

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
PRORECTORATUL ȘTIINȚIFIC**



**PROCEDURA
DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A
MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE
DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE
CĂTRE DOCTORANZII PROIECTULUI
EURODOC POSDRU/ 88/ 1.5/ SI/ 59410
COD TUIASI.POB.29**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prorectoratul Științific / Prorectoratul de Relații Internaționale și Imagine Universitară	Prorectoratul Științific / DEAC	CEAC	Senatul		
Director proiect EURODOC, prof.univ.dr.ing. Luminia LUPU, ing. Cristina NAGIȚ/ prof. Sabina SĂRULEANU	prof.univ.dr.ing. Carmen TEODOSIU/ ing. Delia TODEREAN	prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA		
ianuarie 2011, martie 2011	ianuarie 2011, martie 2011	25.03.2011	29.03.2011	1	1

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL ȘTIINȚIFIC	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE DOCTORANZII PROIECTULUI EURODOC POSDRU 88/1.5./S/59410	Ediția: 1 Revizia: 1 Aprobat de SENAT Data: 29.03.2011
	COD: TUIASI.POB.29	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0 / 09.02.2011	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Director proiect EURODOC, prof.univ.dr.ing. Luminița LUPU, prof. Sabina SĂRULEANU	Prof.univ.dr.ing. Carmen TEODOSIU/ ing. Delia TODEREAN	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
2	R1 / 30.03.2011	F3, F4	Revizia 1	ing. Cristina NAGÎȚ	ing. Delia TODEREAN	Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU, m.c. al Academiei Române	Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE DOCTORANZII PROIECTULUI EURODOC POSDRU 88/1.5./S/59410	Ediția: 1 Revizia: 1 Aprobat de SENAT Data: 29.03.2011
PRORECTORATUL ȘTIINȚIFIC	COD: TUIASI.POB.29	

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie etapele, metodologia, criteriile și responsabilitățile care stau la baza stagiilor de cercetare efectuate la universități și institute de cercetare din spațiul Uniunii Europene, de către doctoranzii din cadrul proiectului POSDRU 88/1.5./S/59410 "EURODOC".

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru realizarea activităților privind mobilitățile doctoranzilor la universități și institute de cercetare din Uniunea Europeană, cuprinse în graficul de activități al proiectului POSDRU EURODOC.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației
- 3.2. Legea educației naționale nr.1/ 2011
- 3.3. Hotărârea de Guvern nr. 518/ 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (cu modificările și completările ulterioare)
- 3.4. HG 567/ 2005 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat (cu modificările și completările ulterioare)
- 3.5. Procedura de lucru « Drepturile și obligațiile personalului Universității Tehnice « Gheorghe Asachi » din Iași pe perioada delegării și detașării în străinătate
- 3.6. Documentele de reglementare proiect AMPOSDRU - Ghidul solicitantului, Manualul operațional al beneficiarului, instrucțiunile specifice ale AMPOSDRU și ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
- 3.7. Cererea de finanțare proiect EURODOC - POSDRU 88/1.5./S/59410
- 3.8. Contractul de finanțare TUIASI –AMPOSDRU și Actele Adiționale ulterioare
- 3.9. Contractele de studii doctorale între TUIASI și doctoranzii care constituie grupul țintă al proiectului POSDRU EURODOC
- 3.10. Documente interne ale TUIASI privind deplasarea în străinătate a doctoranzilor (Decizii Birou Senat și Senat precum și procedura privind eliberarea dispoziției rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional)
- 3.11. Acordurile de parteneriat sau co-tutelă între TUIASI și universități și institute de cercetare din Uniunea Europeană

Cerințe

- Respectarea prevederilor Ghidului solicitantului, Manualului operațional al beneficiarului și instrucțiunilor AMPOSDRU / OIPOSDRU
- Respectarea programului de activități propus prin Cererea de finanțare a proiectului POSDRU EURODOC și a programului individual de doctorat (programul de cercetare științifică)

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE DOCTORANZII PROIECTULUI EURODOC POSDRU 88/1.5./S/59410	Ediția: 1 Revizia: 1 Aprobat de SENAT Data: 29.03.2011
PRORECTORATUL ȘTIINȚIFIC	COD: TUIASI.POB.29	

- Respectarea bugetului propus prin Cererea de finanțare a proiectului POSDRU EURODOC la capitolul cheltuieli pentru deplasări (mobilități stagii de cercetare) participanți
- Respectarea prevederilor contractuale (contractele inițiale și actele adiționale) ale proiectului POSDRU EURODOC
- Respectarea prevederilor din contractul de doctorat (contractul inițial și Actele adiționale)
- Respectarea prevederilor acordurilor de parteneriat, a convențiilor de co-tutelă sau a altor documente pe baza cărora se realizează mobilitățile
- Respectarea deciziilor Biroului Senat și ale Senatului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași
- Respectarea condițiilor de păstrare a locului în cămin pe perioada stagiului extern.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

TUIASI	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
AMPOSDRU	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane
OIPOSDRU	Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane
POSDRU	Programul Operațional Sectorial "Dezvoltarea Resurselor Umane"

8. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

- Număr de doctoranzi care au avut o mobilitate la universități și institute de cercetare din Uniunea Europeană, în cadrul proiectului POSDRU 88/1.5./S/59410 EURODOC.

9. LIMITELE PROCESULUI

6.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale ministrului educației, decizii ale Rectorului etc) și cerințe reglementate (contracte, standarde, normative aplicabile);
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

6.2. Date de ieșire

- mobilități la universități și institute de cercetare din Uniunea Europeană efectuate.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE DOCTORANZII PROIECTULUI EURODOC POSDRU 88/1.5./S/59410	Ediția: 1 Revizia: 1 Aprobat de SENAT Data: 29.03.2011
PRORECTORATUL ȘTIINȚIFIC	COD: TUIASI.POB.29	

10. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

7.1. Etapa de informare a doctorandului

Informațiile privind formalitățile care trebuie demarate pentru obținerea Dispoziției Rectorului (DR) și formularele necesare se obțin de pe pagina web a Prorectoratului de Relații Internaționale și Imagine Universitară. Informații suplimentare se pot obține de la Biroul de Relații Internaționale și Imagine Universitară (BRIIU).

7.2. Completarea cererii pentru eliberarea Dispoziției Rectorului

Art.1. În vederea deplasării în străinătate pentru realizarea stagiului de 6 luni consecutive conform activităților din cadrul proiectului POSDRU EURODOC, doctoranzii trebuie să depună o cerere pentru eliberarea Dispoziției Rectorului. Se utilizează formularul TUIASI.POB.29-F1.

Art.2. Deplasarea se poate face doar dacă activitățile de cercetare desfășurate în străinătate au relevanță pentru programul de doctorat.

Art.3. Finanțarea fiind prin bugetul proiectului EURODOC, cererea trebuie vizată de conducătorul de doctorat, directorul Școlii Doctorale, de Consilierul Juridic, de responsabilul financiar al proiectului și de Directorul proiectului EURODOC (conform formularului TUIASI.POB.29-F1).

Art.4. Durata deplasării în stagii de cercetare nu trebuie să depășească 6 luni consecutive, inclusiv perioada necesară transportului. Pentru deplasările la conferințe/ congrese/ simpozioane, durata deplasării este corelată cu participarea efectivă la manifestarea științifică și nu trebuie să depășească 10 (zece) zile.

Art.5. Cererea trebuie să fie însoțită, după caz, de: invitația în original (semnată) (se utilizează Formularul TUIASI.POB.29-F2) și o copie.

Art.6. Cererea și copia după invitație, înregistrate la Registratura universității, se depun la Biroul de Relații Internaționale și Imagine Universitară cu cel puțin 15 zile înainte de efectuarea deplasării. Până la ora 12 pm a fiecărei zi de vineri se primesc cereri pentru ședința de Birou Senat din săptămâna următoare.

Art.7. Quantumul aferent bursei pentru stagii de cercetare externe este de 3700 RON/ lună, ceea ce cuprinde costul transportului extern și al transportului intern în țara de destinație, respectiv costul cazării și costurile de subzistență. Pe perioada stagiului de cercetare în străinătate, bursa de 1850 RON se suspendă.

7.3. Eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările în străinătate pentru doctoranzii EURODOC

Art.8. (1) Dispoziția Rectorului (se utilizează Formularul TUIASI.POB.20-F2) se eliberează în termen de 5 zile de la data aprobării în ședința Biroului Senatului.

(2) Dispozițiile Rectorului se refac doar în situații excepționale aprobate în Biroul Senatului și pe care legea le permite și nu se eliberează retroactiv.

Art.9. (1) Mijloacele de transport folosite pentru efectuarea deplasărilor în cadrul proiectului pot fi: autocar, avion, tren, mijloace de navigație fluvială.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IASI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE DOCTORANZII PROIECTULUI EURODOC POSDRU 88/1.5./S/59410	Ediția: 1 Revizia: 1 Aprobat de SENAT Data: 29.03.2011
PRORECTORATUL ȘTIINȚIFIC	COD: TUIASI.POB.29	

(2) Documentele necesare pentru decontarea stagiilor externe de cercetare sunt: ordine de plată/ cotor filă cec/ foaie de vărsământ vizată de bancă, registru de casă; - dispoziția de plată/ chitanța (în cazul plăților în numerar); - extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice); pentru cazare: ordine de plată/ cotor filă cec/ foaie de vărsământ vizată de bancă, registru de casă; - dispoziția de plată/ chitanța (în cazul plăților în numerar); - extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice). Aceste documente și altele suplimentare sunt prevăzute în Manualul beneficiarului și respectiv Procedurile TUIASI.

(3) Pentru decontarea cheltuielilor de transport și cazare se vor atașa facturi în original sau chitanțe (pentru transport cu avionul se vor atașa și tichetele de îmbarcare). Transportul intern în țara de destinație (metro, autobuz, tramvai etc.) se include în cuantumul bursei de 3700 RON/ lună pe baza documentelor specifice. Pentru explicitarea cheltuielilor de subzistență, se vor considera dovezi privind cheltuirea unor sume săptămânale în acest sens (de ex: chitanțe sau bonuri pentru plata meselor la cantină, chitanțe pentru achiziționare alimente, etc).

7.4. Desfășurarea activității doctorandului în cadrul stagiului de cercetare la universități sau institute din UE

Art.10. Doctoranzii vor efectua un stagiu de cercetare de 6 luni consecutive (maxim 184 zile) în universități sau institute de cercetare ale UE conform unei programări efectuate la nivelul Școlilor Doctorale, conform bugetului afectat mobilităților pentru anii 2 și 3 ai proiectului EURODOC.

Art.11. Bursa lunară/ doctorand pentru stagii de cercetare externă este în valoare de 3700 RON și se acordă în condițiile existenței Raportului de activitate a doctorandului, vizat de conducătorul de doctorat și transmis până la data de 5 ale lunii următoare.

Art.12. Doctoranzii vor efectua stagii de cercetare, de regulă, în colective de cercetare cu care conducătorii de doctorat, directorii Școlilor Doctorale, managementul de proiect sau Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași au acorduri de colaborare, acorduri instituționale sau convenții de co-tutelă. Pentru cazurile în care se inițiază o nouă colaborare, invitația și acceptul universității/ institutului care primește doctorandul este suficientă.

Art.13. Doctoranzii vor efectua stagiile de cercetare numai în perioadele prevăzute în proiect pentru astfel de mobilități (în anii 2 și 3 ai proiectului).

Art.14. Doctoranzii se vor prezenta la universitatea sau institutul de cercetări la persoana de legătură prevăzută în acordul de colaborare, sau la alte persoane ale colectivelor de cercetare în care vor lucra sau la persoane abilitate cu problemele administrative (se va cunoaște în prealabil numele persoanei la care se vor prezenta).

Art.15. Programul de activitate extern va fi stabilit de către profesorul sau cercetătorul cu care doctorandul lucrează în cadrul stagiului împreună cu conducătorul de doctorat din România.

Art.16. În fiecare lună doctoranzii au obligația de a prezenta un raport de activitate semnat de doctorand și vizat de conducătorul de doctorat, și care va fi trimis prin fax sau

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE DOCTORANZII PROIECTULUI EURODOC POSDRU 88/1.5./S/59410	Ediția: 1 Revizia: 1 Aprobat de SENAT Data: 29.03.2011
PRORECTORATUL ȘTIINȚIFIC	COD: TUIASI.POB.29	

în forma scanată la conducătorul de doctorat și apoi la Departamentul Școli Doctorale la secretarul de proiect (se utilizează Formularul TUIASI.POB.29-F3 - Raport de activitate lunar- mobilitate externă).

Art.17. Doctoranzii vor anunța imediat conducătorul de doctorat, directorul Școlii Doctorale și managementul de proiect asupra eventualelor disfuncționalități ce apar în timpul mobilității externe.

Art.18. La revenirea în țară, în termen de 3 zile lucrătoare, doctoranzii au obligația de a depune în contabilitate (la administratorul financiar al proiectului) toate documentele justificative pentru plata integrală a sumelor convenite pentru deplasările externe (3700 RON/ lună).

Art.19. (1) Doctoranzii care au efectuat deplasarea au obligația să prezinte conducerii universității un Raport de cercetare care va fi depus la Departamentul Școli Doctorale – secretar proiect; o copie după acest raport va fi depusă la Școala Doctorală a facultății de proveniență.

(2) Raportul de cercetare elaborat de fiecare doctorand va fi vizat de conducătorul de doctorat și de Directorul Școlii Doctorale. Se utilizează Formularul TUIASI.POB.29-F4.

(3) O dată cu raportul de cercetare, doctorandul are obligația de a depune și un certificat/ o scrisoare de apreciere a activității sale, cu referire strictă la activitățile pe care le-a desfășurat în cadrul stagiului extern (scrisoare semnată de coordonatorul extern). Pentru certificatul de finalizare a stagiului de cercetare externă se poate utiliza Formularul TUIASI.POB.29-F5, dar forma finală a acestuia va fi la latitudinea profesorului și conform uzanțelor universității sau institutului din UE unde se desfășoară mobilitatea).

8. FORMULARE ȘI ANEXE

Formularul TUIASI.POB.29-F1	Cerere pentru eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările la universități și institute de cercetare din Uniunea Europeană de către doctoranzii proiectului EURODOC
Formularul TUIASI.POB.29-F2	Invitație (în limba engleză)
Formularul TUIASI.POB.29-F3	Raport lunar de activitate – mobilitate externă
Formularul TUIASI.POB.29-F4	Raport de cercetare final
Formularul TUIASI.POB.26-F5	Certificat de atestare a activităților

9. ÎNREGISTRĂRI

- 9.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 9.2. Lista de difuzare
- 9.3. Deciziile de înmatriculare a doctoranzilor EURODOC
- 9.4. Dosarele doctoranzilor

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE DOCTORANZII PROIECTULUI EURODOC POSDRU 88/1.5./S/59410	Ediția: 1 Revizia: 1 Aprobat de SENAT Data: 29.03.2011
PRORECTORATUL ȘTIINȚIFIC	COD: TUIASI.POB.29	

- 9.5. Cererile pentru eliberarea Dispoziției Rectorului pentru deplasările la universități și institute de cercetare din Uniunea Europeană de către doctoranzii proiectului EURODOC
- 9.6. Rapoartele lunare de activitate – mobilități externe ale doctoranzilor
- 9.7. Rapoartele de cercetare finale

10. RESPONSABILITĂȚI

10.1. Responsabilul de proces – Prorectorul Științific

- elaborează și modifică procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

10.2. Senatul universității:

- aprobă procedura.

10.3. Rectorul universității:

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

10.4. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității:

- avizează procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

10.5. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DEAC:

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

10.6. Directorul/ directorul executiv proiect EURODOC

- monitorizează aplicarea procedurii și propune modificări ale acesteia corelate cu instrucțiunile autorităților finanțatoare și cerințele proiectului EURODOC.

10.7. Directorul Școlii Doctorale

- aplică procedura.

10.8. Secretarul Departamentului Școlii Doctorale

- aplică procedura.

10.9. Responsabilul BRIU desemnat

- aplică procedura.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI	P R O C E D U R A DE EFECTUARE ȘI RAPORTARE A MOBILITĂȚILOR LA UNIVERSITĂȚI ȘI INSTITUTE DE CERCETARE DIN UNIUNEA EUROPEANĂ DE CĂTRE DOCTORANZII PROIECTULUI EURODOC POSDRU 88/1.5./S/59410	Ediția: 1 Revizia: 1 Aprobat de SENAT Data: 29.03.2011
PRORECTORATUL ȘTIINȚIFIC	COD: TUIASI.POB.29	

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectoratul
2. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității DEAC
3. Prorectoratul Didactic
4. Prorectoratul Strategie Universitară
5. Prorectoratul Științific
6. Prorectoratul Relații Internaționale și Imagine Universitară
7. Departamentul Școli Doctorale
8. Facultatea de Automatică și Calculatoare
9. Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului
10. Facultatea de Construcții și Instalații
11. Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial
12. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației
13. Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată
14. Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului
15. Facultatea de Mecanică
16. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor
17. Facultatea de Textile, Pielărie și Management Industrial
18. Echipa de management a proiectului EURODOC
19. Direcția General – Administrativă
20. Direcția Financiar – Contabilă
21. Direcția Resurse Umane