

 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC	
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>		Pagina 1 din 24	Ediția 1
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		Evoluție revizii	
			0/05.2017	

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA SENATULUI  
 NR. 3169 DIN 27.07.2017

# PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

## GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE

### PO-ULBS-PCDI-301-PC

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Ediția: 1

Revizia: 0

	FUNȚIA	TITLUL ȘTIINȚIFIC NUMELE ȘI PRENUMELE	COMPARTIMENT	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	Șef Serviciu	Lect.univ.dr. Roxana SĂVESCU	Serviciul CDI-PI	05.2017	
VERIFICAT	Prorector Cercetare Științifică și Studii Doctorale	Prof.dr.ing. Claudiu KIFOR	Rectorat	05.2017	
AVIZAT	Șef Birou	Dr.ing. Radu Vasile PASCU	Direcția Asigurarea Calității	05.2017	
AVIZAT	Șef Birou	Jr. Daniela BĂDILĂ	Biroul Juridic și Contencios	05.2017	
AVIZAT	Director Economic Financiar	Ec. Cristina PUIA	Direcția Financiar-Contabilă	05.2017	
AVIZAT	Șef Serviciu	Laura MUNTEAN	Serviciul Resurse Umane și Salarizare	05.2017	
AVIZAT	Șef Birou	Jr. Gina Viorica POROȘANU	Biroul Achiziții Publice	05.2017	
APROBAT	Rector/ Președinte CA	Prof.dr.ing. Ioan BONDREA	Consiliul de Administrație al ULBS Ședința din data de _____		
	Președinte Senat	Prof.univ.dr. Horațiu RUSU	Senatul ULBS Ședința din data de _____		

 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC		
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>	Pagina 2 din 24	Ediția 1	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală	Evoluție revizii		
		0/05.2017		

### SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. ed./rev.	Capitol/ Subcapitol	Data	Obiectul (conținutul) modificării
1/0	Integral	05.2017	Elaborare procedură

### LISTA DE DIFUZARE\*

Nr. crt.	Departament/Birou/Serviciu	Numele și prenumele
1.	Cabinet Rector	Prof.dr.ing. Ioan BONDREA
2.	Cabinet Prorector – Programe academice	Prof.dr. Ioan Marian ȚIPLIC
3.	Cabinet Prorector – Strategie organizațională și financiară	Prof.dr. Livia ILIE
4.	Cabinet Prorector – Cercetare științifică și studii doctorale	Prof.dr.ing. Claudiu Vasile KIFOR
5.	Cabinet Prorector – Activități studențești	Prof.dr. Mioara BONCUT
6.	Facultatea de Teologie	Pr.Prof.dr. Nicolae CHIFĂR
7.	Facultatea de Drept	Prof.dr. Radu GEAMĂNU
8.	Facultatea de Litere și Arte	Prof.dr. Andrei Dan TERIAN
9.	Facultatea de Inginerie	Prof.dr.ing. Liviu Ion ROȘCA
10.	Facultatea de Științe	Conf.dr. Angela Maria BĂNĂDUC
11.	Facultatea de Medicină	Conf.dr. Maria Mihaela CERNUȘCĂ-MITARIU
12.	Facultatea de Științe agricole, Industrie alimentară și Protecția Mediului	Prof.dr.ing. Camelia SAVA
13.	Facultatea de Științe Economice	Conf.dr. Silvia MĂRGINEAN
14.	Facultatea de Științe Socio-Umane	Prof.dr. Sorin RADU

\* Informarea persoanelor menționate în lista de difuzare s-a efectuat prin e-mail.



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC		
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>	Pagina 3 din 24	Ediția 1	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală	Evoluție revizii		
		0/05.2017		

## CUPRINS

<b>SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR</b>	<b>2</b>
<b>LISTA DE DIFUZARE*</b>	<b>2</b>
<b>1 SCOP</b>	<b>4</b>
<b>2 DOMENIU DE APLICARE</b>	<b>4</b>
<b>3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ</b>	<b>4</b>
<b>4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI</b>	<b>5</b>
DEFINIȚII	5
ABREVIERI	6
<b>5 RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE</b>	<b>6</b>
<b>6 PROCEDURA</b>	<b>6</b>
<b>7 ÎNREGISTRĂRI</b>	<b>9</b>
<b>8 ANEXE</b>	<b>9</b>
ANEXA 1. PO-ULBS-PCDI-301-PC CERERE PENTRU INFORMAȚII SUPTOR PENTRU PROIECT DE CERCETARE	11
ANEXA 2. PO-ULBS-PCDI-301-PC NOTIFICARE PRIVIND INTENȚIA DE ANGAJARE A ULBS ÎN PROIECT DE CERCETARE	12
ANEXA 3. PO-ULBS-PCDI-301-PC CONTRACT DE PRESTARI SERVICII CERCETARE	13
ANEXA 4. PO-ULBS-PCDI-301-PC FIȘĂ DE PROIECT	21
ANEXA 5. PO-ULBS-PCDI-301-PC RAPORT DE CERCETARE – DEZVOLTARE	22





 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC		
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>	Pagina 4 din 24	Ediția 1	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală	Evoluție revizii		
	0/05.2017			

## 1 SCOP

Procedura descrie activitățile, compartimentele implicate și relațiile dintre acestea, în legătură cu proiectele și contractele de cercetare pentru care ULBS are calitatea de coordonator sau partener, finanțate din competițiile interne, naționale și internaționale sau din contractele de cercetare desfășurate cu diverse organizații.

## 2 DOMENIU DE APLICARE

Procedura și instrucțiunile de lucru se aplică de către Serviciul CDI-PI din ULBS și toate compartimentele, facultățile, departamentele, centrele de cercetare, laboratoarele și alte structuri cu activitate de cercetare din ULBS, respectiv de către toate persoanele din cadrul acestora.

## 3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### Legislația generală a cercetării

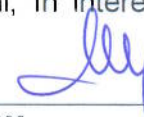
- Legea educației naționale (Legea 1/2011)
- OG 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată și modificată prin Legea 324/2003
- Strategia națională CDI 2014-2020 (HG 929/2014)
- Planul Național CDI 2015-2020 (HG 583/2015)
- Registrul de evidenta a rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare și Metodologia de înregistrare a rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare (Ordin 3845/2009)
- Normele metodologice, privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare – dezvoltare și inovare (HG 1265/2004)
- Regulamentul de acordare a granturilor de cercetare științifică (HG 735/1996)
- Ordin Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 4947/2016 privind încadrarea în activitatea de cercetare dezvoltare aplicativă și/sau de dezvoltare tehnologică

### Reglementări cu privire la personalul din cercetare

- Statutul personalului de cercetare-dezvoltare (Legea 319/2003)
- Plafoanele pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare încheiate din fonduri bugetare (HG 583/2015)
- Codul Muncii în vigoare

### Aspecte financiare privind activitatea de cercetare

- Categoriile de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat (HG 134/2011)
- Achizițiile publice (Legea 98/2016)
- Drepturile și obligațiile personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (HG 518/1995)
- Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului (HG 1860/2006)





 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC	
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>		Pagina 5 din 24	Ediția 1
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		Evoluție revizii	
		0/05.2017		

### Etica în cercetare

- Buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare (Legea 206/2004)
- Liberul acces la informațiile de interes public (Legea 544/2001)

### Reglementări interne ULBS:

- Carta ULBS
- Strategia ULBS 2020
- Regulamentul activității de cercetare științifică în ULBS
- Alte reglementări interne privind activitatea de cercetare științifică

## 4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### Definiții

Termenul	Definiția
Autoritate contractantă / Finanțator / Beneficiar (contracte terți)	Entitate care susține financiar un proiect de cercetare – dezvoltare. Exemple: Statul prin Ministerul Cercetării și Inovării, o companie/întreprindere/organizație/persoană juridică/persoană fizică. Cei trei termeni au același înțeles în conținutul procedurii.
Cerere de finanțare / propunere de proiect de cercetare	Un document scris prin care solicitantul solicită fonduri unui finanțator pentru un proiect de cercetare. Cererea de finanțare (propunere, aplicație) trebuie să respecte cerințele stipulate în pachetul de informații al programului și trebuie să conțină atât elementele esențiale ale proiectului de cercetare, cât și elemente care pledează în favoarea solicitantului.
Contractul de finanțare	Contractul de finanțare este contractul pe care autoritatea contractantă/finanțatorul/beneficiarul îl încheie cu executantul serviciilor de cercetare în condițiile stabilite de autoritatea contractantă/finanțator/beneficiar, care asigură finanțarea integrală a activităților necesare pentru realizarea contractului.
Manager / director de proiect de cercetare	Persoana responsabilă de organizarea și supravegherea proiectului pentru a asigura realizarea acestuia conform planificării, în limitele bugetului și conform specificațiilor stabilite.
Pachet de informații al programului	Prezentare detaliată a scopului, obiectivelor, conținutului tematic, calendarul acțiunilor, a fondurilor publice alocate cu această destinație, a condițiilor de eligibilitate, a modului de acces la un program, a modelelor cadru de contracte de finanțare și de documente de raportare aplicabile proiectelor, a categoriilor de cheltuieli eligibile, a calendarului de evaluare, negociere, contractare, raportare și decontare, dacă acesta este cunoscut, a criteriilor și indicatorilor de evaluare și monitorizare și a standardelor minime pe care trebuie să le îndeplinească evaluatorii proiectelor și – sau directorii de proiect
Proiect	Modalitate de atingere a unui obiectiv al unui program, cu un scop propriu bine stabilit, care este prevăzut să se realizeze într-o perioadă determinată utilizând resursele alocate și căruia îi este atașat un set propriu de reguli, obiective și activități.
Proiect de cercetare-dezvoltare	Proiectul de cercetare-dezvoltare este identificat cel puțin prin următoarele elemente: scopul proiectului, domeniul de cercetare-dezvoltare, obiective, activități de cercetare-dezvoltare, perioada de desfășurare, tipul sursei de finanțare, bugetul proiectului, categoria rezultatului, caracterul de noutate și/sau inovativ al rezultatului.
Raport de cercetare-dezvoltare	Document tehnico-științific care prezintă obiectivul și rezultatele activităților desfășurate în cadrul unei lucrări de cercetare.
Rezultatele activităților de cercetare - dezvoltare	Prin rezultatele activităților de cercetare – dezvoltare se înțelege: <ul style="list-style-type: none"> <li>- documentații, studii, lucrări, planuri, scheme și altele asemenea;</li> <li>- brevete de invenție, certificate de înregistrare a desenelor și modelelor industriale și altele asemenea;</li> <li>- tehnologii, procedee, produse informatice, rețete, formule, metode și altele asemenea;</li> <li>- obiecte fizice și produse realizate în cadrul derulării contractului respectiv.</li> </ul>



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC		
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>	Pagina 6 din 24	Ediția 1	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală	Evoluție revizii		
		0/05.2017		

## Abrevieri

Abrevierea	Explicația
DFC	Direcția Financiar Contabilă
MP	Manager de proiect / Director de proiect / Responsabil proiect
RCDI	Responsabil desemnat din partea SCDI-PI
SCDI-PI	Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală
SRUS	Serviciul Resurse Umane și Salarizare
ULBS	Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

## 5 RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE

Așa cum sunt stabilite în descrierea procedurii.

## 6 PROCEDURA

Finanțarea proiectelor de cercetare științifică în ULBS se realizează prin programe interne, naționale, internaționale sau alte surse de finanțare publice sau private.

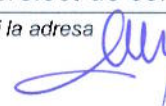
Gestionarea proiectelor de cercetare desfășurate în cadrul ULBS presupune parcurgerea următoarele etape:

### 6.1. Identificarea surselor de finanțare

- Serviciul de Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală (SCDI-PI) identifică oportunități de finanțare care pot face obiectul unor proiecte de cercetare din țară sau din străinătate; oportunități de finanțare pot fi identificate și individual de către persoanele / grupurile de cercetare / centrele de cercetare interesate să depună aplicații pentru proiecte de cercetare;
- SCDI-PI diseminează informațiile referitoare la competițiile naționale și internaționale sau orice alte oportunități de finanțare pentru activități de cercetare, prin publicarea acestora pe site-ul ULBS - SCDI-PI (<http://cercetare.ulbsibiu.ro/>), rețele sociale sau alte canale de comunicare.

### 6.2. Elaborarea propunerii de proiect

- În vederea elaborării propunerii de proiect Managerul de proiect (MP) poate solicita SCDI-PI sprijin, prin completarea documentului *Cerere pentru informații suport pentru proiect de cercetare* (Anexa 1) și transmiterea acestuia în format fizic/electronic la SCDI-PI. Suportul administrativ poate consta în (exemple nelimitative): identificarea de surse de finanțare; identificarea de specialiști / experți pentru echipa de proiect; identificarea de potențiali parteneri pentru proiectul de cercetare etc;
- SCDI-PI analizează *Cererea pentru informații suport* și transmite MP-ului un răspuns scris în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia la SCDI-PI;
- MP-ul este responsabil cu alegerea sursei de finanțare optime pentru proiectul vizat, formarea echipei de proiect, alegerea partenerilor etc;
- SCDI-PI ține evidența tuturor intențiilor de angajare a ULBS în proiecte de cercetare, în calitate de instituție coordonatoare sau de partener. În acest sens, MP are obligația depunerii documentului *Notificare privind intenția de angajare a ULBS în proiect de cercetare*





 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC		
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>	Pagina 7 din 24	Ediția 1	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală	0/05.2017	Evoluție revizii	

(Anexa 2), în format electronic (scanat), la SCDI-PI; documentul trebuie vizat de decan, director de departament și directorul centrului de cercetare (dacă este cazul); documentul nu se întocmește în cazul contractelor de prestări servicii cercetare (contractelor cu terții) și a proiectelor de cercetare din competiții finanțate de ULBS;

- În cazul proiectelor de cercetare care presupun cofinanțare din partea universității, intenția de angajare a ULBS trebuie aprobată de către Consiliul de Administrație;
- MP-ul elaborează documentația aferentă Cererii de finanțare, conform cerințelor impuse de autoritatea contractantă / finanțator / beneficiar;
- SCDI-PI acordă suport administrativ pentru completarea Cererii de finanțare, astfel:
  - contactul cu autoritatea contractantă / finanțator / beneficiar;
  - furnizarea datelor și documentelor necesare, referitoare la ULBS;
  - asistență în elaborarea bugetului proiectelor de cercetare, conform legislației în vigoare și normelor interne ULBS;
  - obținerea avizelor instituționale;
  - alte aspecte punctuale legate de Cererea de finanțare;
- MP este responsabil cu depunerea Cererii de finanțare (fizic sau on-line), în termenul stabilit de autoritatea contractantă / finanțator / beneficiar;
- SCDI-PI urmărește și transmite rezultatele competițiilor pentru proiectele depuse către decanate, departamente, centrele de cercetare și/sau managerii de proiect. În cazul în care autoritatea contractantă / finanțator / beneficiar trimite înștiințarea privind rezultatul competiției direct către MP, acesta are obligativitatea înștiințării: SCDI-PI, decanatul, departamentul și centrul de cercetare.

### 6.3. Contractarea

- MP întocmește documentația de contractare (Contractul de finanțare cu toate Anexele aferente), conform cerințelor autorității contractante / finanțatorului / beneficiarului. În cazul în care autoritatea contractantă / finanțatorul / beneficiarul nu impune un model standard de contract precum și în cazul contractelor de cercetare încheiate cu organizații din mediul privat, se utilizează modelul de *Contract de prestări servicii cercetare* (Anexa 3);
- MP depune documentația de contractare la SCDI-PI în vederea obținerii avizelor instituționale (juridic, financiar etc.) și înregistrării la Registratura ULBS;
- SCDI-PI returnează documentația de contractare MP-ului care este responsabil cu transmiterea acesteia către autoritatea contractantă / finanțator / beneficiar;
- În cazul în care autoritatea contractantă / finanțatorul / beneficiarul solicită modificări la documentele de contractare, MP este responsabil cu operarea acestora și transmiterea lor către SCDI-PI pentru obținerea avizelor instituționale. MP este responsabil cu transmiterea ulterioară a documentelor de contractare către autoritatea contractantă / finanțator / beneficiar;
- După obținerea documentelor de contractare finale de la finanțator, MP are obligația depunerii acestora în forma originală la SCDI-PI în maxim 5 zile lucrătoare;
- Odată cu depunerea contractului la SCDI-PI, MP are obligația întocmirii *Fișei de proiect* (Anexa 4) și depunerii unui exemplar la SCDI-PI, decanat, departament și centrul de cercetare;



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC	
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>		Pagina 8 din 24	Ediția 1
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		Evoluție revizii	
		0/05.2017		

- SCDI-PI este responsabil pentru păstrarea în bune condiții a documentelor de contractare și de înregistrare a acestora într-o bază de date.

#### 6.4. Derularea contractului de cercetare

- MP este responsabil cu derularea contractului de cercetare în conformitate cu prevederile acestuia privind obiectivele stabilite și rezultatele preconizate și ținând cont de bugetul aprobat în proiect și cheltuielile efectiv realizate;
- În vederea derulării optime a activităților din cadrul proiectelor, Șeful SCDI-PI desemnează o persoană responsabilă pentru fiecare proiect de cercetare (RCDI). RCDI-ul menține comunicarea cu MP pe toată durata derulării proiectului și constituie interfața dintre MP și structurile administrative ULBS;
- Pentru **angajari/salarizare** în cadrul proiectului se parcurg etapele prezentate în *Instrucțiunea de lucru privind angajarea și salarizarea persoanelor în proiectele de cercetare (IL-ULBS-PCDI-301-PC-01)*;
- Pentru realizarea **achizițiilor** în cadrul proiectului se parcurg etapele prezentate în *Instrucțiunea de lucru privind realizarea achizițiilor în proiectele de cercetare (IL-ULBS-PCDI-301-PC-02)*;
- Pentru realizarea decontărilor pentru **deplasările interne/externe** efectuate în cadrul proiectului se parcurg etapele prezentate în *Instrucțiunea de lucru privind decontarea cheltuielilor cu deplasările interne / externe în cadrul proiectelor de cercetare (IL-ULBS-PCDI-301-PC-03)*;
- Pentru stabilirea **regiei** se parcurg etapele prezentate în *Instrucțiunea de lucru stabilirea regiei în cadrul proiectelor de cercetare (IL-ULBS-PCDI-301-PC-04)*;
- În cazul în care, pe parcursul derulării proiectului, se încheie Acte adiționale la Contractul de finanțare, MP este responsabil cu întocmirea acestora și transmiterea lor către SCDI-PI pentru obținerea avizelor instituționale. MP este responsabil cu transmiterea ulterioară a documentelor către autoritatea contractantă / finanțator / beneficiar.

#### 6.5. Raportarea externă privind rezultatele proiectelor de cercetare

- MP răspunde pentru întocmirea rapoartelor intermediare și finale în conformitate cu cerințele autorității contractante / finanțatorului / beneficiarului;
- MP depune rapoartele intermediare și finale la SCDI-PI în vederea obținerii avizelor instituționale (juridic, financiar etc.);
- După caz, MP sau SCDI-PI asigură transmiterea rapoartelor intermediare și finale către autoritatea contractantă / finanțator / beneficiar;
- MP are obligația depunerii în termen de 5 zile lucrătoare a unui exemplar original al fiecărui raport intermediar și final la SCDI-PI după acceptarea acestuia de către autoritatea contractantă / finanțator / beneficiar;

#### 6.6. Raportarea internă privind rezultatele proiectelor de cercetare

- În vederea respectării reglementărilor privind publicarea și vizibilitatea rezultatelor cercetării, MP are obligația completării anuale (în luna decembrie și la încheierea proiectului) a *Raportului de evidență a rezultatelor cercetării (Anexa 5)* și a depunerii acestuia în format electronic și tipărit la SCDI-PI, decanat, departament și centrul de cercetare.





 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC	
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>		Pagina 9 din 24	Ediția 1
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		Evoluție revizii	
		0/05.2017		

### 6.7. Auditul proiectelor de cercetare

- În cazul în care autoritatea contractantă / finanțatorul / beneficiarul solicită auditarea proiectelor de cercetare, SCDI-PI asigură suport în acest sens în urma unei notificări primite de la MP.

### 6.8. Vizibilitatea proiectelor de cercetare

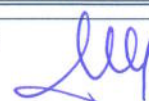
- MP este responsabil cu asigurarea vizibilității proiectului de cercetare, conform prevederilor contractului de finanțare;
- SCDI-PI asigură vizibilitatea proiectelor de cercetare pe site-ul SCDI-PI, rețele de socializare și alte medii de comunicare.

## 7 ÎNREGISTRĂRI

Nr. crt.	Denumire înregistrare	Suportul/Codul înregistrării	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Cerere pentru informații suport pentru proiect de cercetare	Hârtie	SCDI-PI / Dosar proiect	10 ani
2.	Răspuns în urma cererii de informații suport	Hârtie	SCDI-PI / Dosar proiect	10 ani
3.	Notificare privind intenția de angajare a ULBS în proiect de cercetare	Hârtie	SCDI-PI / Dosar proiect	10 ani
4.	Rezultate competiție proiecte	Hârtie	SCDI-PI / Dosar proiect	10 ani
5.	Contractul de finanțare / Documentele de contractare	Hârtie	SCDI-PI / Dosar proiect	10 ani
6.	Acte adiționale la contractul de finanțare (dacă este cazul)	Hârtie	SCDI-PI / Dosar proiect	10 ani
7.	Rapoarte de cercetare intermediare și finale	Hârtie	SCDI-PI / Dosar proiect	10 ani
8.	Fișa de proiect	Hârtie / electronic	SCDI-PI / Dosar proiect / site	10 ani
9.	Raport de evidență a rezultatelor cercetării	Hârtie / electronic	SCDI-PI / Dosar proiect / site	10 ani
10.	Notificări diverse din partea managerului de proiect	Hârtie	SCDI-PI / Dosar proiect	10 ani

## 8 ANEXE

Nr. crt.	Denumire anexe	Suportul/ Codul anexe	Loc depozitare	Perioada arhivare
----------	----------------	-----------------------	----------------	-------------------





**ULBS**

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ****GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE**

Emitent:

Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și  
Proprietate Intelectuală

Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC

Pagina 10 din 24

Ediția 1

Evoluție revizii

0/05.2017

1.	Model - Cerere pentru informații suport pentru proiect de cercetare	Anexa 1_PO-ULBS-PCDI-301-PC	SCDI-PI	10 ani
2.	Model - Notificare privind intenția de angajare a ULBS în proiect de cercetare	Anexa 2_PO-ULBS-PCDI-301-PC	SCDI-PI	10 ani
3.	Model - Contract de prestări servicii cercetare	Anexa 3_PO-ULBS-PCDI-301-PC	SCDI-PI	10 ani
4.	Model - Fișa de proiect	Anexa 4_PO-ULBS-PCDI-301-PC	SCDI-PI	10 ani
5.	Model - Raport de evidență a rezultatelor cercetării	Anexa 5_PO-ULBS-PCDI-301-PC	SCDI-PI	10 ani
6.	Instrucțiune de lucru privind angajarea și salarizarea persoanelor în proiectele de cercetare	IL-ULBS-PCDI-301-PC-01	SCDI-PI	10 ani
7.	Instrucțiune de lucru privind realizarea achizițiilor în proiectele de cercetare	IL-ULBS-PCDI-301-PC-02	SCDI-PI	10 ani
8.	Instrucțiune de lucru privind decontarea cheltuielilor cu deplasările interne / externe în cadrul proiectelor de cercetare	IL-ULBS-PCDI-301-PC-03	SCDI-PI	10 ani
9.	Instrucțiune de lucru stabilirea regiei în cadrul proiectelor de cercetare	IL-ULBS-PCDI-301-PC-04	SCDI-PI	10 ani



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC	
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>		Pagina 11 din 24	Ediția 1
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		Evoluție revizii	
		0/05.2017		

**Anexa 1. PO-ULBS-PCDI-301-PC Cerere pentru informații suport pentru proiect de cercetare**

Subsemnatul (grad didactic, Nume, Prenume)

.....  
 angajat la Facultatea  
 ..... în cadrul  
 Departamentului/Centrului de Cercetare/ Serviciului .....

..... – ULBS, intenționez să elaborez un proiect de cercetare în cadrul programului

...../ să realizez un contract de prestări servicii cercetare pe tematica  
 .....

...../ altă situație (vă rugăm să completați)

..... în calitate de Manager de Proiect / Director de proiect.

Având în vedere cele de mai sus, solicit sprijin în legătură cu aspectele următoare (vă rugăm bifați în dreptul opțiunii):

- identificarea de surse de finanțare;
- identificarea de specialiști / experți pentru echipa de proiect;
- identificarea de potențiali parteneri pentru proiectul de cercetare etc;
- alte solicitări (vă rugăm să le menționați)

Semnătura:

Data:





 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC		
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>	Pagina 12 din 24	Ediția 1	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală	Evoluție revizii		
		0/05.2017		

## **Anexa 2. PO-ULBS-PCDI-301-PC Notificare privind intenția de angajare a ULBS în proiect de cercetare**

Subsemnatul (*grad didactic, Nume, Prenume*) .....  
 angajat la Facultatea ..... în cadrul  
 Departamentului/Centrului de Cercetare/ Serviciului ..... – ULBS,  
 intenționez, în calitate de Manager de Proiect / Director de proiect, să :

- elaborez un proiect de cercetare în cadrul programului ..... /
- realizez un contract de prestări servicii cercetare pe tematica ..... /
- altă situație (*vă rugăm să completați*) .....

Perioada de desfășurare a proiectului este:

- ..... (lună/an - lună/an)
- nu se cunoaște la acest moment

Pentru derularea proiectului de cercetare, este necesar ca ULBS să asigure:

- cofinanțare în procent / suma de ..... din bugetul proiectului
- sprijin administrativ (*vă rugăm să menționați*) .....
- punerea la dispoziție a următoarei infrastructuri (*vă rugăm să menționați*) .....
- angajarea echipei de proiect;
- alte elemente (*vă rugăm să menționați*) .....

Semnătura solicitant:

Vizat:  
 Director Centru de Cercetare (dacă este cazul),

Director de Departament,

Decan,

Data:





 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC		
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>	Pagina 13 din 24	Ediția 1	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală	Evoluție revizii		
		0/05.2017		

## **Anexa 3\_PO-ULBS-PCDI-301-PC CONTRACT DE PRESTARI SERVICII CERCETARE**

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### **Art. 1 PĂRȚILE CONTRACTANTE**

**Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu, Facultatea de \_\_\_\_\_**, cu sediul în Sibiu, Bd. Victoriei, nr. 10, Cod 550024, telefon 0269 217989, fax 0269 217887, cod fiscal 4480173 și cont bancar IBAN: RO41TREZ57620F332000XXXX deschis la Trezoreria Sibiu, reprezentată prin Prof.univ.dr. Ioan Bondrea, având funcția de Rector, și ec. Cristina Puia, având funcția de Director Financiar-Contabil, în calitate de PRESTATOR

Și

\_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_, având cod fiscal \_\_\_\_\_, cont bancar nr. \_\_\_\_\_,

deschis la \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_, în calitate de BENEFICIAR

au convenit să încheie prezentul contract de prestări servicii de cercetare, cu respectarea următoarelor clauze:

### **Art. 2 OBIECTUL CONTRACTULUI**

2.1. Obiectul contractului îl constituie (*realizarea de cercetari / prestarea de servicii de consultanta tehnico-economica / studiul \_\_\_\_\_, / executarea \_\_\_\_\_*), in conformitate cu Anexa 1 la prezentul contract.

2.2. Descrierea serviciilor, a lucrărilor executate

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Art. 3 DURATA CONTRACTULUI**

3.1. Contractul se incheie pe o durata de \_\_\_\_\_, începând de la data de \_\_\_\_\_ și până la data de \_\_\_\_\_.

### **Art. 4 VALOAREA CONTRACTULUI**

4.1. Valoarea contractului este de \_\_\_\_\_, conform devizului prezentat în Anexa 3 la prezentul contract.

### **Art. 5 MODALITĂȚI DE PLATĂ**

5.1. 100% din suma prevazuta la art. 4 va fi plătită în maxim 5 zile la data semnării prezentului contract.

5.2. Plata serviciilor se va face de către beneficiar prin ordin de plata în contul prestatorului nr. RO41TREZ57620F332000XXXX, în baza facturii emise de prestator.





 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC		
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>	Pagina 14 din 24	Ediția 1	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală	Evoluție revizii		
		0/05.2017		

## Art. 6 OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

6.1. Prestatorul de servicii se obligă:

- a) să execute în condiții de performanță și la termen serviciile prevăzute în Anexa 1;
- b) să asigure suportul administrativ și logistic necesar executării serviciilor;
- c) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru, conform Anexei 2;
- d) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul beneficiarului (proprietatea intelectuală);
- e) să predea beneficiarului lucrarea ce formează obiectul contractului, la sediul beneficiarului, pe baza de proces verbal de predare – primire / proces verbal de receptie.

6.2. Beneficiarul serviciilor se obligă:

- a) să pună la dispoziția prestatorului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate beneficiarului la finalizarea contractului;
- b) să facă plata serviciilor executate, în condițiile art. 5 din prezentul contract;
- c) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al prestatorului, informații confidențiale aparținând prestatorului sau deținute de beneficiar pe baza relațiilor contractuale (proprietatea intelectuală).

## Art. 7 PREZENTAREA RAPOARTELOR

7.1. Prestatorul are obligația de a prezenta beneficiarului, la datele și în condițiile stabilite în anexa 1, următoarele rapoarte:

- a) rapoarte de activitate intermediare (dacă este cazul);
- b) raport final de activitate.

## Art. 8 RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

8.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci beneficiarul are dreptul de a percepe dobânda penalizatoare. Cuantumul dobânzii penalizatoare este egal cu dobânda legală stabilită conform O.U. nr. 13/2011, modificată prin Legea nr. 72/2013- cuantumul ei fiind egal cu nivelul ratei dobânzii de referință plus 8 puncte . Dobânda se calculează începând cu ziua următoare datei stabilite ca termen maxim de executare, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

8.2. În cazul în care beneficiarul nu își onorează obligațiile în termen de 15 de zile de la expirarea perioadei convenite, acesta va datora dobânda penalizatoare care curge de la scadență până în momentul plății. Cuantumul dobânzii penalizatoare este egal cu dobânda legală stabilită conform O.U. nr. 13/2011, modificată prin Legea nr. 72/2013- cuantumul ei fiind egal cu nivelul ratei dobânzii de referință plus 8 puncte.

8.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat, fără nicio altă formalitate, și de a pretinde plata de daune-interese.

## Art. 9 ÎNCETAREA CONTRACTULUI

9.1. Prezentul contract încetează în una din următoarele situații:

- la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- prin acordul părților;





 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC	
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>		Pagina 15 din 24	Ediția 1
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		Evoluție revizii	
		0/05.2017		

- dacă una dintre părți își manifestă vointa de a desface contractul printr-o notificare prealabilă transmisă celeilalte părți (denunțare unilaterală). Denunțarea unilaterală va produce efecte după 30 de zile calendaristice de la data primirii notificării, în toată perioada de preaviz părțile fiind datoare să își îndeplinească obligațiile asumate prin prezentul contract;

- în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a oricăreia din obligațiile asumate prin contract;

- în cazul în care oricare dintre părți a fost declarată în stare de incapacitate de plată, faliment sau pentru care s-a declansat procedura falimentului.

### **Art. 10 FORȚA MAJORĂ**

10.1. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/si de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța

majoră, așa cum este definită de lege.

10.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 3 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

10.3. Dacă în termen de 10 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

### **Art. 11 SOLUȚIONAREA LITIGIILOR**

11.1. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

11.2. În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

### **Art. 12 DISPOZIȚII FINALE**

12.1. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

12.2. Orice notificare între părți este valabilă îndeplinită dacă va fi transmisă în scris la adresa prevăzută în partea introductivă a prezentului contract.

12.3. Notificările pot fi transmise și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii notificării.

12.4. Anexele 1 – 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

În conformitate cu prevederile art. 1203 Cod Civil, părțile au luat cunoștință de prevederile articolelor:

- Art.8 RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ
- Art. 9 ÎNCETAREA CONTRACTULUI
- Art. 11 SOLUȚIONAREA LITIGIILOR
- Art. 12 DISPOZIȚII FINALE

și acceptă în mod expres și neechivoc conținutul acestora.



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC	
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>		Pagina 16 din 24	Ediția 1
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		Evoluție revizii	
		0/05.2017		

Prezentul contract a fost încheiat azi \_\_\_\_\_, în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

**PRESTATOR,**  
**Universitatea "LUCIAN BLAGA" Sibiu**

**BENEFICIAR,**

**Rector,**

**Director financiar-contabil,**

**Consilier juridic,**

**Șef serviciu CDI-PI,**

**Director proiect/contract,**





 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC		
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>	Pagina 17 din 24	Ediția 1	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală	Evoluție revizii		
		0/05.2017		

### Anexa 1. Descrierea tehnica a proiectului

Anexa la Contractul de Prestări Servicii Cercetare nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ încheiat între \_\_\_\_\_ ca beneficiar și ULBS ca prestator

#### 1.1. Planul de realizare a cercetărilor

Nr. crt.	Etape / Activități	Termene	Rezultate / documente de prezentare a rezultatelor	Necesar resurse financiare

#### 1.2. Descrierea cercetărilor

- Titlul complet al proiectului;
- Obiectivele științifice ale proiectului
- Rezumatul proiectului
- Rezultate / beneficii / planul de valorificare și diseminare

Rector,

Șef serviciu CDI-PI,

Director proiect/contract,



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC	
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>		Pagina 18 din 24	Ediția 1
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		Evoluție revizii	
		0/05.2017		

**Anexa 2. Lista personalului care participa la execuția contractului de cercetare**

Anexa la Contractul de Prestări Servicii Cercetare nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ încheiat între \_\_\_\_\_ ca beneficiar și ULBS ca prestator

Nr. Crt.	Nume și prenume	Grad didactic	Funcția în cadrul proiectului	Responsabilitățile în cadrul proiectului

**Rector,**

**Director proiect/contract,**





 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC	
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>		Pagina 19 din 24	Ediția 1
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		Evoluție revizii	
		0/05.2017		

### Anexa 3. Deviz antecalcul (estimativ)

Anexa la Contractul de Prestări Servicii Cercetare nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ încheiat între \_\_\_\_\_ ca beneficiar și ULBS ca prestator

	Denumire cheltuială	Total (RON)
<b>I.</b>	<b>Cheltuieli directe :</b>	
<b>1</b>	<b>1. Cheltuieli de personal</b>	
	1.1. Cheltuieli cu manopera	
	1.1.a Cheltuieli salariale	
	1.1.b. Contribuții (22,537%)	
	a. CAS 15,8%	
	b. Șomaj 0,5%	
	c. CASS 5,2%	
	d. Fd. garantare = NU E CAZUL	
	e. Concedii medicale = 0,85%	
	f. Accidente de munca = 0,187 %	
	1.2. Alte cheltuieli de personal	
	a. deplasări, detașări, transferuri în țară	
	b. deplasări, detașări, transferuri în străinătate	
<b>2</b>	<i>Cheltuieli materiale și servicii</i>	
	2.1 Materiale, materii prime	
	2.2 Lucrări și servicii executate de terți <sup>1</sup> , din care:	
	a. colaboratori	
	b. teste, măsurători, analize	
	c. omologări	
	d. amenajare spațiu interior	
	e. studii, anchete statistice	
	f. asistență tehnică, consultanță	
<b>3</b>	<i>Alte cheltuieli specifice proiectului</i>	
<b>II</b>	<b>Cheltuieli indirecte : regia %</b> (15% din capitolul I – cheltuieli directe)	
<b>III</b>	<b>Dotări independente și studii pentru obiective de investiții :</b>	
	1. echipamente pentru cercetare-dezvoltare ;	
	2. mobilier aparatura ;	
	3. calculatoare electronice si echipamente periferice ;	
	5. mijloace de transport ;	
	6.studii pentru obiective de investiții.	
	<b>Total (valoare contract) I+II+III</b>	

Rector,

Director financiar–contabil,

Director proiect/contract,



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC	
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>		Pagina 20 din 24	Ediția 1
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		Evoluție revizii	
		0/05.2017		

#### Anexa 4. Proces verbal de recepție

Anexa la Contractul de Prestări Servicii Cercetare nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ încheiat între \_\_\_\_\_ ca beneficiar și ULBS ca prestator

##### 8.1.1.1.1 PROCES - VERBAL DE RECEPTIE

Încheiat azi \_\_\_\_\_

La predarea, primirea studiului/ lucrării ce face obiectul contractului nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_, încheiat între Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu, reprezentată prin rector, prof. univ. dr. Ioan BONDREA și, responsabil contract \_\_\_\_\_ și respectiv \_\_\_\_\_ reprezentată prin \_\_\_\_\_.

1. Tema contractului a fost \_\_\_\_\_
2. Din analiza și prezentarea documentației/lucrării, părțile au constatat că s-au îndeplinit cerințele și se poate face facturarea lucrării.
3. Beneficiarul recepționează lucrarea și precizează că este în concordanță cu clauzele contractuale și este de acord cu efectuarea plății în conformitate cu devizul antecalcul ( total = \_\_\_\_\_ EUR, echivalent in lei \_\_\_\_\_ la data facturării)

Prezentul proces-verbal s-a încheiat in 2 (doua) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, azi \_\_\_\_\_.

**PRESTATOR,**  
Universitatea "LUCIAN BLAGA" Sibiu

**BENEFICIAR,**

Rector,

Director proiect/contract,





 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC		
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>	Pagina 21 din 24	Ediția 1	
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală	Evoluție revizii		
		0/05.2017		

#### **Anexa 4. PO-ULBS-PCDI-301-PC Fișă de proiect**

**Titlul proiectului:**

**Perioada de desfășurare a proiectului** (*ziua, luna, anul începere proiect – ziua, luna, anul finalizare proiect*) :

**Instituția coordonatoare a proiectului:**

**Instituțiile partenere în proiect** (*dacă este cazul*):

**Directorul proiectului din partea ULBS** (*nume, prenume, facultatea*):

**Sursa de finanțare** (*programul de finanțare/ beneficiarul – în cazul contractelor cu terții*):

**Valoarea totală a proiectului** (*lei/ euro*):

**Scopul proiectului:**


**Rezultate estimate / prevăzute:**

**Site-ul proiectului** (*dacă este cazul*):

**Persoană de contact** (*grad didactic, nume, prenume, facultatea, adresă email, număr de telefon*):

Formularul se completează în format on-line la următoarea adresă web  
<https://goo.gl/forms/qpQ6nEifcglTL2lx2>



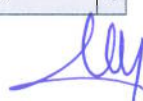
 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>		Pagina 22 din 24
Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	Ediția 1
		Evoluție revizii	

### Anexa 5. PO-ULBS-PCDI-301-PC Raport de cercetare – dezvoltare

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu<sup>1</sup>


FIȘA DE EVIDENȚĂ Nr. ....			
a rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare TABEL NR. 1 <sup>2</sup>			
DENUMIREA PROIECTULUI .....	CATEGORIA DE PROIECT .....		
CONTRACT DE FINANȚARE NR ..... DATA .....	DURATA CONTRACT .....	LUNI .....	ACRONIM PROGRAM .....
VALOAREA PROIECTULUI (INCLUDE ȘI ALTE SURSE)	..... LEI	VALOAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE (BUGET DE STAT)	..... LEI
REZULTATELE CERCETĂRII APARTIN	1 ..... <sup>3</sup>	CONFORM ART ..... DIN CONTRACTUL NR .....	
2 .....			

1) DENUMIRE REZULTAT <sup>4</sup>	Rezultate <sup>5</sup> intermediare	CARACTERISTICI ALE REZULTATULUI FINAL
2) CATEGORIA REZULTATULUI (conform art. 74, O.G. 57/2002)	Rezultat final	
2.1 documentații, studii, lucrări	<input type="checkbox"/>	
2.2 planuri, scheme	<input type="checkbox"/>	
2.3 tehnologii	<input type="checkbox"/>	
2.4 procedee, metode	<input type="checkbox"/>	
2.5 produse informatice	<input type="checkbox"/>	
2.6 rețete, formule	<input type="checkbox"/>	
2.7 obiecte fizice / produse	<input type="checkbox"/>	
2.8 brevet invenție / altele asemenea	<input type="checkbox"/>	
3) STADIUL DE DEZVOLTARE	3.1 soluție/ model conceptual	<input type="checkbox"/>
	3.2 model experimental/ funcțional	<input type="checkbox"/>
	3.3 prototip	<input type="checkbox"/>
	3.4 instalație pilot sau echivalent	<input type="checkbox"/>
	3.5 altele .....	<input type="checkbox"/>
4) DOMENIUL DE CERCETARE	4.1 tehnologiile societății	<input type="checkbox"/>



<sup>1</sup> denumirea persoanei juridice executante (persoană juridică executantă este considerată persoana juridică care a obținut rezultatele cercetării, în mod nemijlocit, conform art. 74 alin. (3) din O.G. nr. 57/2002)  
<sup>2</sup> se completează o singură dată, la 30 de zile de la data aprobării raportului de activitate al proiectului de cercetare-dezvoltare  
<sup>3</sup> se completează denumirea partenerilor la proiectul de cercetare-dezvoltare care au contribuit la obținerea rezultatului  
<sup>4</sup> se trece denumirea rezultatului cercetării (nu se trece denumirea proiectului)  
<sup>5</sup> se trec rezultatele cercetării din etapele intermediare ale proiectului de cercetare-dezvoltare care pot fi utilizate / valorificate independent de includerea în rezultatul final  
<sup>6</sup> se prezintă structura, datele tehnice, parametrii de funcționare specifici rezultatului final  
<sup>7</sup> se înserează poza rezultatului / produsului final




 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>		Pagina 23 din 24
Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		0/05.2017	Ediția 1 Evoluție revizii

<b>informaționale</b> 4.2 energie <input type="checkbox"/> 4.3 mediu <input type="checkbox"/> 4.4 sănătate <input type="checkbox"/> 4.5 agricultură, securitatea și siguranța alimentară <input type="checkbox"/> 4.6 biotehnologii <input type="checkbox"/> 4.7 materiale, procese și produse inovative <input type="checkbox"/> 4.8 spațiu și securitate <input type="checkbox"/> 4.9 cercetări socio-economice și umaniste <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ; <input type="checkbox"/> ; <input type="checkbox"/>		
<b>5) DOMENII DE APLICABILITATE<sup>8</sup></b> 6.1 produs nou <input type="checkbox"/> 6.2 produs modernizat <input type="checkbox"/> 6.3 tehnologie nouă <input type="checkbox"/> 6.4 tehnologie modernizată <input type="checkbox"/> 6.5 serviciu nou <input type="checkbox"/> 6.6 serviciu modernizat <input type="checkbox"/> 6.7 altele ..... <input type="checkbox"/>		9

<b>INFORMAȚII PRIVIND PROPRIETATEA INTELECTUALĂ</b>		
documentație tehnico-economică		<input type="checkbox"/>
cerere înregistrare brevet de invenție		<input type="checkbox"/> nr. .... data .....
brevet de invenție înregistrate (național, european, internațional)		<input type="checkbox"/> nr. .... data .....
cerere înregistrare modele și desene industriale protejate		<input type="checkbox"/> nr. .... data .....
modele și desene industriale protejate înregistrate (național, european, internațional)		<input type="checkbox"/> nr. .... data .....
cerere înregistrare marcă înregistrată		<input type="checkbox"/> nr. .... data .....
mărci înregistrate (național, european, internațional)		<input type="checkbox"/> nr. .... data .....
cerere înregistrare copyright		<input type="checkbox"/> nr. .... data .....
înregistrare copyright (național, european, internațional)		<input type="checkbox"/> nr. .... data .....
cerere înregistrare: rețele, indicații geografice, specii vegetale și animale, etc.		<input type="checkbox"/> nr. .... data .....
înregistrare: rețele, indicații geografice, specii vegetale și animale, etc. (național, european, internațional)		<input type="checkbox"/> nr. .... data .....



<sup>8</sup> conform CAEN, 2 cifre  
<sup>9</sup> justificare (se explică, în maximum 100 caractere, în ce constă nouitatea)

 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-PCDI-301-PC	
	<b>GESTIONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE</b>		Pagina 24 din 24	Ediția 1
	Emitent: Serviciul Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Proprietate Intelectuală		Evoluție revizii	0/05.2017

TABEL NR. 2<sup>10</sup>

7) <sup>11</sup> VALORIFICAREA REZULTATELOR CERCETĂRII								
8) DENUMIREA REZULTATULUI DE CERCETARE								
12	VALOAREA DE LA CARE ÎNCEPE NEGOCIEREA	PROCES VERBAL <sup>13</sup> NR./DATA	MOD DE VALORIFICARE <sup>14</sup>	ACTUL <sup>15</sup> PRIN CARE S-A REALIZAT VALORIFICAREA	VALOAREA NEGOCIATĂ <sup>16</sup>	BENEFICIAR <sup>17</sup>	IMPACT <sup>18</sup>	PERSOANE AUTORIZATE <sup>19</sup>
0	1	2	3	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

Director de proiect,  
(numele și prenumele)

Semnătura,

Data,

<sup>10</sup> se completează în termen de 10 zile de la data finalizării activităților de valorificare a rezultatului cercetării

<sup>11</sup> se actualizează pentru fiecare acțiune de valorificare a rezultatului cercetării

<sup>12</sup> se va trece denumirea rezultatului final sau, după caz, a rezultatului(or) intermediar(e)

<sup>13</sup> se vor trece numărul și data la care a fost încheiat procesul verbal al comisiei constituite la nivelul persoanei juridice executante care a stabilit valoarea de la care începe negocierea și se precizează codul procedurii specifice, aprobată la nivelul organului cu atribuții de conducere (ex. consiliul de administrație), în baza căreia se realizează valorificarea rezultatelor obținute în urma activităților de cercetare-dezvoltare, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;

<sup>14</sup> vânzare produs/tehnologie; furnizare servicii; închiriere, concesiune, preluare în producția proprie, transfer de drepturi de proprietate intelectuală;

<sup>15</sup> se va trece nr. și data semnării actului (ex. contract) prin care s-a realizat valorificarea rezultatului cercetării;

<sup>16</sup> valoarea rezultatelor cercetării este stabilită la prețul negociat între părți.

<sup>17</sup> se completează denumirea beneficiarului care preia rezultatul cercetării (date de contact operator economic, adresă, oras, județ, telefon, fax, e-mail, website)

<sup>18</sup> se vor completa efectele (economice, sociale, de mediu) obținute la beneficiar asociate aplicării rezultatelor cercetării, anual, pentru o perioadă de 5 ani

<sup>19</sup> numele și semnătura persoanei autorizate să completeze fișa de evidență și ai persoanei din cadrul compartimentului financiar-contabil responsabil cu verificarea datelor.