a contractului de finanțare în baza de date a SCDI.

- înaintează contractul de finanțare pentru avizare și aprobare către: Compartimentul juridic, Control financiar preventiv,

Direcția management financiar contabil, Rector UDJG

- predă la Direcția management financiar contabil / Compartimentul management financiar al proiectelor un exemplar original al contractului de finanțare aprobat. Data predării contractului de finanțare și semnătura de primire la CMFP se consemnează pe fișa de înregistrare a contractului de finanțare.


- informează Directorul de proiect despre aprobarea contractului de finanțare

- întocmește și transmite Directorului de proiect după aprobare, Decizia Rectorului privind componența Comisiei de avizare internă a lucrărilor de cercetare la contractele încheiate cu mediul privat.

Orice modificare a elementelor contractului de finanțare se anunță, la SCDI, de către Directorul de proiect.

5.2 Documente utilizate

Declarații, formulare, acte administrative referitoare la participarea UDJG în competițiile de proiecte se întocmesc, sau se completează, după caz, de către SCDI.

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DE CERCETARE DERULATE ÎN UDJG COD PO SCDI-03</p>	Exemplar: -
		Pagina 7 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		DATA: 15.02.2017


5.3 Resursele necesare: materiale, umane și financiare sunt asigurate de către instituție.

5.4 Documente de ieșire

- Fișa de înregistrare a contractului de finanțare

5.5 Avizarea, aprobarea, difuzarea și arhivarea documentelor

Nr. crt.	Denumire	Elaborator	Aprobat	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare
1	Contract de finanțare și anexe (buget, lista echipei de implementare, plan de realizare etc.) / Act adițional de modificare a Contractului de finanțare	Director de proiect	Rector DMFC DJRU/CJ CFP	min. 2	SCDI	-
2	Fișa de înregistrare a contractului de finanțare	SCDI	-	1	-	SCDI
3	Referat pentru aprobarea componenței Comisiei de avizare internă a lucrărilor de cercetare	Director de proiect	Rector	1	-	SCDI
	Decizia pentru aprobarea componenței Comisiei de avizare internă a lucrărilor de cercetare	SCDI	Rector	1	SCDI	


 UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DE CERCETARE DERULATE ÎN UDJG COD PO SCDI-03	Exemplar: -
		Pagina 8 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		DATA: 15.02.2017

6. RESPONSABILITĂȚI

Nr	Denumirea etapei	Director proiect	SCDI	CFP	DJRU/C J	DMFC	Rector	DMFC
	Depune contractul de finanțare/actul adițional la contractul de finanțare la SCDI	D	I	V	V	V	A	
	Înregistrează datele din fișa de înregistrare a contractului de finanțare în baza de date a scdi		E					
	Predă la direcția management financiar contabil/compartimentul management financiar al proiectelor un exemplar original al contractului de finanțare aprobat		E					P

7. ANEXE

- ✓ Anexa 1 – Fișa de propunere proiect
- ✓ Anexa 2 –
- ✓ Anexa 3 –

 UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DE CERCETARE DERULATE ÎN UDJG COD PO SCDI-03	Exemplar: -
		Pagina 9 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		DATA: 15.02.2017

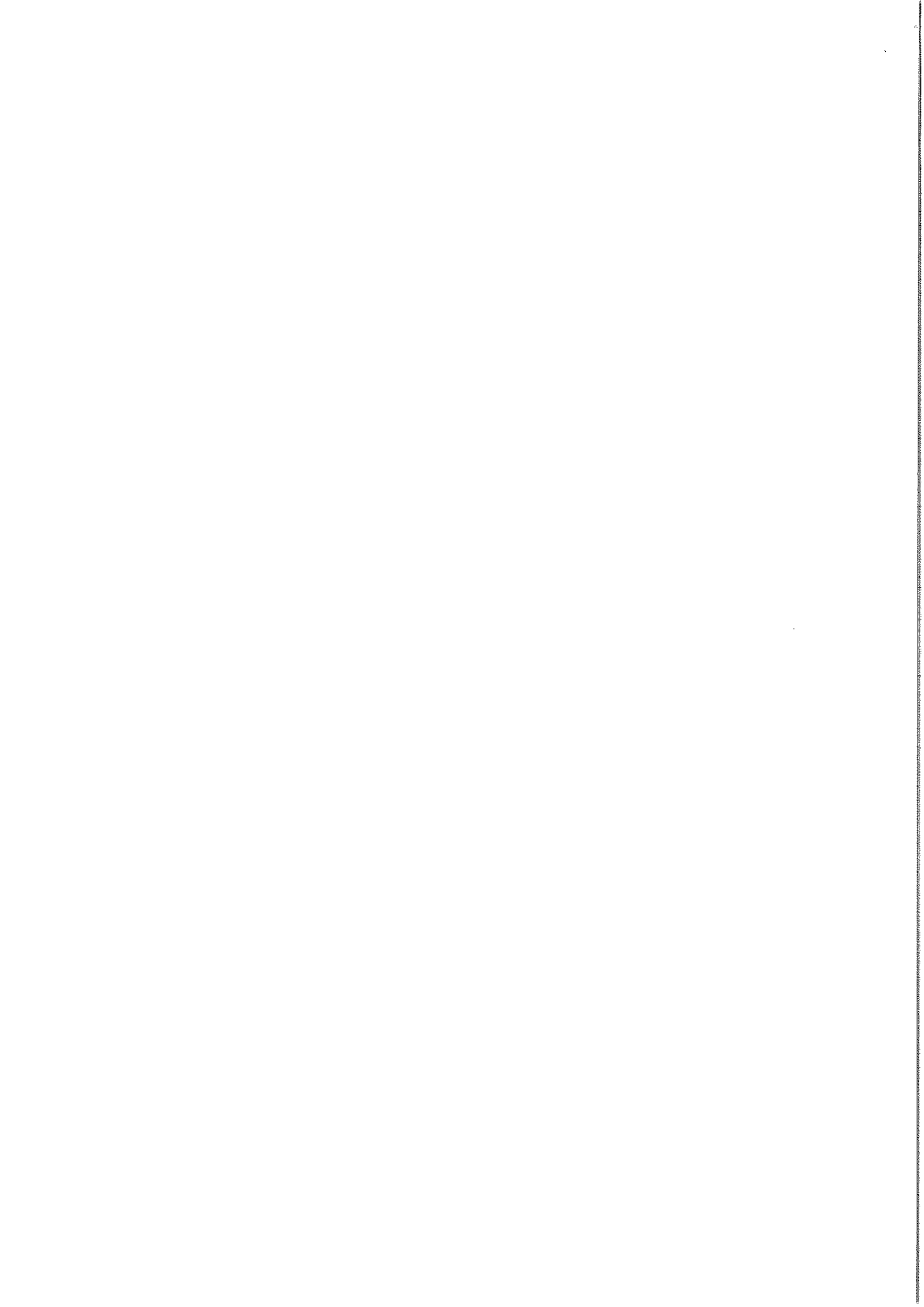
ANEXA 1 F-PO SCDI-02


UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
 Facultatea _____

FIȘĂ DE ÎNREGISTRARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE
 Director proiect/Responsabil proiect din partea UDJG

Nr. contractului de finanțare	
Titlul contractului / acronim	
Programul / Subprogramul	
Tipul proiectului	
Autoritatea finanțatoare	
Consoțiu	- Coordonator
	- Parteneri
Durata proiectului (dată începere - dată finalizare)	
Valoarea totală a proiectului	
Valoarea UDJG	
Centrul de cercetare	
Laboratorul	
Departamentul	

SCDI		CMFP	Observații
Luat în evidență	Predat la CMFP	Primit la CMFP	
Data:	Data:	Data:	
Semnătura:	Semnătura:	Semnătura:	



 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DE CERCETARE DERULATE ÎN UDJG COD PO SCDI-03</p>	Exemplar: -
		Pagina 10 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		DATA: 15.02.2017

ANEXA FPO-CC-01.01

FIȘA DE OBSERVAȚII ȘI AVIZĂRI

<i>Compartiment elaborator al procedurii:</i>	
Data primirii fișei de observații:	Semnătura

<i>Compartiment elaborator al procedurii:</i>	<i>Semnătura</i>
Data primirii fișei de observații:	

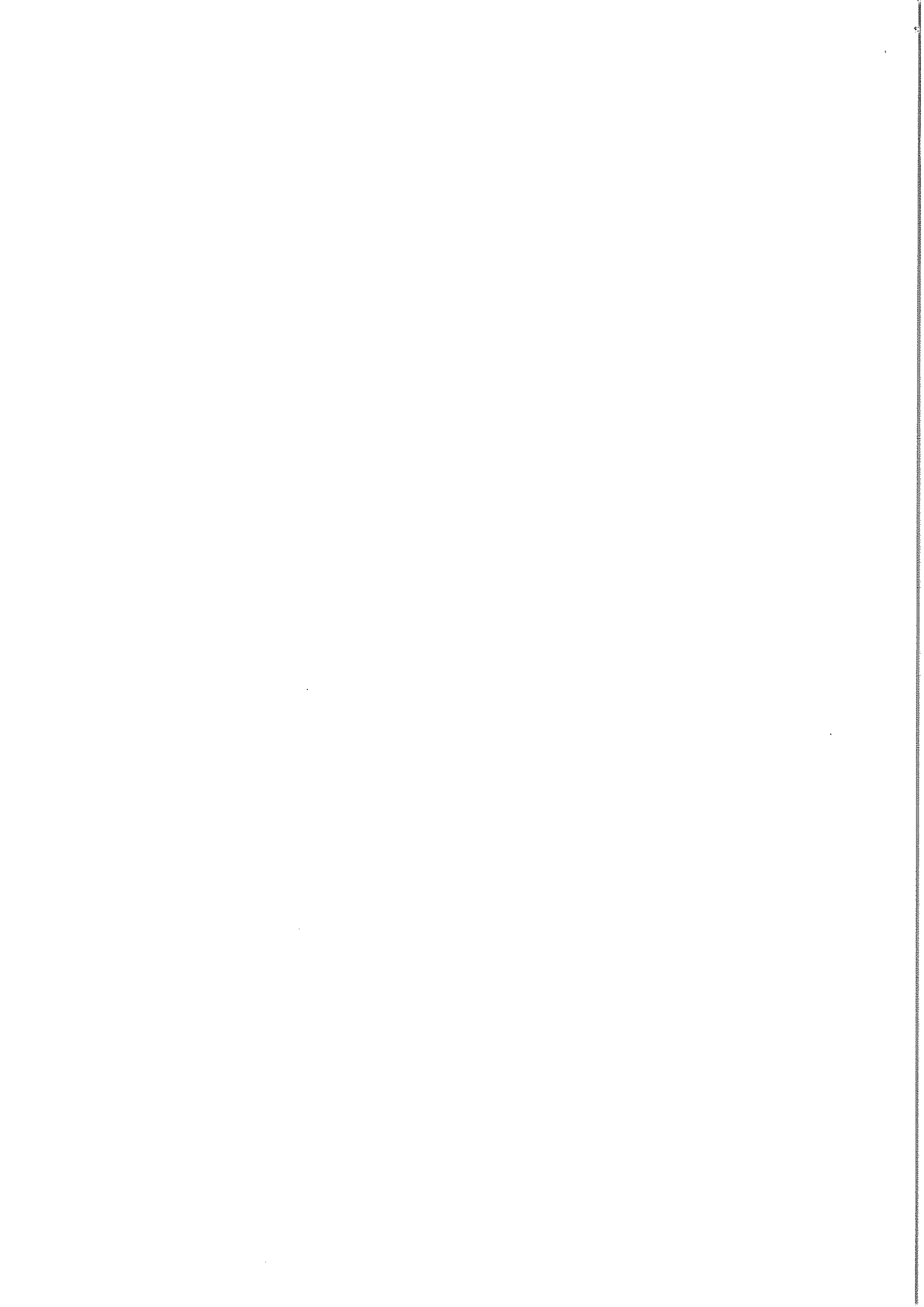
Există observații


DA

NU

Conținutul observațiilor:

OBS: Dacă se depășește spațiul se completează pe pagini separate ce se vor atașa acestei fișe!
FIȘA SE RETURNEAZĂ ÎN MAXIM 5 ZILE COMPARTIMENTULUI ELABORATOR



 UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNREGISTRAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DE CERCETARE DERULATE ÎN UDJG COD PO SCDI-03	Exemplar: -
		Pagina 11 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		DATA: 15.02.2017

ANEXA FPO-CC-01.02

LISTA DE DIFUZARE A DOCUMENTELOR SISTEMULUI CALITĂȚII

Exemplar	Denumire Structură	Numele, prenumele, funcția celui care primește documentul	Data primirii	Semnatura de primire
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				