

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
DIRECȚIA DE MANAGEMENT ȘI MONITORIZARE PROIECTE



PROCEDURĂ
PRIVIND ÎNREGISTRAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚILOR DE
CERCETARE-DEZVOLTARE
Cod PO.DMMP.02

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Direcția Management și Monitorizare Proiecte	Prorectoratul Cercetare Dezvoltare și Inovare DEAC	SCIM / CEAC	Consiliul de Administrație	Senatul Universității		
Ing. Nicoleta CUCIUREANU	Prof.dr.ing. Maria Carmen LOGHIN Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE		
Octombrie 2019	Octombrie 2019	Octombrie 2019	12.11.2019	22.11.2019	1	0

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Procedură privind înregistrarea rezultatelor activităților de cercetare- dezvoltare		PO.DMMP.02	
			Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 2/10	
			Exemplar nr. 1/1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Direcția Management și Monitorizare Proiecte	Prorectoratul Cercetare Dezvoltare și Inovare DEAC	SCIM / CEAC	Consiliul de Administrație	Senatul Universității
1	E1R0/ 25.11.2019	Procedură completă	Elaborare Ediția 1	Ing. Nicoleta CUCIUREANU	Prof.dr.ing. Maria Carmen LOGHIN Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEAN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar CSCIM	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Decan				
Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan				
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD	Director				
Direcția Generală Administrativă	Director				
Direcția Resurse Umane	Director				
Direcția Economică	Director				
3.4	Informare	4	Toate	-	www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

4. SCOP

Scopul prezentei proceduri este:

- de a stabili metodologia și responsabilitățile compartimentelor implicate în procesul de înregistrare a rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare obținute pe baza derulării unui contract de cercetare-dezvoltare sau inovare finanțat din fonduri publice, în vederea prezentării portofoliului de rezultate a TUIASI;
- de a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

