



BPPCDI 467/18.11.2014

Misiune și activități, Norme și normative de muncă, Stat de funcții, Organigramă în cadrul BPPCDI

1. MISIUNE ȘI ACTIVITĂȚI

Conform Legii Educației Naționale nr. 1 din 5 ianuarie 2011 (*actualizată*), CAP. VIII - Activitatea de cercetare și creație universitară, Art. 189 (1) (2):

Art. 189: (1) Activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și creație artistică din universități se organizează și funcționează pe baza legislației naționale și a Uniunii Europene în domeniu.

(2) Instituțiile de învățământ superior care și-au asumat ca misiune și cercetarea științifică au obligația să creeze structuri tehnico-administrative care să faciliteze managementul activităților de cercetare și a proiectelor de cercetare-dezvoltare derulate de personalul instituției. Aceste structuri deservesc și răspund optim cerințelor personalului implicat în cercetare.

Centralizat activitățile din cadrul BPPCDI se prezintă în tabelul 1:

Tabelul 1. Activități specifice BPPCDI

Nr.crt activ.	Activități specifice structurii tehnico-administrative de CDI
1	Managementul activităților de cercetare a biroului
2	Organizarea, actualizare sau întocmirea de noi: • proceduri și regulamente pentru CDI • baze de date pentru CDI
3	Evaluarea rezultatelor cercetării științifice (Scientometrie) pentru identificarea performanței în cercetarea științifică, elaborarea de prognoze în domeniul cercetării științifice. Raportare / sinteze pe activitatea instituțională în materie de CDI întocmire și actualizare. Raport anual asupra activității din anul anterior a CDI. Raportare statistică pentru anul anterior pe CDI.
4	Pagina de web a managementului cercetării • Organizarea și verificarea informațiilor aferente CDI • Postarea informațiilor aferente CDI
5	Baza de date cu activitatea științifică pe universitate • Organizare • Întreținere
6	Actualizarea bazelor de date cu: • Proiecte depuse • Proiecte derulate • Achizițiile proiectelor de cercetare • Alocare spații proiecte • Brevete și cereri de invenții • Centrele de cercetare ale universității • Infrastructura științifică de cercetare • Manifestările științifice pe universitate • Premiera activității de cercetare • Premii anuale pe facultati ptr activitatea de cercetare • Programele apărute • Raportari ale activității de cercetare • Registrul de evidență a rezultatelor CDI • Scanarea actelor derulate prin birou • Spor redactori sefi reviste • Tiparire reviste de catre universitate
7	Coordonare, actualizare informații programe de tip CDI, POS. Însușirea condițiilor de participare / eligibilitate apeluri lansate. Consultanță și asistență parțială la întocmirea documentației privind propunerile de proiecte. Prezentări de programe în universitate, organizarea/participarea de la evenimente.
8	Interfață între UO și ministerele de resort / rectorat / facultăți / centre de cercetare Înregistrare, scanare și arhivare documente care tranzitează biroul Asigurarea circulației documentelor în cadrul universității pentru obținerea avizelor necesare Întocmire / evidență / predare situații lunare la compartimentele interne.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

24. NOV. 2014

Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Sef birou Bococi Dana

2. NORME ȘI NORMATIVE DE LUCRU LA BIROU PPCDI

Norme și normative de lucru la birou PPCDI se calculează astfel:

Funcție	Normativ	Numar posturi rezultate
Post conducere Sef birou	1 post	1
Posturi executie (cercetator stiintific, inginer/specialist, referent, secretar)	1 post / 2 structuri	8

17 Structuri deservite

15 Facultati

1 (DPPPD + IOSUD)

1 (CNCG + CC Stațiunea Pomicolă)

		nr. posturi rezultate
Şef birou		1
Cercetător științific	1 post / 6 structuri	3
Inginer/Specialist	1 post / 5 structuri	3
Referent	1 post / 16 structuri	1
Secretar	1 post / 16 structuri	1
	TOTAL	9



Sef birou Bococi Dana

3. STAT DE FUNCȚII BPPCDI

3.1. Situația existentă stat de funcții

Nr. Crt.	Denumire structură	Denumire post execuție	Denumire post conducere	Numele și prenumele titularului
1	BPPCDI	Cercetător științific II DR.	Sef birou	vacant
2	BPPCDI	Cercetător științific II DR.		Bococi Dana-Marina
3	BPPCDI	Cercetător științific III DR.		Vancea Cristian
4	BPPCDI	Inginer specialist I A		Timoce Mariana
5	BPPCDI	Referent I		Chirilă Florina
6	BPPCDI	Consilier juridic I A		Deac Rodica-Irina
7	BPPCDI	Consilier I		vacant
8	BPPCDI	Consilier I		vacant

3.2. Propunere stat de funcții

Nr. Crt.	Denumire structură	Denumire post execuție	Denumire post conducere	Numele și prenumele titularului
1	BPPCDI	Cercetător științific II DR.	Sef birou	vacant
2	BPPCDI	Cercetător științific II DR.		Bococi Dana-Marina
3	BPPCDI	Cercetător științific III DR.		Vancea Cristian
4	BPPCDI	Cercetător științific		vacant
5	BPPCDI	Inginer specialist I A		Timoce Mariana
6	BPPCDI	Referent I		Chirilă Florina
7	BPPCDI	Specialist IA		vacant
8	BPPCDI	Secretar		vacant
9	BPPCDI	Inginer I A		vacant

OBS: Se desființează postul de consilier juridic ocupat de Deac Rodica Irina, punându-se la dispoziția Universității din Oradea

SRU
2014
Roman Pompilia
șef departament -

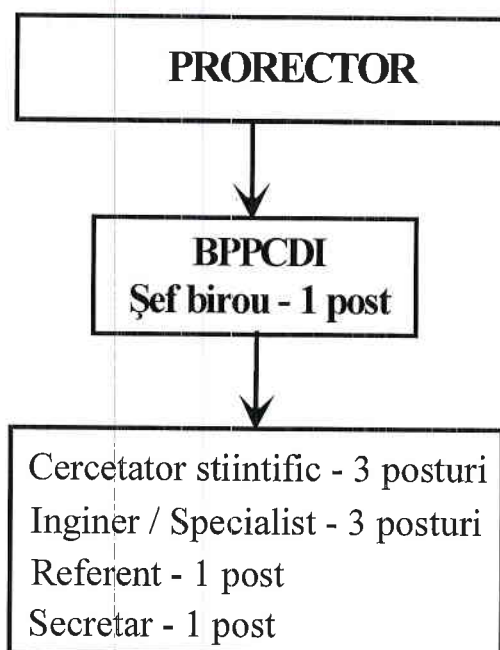
Sef birou Bococi Dana
[Signature]

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
24. NOV. 2014
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ
[Signature]



4. ORGANIGRAMA BPPCDI

Organigrama Birou Programe și Proiecte CDI (BPPCDI) **21.11.2014**



Sef birou Bosoci Dana





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1, Oradea, România
Tel: +40 0259 / 408 113, Fax: +40 0259/ 432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

Către,

Senatul Universității din Oradea

În atenția

Domnului Președinte prof.univ.dr. Sorin Curilă

H. Senat Uo.

Rog aprobare



Conform Hotărârii Consiliului de Administrație din data de 17.11.2014, Organigrama și Statul de funcții al Biroului P.P.C.D.I. va intra în vigoare după revizuirea și aprobarea Organigramei și Statului de funcții al Biroului Juridic din cadrul Universității din Oradea.

Cu deosebită considerație,

Rector,

prof.univ.dr. Bungău Constantin



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE DREPT

b-dul Gen. Magheru nr. 26, Oradea, Bihor
tel./fax +40-(0)259-479.980;



Nr. 475 din 21.10.2014

Organigrama pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic
Varianta actuală, aprobată prin H.S. 9/28.05.2012

Facultatea de Drept:

- 3 posturi cu normă întreagă
din care:
 - 1 secretar șef (S)
 - 1 ADMINISTRATOR ȘEF FACULTATE (S)
 - 1 secretar facultate (M/SSD/S)
- 1 post cu jumătate de normă
 - 1 inginer (S)

În actuala formă a organigramei situația este următoarea: nr. total posturi 4, din care 2 de conducere și 2 de execuție.

Organigrama pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic
Varianta propusă spre aprobare

În conformitate cu normativele în vigoare, la nivelul Facultății de Drept se justifică următoarele posturi didactice auxiliare și nedidactice:

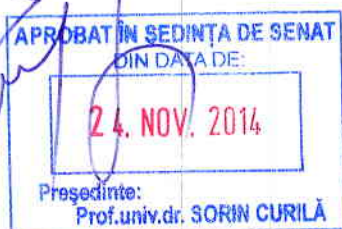
1. În anul universitar 2014/2015, Facultatea de Drept gestionează un număr de 766 de studenți, ceea ce justifică 1 post de secretar șef și 2 posturi de secretară.

Varianta propusă:

- 4 posturi cu normă întreagă
din care:
 - 1 secretar șef (S)
 - 1 ADMINISTRATOR ȘEF FACULTATE (S)
 - 2 secretar facultate (M/SSD/S)
- 1 post cu jumătate de normă
 - 1 inginer (S)

În varianta propusă, situația este următoarea: nr. total posturi 5, din care 2 de conducere și 3 de execuție.

Aprobat în ședința Consiliului Facultății din 30.09.2014.



Decan,
prof. univ. dr. **Valentin MIRISAN**



Avizat SRV
dic. 2014

Propun aprobarea SCD



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE DREPT

b-dul Gen. Magheru nr. 26, Oradea, Bihor
tel./fax +40-(0)259-479.980;



Nr. 474 din 21.10.2014

13416/22.10.2014

Către,
Consiliul de Administrație al Universității din Oradea – spre avizare

Către,
Senatul Universității din Oradea – spre aprobare



Vă rugăm să aprobați organigrama și statul de funcții pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic de la Facultatea de Drept, transmise atașat.

Menționăm că acestea au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului Facultății, întrunit în ședința din 30.09.2014.

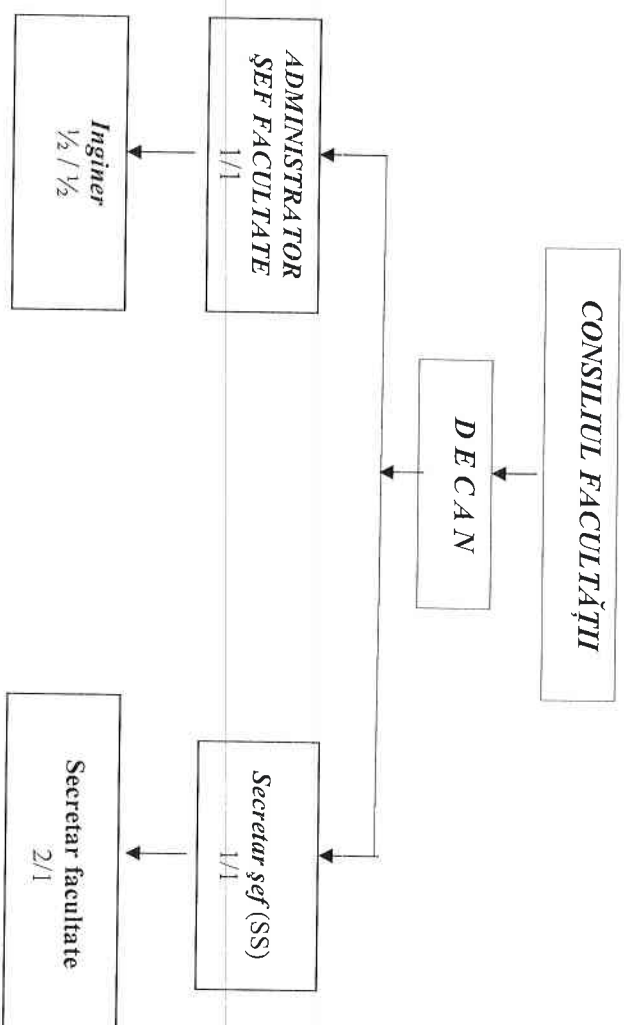
Decan,
prof. univ. dr. *Valentin* MIRISAN



Întocmit: Focșa Costin



ORGANIGRAMĂ PERSONAL T.E.S.A. FACULTATEA DE DREPT



DECAN,
Prof. univ. dr. Valentin MIRIȘAN



APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
24. NOV. 2014
Președinte:
Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea
Facultatea de Drept

Stat de funcții pentru personal didactic auxiliar și nedidactic

Nr. crt.	Denumire Structura	Denumire post funcție de execuție	Denumire post funcție de conducere	Numele și prenumele titularului pe post
1	TESA - Fac. DREPT	SECRETAR (S) G. I A	SECRETAR-SEF FACULTATE (S)	POINAR MONICA
2	TESA - Fac. DREPT	ADMINISTRATOR PATRIMONIUL	ADMINISTRATOR SEF FAC.	FOCȘA COSTIN
3	TESA - Fac. DREPT	SECRETAR		CLONDA AURICA
4	TESA - Fac. DREPT	INGINER (S) G. I		FOCȘA COSTIN
5	TESA - Fac. DREPT	SECRETAR (S)		VACANT

Prorector
prof. univ. dr. Marcel Roșca

