



Nr. 3.650 / 18 Martie 2013

PROCEDURĂ DE LUCRU

privind obținerea de grant suport pentru publicări de lucrări în reviste cotate ISI cu factor de impact

În baza prevederilor **Legii educației naționale nr. 1 / 05.01.2011** și în conformitate cu misiunea Universității "Politehnica" din Timișoara în domeniul cercetării științifice avansate și **OMF nr. 1917/12.12.2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea contabilității în instituțiile publice și Planul de conturi pentru acestea, se dispun următoarele:

1. Prezenta procedură stabilește modul de finanțare din veniturile proprii ale universității privind obținerea unui grant suport pentru publicarea de lucrări în reviste cotate ISI cu factor de impact, cum sunt cele reprezentând: taxe de publicare, comision bancar, alte cheltuieli (pagini suplimentare), precum și alte cheltuieli privind logistica de cercetare, aprobate de conducerea universității, în conformitate cu prevederile din **HCA nr. 32 / 07.11.2012**.
2. Obținerea sumelor necesare pentru finanțarea cheltuielilor menționate mai sus se efectuează pe bază de **CERERE**, întocmită conform modelului din **Anexa** la prezenta.
3. Cererea se completează, de către primul autor al lucrării, din cadrul Universității "Politehnica" Timișoara, obligatoriu la toate rubricile din formular și se depune la **Registratura instituției** împreună cu documentele justificative menționate în cerere.
4. Operatorul de la Registratură va înregistra cererea numai dacă cererea este completată la toate rubricile și este semnată de către solicitant și o va depune, împreună cu toate documentele justificative la **Departamentul Mobilități și Cooperări Internaționale (DMCI)** care va verifica:
 - **modul de întocmire a CERERII:**
 - completarea tuturor rubricilor (datelor) solicitate de formular, pe calculator (nu de mână), fără ștersături și corecturi ulterioare;
 - existența semnăturii solicitantului și numărul și data înregistrării la Registratură
 - **autenticitatea documentelor justificative:**
 - conform specificațiilor din cerere;
 - **realitatea sumelor solicitate:**
 - modul de calcul și estimare a valorii taxelor de publicare / valorii grantului suport;după care acordă ID-ul cererii și o înregistrează în evidențele proprii.
5. În cazul în care documentele sunt corect întocmite Departamentul Mobilități și Cooperări Internaționale va acorda **viza de regularitate** și va obține semnătura de aprobare a cererii din partea rectorului sau împuterniciților acestuia.
6. **DMCI** va comunica solicitantului dacă cererea a fost sau nu aprobată și care este suma aprobată a grantului suport.
7. În baza cererii aprobate **DMCI** înregistrează în aplicația software dedicată atât valoarea grantului suport (fondurilor) distribuită pe autorii lucrării, conducătorul de doctorat (dacă este cazul) și ID-ul lucrării, cât și cheltuielile alocate din grantul suport. Fondurile rămân, evidențiate, la dispoziția titularilor numai pentru cheltuieli eligibile.
8. Prin cheltuieli eligibile se înțeleg acele cheltuieli cum sunt: materiale consumabile, deplasări în țară și străinătate, servicii diverse (tipărire, editare, curierat, pregătire profesională, reparații și întreținere echipamente), obiecte de inventar, cheltuieli de capital (dotări cu aparatură și echipamente), etc.;
9. Bunurile de natura obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe obținute din grantul suport, se înregistrează în gestiunea departamentului din care face parte titularul de grant suport.

10. Inițierea fazei de angajare a cheltuielilor finanțate din grantul suport se efectuează pe baza **Confirmării scrise** din partea DMCI, prezentată în **Anexă** la procedură.
11. Angajarea și plata cheltuielilor finanțate din grantul suport se vor efectua în conformitate cu prevederile Procedurii ALOP și a Procedurii CFP.
12. Pentru obținerea vizei CFP documentele ALOP vor conține **viza de compartiment** din partea DMCI și **se avizează pentru conformitate** privind logistica de cercetare, de către Oficiul de Evidență și Monitorizare a Contractelor de Cercetare Dezvoltare și Inovare (OEMCCDI).
13. În scopul evidențierii sumelor efectiv cheltuite din grantul suport, solicitantul cheltuielilor va prezenta decontul de cheltuieli la DMCI după ce acesta a fost verificat în cadrul Serviciului Financiar. DMCI va opera, în evidența sumelor din grantul suport, eventualele regularizări ca diferență dintre sumele solicitate și aprobate și respectiv cele efectiv cheltuite.
14. Prezenta procedură de lucru se va transmite:
 - Facultăților / Departamentelor
 - Direcției Financiar Contabilitate
 - Departamentului Mobilități și Cooperări Internaționale (DMCI)
 - Oficiul de Evidență și Monitorizare a Contractelor de Cercetare Dezvoltare și Inovare
 - Departamentelor responsabile cu activitatea doctorală

RECTOR,
prof.univ.dr.ing. Viorel-Aurel Șerban

DIRECTOR FINANCIAR,
ec. Miclea Florian

ȘEF BIROU DMCI,
prof.univ.dr.ing. Dolga Lia

ID cerere: (se atribuie la DMCI)
--

RECTOR, Prof. univ. Dr. ing. Viorel-Aurel Șerban	
Semnătura:	
Suma aprobată:	

CERERE 1) 2) 3) 4) 5)

pentru grant- suport în vederea publicării unei lucrări în reviste cotate ISI, cu factor de impact

Autori din UPT:

Nr. crt.	Numele	Prenumele	CNP	Funcția (Prof/Conf/SI/Lect/ Asist/Cercet/ Drd/Postdoc/Stud)	Departamentul (abreviat)/ IOSUD
1			XXXXXXXXXXXXXXXX		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Lucrarea și revista:

Titlul lucrării:

Denumirea revistei ISI:

Vol: Nr: Anul apariției: **20xx** Luna: **xx** Pag încep: Pag sfârșit:

ISSN/ISBN:

D.O.I.: Factor de impact în anul anterior publicării:

Grant solicitat (cazul a exclude cazul b):

a) Cf. Art. 2.1 din HCA 32/2012 (pentru cazul în care se solicită taxa de publicare)

Taxa de publicare: EUR

Comision bancar: EUR

Alte cheltuieli: EUR

TOTAL GRANT SUPORT: EUR

Atașez următoarele documente justificative:

- 1. Confirmarea acceptării publicării lucrării în formă integrală**
- 2. Dovada indexării publicației în baza de date ISI WEB of Knowledge și a factorului de impact**
- 3. Documente doveditoare pentru costurile de publicare**

b) Cf. Art. 2.2 din HCA 32/2012 (pentru solicitări ulterioare publicării)

GRANT (400 EUR pentru 0<fact. imp. <1.5, sau 800 EUR pentru fact. imp. >=1.5): EUR

Atașez următoarele documente justificative în două exemplare:

- 1. Copie lucrare publicată în revistă ⁶⁾**
- 2. Dovada indexării publicației în baza de date ISI WEB of Knowledge**
- 3. Dovada ultimului factor de impact al revistei**

Declar pe proprie răspundere că grupul de autori nu a mai obținut grant- suport pentru lucrarea menționată în prezenta cerere.

Semnătura primului autor,

Date de contact ⁷⁾:

Telefon la birou: Telefon la Secretariat Departament:
Telefon mobil: E-mail:

Numai pentru doctoranzi:

Doctorand din anul: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> cu frecvență	<input type="checkbox"/> fără frecvență	<input type="checkbox"/> cu bursă	<input type="checkbox"/> cu taxă
Conducător de doctorat:	(nume, prenume)			
CNP conducăt. de doctorat:	xxxxxxxxxx			

¹⁾ Cererea se completează obligatoriu ELECTRONIC.

²⁾ Cererea se completează pentru o singură lucrare ISI. Mai multe lucrări fac obiectul mai multor cereri.

³⁾ Cererea se depune prin registratură, către Departamentul pentru Mobilități și Cooperări Internaționale.

⁴⁾ Vă rugăm NU modificați structura și formatul documentului!

⁵⁾ Pentru fiecare lucrare se poate face solicitarea de către primul autor din UPT, indiferent de numărul autorilor.

⁶⁾ Copie din revistă cu antet și subsol de pagină.

⁷⁾ Toate datele de contact sunt obligatorii în vederea prelucrării cererii.



Universitatea "Politehnica" din Timisoara, Romania
Departamentul pentru Mobilități și Cooperări Internaționale
Adresa: Piata Victoriei N. 2, 300006, Timișoara, Romania
E-mail: lia.dolga@rectorat.upt.ro,
Telefon: +40 256 403033, Fax: +40 256403033

CONFIRMARE Nr...../8/8/2013
privind disponibilul de fonduri din grantul suport pentru creșterea vizibilității cercetării

Numele, prenumele titularului de grant suport:			
CNP titular grant suport:			
Soldul echivalent în EUR la data curentă:			
Data solicitării:		8 August 2013	
Suma solicitată la data prezentă:	Moneda în care se solicită:	(Suma)	(Moneda)
Cursul de schimb al BNR la data solicitării:			
Suma solicitată echiv EUR: (Aceasta se scade din soldul echivalent la data curentă)			

Director departament,

Întocmit,

Prof. Dr. ing. Lia DOLGA