



UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
DEPARTAMENTUL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ȘI MANAGEMENTUL
PROIECTELOR

Str. A.I.Cuza nr.13, 200585 Craiova, Romania
Tel.: + 40 251 413844, Fax:+40 251 418803
E-mail: emi@central.ucv.ro

=====

PROCEDURĂ

de coordonare a activităților de cercetare și de management al programelor

1. Preambul

În conformitate cu *Regulamentul pentru organizarea și coordonarea activității de cercetare științifică* adoptat de Senatul UCV, întreaga activitate de cercetare științifică din cadrul UCV este organizată și coordonată de următoarele persoane și structuri:

- Prorectorul pentru cercetare științifică și relații cu mediul economic
- Consiliul cercetării științifice (CCS)
- Departamentul de cercetare și management programe (DCMP)

Prorectorul pentru cercetare științifică și relații cu mediul economic este coordonatorul întregii activități de cercetare din universitate, fiind în același timp președintele CCS.

Prezenta procedură descrie rolul fiecăreia dintre cele două structuri menționate mai sus în inițierea, monitorizarea și administrarea contractelor de cercetare științifică încheiate în numele instituției, în diferite programe naționale sau internaționale. Procedura face parte din sistemul integrat de management al calității adoptat de Universitatea din Craiova, în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001 : 2008 - *Sisteme de management al calității. Cerințe.*

2. Atribuții și proceduri de acțiune pentru CCS

(1) Consiliul cercetării științifice (CCS) este constituit conform Art. 9 din *Regulamentul pentru organizarea și coordonarea activității de cercetare științifică* al UCV.

(2) CCS are următoarele atribuții:

- Elaborează strategia cercetării științifice pentru UCV.
- Stabilește direcțiile și domeniile de excelență în cercetarea științifică și tehnologică sau în creația artistică.
- Avizează materialele referitoare la activitatea de cercetare, inclusiv normele de utilizare a fondului pentru sprijinul acesteia.
- Avizează înființarea unor noi unități de cercetare în cadrul UCV.
- Analizează propunerile facultăților din UCV referitoare la acordarea de titluri onorifice, diplome și distincții pentru realizări științifice, tehnice și artistice deosebite.

(3) Conducerea executivă a CCS este asigurată de președinte (prorectorul responsabil cu cercetarea științifică). Acesta poate delega atribuțiile sale vicepreședintelui (directorul DCMP) sau altui membru al CCS.

(4) Convocarea întrunirilor CCS se face de către președinte sau de persoana împuternicită de acesta, de câte ori se impune analiza unor materiale sau luarea unor decizii.

(5) Hotărârile CCS se iau prin vot deschis sau secret, cu majoritate simplă din voturile exprimate de membrii prezenți, dacă numărul acestora este de cel puțin două treimi din numărul total al membrilor consiliului;

(6) La ședințele CCS pot fi invitate și alte personalități științifice din țară și străinătate, fără ca acestea să aibă drept de vot.

3. Atribuții și proceduri de acțiune pentru DCMP

(1) DCMP asigură întregul management al activității de cercetare științifică de la Universitatea din Craiova. Departamentul este coordonat direct de prorectorul responsabil cu activitatea de cercetarea științifică și relații cu mediul economic și este condus de un director, numit prin decizia rectorului la propunerea prorectorului coordonator.

(2) Principalele atribuții ale DCMP se referă la:

- Asigurarea de asistență, consiliere și sprijin logistic membrilor comunității academice în vederea întocmirii și derulării proiectelor de cercetare științifică.
- Întocmirea și actualizarea permanentă a unei baze de date referitoare la activitatea de cercetare de la nivelul fiecărui departament din Universitate.
- Înregistrarea în baza de date a tuturor contractelor de cercetare derulate sub egida instituției, precum și a producției științifice sau de creație artistică a fiecărui cadru didactic din UCV.
- Realizează analize și rapoarte privind activitățile de cercetare și coordonează activitatea de raportare a datelor referitoare la cercetarea științifică solicitate de Consiliul de administrație, Senatul UCV sau alte organisme abilitate.
- Organizează evaluarea internă a activității de cercetare pe baza unor criterii și punctaje avizate de Senatul UCV.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, DCMP poate să utilizeze personalul propriu sau să apeleze la *membrii asociați* care pot să ofere sprijin sau consultanță în întocmirea unor documente de strategie a cercetării.

(4) Întocmirea și actualizarea datelor referitoare la activitatea de cercetare, inclusiv la managementul contractelor se vor realiza prin solicitarea de informații de la fiecare facultate sau unitate de cercetare care funcționează în cadrul Universității. De regulă, solicitările se vor transmite către prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare iar informațiile se vor solicita atât în format electronic cât și sub formă listată, cu semnătura decanului și/sau a coordonatorilor de proiecte.

(5) Evaluarea activității personalului și a unităților de cercetare este organizată la solicitarea Consiliului de administrație sau a Senatului UCV. Modalitățile de acțiune și responsabilitățile concrete ale DCMP vor fi stabilite prin decizia rectorului sau prin dispoziția prorectorului coordonator.

(6) În cazul lansării unor competiții interne de granturi de cercetare, DCMP va acționa pentru organizarea competiției și pentru evaluarea aplicațiilor în conformitate cu regulamentul competiției. Departamentul va solicita facultăților propuneri pentru membrii evaluatori și va propune CCS sau direct Consiliului de administrație nominalizarea acestora, verificând respectarea normelor legate de conflictul de interese, de etica și deontologia profesională.

(7) DCMP va proceda la înregistrarea tuturor documentelor referitoare la utilizarea *Fondului pentru sprijinirea activității de cercetare* și va urmări, împreună cu Compartimentul Financiar-Contabil administrarea financiară curentă a contractelor de cercetare, dezvoltare, proiectare, consultanță și expertiză, precum și realizarea bugetului propriu de venituri și cheltuieli.

4. Alte responsabilități și proceduri pentru derularea contractelor de cercetare

(1) Departamentul cercetării și managementul programelor asigură informațiile legate de lansarea unor competiții interne, naționale sau internaționale pentru diferite programe de cercetare.

(2) Decizia privind participarea la diferite competiții aparține exclusiv structurilor de cercetare care funcționează în cadrul instituției. Acestea trebuie să își asume coordonarea proiectelor de cercetare pentru care aplică.

(3) În cazul în care un anumit program solicită o cofinanțare, coordonatorul proiectului trebuie să menționeze sursa din care se va asigura cofinanțarea. Dacă această sursă se referă la fonduri proprii ale instituției (fond facultate, fond centralizat, etc.) trebuie să existe un aviz prealabil de utilizare a sursei respective din partea persoanei împuternicite cu gestionarea fondului.

(4) Depunerea oricărei aplicații privind obținerea unui grant de cercetare sub egida Universității din Craiova se poate realiza numai după ce propunerea respectivă a fost avizată de rector sau prorectorul coordonator și a fost înregistrată la DCMP.

(5) *Coordonatorului de proiect/directorului de contract* îi revine obligația de a parcurge, cu sprijinul DCMP următoarele proceduri:

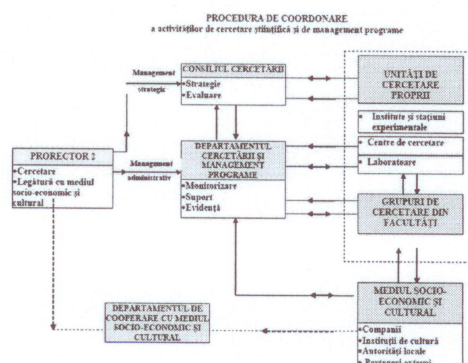
- încheierea contractului de cercetare și derularea acestuia,
 - depunerea rapoartelor de cercetare și a materialelor aferente solicitate de beneficiar,
 - asigurarea tuturor datelor și informațiilor pentru derularea financiară a contractului.
- (6) Conducerea Universității avizează și aprobă contractele de cercetare științifică, acordă sprijin în derularea acestor contracte.

5. Procedura de derulare a contractelor de cercetare

După aprobarea unui contract de cercetare, derularea acestuia presupune următoarea procedură:

- (1) Semnarea contractului de finanțare se face de către rector sau prorectorul responsabil pentru activitatea de cercetare științifică, de către directorul Direcției Administrativ-Economice, precum și de compartimentul juridic al Universității.
- (2) După obținerea tuturor acordurilor și semnăturilor, atât din partea beneficiarului cât și a conducerii UCV, coordonatorul programului / directorul de contract va depune la DCMP contractul cu toate anexele sale.
- (3) DCMP înregistrează noul contract și transmite către Direcția Administrativ-Economică informațiile și documentele referitoare la bugetul proiectului.
- (4) Coordonatorul de proiect urmărește ca activitățile proiectului să se deruleze conform graficului aprobat și informează conducerea instituției despre eventuale probleme legate de respectarea tuturor termenilor prevăzuți în contract.
- (5) DCMP și serviciile de specialitate ale UCV asistă echipa de cercetare în derularea programului și realizarea cheltuielilor impuse de contract.
- (6) La termenele prevăzute în contractul de finanțare, coordonatorul proiectului/ directorul de contract prezintă rapoartele intermediare și raportul final. Acestea vor fi depuse la DCMP, spre avizarea lor de către prorectorul responsabil cu activitatea de cercetare științifică.
- (7) DCMP și serviciile specializate ale instituției vor urmări modul în care proiectul de cercetare a urmat graficul stabilit prin contract și s-a încadrat în prevederile contractuale.
- (8) DCMP va înregistra în baza de date proprie rezultatele raportate și va posta pe web site-ul propriu informațiile de interes public referitoare la proiect.

6. Diagrama de flux a procesului



7. Modificarea procedurii

Prezenta procedură a fost elaborată de Departamentul Cercetării și Managementul Programelor și supusă aprobării Consiliului Cercetării Științifice de la Universitatea din Craiova. Modificarea procedurii sau completarea ei se pot face la propunerea prorectorului responsabil cu activitatea de cercetare științifică, a directorului DCMP, sau a membrilor celor două structuri. Modificările sunt supuse validării Consiliului Cercetării Științifice și aprobării Senatului UCV.

Director DCMP,
Prof. univ. dr. Radu CONSTANTINESCU

