


UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  Centrul de Cercetare- Dezvoltare -Inovare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR DE PUBLICARE ȘI DE PARTICIPARE LA MANIFESTĂRI ȘTIINȚIFICE COD: PO-CCDI-04	Ediția3
		Revizia 0
		Nr. de ex: 2
		Nr. pagini: 11
		Exemplar nr. 2

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data de: 10.05.2017

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de 22.05.2015

RECTOR,
Conf. univ.dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
DECONTAREA CHELTUIELILOR DE PUBLICARE
ȘI DE PARTICIPARE LA MANIFESTĂRI ȘTIINȚIFICE

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND DECONTAREA
CHELTUIELILOR DE PUBLICARE
ȘI DE PARTICIPARE LA MANIFESTĂRI ȘTIINȚIFICE**

COD: PO-CCDI-04

	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Conf.dr.chim. Adriana-Gabriela PLĂIAȘU ec. Lucia STAN	Director CCDI Direcția Economică		
2	Verificat	Prof.dr.ing. Eduard- Laurențiu NIȚU	Prorector pentru Cercetare Științifică și Informatizare		

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat



CUPRINS

1. Scop	Pag. 4
2. Domeniul de aplicare	Pag. 4
3. Domeniul de referință	Pag. 4
4. Descrierea activității	Pag. 5
5. Precizări generale	Pag. 8
6. Dispoziții finale	Pag. 8
7. Anexe	Pag. 9

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește condițiile de sprijinire a acțiunilor cadrelor didactice în legătură cu diseminarea rezultatelor cercetării științifice, respectiv:

- decontarea taxei de publicare a articolelor științifice în reviste cu recunoaștere ISI (cotate ISI sau indexate ISI);
- decontarea taxelor de participare și a cheltuielilor de deplasare (transport și cazare) la conferințe științifice internaționale, organizate în țară și în străinătate.

2. DOMENII DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari ai UPIT care diseminează rezultate ale activităților de cercetare științifică și creație universitară.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Codul Muncii în vigoare;
- Contractul Colectiv de Muncă al Universității din Pitești;
- Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea cercetării Nr. 206/ 27.05. 2004;
- Legea nr. 324/ 08.07.2003 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare conținute în OG nr. 38/2004 și aprobate cu Legea nr. 230/2004;
- Legea nr. 64 din 24 aprilie 2000 privind aprobarea O.G. nr. 58/1997 pentru modificarea O.G. nr. 25/1995 privind reglementarea organizării și finanțării activității de cercetare-dezvoltare, astfel cum a fost aprobată și modificată prin Legea nr. 51/1996, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- HG nr. 1265/2004 - privind aprobarea normelor metodologice, privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare – dezvoltare și inovare;
- Pachetele de informații ale Programelor de Cercetare;
- Hotărârea Guvernului nr. 735/1996 - Pentru aprobarea Regulamentului de acordare a granturilor de cercetare științifică;
- ORDIN nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- ORDIN nr. 5.281 din 21 octombrie 2003 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului;
- Hotărârea de Guvern nr. 406/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice specifice privind constituirea, funcționarea, evaluarea și acreditarea entităților din infrastructura de inovare și transfer tehnologic, precum și modalitatea de susținere a acestora;
- Carta Universității din Pitești.
- Regulamentul privind cercetarea științifică și creația universitară în Universitatea din Pitești;
- Regulamentul de organizare și functionare a Centrului de Cercetare-Dezvoltare-Inovare din cadrul Universității din Pitești.
- Metodologia privind finanțarea formelor de stimulare a desfășurării activităților de cercetare științifică și creație universitară.

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

4.A. Decontarea taxei de publicare a articolelor științifice în reviste cu recunoaștere ISI

4.A.1. Pentru susținerea diseminării rezultatelor activităților de cercetare științifică și creație universitară, a creșterii impactului acestora și a vizibilității internaționale a UPIT, cadrelor didactice și cercetătorilor titulari ai UPIT li se decontează taxele de publicare a articolelor științifice în reviste cu recunoaștere ISI (reviste cotate ISI sau reviste indexate ISI).

4.A.2. Decontarea taxei de publicare se realizează numai pentru autorii articolului care și-au declarat afilierea la UPIT.

4.A.3. Autorul unui articol științific, care beneficiază de decontarea taxei de publicare a acestuia, nu are dreptul de a solicita ulterior și premiarea acestuia, conform PO privind stimularea activității de cercetare științifică și creație universitară din Universitatea din Pitești.

4.A.4. În cazul unui articol științific cu mai mulți autori din UPIT, decontarea taxei de publicare se poate face către un singur autor sau către mai mulți autori, conform cererii depuse și în limitele prevăzute de prezenta procedură.

4.A.5. Documentele necesare decontării sunt:

- cerere (conform Anexei 1);
- declarație (conform Anexei 2);
- factura fiscală **în original**, care obligatoriu trebuie să conțină la „cumpărător” următoarele elemente – **Universitatea din Pitești, Cod fiscal 4122183**;
- chitanța fiscală, bon fiscal sau alt document **în original**, pentru a face dovada plății (chitanță, extras cont al persoanei care a plătit taxa);
- confirmarea acceptării publicării lucrării în formă integrală;
- factorul de impact al revistei cotate ISI, respectiv, dovada indexării publicației în baza de date ISI WEB of Science;
- lucrarea în forma integrală (copie);
- print-screen cu informațiile de încărcare a datelor în baza de raportare a cercetării pentru anul în care a fost publicat articolul, avizat de directorul de departament.

4.A.6. Se depune o singură cerere de decontare pentru un articol publicat.

4.A.7. Documentele necesare decontării se depun într-un dosar la registratura UPIT în luna ianuarie a anului curent pentru cheltuieli realizate în anul precedent.

4.A.8. Directorul CCDI centralizează la sfârșitul lunii ianuarie cererile depuse conform art. 4.A.7. Comisia propusă de Prorectorul pentru cercetare științifică și informatizare analizează încadrarea acestora în domeniul de aplicare a procedurii (categoriile de decontare) și le validează pe cele care respectă cerințele impuse prin procedură. Directorul CCDI transmite Direcției economice cererile validate și documentele asociate acestora pentru verificarea legalității lor.

4.A.9. Direcția economică verifică legalitatea documentelor justificative referitoare la efectuarea plăților de către solicitanți, le validează pe cele care respectă cerințele impuse prin procedură și transmite directorului CCDI lista solicitanților validați și valoarea cheltuielilor decontate (pe categorii de decontare și de cheltuieli).

4.A.10. Directorul CCDI întocmește un Raport cuprinzând: lista beneficiarilor decontărilor (cu indicarea decontărilor pe categorii de cheltuieli), valoarea totală a cheltuielilor decontate (pe categorii de decontare și de cheltuieli) și lista solicitanților cărora le-au fost respinse cererile (cu menționarea motivului de respingere). Raportul, avizat de Prorectorul pentru Cercetare științifică și informatizare, va fi supus avizării Consiliului de Administrație

4.A.11. Direcția Economică va introduce la plată cererile care îndeplinesc condițiile de eligibilitate conform Raportului aprobat de CA.

4.B. Decontarea taxelor de participare și a cheltuielilor de deplasare la conferințe științifice internaționale

4.B.1. Pentru susținerea diseminării rezultatelor activităților de cercetare științifică și creație universitară, a creșterii impactului acestora și a vizibilității internaționale a UPIT, cadrelor didactice și cercetătorilor titulari ai UPIT li se decontează taxele de participare și cheltuielile de deplasare (transport și cazare) la conferințe internaționale, care se finalizează cu publicarea de lucrări științifice.

4.B.2. Decontarea taxei de participare și a cheltuielilor de deplasare se realizează pentru un singur participant din colectivul de autori ai unei lucrări științifice, titular al UPIT, în limitele prevăzute de prezenta procedură. Dacă același participant susține mai multe lucrări științifice, la aceeași conferință, decontarea taxei de participare și a cheltuielilor de deplasare se acordă o singură dată.

4.B.3. Conferințele internaționale pentru care se efectuează decontări sunt diferențiate în raport cu funcția didactică a participantului, titular al UPIT, astfel:

- pentru cadrele didactice cu funcția de profesor sau conferențiar universitar se decontează numai participările la conferințe ale căror lucrări sunt publicate în proceeding-uri indexate ISI. Dacă, până la momentul decontării, proceeding-ul conferinței nu a fost indexat ISI se acceptă spre decontare solicitarea dacă, la precedenta ediție a conferinței, proceeding-ul acesteia a fost indexat ISI;

- pentru cadrele didactice cu funcția de șef de lucrări / lector sau asistent universitar se decontează participările la conferințe ale căror lucrări sunt publicate în proceeding-uri indexate ISI sau BDI (recunoscute CNATDCU). Dacă, până la momentul decontării, proceeding-ul conferinței nu a fost indexat cel puțin în BDI (recunoscute CNATDCU) se acceptă spre decontare solicitarea dacă, la precedenta ediție a conferinței, proceeding-ul acesteia a fost indexat BDI (recunoscute CNATDCU).

4.B.4. Documentele necesare decontării *taxei de participare* sunt:

- cerere (conform Anexei 3);
- declarație (conform Anexei 2);
- copie după cererea de deplasare la conferință, aprobată de CA;
- dovada indexării ISI sau în BDI a proceeding-ului conferinței (conform art. 4.B.3);
- print-screen cu informațiile de încărcare a datelor în baza de raportare a cercetării pentru anul în care a fost publicată lucrarea științifică, avizat de directorul de departament.
- factura fiscală **în original**, care obligatoriu trebuie să conțină la „cumpărător” următoarele elemente – **Universitatea din Pitești, Cod fiscal 4122183**;
- chitanța fiscală, bon fiscal sau alt document în original, pentru a face dovada plății (chitanță, extras cont a persoanei care a plătit taxa);
- confirmarea acceptării publicării lucrării în formă integrală;
- dovada indexării publicației în baza de date ISI WEB of Science, a factorului de impact al revistei, etc;
- lucrarea în forma integrală (copie).

4.B.5. Documentele necesare decontării *cheltuielilor de transport*:

- în cazul transportului aerian sunt necesare următoarele documente, în original:
 - la achiziția de la agenția de voiaj: biletul de călătorie, tichetele de îmbarcare (boarding pass), factura fiscală care obligatoriu trebuie să conțină la „cumpărător” următoarele elemente – **Universitatea din Pitești, Cod fiscal 4122183**, chitanța fiscală/bon fiscal sau alt document pentru a face dovada plății;
 - la achiziția prin intermediul internetului: biletul de călătorie electronic, confirmarea rezervării, tichetele de îmbarcare (boarding pass) și dovada plății (chitanță, extras de cont a persoanei care efectuează deplasarea);
- în cazul transportului feroviar, sunt necesare **biletele de tren, în original**;

- în cazul deplasării cu autoturismul propriu este necesar un bon fiscal de carburant, din perioada efectuării deplasării și menționarea **pe bon a: Cod fiscal 4122183**, nr. înmatriculare auto (scris olograf).

4.B.6. Documentele necesare decontării *cheltuielilor de cazare*:

- factura fiscală **în original**, emisă de unitatea de cazare, care, obligatoriu trebuie să conțină la „cumpărător” următoarele elemente – **Universitatea din Pitești, Cod fiscal 4122183**;
- chitanța fiscală, bon fiscal sau alt document **în original**, pentru a face dovada plății (chitanță, extras cont a persoanei care a plătit cazarea);
- în cazul în care din antetul unității de cazare sau din ștampila acesteia nu reiese că unitatea este încadrată în categorie de maxim 3 (trei) stele sau 3 (trei) flori, este necesară menționarea pe factură, a faptului că pe perioada delegării cazarea s-a făcut într-o camera de maxim 3 (trei) stele sau 3 (trei) flori.

4.B.7. Documentele necesare decontării se depun într-un dosar la registratura UPIT în luna ianuarie a anului curent pentru cheltuieli realizate în anul precedent.

4.B.8. Directorul CCDI centralizează la sfârșitul lunii ianuarie cererile. Comisia propusă de Prorectorul pentru cercetare științifică și informatizare analizează încadrarea acestora în domeniul de aplicare a procedurii (categoriile de decontare) și le validează pe cele care respectă cerințele impuse prin procedură. Directorul CCDI transmite Direcției economice Procesul verbal al comisiei, cererile validate și documentele asociate acestora pentru verificarea legalității lor.

4.B.9. Direcția economică verifică legalitatea documentelor justificative de efectuare a plăților de către solicitanți, le validează pe cele care respectă cerințele impuse prin procedură și transmite directorului CCDI lista solicitanților validați și valoarea cheltuielilor decontate (pe categorii de decontare și de cheltuieli).

4.B.10. Directorul CCDI întocmește un Raport cuprinzând: lista beneficiarilor decontărilor (cu indicarea decontării pe categorii de cheltuieli), valoarea totală a cheltuielilor decontate (pe categorii de decontare și de cheltuieli) și lista solicitanților cărora le-au fost respinse cererile (cu menționarea motivului de respingere). Raportul, avizat de Prorectorul pentru Cercetare științifică și informatizare, va fi supus aprobării Consiliului de Administrație

4.B.11. Direcția Economică va introduce la plată cererile care îndeplinesc condițiile de eligibilitate conform Raportului aprobat de CA.

5. PRECIZĂRI GENERALE

5.1 Valoarea maximă cumulată a cheltuielilor decontate pe baza acestei proceduri, de care poate beneficia un cadru didactic sau cercetător titular al UPIT, este aprobată anual de Consiliul de Administrație, la propunerea Prorectorului pentru Cercetare Științifică și Informatizare. Aceasta este stabilită în funcție de mărimea bugetului alocat acestor categorii de cheltuieli pentru anul în curs (conform *Metodologiei privind finanțarea formelor de stimulare a desfășurării activităților de cercetare științifică și creație universitară*) și de numărul total al solicitanților.

5.2 Listele solicitanților și beneficiarilor acestei proceduri, pe categorii de activități, se vor afișa de către directorul CCDI pe site-ul intranet al UPIT, la secțiunea Cercetare Științifică.

6. DISPOZIȚII FINALE

Modificarea prezentei proceduri se face la propunerea directorului CCDI, cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului Universității din Pitești.

Aprobarea prezentei proceduri s-a făcut în ședința Senatului Universității din Pitești din 22.05.2017 și intră în vigoare de la această dată. Aceasta își produce efectele și pentru anul 2017.

Anexa 1

Domnule Rector,

Subsemnatul(a), angajat al Universității din Pitești în funcția de în departamentul....., Facultatea....., vă rog să-mi aprobați decontarea sumei de lei, reprezentând **taxa de publicare** a articolelor științifice în reviste cu recunoaștere ISI

Atașez prezentei cereri următoarele documente justificative:

- factura fiscală în original,
- chitanța fiscală / bon fiscal sau alt document în original (extras cont al persoanei care a plătit taxa);
- confirmarea acceptării publicării lucrării în formă integrală;
- dovada indexării publicației în baza de date ISI WEB of Science și factorul de impact al revistei;
- lucrarea în forma integrală (copie).

Data:

Nume, prenume applicant:

Semnătura:

Anexa 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), angajat al Universității din
Pitești în funcția de în
departamentul

declar pe propria răspundere că datele din cererea depusă pentru
sunt conforme cu realitatea.

Data:

Nume, prenume applicant:

Semnătura:

Anexa 3

Domnule Rector,

Subsemnatul(a), angajat al Universității din Pitești în funcția de în departamentul....., Facultatea....., vă rog să-mi aprobați decontarea sumei de lei, reprezentând:

- decontarea **taxei de participare**, în legătură cu care atașez prezentei cereri următoarele documente justificative:
 - copie după cererea de deplasare la conferință, aprobată de CA;
 - dovada indexării ISI sau în BDI (recunoscut CNATDCU) a proceeding-ului conferinței;
 - print-screen cu informațiile de încărcare a datelor în baza de raportare a cercetării pentru anul în care a fost publicată lucrarea științifică, avizat de directorul de departament.
 - factura fiscală în original,
 - chitanța fiscală, bon fiscal sau alt document în original (chitanță, extras cont a persoanei care a plătit taxa);
 - confirmarea acceptării publicării lucrării în formă integrală;
 - dovada indexării publicației în baza de date ISI WEB of Science, a factorului de impact al revistei, etc;
 - lucrarea în forma integrală (copie).
- decontarea **cheltuielilor de transport**, în legătură cu care atașez prezentei cereri următoarele documente justificative:
 - la achiziția de la agenția de voiaj: biletul de călătorie, tichetele de îmbarcare (boarding pass), factura fiscală care obligatoriu trebuie să conțină la ”cumpărător” următoarele elemente – Universitatea din Pitești, Cod fiscal 4122183, chitanța fiscală/bon fiscal sau alt document pentru a face dovada plății;
 - la achiziția prin intermediul internetului: biletul de călătorie electronic, confirmarea rezervării, tichetele de îmbarcare (boarding pass) și dovada plății (chitanță, extras de cont a persoanei care efectuează deplasarea);
 - în cazul transportului feroviar: biletele de tren, în original;
 - în cazul deplasării cu autoturismul propriu este necesar un bon fiscal de carburant, din perioada efectuării deplasării și menționarea pe bon a: Cod fiscal 4122183, nr. înmatriculare auto.
- decontarea **cheltuielilor de cazare**, în legătură cu care atașez prezentei cereri următoarele documente justificative:
 - factura fiscală în original, emisă de unitatea de cazare, care, obligatoriu trebuie să conțină la „cumpărător” următoarele elemente – Universitatea din Pitești, Cod fiscal 4122183;
 - chitanța fiscală, bon fiscal sau alt document în original, pentru a face dovada plății (chitanță, extras cont a persoanei care a plătit cazarea);

Data:

Nume, prenume aplicant:

Semnătura:

LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI

Nr. crt.	Facultate/ Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Senatul universității					
2.	CMCPU					
3.	Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică					
4.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
6.	Facultatea de Științe Economice și Drept					
7.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie					
8.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte					