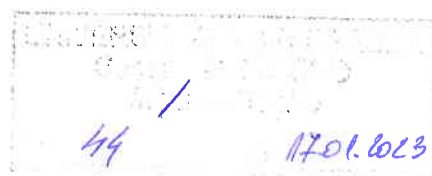




UNIVERSITATEA
DIN ORADEA



Către,

Anexa 6
H.S. 40/26.01.2023



Consiliul de Administrație spre avizare,

Senatul Universității din Oradea spre aprobare

Vă înaintăm spre a fi supusă avizării de către CA / aprobării Senatului Universității din Oradea :

1. Metodologia de gestionare a sumelor destinate diseminării rezultatelor cercetării de către studenții doctoranzi.

Menționăm faptul că metodologia a fost avizată în ședința CSUD din data de 16.01.2023.

Cu aleasă stimă,

Director CSUD,
Prof.univ.dr.ing.habil. Tarcă Radu Cătălin



Secretar șef CSUD
Ing.Birta Felicia





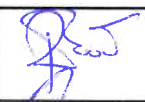
ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE
DOCTORAT

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1, Oradea, România

Telef: +40 0259 / 432623 +40 0259 / 408643, Fax: +40 0259/ 432789

E-mail: csud@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

METODOLOGIA
de gestionare a sumelor destinate
diseminării rezultatelor cercetării de către
studentii doctoranzi

	Structura Emitentă	Nume Prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Director CSUD	Țarcă Radu-Cătălin		09.01.2023
Verificat	Director DAC	Bandici Livia		10.01.2023
Avizat	CSUD	Țarcă Radu-Cătălin		16.01.2023
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		19.01.2023
Aprobat	Senatul Univ. din Oradea	Căuș Vasile Aurel		26.01.2023
Ediția: I				
Intrat în vigoare la data de:.....01.2023				
Retras la data de:				





I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezenta metodologie reglementează regulile specifice de acordare a sprijinului financiar pentru diseminarea rezultatelor cercetării realizate de studenții doctoranzi din cadrul Universității din Oradea, în conformitate cu:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările ulterioare;
- Codul studiilor universitare de doctorat, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 551/03.08.2011, cu modificările ulterioare;
- Carta Universității din Oradea;
- Regulament privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat și a programelor postdoctorale – IOSUD UO;
- Procedura de sistem privind evaluarea și execuția BVC din UO.

Art. 2. Universitatea din Oradea acordă sprijin financiar pentru diseminarea rezultatelor cercetării de către studenții doctoranzi pentru:

- plata taxelor de participare la conferințe, respectiv;
- plată taxă de publicare articole în reviste indexate în baze de date internaționale;
- plată taxă brevet de invenție.

Art. 3. Bugetul total prevăzut pentru sprijin financiar pentru diseminarea rezultatelor cercetării de către studenții doctoranzi se stabilește anual în conformitate cu prevederile *Procedurii de sistem privind evaluarea și execuția BVC* prevăzute la capitolul *Bugetul de venituri și cheltuieli ale Școlilor Doctorale*, subcapitolul *Cheltuielile Școlilor Doctorale*, paragraful c) *Cheltuieli de formare profesională ale doctoranzilor*

Art. 4. Pentru fiecare tip de activitate, bugetul se va distribui pe domenii/școli doctorale proporțional cu totalul sumelor aferente granturilor doctorale obținute de universitate prin contract instituțional și prin taxe de școlarizare încasate de la studenții doctoranzi de la forma de învățământ cu taxă.

Art. 5. Bugetul va fi distribuit astfel încât sumele destinate pentru participare la conferințe, respectiv pentru de publicare articole în reviste indexate în baze de date internaționale să fie aproximativ egale.

Art. 6. Realocarea sumelor necheltuite se va realiza după următorul algoritm:

1. Dacă în cadrul Școlii Doctorale respective exista/au existat solicitări pentru sprijin financiar, sumele necheltuite se redistribuie în cadrul Școlii Doctorale proporțional cu numărul de solicitări existente și neonorate, la propunerea Directorului SD.

2. Sumele necheltuite la o școală doctorală în cadrul căreia nu mai sunt solicitări pentru sprijin financiar se redistribuie celorlalte școli doctorale la propunerea Directorului CSUD proporțional cu numărul de solicitări existente și neonorate.

II. REGULI SPECIFICE DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

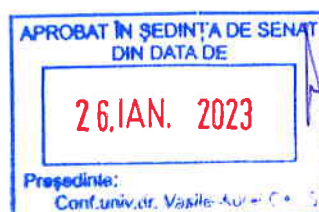
Art. 7. Pentru articolele științifice publicate cu fonduri primite de la Universitatea din Oradea, studenții doctoranzi au obligația ca, la mențiunea FUNDING să specifice sursa de finanțare: **"This research was funded by the University of Oradea".**

Art. 8. Pentru a putea solicita acordarea sprijinului financiar în vederea decontării taxelor de participare la conferințe și a taxelor pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale, între autorii lucrării trebuie să se regăsească un titular al Universității din Oradea (de preferință conducătorul de doctorat).

Art. 9. Pașii de urmat în vederea decontării taxelor de participare la conferințe și a taxelor pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale sunt următorii:

1. **Întocmirea referatului de necesitate** – format tip (Anexa 4); ATENȚIE - referatul trebuie înregistrat la UO și aprobat anterior plății articolului! (la numele beneficiarului se scrie numele doctorandului/cercetătorului postdoctorat):
 - a) Responsabil: doctorand și conducător de doctorat.
 - b) Referatul de necesitate are ca solicitant doctorandul.
Referatul trebuie să aibă **anexat** următoarele **dovezi**:
 - Dovada faptului că doctorandul este autorul articolului propus spre publicare pentru care se solicită finanțare (ex: printscreen cu e-mailul de confirmare primit de la editură în care sunt vizibile datele legate de titlul articolului, autori, etc.);
 - Dovada cu privire la valoarea taxei de publicare sau a taxei de participare la conferință (ex: printscreen cu site-ul editurii în care se văd costurile de publicații/print screen mail primit cu informații privind costurile).
 - c) Referatul de necesitate: doctorandul semnează la solicitant, după care transmite referatul împreună cu decontul pentru a fi semnat de către directorul SD.
 - d) Decontul de cheltuieli completat –format tip (Anexa 5): La semnătura titularului semnează doctorandul, la șef compartiment semnează directorul SD.
 - e) După ce referatul și decontul de cheltuieli are semnătura directorului SD, acesta se depune de către doctorand/conducător de doctorat la Biroul financiar (etajul I – Direcția Economică).
 - f) Referatul semnat se ridică de la registratura Direcției generale administrative (clădirea Rectoratului, la subsol) după aproximativ 3-5 zile lucrătoare.
2. **Publicarea și achitarea de către doctorand a cheltuielilor de publicație/participare la conferință (doar după ce referatul a fost aprobat!)**
3. **Întocmirea de către doctorand a dosarului pentru finanțare (cu ajutorul conducătorului de doctorat).**

Conținut dosar:



- a) Cerere (vezi Anexa 1, Anexa 2 sau Anexa 3, după caz);
 - b) Referat de necesitate aprobat (Anexa 4)
 - c) Dovada efectuării plății (chitanța/factură/alt document justificativ);
 - d) Dovada participării la conferință (programul conferinței)/ publicării (sau acceptării publicării) articolului în reviste indexate în baze de date internaționale.
 - e) Cont IBAN al studentului doctorand.
4. **Dosarul se depune de către doctorand** la secretariatul CSUD (clădirea Bibliotecii, etaj 4) - Documentele vor fi puse într-un dosar plic pe care este specificat: "*Dosar privind Cheltuieli de formare profesională a doctorandului(ei) numele solicitantului și domeniul de doctorat*".
Program secretariat: de luni până vineri, orele 8-15.
5. **Dosarul este înregistrat și trimis SD spre evaluare.**
6. **Dosarele sunt evaluate** : se organizează comisii de evaluare și se anunță rezultatul acceptării/neacceptării dosarului spre decontare (responsabil: director SD). În cazul neacceptării se va explica clar și cu motive bine justificate motivul neacceptării (pentru a putea fi completat dosarul de către solicitant)
7. **Dosarele acceptate sunt prelucrate în vederea decontării** (de către Serviciul Contabilitate).
8. Studentul doctorand va primi suma de bani avansată în contul sau personal (indicat în dosar) sau de la casieria universității (conform decontului).

DISPOZIȚII FINALE

Art. 10. Prezenta metodologie se aplică la nivelul IOSUD-Universitatea din Oradea și este adresată studenților doctoranzi.

ANEXE

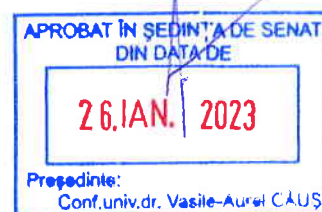
Anexa 1 - CERERE pentru decontarea taxelor de participare la conferințe

Anexa 2 - CERERE pentru decontarea taxelor pentru publicarea articolelor în reviste indexate în BDI

Anexa 3 - CERERE pentru decontarea taxelor pentru publicarea brevet de invenție

Anexa 4 – REFERAT de necesitate

Anexa 5 – DECONT cheltuieli



Avizat
Director SD

CERERE

pentru decontarea taxelor de participare la conferințe

Subsemnatul/a _____,
posesor al cărții de identitate, Seria _____, Nr. _____, CNP _____,
în calitate de **student doctorand înmatriculat la IOSUD-Universitatea din Oradea, dome-
niul de doctorat _____, conducător de doctorat**

Prin prezenta, vă rog să-mi aprobați decontarea **taxelor de participare la conferința**

_____ în perioada _____.

Atașat prezentei anexez următoarele documente justificative:

1. Referat de necesitate – format tip,
2. Dovada efectuării plății (chitanța, alt document justificativ),
3. Dovada participării la conferință (programul conferinței),
4. Titlul articolului prezentat.

Data _____

Nume Prenume student doctorand

semnătură _____

Nume Prenume conducător de doctorat

semnătură _____



Avizat
Director SD

CERERE

pentru decontarea taxelor pentru publicarea articolelor în reviste indexate în BDI

Subsemnatul/a _____,
posesor al cărții de identitate, Seria _____, Nr. _____, CNP _____,
în calitate de **student doctorand înmatriculat la IOSUD-Universitatea din Oradea, dome-**
niul de doctorat _____, conducător de doctorat
_____.

Prin prezenta, vă rog să-mi aprobați decontarea taxelor aferente publicării artico-
lului cu titlul _____

_____ publicat în Revista

_____.

Atașat prezentei anexez următoarele documente justificative:

1. Referat de necesitate – format tip,
2. Dovada efectuării plății (chitanța, alt document justificativ),
3. Dovada publicării articolului (scrisoare de accept),

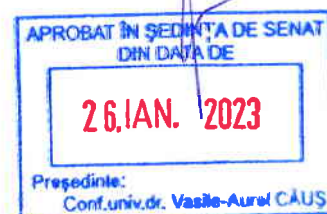
Data _____

Nume Prenume student doctorand

semnătură _____

Nume Prenume conducător de doctorat

semnătură _____



Avizat
Director SD

CERERE

pentru decontarea taxelor pentru publicarea brevet de invenție

Subsemnatul/a _____,
posesor al cărții de identitate, Seria _____, Nr. _____, CNP _____,
în calitate de **student doctorand înmatriculat la IOSUD-Universitatea din Oradea, dome-**
niul de doctorat _____, conducător de doctorat
_____.

Prin prezenta, vă rog să-mi aprobați decontarea taxelor aferente publicării breve-
tului de invenție cu titlul _____

Atașat prezentei anexez următoarele documente justificative:

4. Referat de necesitate – format tip,
5. Dovada efectuării plății (chitanța, alt document justificativ),
6. Răspunsul OSIM de acceptare a propunerii.

Data _____

Nume Prenume student doctorand

semnătură _____

Nume Prenume conducător de doctorat

semnătură _____



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
SE APROBĂ,
RECTOR
prof.univ.dr. Constantin BUNGĂU

R E F E R A T D E N E C E S I T A T E

Nr. _____ din _____

- a) Rugăm aprobarea angajării sumei de _____ pentru procurarea materialelor notate în tabel;
b) Sursa de finanțare pentru achiziția produselor este: _____
c) Rugăm aprobarea executării lucrării _____

Scopul _____

Se procură (execută) prin _____

Nr. crt.	Denumire produs	Unitate de măsură	Cantitate	Valoare totală estimată

Numele și prenumele solicitant
(cu majuscule)

Numele și prenumele Director SD
(cu majuscule)

SEMNĂTURA SOLICITANT

SEMNĂTURA DIRECTOR SD

DIRECȚIA GENERAL ADMINISTRATIVĂ,
Ec. Adrian NICULA

DIRECTOR ECONOMIC,
Ec. SandaTRIPA

Data predării _____
Semnătura _____
Nr. Referat _____



Unitatea

Decont de cheltuieli

Înregistrat la nr.

Subsemnatul..... având funcția de și un salariu de lei anexez prezentul acte justificative specificate în borderoul de pe verso pentru justificarea avansului primit la data de în baza ordinului de deplasare nr. Data și ora plecării Avans primit la plecare lei Data și ora sosirii Avans primit în timpul deplasării..... TOTAL Lei..... Cheltuieli conform borderoului de pe verso lei Diferență (de primit, de restituit) lei S-a depus cu chitanță nr. Semnătura titularului		
Se certifică îndeplinirea obiectivului delegației Șef compartiment,	Verificat și găsit în regulă pentru suma de lei (.....) Majorări lei 20 Serv. financiar,	Vizat Contabil șef



BORDEROUL ACTELOR JUSTIFICATIVE DE CHELTUIELI

adică lei Total lei

Accele vor fi îmbardate pe ferăi de chetărie

