



**UNIVERSITATEA DIN ORADEA
DIRECȚIA GENERAL ADMINISTRATIVĂ**

*Anexa 25
H.S. 25/20.12.2021*



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND**

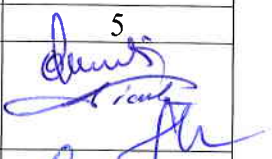
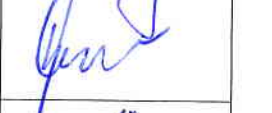
**VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICĂ
PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA
COD: SEAQ-PO-DGA-03**

H.S 25 din 20.12.2021



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 2 din 26		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
Structura emitentă: Direcția General Administrativă		COD: SEAQ-PO-DGA-03				

2. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Mintaș Olimpia Nicula Adrian Tripa Sanda	Prodecan Director administrativ Director economic	02.12.2021	
2.	Verificat	Bandici Livia	Director DAC	03.12.2021	
3.	Avizat	Bungău Constantin	Președinte CA	13.12.2021	
4.	Aprobat	Căuș Vasile-Aurel	Președinte SUO	20.12.2021	



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA					Ediția: I		Pagina 3 din 26		
						Revizia:				
	Structura emitentă: Direcția General Administrativă					1	2	3	4	5
						COD: SEAQ-PO-DGA-03				

3. Evidența edițiilor și a reviziilor

Nr. crt.	Ediția /Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data Ediției/ Data Reviziei
0	1	2	3	4
1	Ediția I/ Revizia 1	Integral	Legislația în vigoare	02.12.2021



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA REZULTATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA		Ediția: I		Pagina 4 din 26	
			Revizia:			
			1	2	3	4
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>		COD: SEAQ-PO-DGA-03			

4. LISTA DE DIFUZARE

Nr.crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/ Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul Academic	Bendea Gabriel		
2.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul cercetării și calității	Filip Sanda		
3.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul economic - administrativ	Dodescu Anca		
4.	Aplicare/ Informare	Prorector vizibilitate și relații internaționale	Borza Sorin		
5.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul serviciilor studenți și serviciilor sociale	Mureșan Mariana		
6.	Aplicare/ Informare	Director CSUD – Univ. din Oradea	Țarcă Radu		
7.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Arte	Andor Corina		
8.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Prada Marcela		
9.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Drept	Miheș Cristian		
10.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru		
11.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gordan Mircea		
12.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina		
13.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Pele Alexandru		
14.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel		
15.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica		
16.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian		
17.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția mediului	Maurescu Cristina		





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
VALORIFICAREA PRODUSELOR
REZULTATE DIN CERCETAREA
APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE
ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII
DIN ORADEA**

Structura emitentă:
Direcția General Administrativă

Ediția: I

Pagina 5 din 26

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ-PO-DGA-03

Nr.crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/ Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
18.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Informatică și Științe	Macocian Eugen		
19.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina		
20.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla		
21.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Popa Viorel		
22.	Aplicare/ Informare	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian		
23.	Aplicare/ Informare	Direcția Economică	Tripa Sanda		
24.	Aplicare/ Informare	Biroul Juridic	Indrieș Romulus		
25.	Aplicare/ Informare	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela		
26.	Aplicare/ Informare	Biroul Audit Public Intern	Danciu Lucia		
27.	Aplicare/ Informare	Biroului Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Bagdi Carmen		
28.	Aplicare/ Informare	Biroul Comunicare	Ignat Claudia		
29.	Aplicare/ Informare	Secretariat Universitate	Sava Monica		
30.	Aplicare/ Informare	Centrul de Consiliere și Servicii privind Cariera	Borza Adriana		
31.	Aplicare/ Informare	Biblioteca	Ujoc Florica		
32.	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica		
33.	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Meșter Ioana Teodora		
34.	Aplicare/ Informare	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea		
35.	Aplicare/ Informare	Birou Programe și Proiecte CDI	Bococi Dana		

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I Pagina 6 din 26				
		Revizia:				
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table>	1	2	3	4
1	2	3	4	5		
COD: SEAQ-PO-DGA-03						

Nr.crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/ Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
36.	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Bandici Livia		
37.	Aplicare/ Informare	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen		
38.	Evidență	C-SCIM	Rotoiu Alina		
39.	Arhivare electronică	C-SCIM	Rotoiu Alina		



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA REZULTATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA					Ediția: I		Pagina 7 din 26		
						Revizia:				
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>					1	2	3	4	5
						COD: SEAQ-PO-DGA-03				

5. SCOPUL PROCEDURII

5. 1. Scopul acestei proceduri este de a reglementa și de a descrie:

➤ modalitatea de valorificare a produselor rezultate din cercetarea aplicată pe terenurile aflate în administrarea UO și coordonarea FPM, terenuri aflate în administrarea Ministerului Educației/Universității din Oradea

➤ modalitatea de valorificare a produselor rezultate din cercetarea aplicată pe terenurile aflate în administrarea UO și coordonarea FPM pentru care modalitatea de avizare aparține UO, conform prevederilor Codului civil.

6. DOMENUL DE APLICARE

6.1. Procedura se aplică de către FPM ori de câte ori se constată existența unor produse valorificabile rezultate din cercetarea aplicată pe terenurile aflate în administrarea UO și coordonarea FPM în condiții de eficiență. FPM colaborează cu celelalte structuri organizatorice din cadrul UO, în aplicarea prezentei proceduri.

6.2. Prorectorul MEA - este responsabil pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.

6.3. Decanul FPM va coordona elaborarea unui raport privind valorificarea produselor rezultate din cercetarea aplicată pe terenurile aflate în administrarea UO și coordonarea FPM anual sau ori de câte ori se consideră necesar, pe care îl va transmite spre avizare Consiliului de Resurse Materiale și Financiare și, după avizarea Consiliului de Resurse Materiale și Financiare, îl va prezenta CA al UO, spre avizare și Senatului Universității din Oradea, spre aprobare.

7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- Ordonanța de urgență nr. 23/ 2019 pentru completarea Legii Educației Naționale nr. 1/ 2011, instituirea unor derogări și prorogarea unor termene (art. 226 ^1, alin. (1) și (2);
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică și regimul juridic al acesteia;
- Hotărârea nr. 1087/2008 privind reorganizarea Stațiunii de Cercetare-Dezvoltare Pomicolă Oradea prin preluarea prin absorbție de către Universitatea din Oradea
- Carta Universității din Oradea;
- Hotărâri ale Senatului UO;
- Codul de Asigurare a Calității pentru procesele de educație și cercetare de la Universitatea din Oradea.
- Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor.
- Nomenclator arhivistic;
- Noul cod civil;
- Ordonanța nr. 57/2002 modificările aduse prin următoarele acte: L 324/2003; OG 86/2003; OG 38/2004; L 230/2004; OG 94/2004; OG 41/2005; L 381/2005; OUG 88/2006; OG 58/2006; OUG 4/2009; L 305/2009; OUG 114/2009; OUG 74/2010; OG 6/2011; OUG 92/2012; OG 41/2015; OUG 108/2017; L 222/2018; L 241/2018; OUG 1/2020 - privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA		Ediția: I		Pagina 8 din 26	
			Revizia:			
			1	2	3	4
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>		COD: SEAQ-PO-DGA-03			

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ (art. 333 alin. (3))
- Precizari privind regimul taxei pe valoarea adaugata aplicabil activitatii de cercetare – dezvoltare emisă de Ministerul Finantelor Publice.

8. DEFINIȚII, ABREVIERI ȘI ACRONIME

8.1 DEFINIȚII:

8.1.1. Pentru bunurile imobile disponibile temporar, aflate în proprietatea Statului Român și în administrarea Ministerului Educației/Universității din Oradea, conform prevederilor cuprinse în Anexa la Ordinul Ministrului Educației nr.5115/04.09.2019, în sensul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) **bunuri imobile** - terenuri și/sau construcții sau orice alte bunuri imobile din domeniul public al statului care fac parte din baza materială aflată în administrarea Ministerului Educației și a instituțiilor/unităților publice subordonate/în coordonare;

b) **activități complementare** - activități comerciale, de producție, depozitare și prestări de servicii, cu excepția celor care implică producția, comercializarea, depozitarea și servirea produselor pe bază de alcool și tutun, care nu contravin obiectivelor procesului instructiv-educativ și bunelor moravuri;

c) **inițierea procedurii de valorificare** - prima etapă în cadrul procedurii de valorificare în care FPM din cadrul UO elaborează și transmite acesteia referatul de oportunitate care stă la baza aprobării valorificării;

d) **avizarea documentației de valorificare** - etapa din cadrul procedurii de valorificare în care se avizează de către o comisie, numită de către Rectorul UO, referatul de oportunitate care stă la baza aprobării valorificării;

e) **comisia de stabilire a pretului de piață** - comisie propusă de către Conducerea FPM și numită prin decizie a Rectorului UO, conform competențelor, formată din minim trei persoane;

f) **facultate** – Unitate academică funcțională care elaborează și gestionează programele de studii;

g) **structură academică** – universitate, facultate, departament, centre de cercetare;

h) **structură/compartiment operațional** - direcție generală/ direcție/ serviciu/birou/ compartiment cu coordonator;

i) **procedură operațională** - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau a mai multor structuri academice, executive sau administrative ale Universității din Oradea.

j) **cercetare fundamentală orientată** – lucrări de cercetare fundamentală executate cu speranța de a se ajunge la stabilirea unei baze vaste de cunoștințe, care să permită rezolvarea problemelor sau concretizarea oportunităților pe care le avem acum sau care sunt susceptibile de a le întâlni ulterior;

k) **cercetarea aplicativă/industrială** - investigația originală desfășurată pentru dobândirea de cunoștințe în vederea unui obiectiv practic, specific;

l) **dezvoltarea experimentală** - activitatea sistematică, plecând de la cunoștințe rezultate din cercetare și/sau de la experiența practică, care urmărește producerea de noi materiale, produse sau dispozitive, instituirea de noi procese, sisteme și servicii sau îmbunătățirea substanțială a celor existente;

m) **inovarea** - implementarea unui produs, serviciu sau proces nou sau substanțial îmbunătățit ori a unei metode de marketing sau afaceri noi, în activitatea practică, în organizarea locului de muncă ori a relațiilor externe;

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA		Ediția: I	Pagina 9 din 26
			Revizia:	
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>		1	2
			3	4
			5	
			COD: SEAQ-PO-DGA-03	

n) **transfer tehnologic** - ansamblul de activități desfășurate cu sau fără bază contractuală, pentru a disemina informații, a acorda consultanță, a transmite cunoștințe, a achiziționa utilaje și echipamente specifice, în scopul introducerii în circuitul economic a rezultatelor cercetării, transformate în produse comerciale și servicii;

o) **valorificare** - procesul prin care rezultatele cercetării competitive ajung să fie utilizate, conform cerințelor activității industriale sau comerciale, în viața socială, economică și culturală;

p) **proiect de cercetare-dezvoltare** - modalitatea 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;

q) **lucrare de cercetare-dezvoltare** - componentă a proiectelor de cercetare-dezvoltare care are un obiectiv concret.

8.2. ABREVIERI ȘI ACRONIME:

A - Aprobare

Ap - Aplicare

Ar. - Arhivare

Av. - Avizare

BF – Birou Financiar

BJ - Biroul Juridic

BP - Biroul Patrimoniu

CA - Consiliul de Administrație

CRMF - Consiliul de Resurse Materiale și Financiare

DE - Direcția Economică

DGA - Direcția General Administrativă

E - Elaborare

F – Formular

FPM – Facultatea de Protecția Mediului

SCDP – Stațiunea de cercetare-dezvoltare Pomicola

CCIB – Centru de cercetare interdisciplinară în Bioeconomie

HG - Hotărâre de Guvern

HS - Hotărâri ale Senatului

Prorector MEA – Prorector responsabil de Managementul economic - administrativ

UO - Universitatea Oradea

V – Verificare.

9. DESCRIERE PROCEDURĂ:

9.1 Generalități

9.1.1 Activitatea SCDP va fi finanțată din venituri proprii și din alte surse legal constituite și se subordonează UO.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA					Ediția: I		Pagina 10 din 26		
						Revizia:				
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>					1	2	3	4	5

9.1.2 Valorificarea rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare rezultate ca urmare a activităților desfășurate în cadrul SCDP se va realiza în scopul dezvoltării activității de cercetare, didactice, economice durabile, a creșterii bunăstării și calității vieții, al îmbogățirii patrimoniului SCDP și al cunoașterii.

9.1.3 Valorificarea bunurilor/produșelor rezultate din activitatea SCDP, care fac parte din baza materială a UO, se aprobă de CA din cadrul UO

9. 2. Descrierea procedurii de închiriere bunuri imobile disponibile temporar (licitație)

9.3. 1. Etapele procedurii și documentele utilizate

CCIB-SCDP și FPM au obligația de a antrena potențialul științific în activități privind:

- inițierea și contractarea de lucrări de cercetare și transfer tehnologic și valorificarea rezultatelor cercetării de interes specific instituției;
- elaborarea deciziilor de restructurare și modernizare a SCDP;
- expertizarea și evaluarea independentă a aspectelor specifice propriei activități, inclusiv expertize legate de eficiența unor noi tehnologii, produse și altele asemenea, în condițiile realizării de noi produse/tehnologii adaptate modificărilor induse de schimbările climatice;
- CCIB-SCDP realizează și actualizează periodic baze de date publicate de către cercetători, cu indicarea rezultatelor lor publice, incluzând publicații și brevete acordate.

Activitatea CCIB - SCDP se desfășoară pe baza unui Plan managerial anual ce include instrumente financiare destinate obținerii unor rezultate de prestigiu, precum și valorificării acestora, inclusiv prin parteneriat internațional. Planul anual al activității CCIB – SCDP va fi supus anual până la data de 15.12 avizării Consiliului FPM.

În Planul managerial anual al activității de cercetare-dezvoltare din cadrul SCDP vor fi evidențiate rezultatele preconizate ale activităților de cercetare-dezvoltare propuse, denumite în continuare rezultatele cercetării:

- a) documentații, studii, lucrări, planuri, scheme și altele asemenea;
- b) brevete de invenție, certificate de înregistrare a desenelor și modelelor industriale și altele asemenea;
- c) tehnologii, procedee, rețete, metode și altele asemenea;
- d) obiecte fizice și produse realizate;
- e) colecții și baze de date împreună cu informațiile necesare arhivării, regăsirii și precizării contextului în care au fost obținute;
- f) creații biologice noi în domeniul producției vegetale și producției animale - soiuri, hibrizi, linii, populații, cu performanțe superioare și rezistente la condițiile climatice și la boli, verigi tehnologice.

Rezultatele activităților de cercetare-dezvoltare obținute se constituie ca și venituri ale FPM-SCDP. În cazul execuției acestor activități în colaborare cu terțe instituții repartizarea drepturilor asupra rezultatelor se face conform acordului prealabil al părților, stabilit în scris.

Rezultatele cercetării-dezvoltării se înregistrează în contabilitate conform reglementărilor contabile aplicabile. Activele fixe corporale și necorporale, rezultate ale cercetării-dezvoltării, pot fi transferate către alte entități în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele de finanțare.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA		Ediția: I		Pagina 11 din 26	
			Revizia:			
			1	2	3	4
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>		COD: SEAQ-PO-DGA-03			

Toate rezultatele cercetării se înscriu într-un registru special de evidență, constituit pe baza prezentei proceduri, de către fiecare persoană desemnată de către Directorul CCIB-SCDP.

Transmiterea cu orice titlu, către terțe persoane, a rezultatelor cercetărilor obținute se face în condițiile stabilite prin contract, de către ordonatorul principal de credite – Rectorul UO.

Nu fac obiectul acestei proceduri comunicările științifice și alte rezultate științifice care se pot da publicității, indiferent de mijloacele prin care sunt transmise, cu respectarea prevederilor legale privind proprietatea intelectuală.

Rezultatele cercetării pot fi casate conform reglementărilor legale în vigoare, cu excepția celor prevăzute la art. 74 alin. (1) lit. b).

9.3.1.1. Inițiere. Procedura de valorificare este inițiată de către Directorul CCIB-SCDP prin întocmirea unei *Note de fundamentare privind justificarea necesității de valorificare a produselor* aprobată de către Decanul FPM și de către Rectorul UO.

9.3.1.2 Elaborare. În baza *Notei de fundamentare / justificative*, Decanul FPM va întocmi *Referatul de oportunitate*.

9.3.1.3. Modalități de valorificare a produselor rezultate din activitatea CCIB-SCDP:

a. utilizate ca și material în activitatea științifică a CCIB-SCDP, FPM, altor entități ale UO pe bază de cerere justificată, cu aprobarea prorectorului MEA;

b. utilizate ca și material didactic în activitatea FPM, altor entități ale UO pe bază de cerere justificată, cu aprobarea prorectorului MEA;

c. valorificate contra cost conform tarifelor valabile pe piață la momentul valorificării. Prețurile de valorificare pentru produsele obținute în urma activității CCIB-SCDP se propun de către Comisia de stabilire a pretului de piață, Comisie propusă de către Conducerea FPM și numită prin decizie a Rectorului UO, conform competențelor;

d. donate ONG-urilor cu activitate socială cunoscută;

e. distruse/incinerate de către unități autorizate în acest sens, pe bază de contract încheiat cu UO.

9.3.1.4. Directorul CCIB-SCDP desemnează o persoană responsabilă cu cuantificarea cantității de produse valorificabile. Această persoană va întocmi documente în care să fie consemnată cantitatea de produs/produse valorificabile. Documentele vor fi realizate în 3 exemplare originale: 1 exemplar va fi transmis conducerii FPM, un exemplar va fi transmis DE, iar un exemplar va fi păstrat în arhiva CCIB-SCDP.

9.3.1.5. Pe baza documentului în care să fie consemnată cantitatea de produs / produse valorificabile și a prețului consemnat în document scris de către Comisie propusă de către Conducerea FPM și numită prin decizia Rectorului UO se vor realiza consemnările contabile și dacă este cazul se vor încasa sumele de bani la caseria UO sau prin transfer bancar.

9.10. Modificarea Procedurii

9.10.1. Procedura poate fi modificată printr-o hotărâre a Senatului Universității din Oradea, responsabilitatea pentru propuneri de modificare a procedurii îi revine Prorectorului MEA, directorului DGA și Comisiei pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului a Senatului Universității din Oradea.

9.11. Avizare



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA					Ediția: I		Pagina 12 din 26		
						Revizia:				
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>					1	2	3	4	5

9.11.1. După elaborarea PO, conducătorul structurii responsabile (DGA) transmite PO secretarului C-SCMI pentru a verifica dacă aceasta respectă prevederile SEAQ_PS_DAC_F.01. Dacă nu sunt respectate prevederile SEAQ_PS_DAC_F.01, secretarul C-SCMI transmite observațiile către conducătorul structurii responsabile care a elaborat PO, în termen de maxim 5 zile lucrătoare. După ce a efectuat modificările corespunzătoare, compartimentul responsabil retransmite secretarului C-SCMI, PO modificată, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea observațiilor.

9.11.2. Conducătorul structurii transmite PO, împreună cu *Formularul de analiză procedură* (conform SEAQ_PS_DAC_F.01), structurilor care utilizează procedura respectivă pentru obținerea avizului acestora.

9.11.3. Secretarul C-SCIM, va înregistra PO în *Registrul procedurilor* și o va prezenta președintelui C-SCIM pentru avizare.

9.12. Aprobare

8.12.1. Procedura operațională va fi aprobată de Senatul UO prin HS.

9.13. Difuzarea

9.13.1. Originalul PO se păstrează de către DGA - BP și se difuzează conform *Listei de difuzare a procedurii* (conform SEAQ_PO_DGA_01_F.01), înaintând o copie a PO și secretarului C-SCMI. Când se distribuie copii ale PO, se va completa pagina de gardă a PO cu numărul exemplarului distribuit. Acest număr trebuie să corespundă cu numărul de ordine din *Lista de difuzare a procedurii*.

9.14. Revizia

9.14.1 *Revizia PO*: atunci când un membru al comunității academice, care aplică PO constată că PO necesită îmbunătățiri, sau când se constată că au avut loc modificări ale riscurilor specifice sau ale cadrului normativ, ce pot afecta activități ale proceselor didactice, se solicită revizia PO. În acest scop, persoana respectivă înaintează o solicitare de revizie către conducerea UO, Prorector MEA și Director DGA.

9.14.2. Revizia PO urmează aceeași succesiune ca la realizarea unei proceduri din punct de vedere al elaborării, avizării, aprobării și difuzării.

9.14.3. Se completează corespunzător *Formularul de evidență modificări* (conform SEAQ_PO_DGA_01_F.03).

9.14.4. Pagina de gardă se schimbă cu numărul reviziei/ediției, impunând avizarea și aprobarea noii revizii de către persoanele desemnate.

9.14.5. Procedura cu paginile modificate ale reviziei se distribuie deținătorilor, în conformitate cu *Lista de difuzare a procedurii* (SEAQ_PO_DGA_01_F.01). De asemenea, în momentul distribuirii procedurii modificate se reține vechea procedură, completându-se corespunzător lista de difuzare a procedurii. Directorul DGA este responsabil de retragerea procedurii.

9.14.6. DGA amendează toate documentele care sunt afectate de modificările procedurii formalizate.

9.14.7. Fiecare deținător al procedurii PO are obligația de a înlocui vechea procedură cu cea modificată.

9.15. Arhivarea

9.15.1 Originalele PO retrase/revizuite se clasează și se păstrează timp de 5 ani de către BP. După această perioadă PO este transmisă la arhiva UO cu respectarea reglementărilor specifice arhivării.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA					Ediția: I		Pagina 13 din 26		
						Revizia:				
						1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>					COD: SEAQ-PO-DGA-03				

10. RESPONSABILITĂȚI

10.1 Rectorul Universității din Oradea

- 10.1.1 Emite în scris Decizia de numire a *Comisiei de stabilire a prețului de piață*.
- 10.1.2 Aprobă Procedura de valorificare anuală propusă de către Directorul CCIB-SCDP.
- 10.1.3 Aprobă Nota de fundamentare privind justificarea necesității de valorificare a produselor.

10.2 Prorectorul MEA

- 10.2.1 Aprobă *Raportul privind valorificarea produselor rezultate din cercetarea aplicată*.
- 10.2.2 Aprobă cererile justificate ale entităților din UO de alocare în scop de cercetare/didactic/altul, ale unor produse rezultate din activitatea CCIB-SCDP.
- 10.2.3 Răspunde de implementarea și menținerea acestei proceduri.
- 10.2.4 Poate propune modificarea procedurii.
- 10.2.5 Aprobă/respinge cererile persoanelor fizice/juridice pentru închirierea imobilelor pe scurtă durată.

10.3 Decanul FPM

- 10.3.1 Coordonează elaborarea unui Raport privind valorificarea produselor rezultate din cercetarea aplicată pe terenurile aflate în administrarea UO și coordonarea FPM.
- 10.3.2 Răspunde de ducerea la îndeplinire a acestei proceduri.
- 10.3.3 Aprobă Nota de fundamentare privind justificarea necesității de valorificare a produselor ce va fi supusă atenției Rectorului UO.
- 10.3.4 Întocmește Referatul de oportunitate.
- 10.3.5 Propune Rectorului spre aprobare componența membrilor comisiilor menționate la punctele 10.1.
- 10.3.6 Poate propune modificarea procedurii.

10.4 Directorul CCIB-SCDP

- 10.4.1. Coordonează întocmirea Registrului special de evidență al rezultatelor cercetării valorificate, constituit pe baza prezentei proceduri.
- 10.4.2. Răspunde de păstrarea documentelor justificative care stau la baza acțiunilor de valorificare.
- 10.4.3. Întocmește Nota de fundamentare privind justificarea necesității de valorificare a produselor valorificabile rezultate din activitatea CCIB-SCDP.
- 10.4.4. Desemnează o persoană responsabilă cu cuantificarea cantității de produse valorificabile.
- 10.4.5. Răspunde de păstrarea/arhivarea documentelor legate de valorificarea produselor.
- 10.4.6. Răspunde de transmiterea documentelor legate de valorificarea produselor cercetării între entitățile UO.

10.5 Comisia de evaluare

- 10.5.1. Procurează la stabilirea prețului de piață al produselor valorificabile.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA		Ediția: I		Pagina 14 din 26	
			Revizia:			
			1	2	3	4
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>		COD: SEAQ-PO-DGA-03			

10.5.2. Răspunde de verificarea prețului în corelație cu cerințele pieței.

10.5.3. Răspunde de elaborarea raportului ce conține prețul produsului/produselor valorificabile.

9. Director Direcția Economică (numerotarea nu este bună – ar trebui să urmeze 10.6)

9.11.1. Răspunde de ducerea la îndeplinire a acestei proceduri la nivelul DE.

9.11 Consiliul de Administrație al UO

9.11.1. Răspunde de elaborarea și prezentarea Senatului UO de câte ori se consideră necesar un raport privind valorificarea produselor cercetării rezultate din activitatea CCIB-SCDP.

9.12. Membrii C-SCIM:

- avizează PO realizat, în termenul prevăzut;
- solicită, după caz, efectuarea de modificării a PO.

9.13. Secretarul C-SCIM:

• verifică modul de respectare a prevederilor SEAQ_PS_DAC_01 la realizarea PO și formulează observații dacă este cazul;

• primește și înregistrează în *Registrul procedurilor*, PO transmise pentru avizare cu avizele favorabile ale conducătorilor compartimentelor responsabile; supune spre avizare membrilor C-SCIM PO și redactează hotărârea C-SCIM privind avizarea PO;

• alocă codul unei PO;

• analizează observațiile formulate de alte compartimente și participă la consultările organizate pentru analiza observațiilor, în cazul PO;

• înaintează spre avizare președintelui C-SCIM PO elaborate;

• analizează și pune pe ordinea de zi a ședinței C-SCIM solicitările de revizie a PO;

• păstrează copiile PO.

9.14. Președintele C-SCIM:

• avizează PO;

• conciliază aspecte neclare în relația realizator – avizator și ia decizia finală în cazul lipsei consensului dintre realizator – avizatori.

9.15 Rectorul UO:

• avizează PO în CA;

9.16. Senatul UO

• aprobă PO prin HS.

VĂ ROG SĂ RENUMEROTAȚI

11. DISPOZIȚII FINALE

11.1. Valorificarea produselor cercetării rezultate din activitatea CCIB-SCDP se poate face către orice persoană fizică sau juridică, română ori străină, în condițiile legii.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA					Ediția: I		Pagina 15 din 26		
						Revizia:				
						1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>					COD: SEAQ-PO-DGA-03				

12 ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI, FORMULARE

Nr. crt.	Denumire anexă	Elaborator	Verificare	Aprobă	Nr. ex.	Avizează	Arhivare	
							Loc	Perioadă
1	2	3	4	5	6	7	8	
	Diagrama flux a procedurii							
	Model documente	FPM		Director DGA, Prorector DEA, Rector		BJ	FPM	10 ANI
	Referat de oportunitate	FPM	Director DGA, Prorector MRMP, Rector	CA		BJ, DE,DGA	DGA	10 ANI

12.1 Anexe

- Diagrama flux a procedurii **SEAQ_PO_DGA_03_A_01**
- DATE DE IDENTIFICARE ale produselor valorificabile **SEAQ_PO_DGA_03_A_02**
- Model document cantar valorificare produse cercetare **SEAQ_PO_DGA_03_A_03**
- Model cerere produse ale cercetării valorificabile la nivelul entităților aparținând UO **SEAQ-PO-DGA-U03-A_04**
- Referat de oportunitate **SEAQ_PO_DGA_03_A_05**

11.2 FORMULARE

Lista de difuzare – SEAQ_PO_DGA_03_F.01;
 Formular de analiză procedură – SEAQ_PO_DGA_03_F.02;
 Formular evidență modificări - SEAQ_PO_DGA_03_F.03;
 Pagina de gardă - SEAQ_PO_DGA_03_F.04;
 Cerere tipizată produse ale cercetării valorificabile la entităților aparținând UO SEAQ_PO_DGA_03_F.05



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA REZULTATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 16 din 26		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>	COD: SEAQ-PO-DGA-03				

12. CUPRINS

De revazut cuprinsul conform numerotării

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Pagina de gardă	
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	
3	Evidența edițiilor și a reviziilor	
4	Lista de difuzare	
5	Scopul procedurii	
6	Domeniul de aplicare	
7	Documente de referință	
8	Definiții, abrevieri și acronime	
9	Descrierea procedurii	
10	Responsabilități	
11	Anexe, înregistrări arhivări formulare	
12	Cuprins	
13	Diagrama flux pentru realizarea SEAQ-PO_DGA_U.03_A01	
14	Cerere produse ale cercetării valorificabile la nivelul entităților aparținând UO	
15	Model documente valorificare produse cercetare	
16	Referat oportunitate	

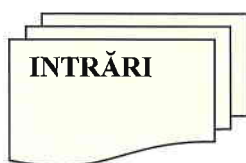


 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 17 din 26			
		Revizia:					
		1	2	3	4	5	
Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>		COD: SEAQ-PO-DGA-03					

SEAQ_PO_DGA_U.03_A01

Diagrama flux

Descrierea procesului



- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică;
- Ordinul 5115/04.09.2019
- Carta Universității din Oradea;
- Hotărâri ale Senatului Universității.

1. CONDUCĂTOR COMPARTIMENT –INIȚIEREA PO

- Stabilește Lista PO
- Stabilește compartimentele responsabile pentru elaborarea PO și termenele limită

Lista PO + structuri responsabile

2. ELABORAREA PO

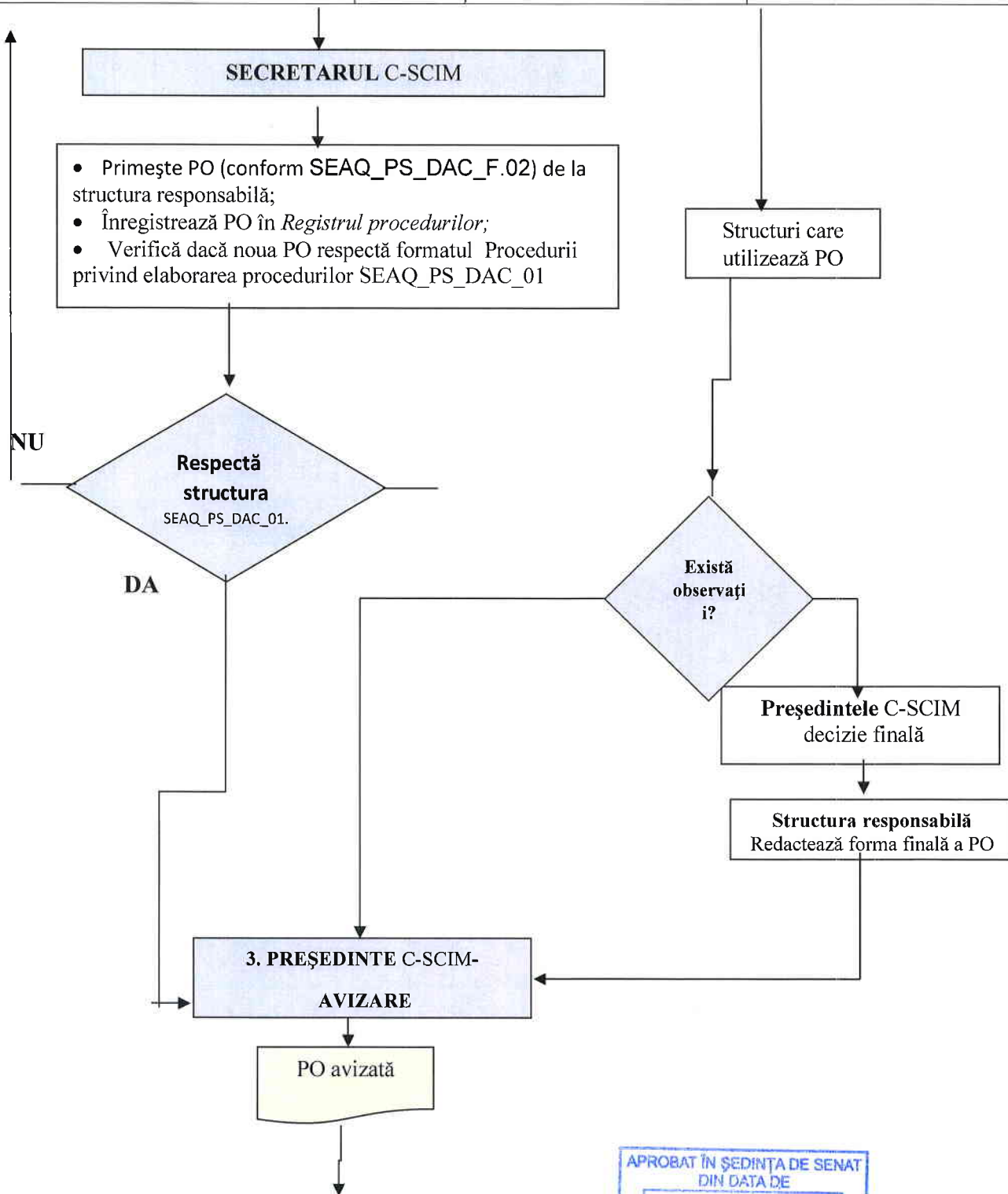
- Conducătorul structurii înaintează secretarului C-SCIM PO pentru a verifica respectarea structurii SEAQ_PS_DAC_01;
- Retransmite secretarului C-SCIM PO modificată – 3 zile;
- Conducătorul structurii responsabile transmite PO structurilor care utilizează PO pentru aviz (conform SEAQ_PS_DAC_F.02) – 5 zile;
- Persoana responsabilă elaborează *Diagrama Flux* a PO pe care o discută cu conducătorul structurii pentru obținerea acordului pentru începerea elaborării procedurii;
- Persoanele responsabile elaborează PO și o înaintează spre verificare conducătorului, în conformitate cu Diagrama Flux discutată și SEAQ_PS_DAC_01, la termenele stabilite, în baza OSGG nr. 400/2015, astfel:
 - stabilirea cadrului legislativ și normativ care reglementează domeniul de activitate;
 - implementarea activității de control intern/managerial pe fluxul proceselor în punctele cheie pe baza analizei *Registrului riscurilor* al compartimentului la activitatea respectivă;
 - urmărește stabilirea responsabilităților pe fazele procesului: de întocmire, avizare, aprobare și pe nivele de execuție;
 - asigură transpunerea corectă a datelor în sistemele informatizate;
 - asigură existența componentei de actualizare/revizie și arhivare a procedurilor.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE

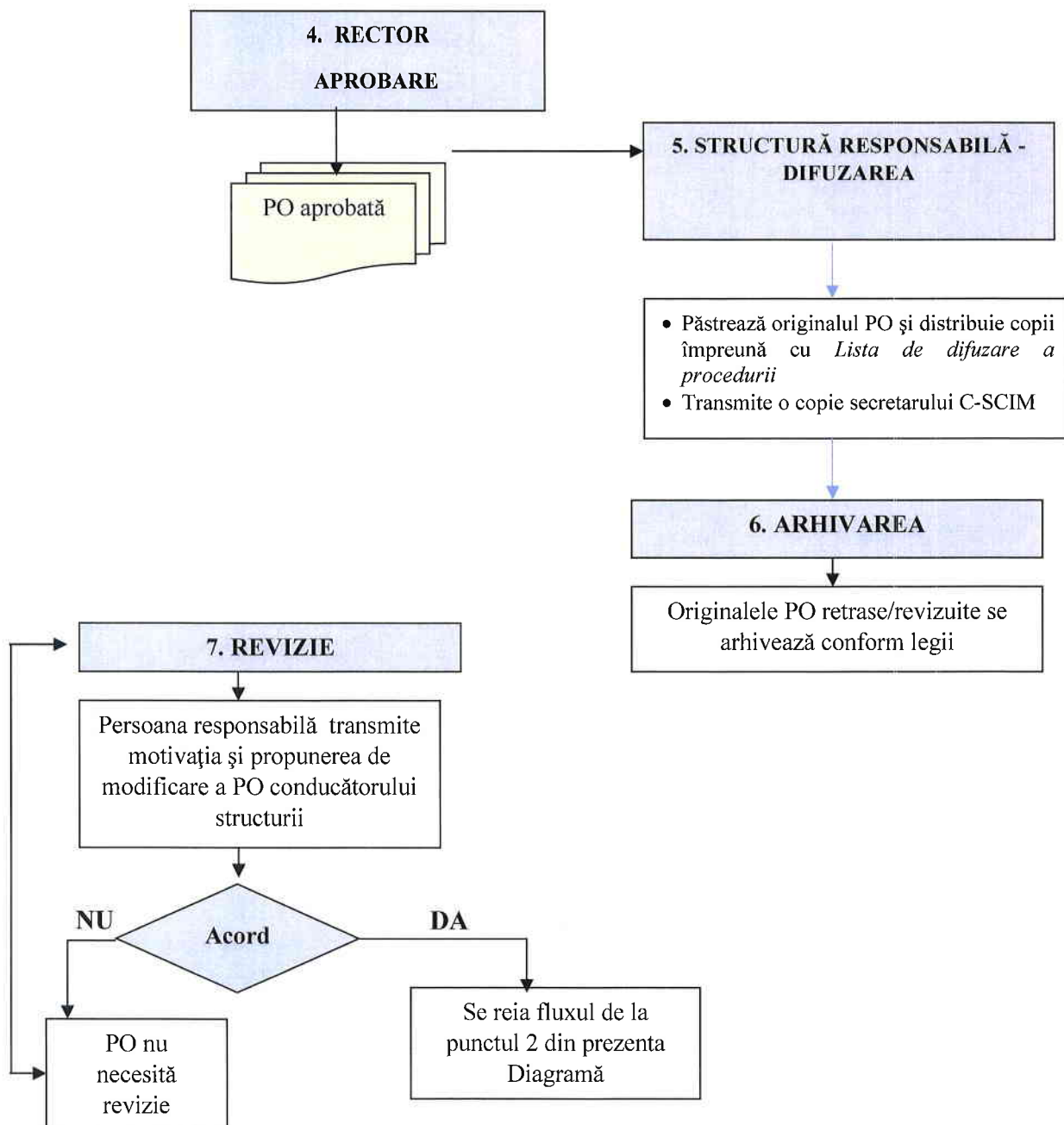
20. DEC. 2021

Președinta:
Conf.univ.dr. Vesile-Aurel CĂUȘ

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA		Ediția: I		Pagina 18 din 26		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>		1	2	3	4	5



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 19 din 26			
		Revizia:					
		1	2	3	4	5	
Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>		COD: SEAQ-PO-DGA-03					



APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE

20. DEC. 2021

Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CĂUȘ

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA					Ediția: I		Pagina 20 din 26		
						Revizia:				
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>					1	2	3	4	5
						COD: SEAQ-PO-DGA-03				

SEAQ-PO-DGA-03-A_02

**DATE DE IDENTIFICARE
ale produselor cercetării valorificabile**

Nr.crt.	Produs valorificabil	Proiect cercetare din care provine	Cantitate rezultată (kg)



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 21 din 26		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>		COD: SEAQ-PO-DGA-03				

SEAQ-PO-DGA-03-A_03

MODEL document cantar valorificare produse cercetare

PRODUS		
Cantitate (Kg)	Data recoltare	Observații

Data

Semnatura persoana desemnata sa realizeze cantarirea



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 22 din 26		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>		COD: SEAQ-PO-DGA-03				

SEAQ-PO-DGA-03-A_04

**MODEL pentru Cerere tipizată produse ale cercetării valorificabile la entităților aparținând
UO**

Abrobat

Subsemnatul.....în calitate de prin prezenta vă rog
a-mi aproba utilizarea unei cantități de kg în scopul.....

Suma aferentă produselor rezultate va fi cuantificată prin utilizarea prețului unitar stabilit de către
Comisia de stabilire a prețului de piață.

Nume, prenume/semnătură solicitant



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA					Ediția: I		Pagina 23 din 26		
						Revizia:				
	1	2	3	4	5					
	Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>					COD: SEAQ-PO-DGA-03				

SEAQ-PO-DGA-03-A_05

Aprobat
RECTOR

REFERAT DE OPORTUNITATE

1. Descrierea bunului imobil care urmează a fi valorificat
2. Motive care justifică valorificarea
3. Precizarea produsului pentru care se solicită valorificarea
4. Perioada valorificării
5. Nivelul minim al produsului

Prețul minim de acceptat este de astfel cum s-a stabilit de către comisia numită prin Decizia Rectorului UO.

Pe perioada derulării procesului de valorificare, prețul produsului/produselor se va actualiza periodic cu nivelul **prețului pieții**.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	Ediția: I		Pagina 24 din 26			
		Revizia:					
		1	2	3	4	5	
Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>		COD: SEAQ-PO-DGA-03					

SEAQ-PO-DGA-03-F03

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Structură	Conducător structură Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații			
1	Prorector Managementul Academic	Bendea Gabriel							
2	Prorector Managementul cercetării și calității	Filip Sanda							
3	Prorector Managementul economic - administrativ	Dodescu Anca							
4	Prorector vizibilitate și relații internaționale	Borza Sorin							
5	Prorector Managementul serviciilor studenți și serviciilor sociale	Mureșan Mariana							
6	Director CSUD - UO	Țarcă Radu							
7	Facultatea de Arte	Andor Corina							
8	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Prada Marcela							
9	Facultatea de Drept	Miheș Cristian							
10	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru							
11	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gordan Mircea							
12	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina							
13	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Pele Alexandru							
14	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel							
15	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica							
16	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian							





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
VALORIFICAREA PRODUSELOR
REZULTATE DIN CERCETAREA
APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE
ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII
DIN ORADEA**

Structura emitentă:
Direcția General Administrativă

Ediția: I Pagina 25 din 26

Revizia:

1 2 3 4 5

COD: SEAQ-PO-DGA-03

Nr. crt.	Structură	Conducător structură Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
17	Facultatea de Protecția Mediului	Maerescu Cristina						
18	Facultatea de Informatică și Științe	Macocian Eugen						
19	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina						
20	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla						
21	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Popa Viorel						
22	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica						
23	Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Meșter Ioana Teodora						
24	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea						
25	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian						
26	Direcția Economică	Tripa Sanda						
27	Biroul Juridic	Indrieș Romulus						
28	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela						
29	Biroul Audit Public Intern	Danciu Lucia						
30	Biroului Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Bagdi Carmen						
31	Biroul Comunicare	Ardelean Adela						
32	Secretariat Universitate	Sava Monica						
33	Birou PPCDI	Bococi Dana						
34	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Bandici Livia						
35	Departament de Relații Internaționale	Buran Carmen						



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VALORIFICAREA PRODUSELOR REZULTATE DIN CERCETAREA APLICATĂ PE TERENURILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA		Ediția: I		Pagina 26 din 26		
			Revizia:				
			1	2	3	4	5
		Structura emitentă: <i>Direcția General Administrativă</i>			COD: SEAQ-PO-DGA-03		

Nr. crt.	Structură	Conducător structură Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
36	Biblioteca	Ujoc Florica						

SEAQ-PO-DGA-03-F.04

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data Ediției	Revizia	Data reviziei	Pagina	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului de structură
1	I	2021	-	-	Integral		
2							
3.							

