UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI" DIN IAŞI

DIRECȚIA DE MANAGEMENT ȘI MONITORIZARE PROIECTE

PROCEDURĂ

PRIVIND ÎNREGISTRAREA REZULTATELOR ACȚIVITĂŢILOR DE CERCETARE-DEZVOLTARE

Cod PO.DMMP.02

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIŢIA	REVIZIA
Direcţia Management şi Monitorizare Proiecte	Prorectoratul Cercetare Dezvoltare şi Inovare DEAC	SCIM / CEAC	Consiliul de Administraţie	Senatul Universităţii	1	1
Ing. Nicoleta CUCIUREANU Ing. Virgil MEDVICHI	Prof.dr.ing. Maria Carmen LOGHIN Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Prof.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Prof.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU		
Septembrie 2023	Septembrie 2023	Septembrie 2023	25.09.2023	29.09.2023		

Notă: Acest document conţine informaţii care sunt proprietatea Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi şi este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerinţe. Utilizarea integrală sau parţială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parţială sau integrală în orice publicaţie şi prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi.

2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului şi al paginilor revizuite	Conţinutul modificării	Nume şi prenume				
				Direcţia Management şi Monitorizare Proiecte	Prorectoratul Cercetare Dezvoltare şi Inovare DEAC	SCIM / CEAC	Consiliul de Administraţie	Senatul Universităţii
1	E1R0/ 25.11.2019	Procedură Completă	Elaborare Ediţia 1	Ing. Nicoleta CUCIUREANU	Prof.dr.ing. Maria Carmen LOGHIN Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Prof.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
2	E1R1/ 29.09.2023	Cap.6	Actualizare legislaţie specifică	Ing. Nicoleta CUCIUREANU	Prof.dr.ing. Maria Carmen LOGHIN Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Prof.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Prof.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcţia	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar CSCIM	Arhivare
3.2	Evidenţă	2	Senatul universităţii – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondenţă
			Prorectoratul Didactic şi Asigurarea Calităţii	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare, Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relaţii Internaţionale	Prorector	
			Prorectoratul Relaţii cu Studenţii	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare şi Comunicaţii Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică şi Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică şi Protecţia Mediului „Cristofor Simionescu"	Decan	
			Facultatea de Construcţii şi Instalaţii	Decan	
			Facultatea de Construcţii de Maşini şi Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicaţii şi Tehnologia Informaţiei	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică şi Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie şi Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Ştiinţa şi 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	
			Direcţia Generală Administrativă	Director	
			Direcţia Resurse Umane	Director	
			Direcţia Economică	Director	
3.4	Informare	4	Toate	-	https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/ Manualul procedurilor

4. SCOP

Scopul prezentei proceduri este:

- de a stabili metodologia şi responsabilităţile compartimentelor implicate în procesul de înregistrare a rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare obţinute în baza unui contract finanţat din fonduri publice, derulat în cadrul TUIASI;
- de a da asigurări cu privire la existenţa documentaţiei adecvate derulării activităţii;
- de a asigura continuitatea activităţii, inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului;
- de a sprijini auditul şi/sau alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universităţii Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iaşi pentru înregistrarea rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare obţinute la finalizarea contractelor finanţate din fonduri publice, derulate în cadrul TUIASI, în calitate de contractor/persoană juridică executantă.

Procedura este o procedură operaţională care se aplică în activitatea personalului didactic şi de cercetare al TUIASI şi în activitatea compartimentelor de specialitate ale TUIASI pentru asigurarea cadrului administrativ necesar înregistrării rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare, conform prevederilor contractuale şi legislaţiei specifice în vigoare.

5.1. Date de intrare

- cerinţele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniştrilor, decizii ale Rectorului etc) şi cerinţe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfăşoară în cadrul Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi;
- competenţa personalului implicat în desfăşurarea activităţilor;
- lista compartimentelor implicate:
  - Facultăţi ale TUIASI;
  - Direcţia de Management şi Monitorizare Proiecte;
  - Centrul de Transfer Tehnologic Polytech.
- Fişa de evidenţă a rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare

5.2. Date de ieşire

- Registru de evidenţă a Rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare.

5.3. Indicator de performanţă:

- Prezentarea portofoliului de rezultate obţinute din activitatea de cercetare-dezvoltare, derulată pe bază de proiecte, ca suport pentru realizarea transferului tehnologic.

6. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

6.1. Legislaţie primară:

- OG.57/2002 privind cercetarea ştiinţifică şi dezvoltarea tehnologică, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea 324/2003 pentru aprobarea OG.57/2002 privind cercetarea ştiinţifică şi dezvoltarea tehnologică, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea 206/2004 privind buna conduită în cercetarea ştiinţifică, dezvoltare tehnologică şi Inovare;
- Legea 199/2023 Legea Învăţământului Superior;

6.2. Legislaţie secundară:

- Ordin 6.199/2020 Ordin al ministrului educaţiei şi cercetării pentru modificarea Ordinului ministrului Educaţiei, Cercetării şi Inovării nr. 3845/2009 privind aprobarea modelului pentru Registrul de evidenţă a rezultatelor activităţilor de cercetare- dezvoltare şi a Metodologiei de înregistrare a rezultatelor activităţii de cercetare- dezvoltare;
- Ordin 3.845/2009 Ordinul Ministerului Educaţiei, Cercetării şi Inovării privind aprobarea modelului pentru Registrul de evidenţă a rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare şi a Metodologiei de înregistrare a rezultatelor activităţii de cercetare- dezvoltare;
- Ordin 6.125/2020 Ordinul ministrului educației și cercetării pentru aprobarea Ghidului de proprietate intelectuală;
- HG. 406/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice specifice privind constituirea, funcţionarea, evaluarea şi acreditarea entităţilor din infrastructura de inovare şi transfer tehnologic, precum şi modalitatea de susţinere a acestora;
- HG. 933/2022 privind aprobarea Strategiei naționale de cercetare, inovare și specializare inteligentă 2022-2027;
- HG 1.188/2022 privind aprobarea Planului naţional de cercetare, dezvoltare şi inovare 2022-2027;

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne:

- Regulamentul Intern al Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi – REG.01;
- Codul de etică şi deontologie profesională – TUIASI.COD.01;
- Decizii interne ale TUIASI cu referire la activitatea procedurată;
- SR EN ISO 9001:2015;
- SR ISO IWA 2:2009;
- SR EN ISO 31000:2009.

7. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Cercetare	Procesul de căutare sistematică, de noi cunoştinţe, desfăşurată de regulă în cadrul disciplinelor/domeniilor academice/tehnice de către cercetători , având ca scop dezvoltarea cunoaşterii.
2.	Cercetare-Dezvoltare	Activitatea de Cercetare-Dezvoltare cuprinde: - cercetarea ştiinţifică, - dezvoltarea experimentală şi - inovarea bazată pe cercetare ştiinţifică şi dezvoltare experimentală.
3.	Cercetarea ştiintifică	cuprinde cercetarea fundamentală şi cercetarea aplicativă.
4.	Cercetarea fundamentală	Componentă a cercetării ştiinţifice, prezintă activităţile experimentale sau teoretice desfăşurate, în principal, pentru dobândirea unor cunoştinţe noi cu privire la fundamentele fenomenelor şi faptelor observabile, fără a se urmări, în mod particular, aplicarea sau utilizarea practică imediată.
5.	Cercetarea aplicativă	Componentă a cercetării ştiinţifice, prezintă investigaţia originală desfăşurată pentru dobândirea de cunoştinţe în vederea unui obiectiv practic, specific.
6.	Dezvoltare experimentală	Activitatea sistematică, plecând de la cunoştinţe rezultate din cercetare şi/sau de la experienţa practică, ce urmăreşte producerea de noi materiale, produse sau dispozitive, instituirea de noi procese, sisteme şi servicii sau îmbunătăţirea substanţială a celor existente.
7.	Inovarea	Procesul de introducere a unei noutăţi într-un domeniu, sistem etc., îmbunătăţindu-l.
8.	Invenţia	Realizare tehnică dintr-un domeniu al cunoaşterii, care prezintă noutate şi progres faţă de stadiul cunoscut până atunci.
9.	Brevet de invenţie	Titlu oficial de protecţie pentru o invenţie (a unui produs, procedeu sau metodă), care conferă titularului său un drept exclusiv de exploatare, pe durata de valabilitate a acestuia.
10.	Proiect	Instrument pentru atingerea unui obiectiv al unui program cu un scop propriu bine stabilit, care este prevăzut să se realizeze într-o perioadă determinată, utilizând resursele alocate şi căruia îi este ataşat un set propriu de reguli, obiective şi activităţi.
11.	Contract de finanţare	Contractul pe care autoritatea contractantă îl încheie cu executantul serviciilor de execuţie proiecte în condiţiile stabilite de către autoritatea contractantă, care asigură finanţarea integrală a activităţilor necesare pentru realizarea contractului. Contractul de finanţare poate avea o durată de mai mulţi ani calendaristici.
12.	Director de contract/proiect	Persoana fizică angajată cu contract individual de muncă în cadrul instituţiei coordonatoare a proiectului şi care are responsabilitatea conducerii proiectului.
13.	Responsabil de contract/proiect	Persoana fizică angajată cu contract individual de muncă în cadrul instituţiei Partenere în proiect şi care are responsabilităţi doar pentru un segment de activitate, atribuit de către Directorul de proiect.
14.	Rezultate ale activităţilor de cercetare-dezvoltare	Orice rezultat reprezentând noi cunoştinţe obţinute în baza derulării unui contract finanţat din fonduri publice pentru realizarea activităţilor de cercetare-dezvoltare, cu posibile aplicaţii în economie, în societate, în dezvoltarea cunoaşterii.
15.	Implementare	A integra în practica socială unele idei şi invenţii, a aplica şi transforma în bunuri sociale ceea ce este nou.

16.	Domeniu/subdomeniu economic beneficiar al CD	Sector al activităţilor umane desfăşurate în sfera producţiei, comerţului sau serviciilor care beneficiază de rezultatele cercetării-dezvoltării.
17.	Raport final de activitate	Instrument de monitorizare a implementării unui program/proiect, elaborat de conducătorul de program/proiect la încheierea implementării programului/proiectului, pe baza comparării stadiului final obţinut cu cel prevăzut prin instrumentele de planificare şi programare.
18.	Monitor tehnic	Persoana care monitorizează proiectul din punct de vedere al documentaţiei tehnice aferente contractului de finatare (contract, acte adiţionale, anexe echipă proiect, devize de cheltuieli, altele asemenea)

Abrevierea	Termenul abreviat
TUIASI	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iaşi
CD	Cercetare-Dezvoltare
Rezultatele cercetării	Rezultatele activităţilor de cercetare-dezvoltare şi inovare
Fişa de evidenţă a rezultatelor	Fişa de evidenţă a rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare
Registru	Registrul de evidenţă a rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare
DMMP	Direcţia de Management şi Monitorizare Proiecte
BMMPC	Biroul de Management şi Monitorizare Proiecte de Cercetare
CTT	Centru de Transfer Tehnologic Polytech
DE	Direcţia Economică
CEAC	Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii
CSCIM	Comisia de Monitorizare

8. DESCRIEREA ACTIVITĂŢII

8.1. Generalităţi

(1). Activitatea de cercetare-dezvoltare constituie o prioritate naţională şi are un rol determinant în strategia de dezvoltare economică durabilă a ţării. Instrumentul prin care statul realizează politica generală în domeniul cercetării-dezvoltării şi al inovării este Planul Naţional de Cercetare-Dezvoltare şi Inovare - PNCDI. Proiectele de cercetare-dezvoltare şi inovare, precum şi acţiunile cuprinse în PNCDI sunt finanţate din surse bugetare şi se realizează pe bază de contracte de finanţare.

(2). Rezultatele cercetărilor obţinute pe baza derulării unui contract de cercetare-dezvoltare sau inovare finanţat parţial sau total din fonduri publice aparţin contractorilor care execută în mod direct activităţile prevăzute în contractul de finanţare şi/sau angajaţilor acestora, conform contractelor de finanţare şi legislaţiei în vigoare referitoare la titlurile de proprietate industrială şi drepturile de autor. În cazul execuţiei de către mai mulţi contractori, repartizarea între contractori a drepturilor asupra rezultatelor se face conform acordului prealabil al contractorilor, stabilit în scris. Rezultatele cercetărilor sunt administrate de proprietarii acestora, cu toate drepturile care decurg din calitatea de proprietar, conform art.75 din OG. 57/2002 cu modificările şi completările ulterioare.

8.2.Metodologie de înregistrare a rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare

8.2.1.Dispoziţii generale

Art.1. Înregistrarea şi valorificarea Rezultatele activităţilor de cercetare-dezvoltare se realizează în conformitate cu prevederile din OG.57/2002 privind cercetarea ştiinţifică şi dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări şi completări prin Legea 324/2003, cu modificările şi completările ulterioare;

Art.2. Prin rezultatele activităţilor de cercetare-dezvoltare obţinute în baza unui contract finanţat din fonduri publice, denumite în continuare *rezultatele cercetării*, se înţelege:

a) documentaţii, studii, lucrări, planuri, scheme şi altele asemenea;
b) brevete de invenţie, certificate de înregistrare a desenelor şi modelelor industriale şi altele asemenea;
c) tehnologii, procedee, produse informatice, reţete, formule, metode şi altele asemenea;
d) obiecte fizice şi produse realizate în cadrul derulării contractului respectiv;

e) colecții și baze de date conținând înregistrări analogice sau digitale, izvoare istorice, eșantioane, specimene, fotografii, observații, roci, fosile și altele asemenea, împreună cu informațiile necesare arhivării, regăsirii și precizării contextului în care au fost obținute;

f) creații biologice noi în domeniul producției vegetale și producției animale - soiuri, hibrizi, linii, populații, cu performanțe superioare și rezistente la condițiile climatice și la boli, verigi tehnologice.

Art.3. Prin persoană juridică executantă se înțelege persoana juridică care a obținut oricare dintre rezultatele cercetării, în mod direct și nemijlocit.

8.2.2. Înregistrarea rezultatelor cercetării

Art.4. Toate rezultatele cercetării se înregistrează într-un registru de evidenţă a rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare, special constituit, denumit în continuare „Registru", conform modelului prevăzut în Anexa nr.1 la Ordinul nr.6.199/2020.

Art.5.

(1).Pentru fiecare rezultat al unui proiect de cercetare-dezvoltare se întocmește, în termen de 30 de zile de la aprobarea raportului final de activitate, Fișa de evidență a rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare, denumită în continuare Fișa de evidență a rezultatelor, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1 la Ordinul nr.6.199/2020, considerând următoarele aspecte:

a) se prezintă rezultatul obţinut de către TUIASI în mod direct şi nemijlocit, conform contractului de finanţare şi/sau acordului prealabil al contractorilor, stabilit în scris, în cazul execuţiei de către mai mulţi contractori, cât şi a legislaţiei în vigoare referitoare la titlurile de proprietate industrială şi drepturile de autor, în conformitate cu aspectele menţionate la punctul 8.1.(2);

b) se înscrie rezultatul, care poate fi utilizat și valorificat independent de includerea în rezultatul final, cu prezentarea nivelului de maturitate tehnologică (TRL) aferent acestuia şi a articolelor ştiinţifice publicate cu referire la dezvoltarea cunoaşterii ştiinţifice adusă prin rezultatul prezentat, cât şi a înregistrării într-una din formele de protecţie a drepturilor de Proprietate Intelectuală, dacă este cazul;

c) pentru rezultatele care nu pot fi utilizate și valorificate independent, Fișa de evidență a rezultatelor se completează cu rezultatele/livrabilele obţinute: lucrări/articole ştiinţifice publicate/rapoarte de activitate transmise către Coordonatorul de proiect, altele asemenea.

(2). Pentru fiecare rezultat valorificat al unui proiect de cercetare-dezvoltare se completează secțiunea dedicată, prezentată la pct. 7 al Fişei de evidenţă a rezultatelor, în termen de 10 zile de la data finalizării activităților de valorificare și se actualizează pentru fiecare activitate de valorificare.

(3).Fișa se completează în sistem electronic, pe platforma BrainMap, în cadrul unei secțiuni dedicate, prin utilizarea unui sistem informatic specializat pentru înregistrarea și evidența rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare.

(4).Accesarea sistemului informatic se va face cu respectarea drepturilor de acces și a instrucțiunilor de completare ale platformei BrainMap.

(5).Introducerea datelor pe platforma BrainMap se realizează de către Directorul de proiect.

Art.6.

(1).Registrul se păstrează în format electronic și cuprinde totalitatea fișelor de evidență a rezultatelor, arhivate și indexate corespunzător;

(2).Registrul este disponibil în vederea vizualizării pe pagina web a TUIASI, într-o secțiune special prevăzută pentru acest scop.

Art.7.Registrul are caracter anual și se trece pe lista documentelor cu regim special a TUIASI.

8.3. Modul de lucru

(1). **Directorul de contract** întocmeşte, pentru fiecare rezultat obţinut în cadrul proiectului de CD, în termen de 30 de zile de la aprobarea raportului final de activitate, Fişa de evidenţă a rezultatelor cercetării PO.DMMP.02-F1, în conformitate cu aspectele menţionate la punctul 8.2.2. Art.5 (1), document pe care îl depune în formă tipărită şi semnată la BMMPC din cadrul DMMP.

Fişa de evidenţă a rezultatelor este completată şi în sistem electronic, pe platforma BrainMap, în cadrul unei secțiuni dedicate, prin utilizarea unui sistem informatic specializat pentru înregistrarea și evidența rezultatelor activităților de CD.

(2). **Monitorul tehnic al proiectului** primeşte Fişa de evidenţă a rezultatelor, verifică datele prezentate în fişă la punctul (A)-Date generale şi o înaintează spre avizare şi aprobare către Directorul Economic şi Rector, şi ulterior către Persoana desemnată ca responsabil pentru Registru;

(3). **Persoana desemnată ca responsabil pentru Registru** procedează după cum urmează:

a. arhivează și indexează corespunzător Fişele de evidenţă a rezultatelor, aferente anului calendaristic în care s-au finalizat contractele de CD, constituind Registrul pe anul respectiv; cu avizele şi semnăturile solicitate prin formularul PO.DMMP.02-F2;
b. păstrează Registrul în format electronic, cuprinzând totalitatea Fișelor de evidență a rezultatelor, arhivate și indexate corespunzător;
c. asigură disponibilitatea vizualizării Registrului pe pagina web a universității în cadrul unei secțiuni special prevazută pentru acest scop;

(4). **CTT Polytech** transmite către BMMPC datele necesare completării secțiunii dedicate prezentată la pct. 7 al Fişei de evidenţă a rezultatelor, în termen de 10 zile de la data finalizării activităţilor de valorificare a rezultatelor cercetării, pentru cazul în care se întreprind activităţi în acest sens;

(5). **Persoana desemnată ca responsabil pentru Registru** procedează la completarea secțiunii dedicată valorificării rezultatelor, prezentată la pct. 7 al Fişei de evidenţă a rezultatelor și o actualizează pentru fiecare activitate de valorificare.

8.4. Documente utilizate

8.4.1. Lista şi provenienţa documentelor utilizate

Documentul utilizat	Provenienţa
Fişa de evidenţă a rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare	F1 - Formular tipizat prezentat în Anexa 1 la Ordinul nr. 6.199/2020
Registrul de evidenţă a rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare	F2 - Formular tipizat prezentat în Anexa 1 la Ordinul nr. 6.199/2020

8.4.2. Conţinutul şi rolul documentelor utilizate

(1). **Fişa de evidenţă a rezultatelor** activităţilor de CD conţine prezentarea rezultatelor obţinute la finalizarea contractului de CD, funcţie de categoria acestoara, de stadiul de dezvoltare, de nivelul de maturitate tehnologică atins, de domeniul de cercetare şi aplicabilitate, de caracterul inovativ. Fişa de evidenţă reprezintă documentul suport pentru înregistrarea rezultatelor şi constituirea Registrului de evidenţă a rezultatelor activităţilor de CD.

(2). Registrul de evidenţă a rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare cuprinde totalitatea Fișelor de evidență a rezultatelor, arhivate și indexate corespunzător. Registrul este documentul de evidenţă a rezultatelor obţinute şi de valorificarea a acestora.

8.4.3. Circuitul documentelor

Circuitul documentelor este prezentat în Anexa 1.

8.5. Resurse necesare

8.5.1. Resurse materiale

Activitatea supusă prezentei proceduri se realizează cu baza materială existentă a compartimentelor funcţionale din TUIASI.

8.5.2. Resurse umane

Resursa umană implicată în activitatea supusă prezentei proceduri se prezinta după cum urmează:

Compartimentul	Postul
Facultate TUIASI	Directorul de proiect/contract
DMMP	Monitor tehnic proiect Persoana desemnată ca responsabil pentru Registru
CTT	Coordonator CTT

8.5.3. Resurse financiare

Finanţare pentru activitatea supusă prezentei proceduri se asigură din finanţarea de bază.

8.6. Riscuri

Neîntocmirea fişei de evidenţă a rezultatelor cercetării, de către Directorul de proiect, în termenele impuse de prezenta procedură, atrage imposibilitatea înregistrarii rezultatelor cercetării, având ca efect neîndeplinirea obligaţiilor contractuale şi atragerea răspunderii Directorul de proiect.

Neînregistrarea rezultatelor cercetării atrage lipsa suportului necesar procesului de Transfer Tehnologic, având ca efect imposibilitatea valorificării rezultatelor cercertării.

8.7. Monitorizarea procedurii

Monitorizarea ex-ante se realizează de către toate compartimentele implicate, prin verificarea respectării tuturor activităţilor până la compartimentul respectiv.

Monitorizarea ex-post se realizează de către Compartimentul de Audit Public Intern, cu instrumente şi metode specifice de audit.

9. RESPONSABILITĂŢI

9.1. Responsabilul de proces - Direcţia de Management şi Monitorizare Proiecte:

- elaborează/ revizuieşte/ retrage procedura.

9.1.1.Rectorul TUIASI:

- aprobă Registrul de evidenţă a rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare;

9.1.2. Directorul de proiect:

- întocmeşte, pentru fiecare rezultat obţinut în cadrul proiectului de CD, în termen de 30 de zile de la aprobarea raportului final de activitate, Fişa de evidenţă a rezultatelor cercetării PO.DMMP.02-F1, în conformitate cu aspectele menţionate la punctul 8.2.2., Art.5 (1), document pe care îl depune în formă tipărită şi semnată la BMMPC din cadrul DMMP.
- completează Fişa de evidenţă a rezultatelor în sistem electronic, pe platforma BrainMap, în cadrul unei secţiuni dedicate, prin utilizarea unui sistem informatic specializat pentru înregistrarea și evidența rezultatelor activităţilor de CD.

9.1.3. Biroul de Management şi Monitorizare Proiecte de Cercetare din cadrul DMMP

(1). **Monitorul tehnic al proiectului** din cadrul BMMPC

- primeşte Fişa de evidenţă a rezultatelor, verifică datele solicitate şi prezentate la punctul (A)-Date generale din fişă şi o înaintează către Directorul Economic şi Rector pentru avizare şi aprobare către Directorul Economic şi Rectorul TUIASI şi ulterior către Persoana desemnată ca responsabil pentru Registru;

(2). **Persoana desemnată ca responsabil pentru Registrului** din cadrul BMMPC

- arhivează și indexează corespunzător Fişele de evidenţă a rezultatelor, aferente anului calendaristic în care s-au finalizat contractele de CD, constituind Registrul pe anul respectiv; cu avizele şi semnăturile solicitate prin formularul PO.DMMP.02-F2;
- păstrează Registrul în format electronic, cuprinzând totalitatea fișelor de evidență a rezultatelor, arhivate și indexate corespunzător;
- asigură disponibilitatea vizualizării Registrului pe pagina web a universității în cadrul unei secțiuni special prevazută pentru acest scop;

- completează secţiunea dedicată valorificării rezultatelor prezentată la pct. 7 din Fişa de evidenţă a rezultatelor şi o actualizează pentru fiecare activitate de valorificare.

9.1.4. CTT Polytech:

- transmite către BMMPC datele necesare completării secţiunii dedicată prezentată la pct. 7 al Fişei de evidenţă a rezultatelor, în termen de 10 zile de la data finalizării activităţilor de valorificare, pentru cazul în care se întreprind activităţi de valorificare a rezultatelor cercetării;

9.2. Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii:

- după caz, avizează procedura.

9.3. Consiliul de Administraţie al universităţii:

- avizează procedura.

9.4. Senatul TUIASI:

- aprobă procedura.

9.5. Rectorul TUIASI:

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

9.6. Directorii de proiect/contract, BMMPC din cadrul DMMP, CTT Polytech:

- aplică procedura.

10. ÎNREGISTRĂRI

- Fişa de evidenţă a rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare

11. ANEXE ŞI FORMULARE

Anexa 1 Circuitul documentelor

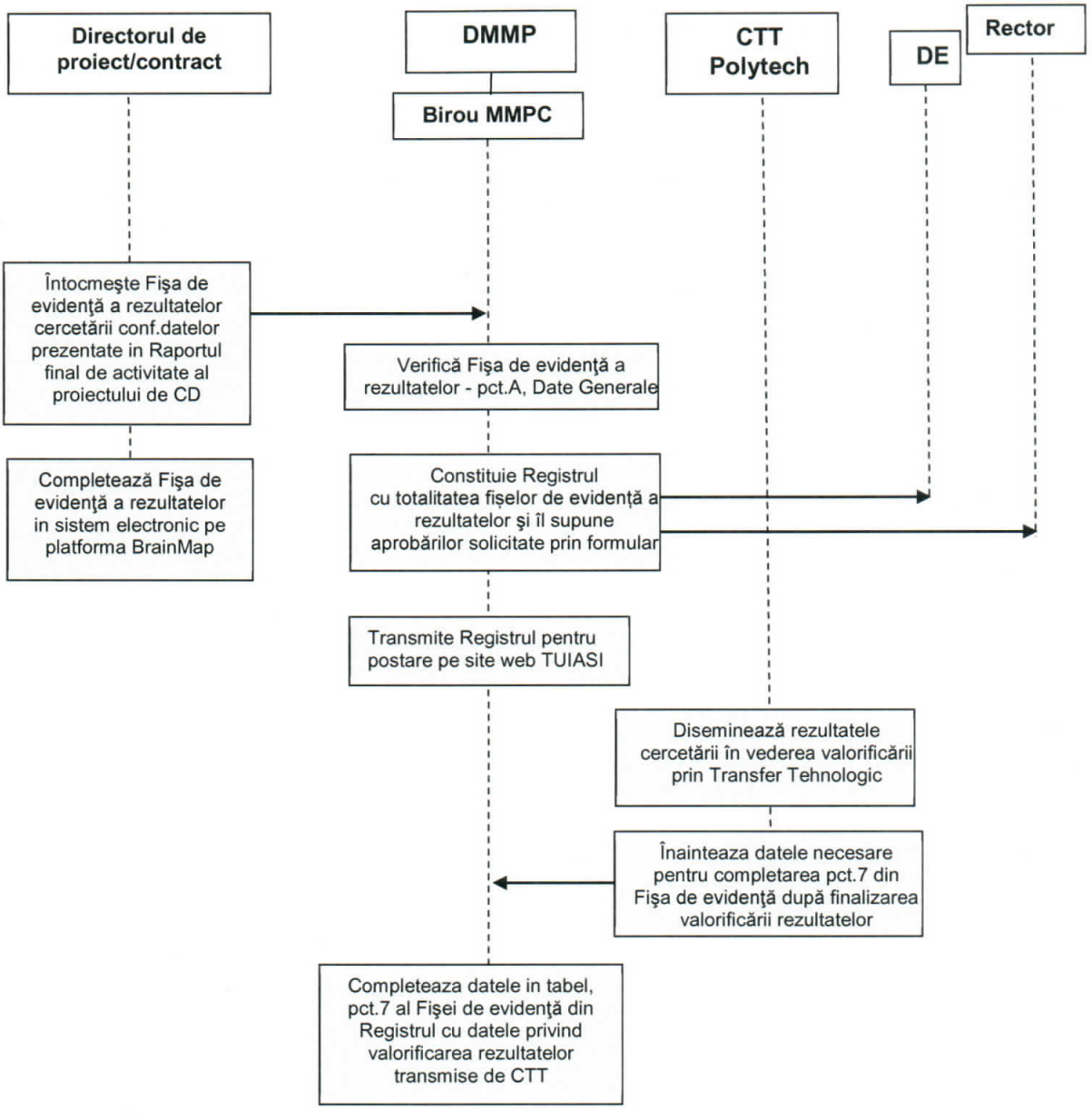
Formularul PO.DMMP.02-F1 Fişa de evidenţă a rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare.

Formularul PO.DMMP.02-F2 Registrul de evidenţă a rezultatelor activităţilor de cercetare-dezvoltare

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pag
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei/ reviziei	1
2	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul	2
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referinţă	3
7	Definiţii şi abrevieri	4
8	Descrierea activităţii	5
9	Responsabilităţi	8
10	Înregistrări	9
11	Anexe şi formulare	9
12	Cuprins	9

Circuitul documentelor



FIŞA DE EVIDENȚĂ

a rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare

Nr. . . . . .

A. Date generale

Denumirea proiectului	. . . . .		Categoria de proiect		. . . . .
Contract de finanțare	nr. . . . . ./	Dată începere	. . . . .	Plan/ Program/ Competiție	. . . . .
		Dată finalizare	. . . . .		
Valoarea totală a proiectului (include și alte surse)	. . . . . lei		Valoarea contractului de finanțare (buget de stat)		. . . . . lei
Rezultatul cercetării aparține	1. . . . . .[1] 2.		Conform art. . . . . din contractul de parteneriat nr.		

B. Date specifice

1.Denumirea rezultatului	

2. Categoria rezultatului (conform art. 74 din Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare)	Rezultat final	Rezultate intermediare[2]	Caracteristici ale rezultatului final	
2.1. Documentații, studii, lucrări	[ ]	[ ]	. . . . . .[3]	. . . . . .[4]
2.2. Planuri, scheme	[ ]	[ ]		
2.3. Tehnologii	[ ]	[ ]		
2.4. Procedee, metode	[ ]	[ ]		
2.5. Produse informatice	[ ]	[ ]		

2.6. Rețete, formule	[ ]	[ ]		
2.7. Obiecte fizice/Produse	[ ]	[ ]		
2.8. Brevet invenție/altele asemenea	[ ]	[ ]		
2.9. Colecții și baze de date	[ ]	[ ]		
2.10. Creații biologice noi în domeniul producției vegetale și producției animale	[ ]	[ ]		

3. Nivel de maturitate tehnologică (TRL)	TRL 1 - Principii de bază observate	[ ]
	TRL 2 - Formularea conceptului tehnologic	[ ]
	TRL 3 - Demonstrarea conceptului privind funcționalitățile critice sau caracteristicile la nivel analitic sau experimental	[ ]
	TRL 4 - Validarea componentelor și/sau a ansamblului în condiții de laborator	[ ]
	TRL 5 - Validarea componentelor și/sau a ansamblului în condiții relevante de funcționare (mediul industrial)	[ ]
	TRL 6 - Demonstrarea funcționalității modelului în condiții relevante de funcționare (mediul industrial)	[ ]
	TRL 7 - Demonstrarea funcționalității prototipului în condiții relevante de funcționare	[ ]
	TRL 8 - Sisteme finalizate și calificate	[ ]
	TRL 9 - Sisteme a căror funcționalitate a fost demonstrată în mediul operațional	[ ]

4. Domeniul de cercetare	4.1. Tehnologiile societății informaționale	[ ]
	4.2. Energie	[ ]
	4.3. Mediu	[ ]
	4.4. Sănătate	[ ]
	4.5. Agricultură, securitatea și siguranța alimentară	[ ]
	4.6. Biotehnologii	[ ]
	4.7. Materiale, procese și produse inovative	[ ]
	4.8. Spații și securitate	[ ]
	4.9. Cercetări socioeconomice și umaniste	[ ]
	4.10. Altele	. . . . . .[5]

5. Domenii de aplicabilitate[6]	I_II_I; I_II_I;I_II_I

6. Caracterul inovativ	6.1. Produs nou	[ ]	. . . . . .[7]
	6.2. Produs modernizat	[ ]	
	6.3. Tehnologie nouă	[ ]	
	6.4. Tehnologie modernizată	[ ]	
	6.5. Serviciu nou	[ ]	
	6.6. Serviciu modernizat	[ ]	
	6.7. Altele	[ ]	

7. Denumirea rezultatului cercetării valorificat[8]								
Nr. crt.	Valoarea de la care începe negocierea (VPN)[9]	Proces-verbal nr. /data[10]	Mod de valorificare[11]	Actul prin care s-a realizat valorificarea[12]	Valoarea finală (negociată)	Beneficiar[13]	Impact[14]	Persoane autorizate[15]
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								

C. Informații privind proprietatea intelectuală

Documentație tehnico-economică	[ ]	
Cerere înregistrare brevet de invenție	[ ]	nr. ..... data .....
Brevet de invenție înregistrat (național, european, internațional)	[ ]	nr. ..... data .....
Cerere înregistrare modele și desene industriale protejate	[ ]	nr. ..... data .....
Modele și desene industriale protejate înregistrate (național, european, internațional)	[ ]	nr. ..... data .....
Cerere înregistrare marcă înregistrată	[ ]	nr. ..... data .....
Mărci înregistrate (național, european, internațional)	[ ]	nr. ..... data .....
Cerere înregistrare copyright	[ ]	nr. ..... data .....

Înregistrare copyright (național, european, internațional)	[ ]	nr. ..... data .....
Cerere înregistrare: rețete, indicații geografice, specii vegetale și animale etc.	[ ]	nr. ..... data .....
Înregistrare: rețete, indicații geografice, specii vegetale și animale etc. (național, european, internațional)	[ ]	nr. ..... data .....

D. Informații privind documentațiile, colecțiile și bazele de date de interes național

1. Denumire	. . . . .		
2. Categorie	2.1. Documentație	[ ]	. . . . . .[16]
	2.2. Colecție	[ ]	
	2.3. Bază de date	[ ]	
3. Arhivare	3.1. Fondul Arhivistic Național	[ ]	
	3.2. Patrimoniul cultural mobil	[ ]	
4. Alte informații	. . . . .		

Director Proiect

. . . . . .

(numele, prenumele, semnătura)

[1] Se completează denumirea partenerilor la proiectul de cercetare-dezvoltare care au contribuit la obținerea rezultatului.

[2] Se trec acele rezultate ale cercetării din etapele intermediare ale proiectului de cercetare-dezvoltare care pot fi utilizate și valorificate independent de includerea în rezultatul final.

[3] Se prezintă structura, datele tehnice, parametrii de funcționare specifici rezultatului final.

[4] Se inserează poza rezultatului/produsului final.

[5] Conform Strategiei naționale de cercetare, inovare și specializare inteligentă.

[6] Conform CAEN revizuit 2008, 2 cifre.

[7] Justificare (Se explică, în maximum 100 de caractere, în ce constă noutatea.).

[8] Se va trece denumirea rezultatului final sau, după caz, a rezultatului/rezultatelor intermediar(e).

[9] Conform procedurii proprii, elaborată în baza Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 4.242/2020 privind Procedura-cadru privind stabilirea valorii rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare în vederea valorificării acestora.

[10] Se vor trece numărul și data la care a fost încheiat procesul-verbal al comisiei de evaluare a rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare, în vederea valorificării acestora.

[11] Vânzare produs/tehnologie; furnizare servicii; închiriere; concesionare; preluare în producția proprie; transmitere cu titlu gratuit; transfer drepturi de proprietate intelectuală, în conformitate cu Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6.125/2020 pentru aprobarea Ghidului de proprietate intelectuală.

[12] Se vor trece numărul și data semnării actului (de exemplu, contract) prin care s-a realizat valorificarea rezultatului cercetării.

[13] Se completează denumirea beneficiarului care preia rezultatul cercetării (date de contact operator economic, adresă, oraș, județ, telefon, fax, e-mail, website).

[14] Se vor completa efectele economice, sociale și de mediu obținute de beneficiar, asociate aplicării rezultatelor cercetării, anual, pe o perioadă de 5 ani.

[15] Numele și semnătura directorului de proiect și ale managerului de inovare/directorului entității de ITT responsabil cu verificarea datelor.

[16] Se va face o scurtă prezentare.

REGISTRUL DE EVIDENȚĂ
a rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare

Anul . . . . . .

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iaşi
Cod fiscal : 4701606

RECTOR
prof.dr.ing. Caşcaval Dan
(numele, prenumele, semnătura și ștampila unității)

Director economic
ec. Aghion Gabriela
(numele, prenumele, semnătura)

Pag. . . . . ./ . . . . . .