



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA  
RO – 510009, ALBA IULIA, STR. GABRIEL BETHLEN, NR. 5  
TEL: 40-0258-806130 Fax: 40-0258-812630  
url: [www.uab.ro](http://www.uab.ro); e-mail: [cond@uab.ro](mailto:cond@uab.ro)

## PROCEDURĂ OPERACIONALĂ

### RAPORTAREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE DERULATĂ PRIN INTERMEDIUL CONTRACTELOR DE CERCETARE

COD PROCEDURĂ: PO 15. 004

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Referent	Director DCS	Prorector pentru cercetare și relații internaționale	SENAT	1	0
Referent	Director CMCDI	Prorector pentru cercetare și relații internaționale	SENAT	2	0
Referent	Director CMCDI	Prorector pentru cercetare și relații internaționale	SENAT	3	0
Referent	Director CMP	Prorector 1	SENAT	4	0

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CMP	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 4
	COD: PO 15. 004 (Fișier: PO 15. 004.doc)	Revizia: 0
RAPORTAREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE DERULATĂ PRIN INTERMEDIUL CONTRACTELOR DE CERCETARE		Aprobat de SENAT Data: 26.10.2016

### INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume și semnătură			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/28.09.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Referent	Director DCS	Prorector CRI	SENAT
2	R0/19.12.2012	Procedura completă	Elaborare ediția 2	Referent	Director CMCDI	Prorector CRI	SENAT
3	R0/15.05.2013	Procedura completă	Elaborare ediția 3	Referent	Director CMCDI	Prorector CRI	SENAT
4	R0/26.10.2016	Procedura completă	Elaborare ediția 4	Referent	Director CMP	Prorector 1	SENAT

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CMP	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 4
	COD: PO 15. 004 (Fișier: PO 15. 004.doc)	Revizia: 0
RAPORTAREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE DERULATĂ PRIN INTERMEDIUL CONTRACTELOR DE CERCETARE		Aprobat de SENAT Data: 26.10.2016

## CUPRINS

CUPRINS.....	3
1. SCOP. DOMENIU DE APLICARE.....	4
2. TERMENI ȘI ABREVIERI.....	4
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:.....	4
4. DESCRIERE.....	4
5. RESPONSABILITĂȚI.....	5
6. ÎNREGISTRĂRI.....	6
7. ANEXE.....	6
LISTA DE DIFUZARE.....	7

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CMP	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 4
	COD: PO 15. 004 (Fișier: PO 15. 004.doc)	Revizia: 0
RAPORTAREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE DERULATĂ PRIN INTERMEDIUL CONTRACTELOR DE CERCETARE		Aprobat de SENAT Data: 26.10.2016

## 1. SCOP. DOMENIU DE APLICARE

1.1.Procedura are ca scop eficientizarea procesului de raportare a Cercetării științifice derulată prin proiecte de cercetare

1.2.Procedura se aplică în cadrul departamentelor Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

## 2. TERMENI ȘI ABREVIERI

2.1. CMP - Centrul pentru Managementul Proiectelor

2.2. UAB - Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

2.3. CCSTT –Centrul pentru Cercetare Științifică și Transfer Tehnologic

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Carta universității

3.2 Regulamentul CMP

## 4. DESCRIERE

În conformitate cu prevederile din Contractele de finanțare pentru execuția proiectelor, Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia trebuie să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 3 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 10 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante, ai Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, ai Ministerului Finanțelor Publice, ai Curții de Conturi, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către contractor.

4.1.Responsabilul de proiect depune la CMP contractul de cercetare pe care l-a câștigat în competiția de proiecte. Se vor depune următoarele documente scrise și în format electronic:

- Contractul/ Subcontractul de cercetare semnat de MENCS/ Conducătorul de proiect și UAB
- Devizul general al proiectului
- Devizul general al UAB și al partenerilor de contract
- Pentru fiecare etapă din contractul de cercetare se va depune Lista cu materialele consumabile și materiile prime ce urmează a fi achiziționate la care se va specifica valoarea acestora. Lista este semnată de Directorul de proiect și Directorul de centru.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CMP	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 4
	COD: PO 15. 004 (Fișier: PO 15. 004.doc)	Revizia: 0
RAPORTAREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE DERULATĂ PRIN INTERMEDIUL CONTRACTELOR DE CERCETARE		Aprobat de SENAT Data: 26.10.2016

- Pentru fiecare etapă din contractul de cercetare se va depune Lista de dotări independente la care se vor specifica caracteristicile și valorile corespunzătoare liniilor bugetare din proiect. Lista este semnată de Directorul de proiect și Directorul de centru.
- Lista de personal cu care a fost aprobat proiectul. Pentru persoanele angajate în Centre de cercetare se va specifica Centrul de cercetare în care este angajat, salariul tarifar lunar, și numărul de ore alocate contractului respectiv de cercetare. Lista este semnată de Directorul de proiect și Directorul centrului de cercetare.
- Eșalonarea plăților
- Rezumatul proiectului (titlul, obiective, activități, scurtă descriere a modului de desfășurare a activităților din proiect, rezultate estimative)

4.2. La decontarea etapei, așa cum este prevăzut în contractul de cercetare, responsabilul de proiect depune la CMP un exemplar din dosarul care urmează a fi depus la finanțatorul de program.

4.3. La sfârșitul fiecărei etape de cercetare, responsabilul de proiect depune la CMP un rezumat al activității de cercetare derulate cu fondurile alocate prin contractul de cercetare. Rezumatul scris și în format electronic va conține lista cu lucrările prezentate la congrese, conferințe, și va fi însoțit de copii după articolele publicate.

4.4. Referentul CMP va transmite o copie după lista de lucrări și articolele publicate în cadrul fiecărei etape a proiectelor de cercetare la CCSTT.

## 5. RESPONSABILITĂȚI

### MATRICEA RESPONSABILITĂȚILOR

E-EXECUTA; AV-AVIZEAZA; S- SEMNEAZA; C-COORDONEAZA, A- APROBA;

ETAPA	DIRECȚII IMPLICATE	
	Director proiect	Reprezentant CMP
1. Responsabilul de proiect depune la CMP contractul de cercetare (cu documentele aferente) pe care l-a câștigat în competiția de proiecte.	E	C
2. La decontarea etapei, așa cum este prevăzut în contractul de cercetare, responsabilul de proiect depune la CMP un exemplar din dosarul care urmează a fi depus la monitorul de program	E	C
3. La sfârșitul fiecărei etape de cercetare responsabilul de proiect depune la CMP un rezumat al activității de cercetare derulate cu fondurile alocate prin contractul de cercetare.	E	C

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CMP	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 4
	COD: PO 15. 004 (Fișier: PO 15. 004.doc)	Revizia: 0
RAPORTAREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE DERULATĂ PRIN INTERMEDIUL CONTRACTELOR DE CERCETARE		Aprobat de SENAT Data: 26.10.2016

4. Depunerea unei copii a listei de lucrări și articole publicate din raportul pe etapă sau de sfârșit al proiectelor de cercetare la CCSTT.	-	E
--	---	---

## 6. ÎNREGISTRĂRI

6.1 Contractele de cercetare

6.2 Rapoarte de etapă și de sfârșit al proiectelor de cercetare

6.3 Lista de lucrări și articolele publicate în cadrul proiectelor de cercetare

7. ANEXE

*Aprobată în Ședința Senatului Universității din 26 octombrie 2016*

**PREȘEDINTE**

Conf. univ. dr. Lucian Marina



Avizat  
Oficiul juridic  
Consilier juridic Claudia Rotar

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA CMP	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 4
	COD: PO 15. 004 (Fișier: PO 15. 004.doc)	Revizia: 0
RAPORTAREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE DERULATĂ PRIN INTERMEDIUL CONTRACTELOR DE CERCETARE		Aprobat de SENAT Data: 26.10.2016

### LISTA DE DIFUZARE

Nr. Crt.	Compartiment/Departament	Responsabil	Semnătura
1.	Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing	Director departament	
2.	Departamentul de Finanțe - Contabilitate	Director departament	
3.	Departamentul de Științe Exacte și Inginerești	Director departament	
4.	Departamentul de Istorie, Arheologie și Muzeologie	Director departament	
5.	Departamentul de Filologie	Director departament	
6.	Departamentul de Științe Juridice și Administrative	Director departament	
7.	Departamentul de Științe Sociale	Director departament	
8.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Director departament	
9.	Departamentul de Educație fizică și Sport	Director departament	
10.	Departamentul de Teologie Ortodoxă	Director departament	
11.	Școala Doctorală	Director CSUD	