


<p>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p>CENTRUL DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR (CMP)</p>	<p>METODOLOGIA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI</p> <p>COD: MET-CMP-01</p>	<p>Ediția 1</p> <hr/> <p>Revizia 0</p> <hr/> <p>Nr. de ex. 1</p> <hr/> <p>Nr. Pagini: 13</p> <hr/> <p>Exemplar nr. 1</p>
--	--	---

AVIZAT,
În edin a Consiliului de Administrație
din data 15.06.2023


APROBAT,
În edin a Senatului
din data de 19.06.2023

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

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. ec. Mihaela DIACONU

**METODOLOGIA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR
UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**

COD: MET-CMP-01


	METODOLOGIA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: MET-CMP-01	Ediția 1
		Revizia 0

**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI
APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilități/operațiuni	Responsabili cu elaborarea/verificarea ediției	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborare	Conf. univ. dr. Emanuel SOARE	Director CMP	08.06.2023	
2.	Verificare	Prof. univ. dr. Ionela NICULESCU	Director CMCPU-UPIT	13.06.2023	
3	Aviz juridic	Elena MATEESCU	Director Direcția Juridic	13.06.2023	
4	Avizat comisie de monitorizare	Prof. univ. dr. Viorel NICOLAE	Președintele Comisiei de monitorizare	13.06.2023	
5	Avizat comisia nr. 4 a Senatului	Prof. univ. dr. Nicolae BRÎNȚEA	Președintele comisiei de specialitate a Senatului nr. 4	19.06.2023	
6	Avizat Secretar General al Senatului	Lect. univ. dr. Ramona DUMINIC	Secretar General al Senatului	19.06.2023	

**SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR
METODOLOGIEI**

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

	METODOLOGIA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: MET-CMP-01	Ediția 1
		Revizia 0

METODOLOGIA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 1. Prezenta Metodologie a fost elaborată în baza prevederilor următoarelor documente legislative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta Universității din Pitești,
- Planul strategic al Universității din Pitești 2020-2024,
- Regulamentul de funcționare și organizare a Centrului de Management al Proiectelor (CMP)
- Ghidurile publicate ale apelurilor competițiilor de proiecte/granturi.

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

I.1. SCOP


Art. 2. Prezenta Metodologie - și procedurile subsecvente - reglementează, în cadrul Universității din Pitești, modul de inițiere, implementare, monitorizare și evaluare a proiectelor cu finanțare obținută în urma competițiilor/apelurilor, indiferent de sursa de finanțare sau de organismele finanțatoare și în concordanță cu reglementările legale în vigoare și prevăzute în ghidurile publicate ale competițiilor de granturi/proiecte/contracte. Urmărește sprijinirea structurilor UPIT în vederea creșterii capacității de absorbție a fondurilor obținute prin competiții/granturi/contracte, eficientizarea managementului proiectelor în toate etapele ciclului de viață ale acestora, în vederea îndeplinirii misiunii și obiectivelor instituționale strategice.

I.2. DOMENIU DE APLICARE

Art. 3. Prezenta Metodologie - și procedurile subsecvente - se aplică în cadrul Universității din Pitești de către toate persoanele și structurile administrative și academice implicate în oricare dintre activitățile specifice administrației și managementului oricărui proiect/grant/contract finanțat în urma competițiilor sau a altor apeluri/oportunități identificate, indiferent de sursa de finanțare sau de organismele finanțatoare.

I.3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN REGULAMENT

- a) **UPIT:** Acronim Universitatea din Pitești,
- b) **CMP:** Acronim Centrul de Management al Proiectelor,


	METODOLOGIA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: MET-CMP-01	Ediția 1
		Revizia 0

- c) **Metodologie:** Prezenta metodologie (împreună cu procedurile subsecvente) de management al proiectelor finanțate prin competiții/granturi, indiferent de sursa de finanțare sau instituția/programul finanțator,
- d) **MET-CMP:** Acronim prezenta metodologie,
- e) **Proceduri subsecvente:** Orice procedură elaborată de CMP privitoare la implementarea specifică a diverselor categorii de proiecte finanțate prin granturi,
- f) **Proiect:** Orice referință, în cadrul prezentei Metodologii, la o idee care ia forma unui formular/aplicație/solicitare/grant/contract depus pentru a fi finanțat, indiferent de sursa de finanțare sau instituția/programul finanțator,
- g) **Structură UPIT:** Orice departament/compartiment/birou administrativ sau academic, centru suport sau de formare/dezvoltare/cercetare din UPIT,
- h) **Regulament de organizare și funcționare al CMP:** Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de management al proiectelor din UPIT,
- i) **ROF-CMP:** Acronim Regulamentul de organizare și funcționare CMP.

CAPITOLUL II. PRINCIPII GENERALE ALE METODOLOGIEI

Art. 4. Principiile generale care stau la baza elaborării prezentei Metodologii și a înființării Centrului de management al proiectelor (CMP) în cadrul UPIT trebuie respectate de către toate persoanele/structurile din UPIT care doresc să inițieze și să implementeze proiecte, indiferent de tipul competiției sau a programului/instituției finanțatoare, din țară sau din străinătate. Acestea sunt:

- a) Egalitatea tuturor celor implicați în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și fără discriminări (garantată prin Art. 16 (1) din Constituția României).
- b) Autonomia universitară (garantată prin Art. 32 (7) din Constituția României).
- c) Dreptul la muncă nu poate fi îngreunat (garantată prin Art. 41 (1) din Constituția României).
- d) Accesul liber la o activitate economică, liberă inițiativă și exercitarea acestora în condițiile legii sunt garantate (garantată prin Art. 45 din Constituția României).
- e) Ca urmare a aderării la Uniunea Europeană, prevederile tratatelor constitutive ale Uniunii Europene, precum și celelalte reglementări comunitare cu caracter obligatoriu, au prioritate față de dispozițiile contrare din legile interne, cu respectarea prevederilor actului de aderare.
- f) Activitățile din proiecte/granturi/contractele de cercetare se remunerează conform deciziei directorului de grant, conform legii, ghidurilor publicate ale competiției și prevederilor prezentei Metodologii.
- g) Acolo unde reglementările contractului de grant (cu toate anexele și actele adiționale ale acestuia) precum și resursele bugetare obținute prin acesta permit sau nu au prevederi contrare prezentei Metodologii, CMP va stabili nivelele de salarizare pentru personal administrativ/tehnic implicat în proiect.
- h) Acoperirea costurilor de subsistență în străinătate se face în sistem *per-diem*, acordându-se diurna maxim posibil pentru țara de destinație, acolo unde reglementările contractului de grant (cu toate anexele și actele adiționale ale acestuia) precum și resursele bugetare obținute prin acesta o permit.

	METODOLOGIA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: MET-CMP-01	Ediția 1
		Revizia 0


- i) Proiectele inițiate și implementate în cadrul UPIT se circumscriu și subordonează orientărilor valorice generale stabilite prin obiectivele descrise în Carta universitară, Planul strategic, Deciziile Senatului și ale Consiliului de Administrație.
- j) Modul de plată a personalului administrativ/tehnic al UPIT implicat în proiecte/granturi, se face exclusiv prin intermediul CMP, conform Statului de funcții și al pontajului realizat de CMP, și a prezentei Metodologii, în funcție de bugetul disponibil pentru aceste activități.

CAPITOLUL III. MANAGEMENTUL PROIECTELOR

III.1. PERSONALUL ÎI STRUCTURILE IMPLICATE

Art. 5. Persoanele/structurile implicate în managementul proiectelor sunt definite ca fiind următoarele:

- a) **Inițiatorul proiectului:** persoana fizică sau structura UPIT care identifică nevoia de realizare a unui proiect, corelând-o cu obiectivele și activitățile din Planul Strategic al UPIT și/sau al structurii din care face parte.
- b) **Dezvoltatorul/implementatorul proiectului:** persoana fizică /structura UPIT sau echipa definită și formalizată prin decizie internă care parcurge toate etapele inițierii/dezvoltării/implementării unui proiect.
- c) **Reprezentantul legal:** persoana care reprezintă legal UPIT ca unic angajator de responsabilitate juridică în relațiile cu terții, în cadrul unui proiect.
- d) **Echipa de implementare tehnic :**
 - ❖ **Managerul/Coordonatorul de proiect:** dezvoltatorul proiectului care va asigura întregul management al proiectului, cu drepturi de coordonare, monitorizare, control și decizie asupra tuturor activităților proiectului și a personalului implicat.
 - ❖ **Experți în învățământ (cercetători/profesorii/formatori/coordonatori Erasmus):** personal de cercetare, investigare, studiu, concepție, proiectare, pilotare, formare etc, funcție de nevoile de expertiză ale proiectului.
 - ❖ **Tehnicienii (traducător, programator etc):** Personal cu atribuții de execuție a diverselor activități cu caracter tehnic ale proiectului precum, fără a se limita la acesta: proiectanți și dezvoltatorii IT, execuții de modele, de prototipuri, tehnoredactorii și traducătorii, orice altă categorie de personal cu implicare în punerea în practică a rezultatelor și produselor proiectului.
- e) **Echipa de implementare administrativ :** Personal cu atribuții administrative și / sau auxiliare ce desfășoară activități-suport, activități conexe celor din planul de implementare al proiectului, precum, fără a se limita la acesta:
 - ❖ **Responsabil juridic:** persoana care asigură certificarea legalității tuturor activităților, informațiilor, documentelor proiectului și a conținutului acestora.
 - ❖ **Responsabil financiar / expert contabil:** persoana care asigură managementul financiar al proiectului.

	METODOLOGIA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: MET-CMP-01	Ediția 1
		Revizia 0

- ❖ **Responsabil resurse umane / specialist resurse umane:** persoana care asigură managementul resurselor umane ale proiectului.
- ❖ **Responsabil achiziții / specialist achiziții:** persoana care asigură realizarea achizițiilor proiectului.
- ❖ **Responsabili servicii conexe:** asistent manager, referent de specialitate, responsabil proces, secretar.
- ❖ **Evaluatorul (auditorul) intern:** persoana fizică, echipa definită și formalizată prin decizie internă sau structura UPIT care parcurge toate etapele evaluării și auditului intern al proiectului.
- ❖ **Evaluatorul (auditorul) extern:** persoana fizică sau instituția legal selectată, în conformitate cu prevederile din planul de activități și cu nevoile proiectului, care parcurge toate etapele evaluării și auditului extern al proiectului.

III.2. CICLUL DE VIAȚĂ AL PROIECTELOR ÎN UPIT


Art. 6. Prin prezenta Metodologie, precum și, în mod specific, prin procedurile subsecvente, în Universitatea din Pitești se stabilesc pașii care trebuie urmați de către orice persoană/structură care inițiază și implementează proiecte/granturi/contracte în cadrul UPIT, indiferent de tipul competiției sau a programului/instituției finanțatoare, din țară sau din străinătate, după cum urmează :

Art. 7. Pasul 1: Identificarea de oportunități și dezvoltarea de proiecte. Se poate realiza de către orice persoană/structură a UPIT sub forma unei analize periodice/după caz destinate evidențierii obiectivelor strategice ale UPIT care vor fi atinse prin propunerea respectivă, identificării de oportunități de dezvoltare prin proiecte, corelate cu strategia UPIT sau/și a structurii care este direct interesată, identificarea și analizarea nevoilor. Se completează **ANEXA 1** și se va transmite către directorul CMP pentru analiză și avizare.

Art. 8. Pasul 2: Avizarea de principiu a propunerii de proiect. Directorul CMP analizează propunerea de proiect în vederea avizării de principiu a acesteia (**ANEXA 1**). În cazul în care propunerea de proiect îndeplinește condițiile prezentei Metodologii și ale Regulamentului de organizare și funcționare a CMP, se va acorda avizul favorabil, iar aplicația de proiect va putea fi scrisă. În cazul în care avizul nu se poate acorda, directorul CMP va face recomandările necesare către inițiatorul de proiect pentru corecturile/completările necesare.

Art. 9. Pasul 3: Scrierea aplicației de proiect. Se poate realiza de către orice persoană/structură a UPIT după primirea avizului de principiu din partea CMP (**ANEXA 1**) prin completarea aplicației de proiect conform ghidului publicat al competiției respective. Personalul CMP poate ajuta, după caz, la scrierea aplicației de proiect.

Art. 10. Pasul 4: Avizarea tehnică a aplicației de proiect. Aplicația de proiect se transmite către CMP pentru analiză în vederea acordării avizului tehnic pentru depunere în competiția de proiecte (**ANEXA 2**). Avizarea tehnică va urmări corespondența aplicației cu obiectivele strategice ale UPIT și/sau ale structurii din care face parte inițiatorul proiectului, concordanța cererii de finanțare cu ghidul solicitantului sau apelul de proiecte în cauză (eligibilitate),

	METODOLOGIA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: MET-CMP-01	Ediția 1
		Revizia 0

respectarea reglementărilor prezentei metodologii și a ROF-CMP privind componența echipei tehnice și administrative, a altor reglementări ale UPIT, precum și a procedurilor operaționale în vigoare. În cazul identificării de neconcordanțe, aplicația va fi retrimisă inițiatorului pentru refacere și conformare. Personalul CMP poate ajuta, după caz, la refacerea aplicației de proiect conform cerințelor de eligibilitate, tehnice și financiare specifice.


Art. 11. Pasul 5: Depunerea aplicației de proiect. Doar aplicațiile de proiect care au primit avizul tehnic din partea CMP vor fi depuse pentru finanțare în competițiile de proiecte desfășurate în conformitate cu ghidurile publicate. Personalul CMP poate ajuta, după caz, la depunerea aplicației de proiect pe platformele informatice specifice. Declarațiile de onoare/scrisorile de mandat/alte documente specifice necesare depunerii proiectului sunt avizate de către directorul CMP și aprobate de către Rectorul UPIT.

Art. 12. Pasul 6: Anunțarea rezultatelor selecției aplicației de proiect. Rezultatele competiției de proiect vor fi aduse la cunoștința directorului CMP în vederea parcurgerii etapelor următoare privind contractarea și implementarea proiectelor aprobate sau refacerea aplicației pentru a fi redusă în competițiile ulterioare, după caz.

Art. 13. Pasul 7: Contractarea proiectelor. După aprobarea finanțării proiectului, coordonatorul/managerul de proiect este responsabil de respectarea procedurii de contractare aferent programului de finanțare a proiectului. CMP se va asigura de semnarea contractului de finanțare și a documentației aferente de către reprezentantul legal al instituției și transmiterea lor către autoritatea contractantă. În cazul în care în proiect sunt cuprinse organizații partenere, în documentația de contractare transmisă autorității se includ și contractele de parteneriat însoțite de documentele aferente prevăzute de reglementările specifice programului. De asemenea, dacă UPIT este partener într-un proiect finanțat, va trimite organizației coordonatoare documentația aferentă contractării. CMP și coordonatorul/managerul de proiect gestionează documentele în faza de semnare a acestora.

Art. 14. Pasul 8: Implementarea proiectelor. După obținerea finanțării aplicației de proiect, coordonatorul proiectului colaborează cu directorul CMP în vederea confirmării componenței echipei de implementare tehnice și administrative a proiectului în conformitate cu cerințele Metodologiei. Coordonatorul de proiect va depune la CMP: aplicația proiectului; contractul de finanțare al proiectului semnat de toate părțile implicate; bugetul proiectului; diagrama Gantt a activităților.

Art. 15. Pasul 9: Evaluare și audit proiecte. Se poate realiza de către persoane abilitate conform prezentei Metodologii sub formă de activități de proiectare a strategiei de evaluare, de implementare a acesteia prin proiectare și punere în practică de instrumente și acțiuni de evaluare internă, externă și de audit de calitate și financiar. Coordonatorul de proiect transmite către CMP rapoartele periodice privind implementarea proiectului conform prevederilor competiției respective de proiecte, precum și la solicitarea directorului CMP, ori de câte ori este cazul, inclusiv trierea eventualelor dificultăți survenite în implementare.

	METODOLOGIA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: MET-CMP-01	Ediția 1
		Revizia 0

Art. 16. Pasul 10: Valorificarea rezultatelor proiectului. Managerul proiectului transmite CMP informații despre rezultatele/produsele/serviciile dezvoltate prin proiect în vederea promovării acestora și valorificării lor conform obiectivelor strategice ale UPIT.

III.3. RESPONSABILITĂȚI ALE PERSOANELOR ȘI STRUCTURILOR IMPLICATE

Art. 17. În conformitate cu pașii anunțați anterior, persoanele și structurile implicate în managementul de proiect vor avea sarcini și responsabilități descrise în procedurile specifice care însoțesc prezenta metodologie.

CAPITOLUL IV. RESURSE


Art. 18. Inițiatorii și dezvoltatorii de proiecte asigură, în bugetul propunerii de proiect, sumele necesare a fi transferate către CMP, conform Regulamentului de organizare și funcționare a CMP și prezentei Metodologii, și în funcție de cerințele specifice publicate pentru fiecare competiție de proiecte.

Art. 19. După aprobarea proiectului și semnarea acordului de grant, coordonatorul de proiect va solicita Direcției Economice elaborarea bugetului CMP, rezultat conform prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului de Management al Proiectelor. Direcția Economică realizează evidența tuturor sumelor alocate către CMP din cadrul proiectelor derulate în UPIT.

CAPITOLUL V. PROCEDURI SPECIFICE

Art. 20. Prezenta Metodologie este însoțită de următoarele proceduri operaționale, care vizează managementul unitar al proiectelor obținute în urma competițiilor, în Universitatea din Pitești.

- 1) Procedura privind inițierea și dezvoltarea proiectelor
- 2) Procedura privind implementarea proiectelor
- 3) Procedura privind evaluarea și auditarea proiectelor
- 4) Procedura privind remunerarea personalului din proiecte

	METODOLOGIA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: MET-CMP-01	Ediția 1
		Revizia 0

DISPOZIȚII FINALE


Art. 20. Metodologia se poate modifica ulterior, odată cu revizuirea politicilor privind finanțarea și managementul proiectelor și va deveni operațional după aprobarea sa de către Consiliul de administrație și Senat.

Art. 21. Modificările și completările aduse prezentei Metodologii pot fi făcute la propunerea Directorului CMP, cu avizul Rectorului, după aprobarea Consiliului de Administrație și Senatului Universității din Pitești.

ANEXE:

***Anexa 1* Propunere de proiect**

***Anexa 2* Aviz CMP depunere aplicație proiect**

	METODOLOGIA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: MET-CMP-01	Ediția 1
		Revizia 0

Anexa 1 Propunere de proiect

AVIZAT,
Director CMP

Facultatea / Departamentul / Centrul:

Nr. din

Nr. CMP din


FI A PROIECTULUI CU TITLUL

Tipul proiectului	
Ațiunea	
Domeniul proiectului	
Acronimul proiectului	
Instituția coordonatoare	
Parteneri	
Perioada de implementare	
Obiective stabilite	
Corelarea cu prioritățile strategice ale UPIT	
Analiza de nevoi	
Definirea ideilor centrale ale proiectului	
Definirea activităților proiectului	
Beneficiarii proiectului	
Impactul proiectului asupra UPIT	
Impactul proiectului la nivel local, regional, național și/sau internațional	
Valoarea totală a proiectului (Euro / Lei) ¹	
Valoarea totală a bugetului UPIT (Euro / Lei)	
Valoarea totală a cofinanțării (Euro / Lei)	
Valoarea totală a cofinanțării UPIT (Euro / Lei)	
Surse de asigurare a cofinanțării (dacă este cazul)	
Echipa de proiect (posturile disponibile)	
Responsabilul proiectului și datele de contact	

Prorector / Decan / Director etc,

Manager proiect,

¹ Se va anexa propunerea de buget a proiectului, dacă există.

	METODOLOGIA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI COD: MET-CMP-01	Ediția 1
		Revizia 0

Anexa 2 Aviz CMP depunere aplicație proiect

AVIZAT,
Director CMP

Facultatea / Departamentul / Centrul:

Nr. din

Nr. CMP din

1. Criterii de verificare a conformității administrative:

Criteria	Da	Nu	Nu este cazul	Comentarii
Cererea de finanțare / aplicația de proiect respect formatul solicitat și conține toate anexele solicitate				
Cererea de finanțare este semnată de către reprezentantul legal?				

2. Criterii de verificare a eligibilității:

Criteria	Da	Nu	Nu este cazul	Comentarii
Eligibilitatea solicitantului și a partenerilor				
Solicitantul și Partenerii săi (dacă este cazul) fac parte din categoria de beneficiari eligibili și îndeplinesc condițiile stabilite în Ghidul Solicitantului/Programului și/sau în apelul de proiect?				
Este prezentat motivarea selecției și rolul concret al fiecărui partener/fiecare tip de parteneri?				
Cererea de finanțare este semnată de către reprezentantul legal?				
Eligibilitatea proiectului				
Proiectul propus spre finanțare (activitățile proiectului, cu aceleași rezultate, pentru aceiași membri ai grupului țintă) a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile și/sau europene (dublă finanțare)?				
Proiectul propus spre finanțare nu este încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare la autoritatea de management, indiferent dacă toate activitățile aferente au fost efectuate de către solicitant (art. 65, alin (6) din Reg. 1303/2013)?				
Proiectul este încadrat în axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectivele naționale și/sau europene specifice, indicatorii de realizare imediați și de rezultat și măsurile relevante, conform Ghidului Solicitantului/Programului și/sau apelului de proiect?				
Grupul țintă este eligibil?				
Valoarea proiectului și contribuția financiară solicitată se încadrează în limitele stabilite în Ghidul Solicitantului/Programului și/sau în apelul de proiect?				
Durata proiectului se încadrează în limita impusă				



**METODOLOGIA DE MANAGEMENT
AL PROIECTELOR UNIVERSITĂȚII
DIN PITEȘTI**

COD: MET-CMP-01

Ediția 1

Revizia 0

de Ghidul Solicitantului/Programului i/sau de apelul de proiect?				
Cheltuielile prevăzute respect prevederile legale privind eligibilitatea?				
Bugetul proiectului respect rata de cofinanțare?				
Proiectul cuprinde m surile minime de informare și publicitate?				

3. Criterii de evaluare:

Criterii	Da	Nu	Nu este cazul	Comentarii
Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor strategice?				
Cererea de finanțare este semnată de către reprezentantul legal?				
Grupul țintă al proiectului este definit?				
Nevoile grupului țintă sunt clar identificate, fundamentate prin analiză proprie și corelate cu obiectivele proiectului?				
Grupul țintă este dimensionat?				
Proiectul corespunde axelor prioritare descrise în Ghidul Solicitantului i/sau în apelul național?				
Proiectul include descrierea clară a solicitantului și/sau a partenerilor, a rolului acestora, a relevanței și utilității experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate i/sau cu activitățile propuse?				
Impactul proiectului la nivelul partenerilor, al UPIT, la nivel local, regional, național și internațional este clar definit?				
Indicatorii de impact sunt numiți și cuantificați?				
Planul de diseminare este prezentat?				
Activitățile de diseminare sunt clar menționate și descrise?				
Planul de asigurare a calității este prezentat?				
Posibilele riscuri care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului sunt numite și definite?				
Este prevăzut un plan de gestionare a riscurilor?				
Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate?				
Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate?				
Activitățile proiectului sunt realiste și conduc la îndeplinirea obiectivelor proiectului?				
Planificarea activităților proiectului este rațională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate?				
Sustenabilitatea activităților și produselor dezvoltate în cadrul proiectului este descrisă ?				

