
	<b>REGULAMENT PRIVIND ADMINISTRAREA GRANTURILOR INTERNE</b>  COD: RG-18	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 1 din 6

**REGULAMENT PRIVIND  
ADMINISTRAREA GRANTURILOR INTERNE**


**COD: RG-18**

Document în vigoare începând cu data de 30.07.2018

	<b>REGULAMENT PRIVIND ADMINISTRAREA GRANTURILOR INTERNE</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		COD: RG-18 Pagina: 2 din 6

## CUPRINS

<b>I. PRINCIPII GENERALE .....</b>	<b>pg. 3</b>
<b>II. DESCRIERE REGULAMENT .....</b>	<b>pg. 4</b>
<b>III. DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>pg. 6</b>

	<b>REGULAMENT PRIVIND ADMINISTRAREA GRANTURILOR INTERNE</b>	Ediția: 1
	<b>COD: RG-18</b>	Revizia: 0
		Pagina: 3 din 6

## Capitolul I. PRINCIPII GENERALE

### 1. SCOP

Granturile interne din cadrul UMF Iași reprezintă instrumente extrem de utile pentru finanțarea cercetării de calitate și pentru creșterea vizibilității și prestigiului instituțional. La ora actuală există următoarele tipuri de granturi interne:


- a. Grant IDEI-ECHIPE
- b. Grantul Tânărului Cercetător
- c. Grant de necesitate

### 2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

<b>SR EN ISO 9000:2015</b>	<i>Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular</i>
<b>SR EN ISO 9000:2015</b>	<i>Sisteme de management al calității. Cerințe</i>
<b>SR EN ISO 9004:2015</b>	<i>Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor</i>
<b>Legea nr. 1/2011</b>	Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare
<b>Legea nr. 319/2003</b>	Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare
<b>O.G. nr. 57/2002</b>	Cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică
<b>Legea nr. 206/2004</b>	Buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare
<b>Legea 64/1991</b>	Brevetele de invenție, cu modificările și completările ulterioare
<b>Legea nr. 83/2014</b>	Invențiile de serviciu, cu modificările și completările ulterioare
<b>Legea 8/1996</b>	Drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare
<b>Legii nr. 98/2016</b>	Achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
<b>H.G. nr. 134/2011</b>	Normele metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat
	Carta Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” Iași
	Carta europeană a cercetătorilor și Codul de conduită pentru recrutarea cercetătorilor

### 3. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI

UMF – Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa”; HS – Hotărârea Senatului; RI – Raport Intermediar; REI – Raport de Evaluare Intermediară

	<b>REGULAMENT PRIVIND ADMINISTRAREA GRANTURILOR INTERNE</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
	COD: RG-18	Pagina: 4 din 6

## Capitolul II. DESCRIEREA REGULAMENTULUI

### Scop

Granturile interne din cadrul UMF Iași reprezintă instrumente extrem de utile pentru finanțarea cercetării de calitate și pentru creșterea vizibilității și prestigiului instituțional. La ora actuală există următoarele tipuri de granturi interne:

- a. Grant IDEI-ECHIPE
- b. Grantul Tânărului Cercetător
- c. Grant de necesitate

### Circuitul administrativ

Având în vedere experiența anilor anteriori, discuțiile constructive din cadrul Comisiei Științifice/Prorectorat și faptului că s-au identificat diferiți factori-barieră în derularea adecvată a granturilor interne, se propune următorul circuit administrativ:

#### Art. 1. Calendarul și pachetul de informații ale competiției

Orice competiție de atribuire a unui grant intern se va programa în conformitate cu calendarul aprobat pentru anul respectiv de către Senatul Universității.

Pachetul de informații se va afișa la deschiderea competiției și va putea fi accesat pe site-ul UMF Iași la rubrica Granturi Interne.

#### Art. 2. Primirea de aplicații

Această etapă se derulează conform metodologiei fiecărei competiții, iar aplicațiile se depun conform procedurii.

#### Art. 3. Evaluarea aplicațiilor și elaborarea clasamentului inițial

După primirea aplicațiilor de grant se numesc pentru fiecare aplicație în parte panel-uri de evaluare a acestora. Pentru granturile IDEI-ECHIPE și Tânărul Cercetător, fiecare panel trebuie să includă cel puțin 3 evaluatori independenți. Pentru grantul de necesitate, evaluarea se face de către Comisia Științifică de lucru a Prorectoratului. Evaluarea se face în regim „pro-bono” (neremunerat), iar evaluatorii sunt numiți de către Prorectorul cu Cercetarea Științifică.


Se stabilește o medie a scorurilor evaluărilor independente și apoi un clasament inițial. Durata acestei etape este dimensionată conform calendarului fiecărei competiții.

#### Art. 4. Interviu cu directorul de grant pentru planul de lucru

Această etapă este doar pentru Granturile de necesitate, după evaluarea inițială. Acesta se va desfășura în prezența a cel puțin 51% din membrii Comisiei Științifice și a Prorectorului cu Cercetarea Științifică a UMF Iași și va consta din prezentarea Planului de Lucru pentru proiectul propus.

#### Art. 5. Solicitarea prelungirii perioadei de finanțare a grantului

Directorul de grant poate solicita prelungirea perioadei de finanțare cu minimum 3 luni înainte de

	<b>REGULAMENT PRIVIND ADMINISTRAREA GRANTURILOR INTERNE</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		COD: RG-18
		Pagina: 5 din 6

finalizarea grantului. Această solicitare se va transmite în scris Comisiei de lucru și va fi analizată și aprobată de către Coordonatorul Granturilor Interne din cadrul acestei comisii. Decizia de prelungire va fi comunicată în scris Directorului de Grant în termen de 30 zile de la data depunerii solicitării.

#### **Art. 6. Depunerea și evaluarea raportului de activitate la 12 luni (raport Intermediar)**

Depunerea Raportului Intermediar (RI) se va face în luna Decembrie a anului în care a început grantul, deadline-ul fiind a doua vineri din luna respectivă.

Membrii Comisiei Științifice de lucru vor evalua Raportul Intermediar al fiecărui grant. Se va întocmi un Raport de Evaluare Intermediară (REI) pentru fiecare grant evaluat. Acesta se va trimite în versiune electronică ce menționează numele evaluatorului, Secretarului Comisiei Științifice de lucru. Deadline de primire REI: penultima vineri din luna ianuarie a anului imediat următor.

În următoarea săptămână se convoacă Comisia Științifică de lucru și se nominalizează Directorii de grant care din cauza unui RI neconcludent trebuie să furnizeze în scris informații suplimentare către Comisia Științifică.

Se trimit solicitări suplimentare REI în a doua vineri din februarie și se solicită răspuns scris până în ultima vineri din februarie.

Membrii Comisiei Științifice de lucru vor analiza aceste răspunsuri și vor decide dacă ele clarifică suficient, aspectele semnalate. Se convoacă membrii Comisiei Științifice de lucru. Secretarul Comisiei Științifice va redacta proces verbal ce va fi semnat de membrii prezenți la discuție.

Dacă răspunsul scris la REI este neconcludent se invită directorii de grant pentru o discuție cu membrii Comisiei Științifice (deadline de trimitere a invitației: a doua vineri din martie). Directorii de grant vor fi contactați telefonic și li se va comunica scopul, data și locația discuției REI.

Dacă în urma discuției cu directorii de proiect, explicațiile nu sunt concludente se vor decide măsurile conform art. 8. Secretarul Comisiei Științifice va întocmi proces verbal ce va fi semnat de membrii care au participat la discuție.

#### **Art. 7. Raportul final de activitate (24 de luni)**


- a. Raportul final de activitate se va depune de către Directorul de Grant la Registratura UMF Iași, în atenția Compartimentului de Cercetare Științifică. Deadline: a doua săptămână din luna decembrie a anului următor începerii grantului.
- b. Membrii Comisiei vor analiza rezultatele raportate urmărindu-se în principal îndeplinirea indicatorilor minimali. Este indicat ca același membru care a realizat celelalte evaluări să analizeze și raportul final. Fiecare raportor (membru comisie) va redacta un proces verbal pe care îl va semna și în care va certifica îndeplinirea/neîndeplinirea criteriilor minimale.

#### **Art. 8. Raportul Comisiei Științifice de lucru asupra apelului anual de granturi**

Coordonatorul granturilor interne din cadrul Comisiei Științifice de lucru va redacta un Raport al granturilor interne finalizate în anul respectiv, raport ce va conține în mod specific îndeplinirea sau nu a indicatorilor minimali, granturile cu vizibilitatea științifică cea mai bună, granturile a căror derulare a întâmpinat dificultăți, granturile prelungite etc. Raportul va fi înaintat Prorectorului cu Cercetarea Științifică în a doua săptămână a lunii ianuarie din anul următor finalizării apelului anual respectiv.

#### **Art. 9. Masuri coercitive**

Se vor aplica conform regulamentului de acordare a granturilor interne.

	<b>REGULAMENT PRIVIND ADMINISTRAREA GRANTURILOR INTERNE</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
	<b>COD: RG-18</b>	Pagina: 6 din 6

### Capitolul III. DISPOZIȚII FINALE

---

#### Art. 10

Aprobarea Regulamentului de administrarea granturilor interne se face de către Senatul U.M.F. „Grigore T.Popa" Iasi, prin vot deschis cu majoritate simplă.

#### Art. 11

Modificarea prezentului Regulament este de competența Senatului U.M.F. „Grigore T.Popa" Iași prin vot deschis cu majoritate simplă.

Aprobat prin HS nr. 13 din data 30.07.2018