

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



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A DIRECȚIEI DE MANAGEMENT ȘI
MONITORIZARE PROIECTE**

COD REG.20

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

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Prorectoratul Cercetare Științifică CMC	CSCIM/CEAC	Consiliul de Administrație	Senatul Universității	1	2
Ing. Nicoleta CUCIUREANU	Conf.dr.ing. Ionuț Ovidiu TOMA Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU		
Mai 2024	Mai 2024	Octombrie 2024	15.10.2024	25.10.2024		

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestui regulament în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, 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	Regulament de Organizare și Funcționare a Direcției de Management și Monitorizare Proiecte		REG.20
			Ediția 1 Revizia 2
			Pagina 2/12
			Exemplar nr. 1

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Nume și prenume				
			Elaborat	Verificat	Avizat		Aprobat
1	E1R0/ 02.04.2018	Regulament complet	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	Prof.dr.ing. Doru-Adrian PĂNESCU
2	E1R1 15.12.2023	Elaborare Revizia 1	Ing. Nicoleta CUCIUREANU	Prof.dr.ing. Maria Carmen LOGHIN Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
3	E1R2 25.10.2024	Elaborare Revizia 2	Ing. Nicoleta CUCIUREANU	Conf.dr.ing. Ionuț Ovidiu TOMA Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	CMC	Secretar CSCIM	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională	Prorector	
			Prorectoratul Asigurarea Calității și Imagine Universitară	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare Științifică	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Prorectoratul Inovare, Antreprenoriat și Parteneriat cu Mediul de Afaceri	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	
3.4	Informare	4	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic - DPPD	Director	www.calitate.tuia si.ro Manualul procedurilor
			Direcția Generală - Administrativă	Director	
			Direcția Resurse Umane	Director	
			Direcția Economică	Director	
			Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Director	

4. SCOPUL REGULAMENTULUI

Scopul prezentului regulament este de:

- a stabili metodologia și responsabilitățile privind modul de organizare și funcționare a activității Direcției de Management și Monitorizare Proiecte;
- a specifica documentația adecvată derulării activității;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Regulament de Organizare și Funcționare a Direcției de Management și Monitorizare Proiecte	REG.20	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 3/12	
		Exemplar nr. 1	

- 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.

5. DOMENIUL DE APLICARE AL REGULAMENTULUI

Regulamentul se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Rectorului și alte acte normative interne în vigoare) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate;

5.2. Date de ieșire

- Rapoarte anuale prezentate pe indicatori de activitate.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

Contractele cu finanțare internațională se supun reglementărilor legislative prevăzute în contractele de finanțare, ghidurile aplicantului, instrucțiunile de lucru, alte documente normative cu privire la derularea acestor contracte.

6.2. Legislație primară

OG 57/2002	privind Cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
Legea 324/2003	pentru aprobarea OG.57/2002 privind Cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
Legea 183/2024 și modificările	privind Statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, cu completările ulterioare;
Legea 53/2003	Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
Legea 199/2023	Legea Învățământului Superior;
Legea 206/2004	privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltare tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
HG 227/2015	Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
Legea 82/1991	Legea contabilității cu modificările și completările ulterioare;
Legea 64/1991	privind brevetele de invenție, cu modificările și completările ulterioare
Legea 500/2002	privind Finanțele Publice cu modificările și completările ulterioare;
OG 146/2002	privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului aprobată cu modificări prin Legea nr.201/2003 - actualizată;
OG.119/1999	privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în Monitorul Oficial nr.799 din 12 noiembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare.
OG 41/1998	privind taxele în domeniul protecției proprietății industriale și regimul de utilizare a acestora, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Legislație secundară

HG. 933/2022	privind aprobarea Strategiei naționale de cercetare, inovare și specializare inteligentă 2022-2027;
HG 1.188/2022	privind aprobarea Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare 2022-2027;
HG 346/2023	pentru aprobarea Normelor metodologice privind constituirea, funcționarea, evaluarea și acreditarea entităților din infrastructura de inovare și transfer tehnologic, precum și modalitatea de susținere a acestora;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Regulament de Organizare și Funcționare a Direcției de Management și Monitorizare Proiecte	REG.20	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 4/12	
		Exemplar nr. 1	

- Ordin 6.199/2020 Ordin al ministrului educației și cercetării pentru modificarea Ordinului Ministrului Educației, Cercetării și Inovării nr. 3845/2009 privind aprobarea modelului pentru Registrul de evidență a rezultatelor activităților de cercetare- dezvoltare și a Metodologiei de înregistrare a rezultatelor activității de cercetare- dezvoltare;
- HG 1265/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare și a acțiunilor cuprinse în Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 134/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat;
- HG 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 1235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG.145/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 1917/2005 Norme metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 293/2006 pentru modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr.1714/2005 privind aplicarea prevederilor HG 831/1997 pentru aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiară și contabilă și a normelor metodologice privind întocmirea și utilizarea acestora;
- Ordinul 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, dotărilor și capitalurilor proprii;
- OMFP 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia; aprobate prin Ordinul Ministrului finanțelor publice nr.1917/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP 845/2014 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- OMFP 96/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Regulament de Organizare și Funcționare a Direcției de Management și Monitorizare Proiecte	REG.20	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 5/12	
		Exemplar nr. 1	

- persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat în 2016;
- OMFP 2332/2017 privind modificarea OMFP nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial pentru entitățile publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne

- Carta Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași
- Regulamentul Intern al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași cod REG.01
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași - cod TUIASI.REG.04
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției General Administrative - cod REG.03
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Economice - cod REG.12
- SR EN ISO 9001:2015
- SR ISO IWA 2:2009
- SR EN ISO 31000:2009
- Proceduri interne ale TUIASI cu privire la domeniul de activitate.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Monitorizare	Activitatea de a urmări, a observa, a măsura și a verifica în mod sistematic, precum și de a promova măsurile adecvate pentru a menține pe calea predefinită o operațiune, un proces sau altele asemenea;
2.	Decontare	Justificare detaliată, pe bază de acte, a întrebuintării unei sume primite; înapoiere a banilor cheltuiți în contul unei instituții (persoane fizice sau juridice);
3.	Evidență	Activitatea care asigură informarea permanentă și precisă despre situația dintr-un anumit domeniu prin înregistrarea și controlul proceselor, fenomenelor, lucrurilor, bunurilor, persoanelor etc. din punct de vedere cantitativ și calitativ;
4.	Program	Instrument pentru implementarea unei politici într-un domeniu specific. Realizarea programului se efectuează prin intermediul proiectelor;
5.	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 și căruia îi este atașat un set propriu de reguli, obiective și activități;
6.	Propunere de proiect/ Cerere de finanțare	Solicitare de finanțare a unui proiect inițiat de un potențial contractor, elaborat de către acesta în cadrul tematic și cu respectarea condițiilor indicate prin pachetul de informații al unui program, în scopul de a participa la o competiție de selectare a contractorilor, organizată în cadrul acelui program/proiect prin procedura de evaluare a propunerilor de proiecte;
7.	Coordonator	Instituția publică sau societatea comercială care are încheiat cu autoritatea contractantă/ entitatea finanțatoare un contract de cercetare/finanțare;
8.	Director de	Persoana fizică angajată cu contract individual de muncă în cadrul instituției

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Regulament de Organizare și Funcționare a Direcției de Management și Monitorizare Proiecte		REG.20
			Ediția 1 Revizia 2
			Pagina 6/12
			Exemplar nr. 1

	proiect	coordonatoare a proiectului și care are responsabilitatea conducerii proiectului;
9.	Partener	Instituția publică sau societatea comercială care are încheiat cu un Coordonator un Acord ferm de colaborare;
10.	Contractul de finanțare	Contractul pe care autoritatea contractantă îl încheie cu executantul serviciilor de execuție proiecte în condițiile stabilite de către autoritatea contractantă, care asigură finanțarea integrală a activităților necesare pentru realizarea contractului. Contractul de finanțare poate avea o durată de mai mulți ani calendaristici.
11.	Raport de activitate	Instrument de monitorizare a implementării unui proiect, elaborat de conducătorul de proiect la încheierea implementării proiectului, pe baza comparării stadiului final obținut cu cel prevăzut prin instrumentele de planificare și programare;
12.	Buget	Document prin care sunt prevăzute și aprobate, în fiecare an, veniturile și cheltuielile.
13.	Verificarea formală	Activitatea de a urmări și constata dacă s-a utilizat formularul corespunzător, dacă s-au completat toate rubricile, dacă s-a semnat documentul de către persoane autorizate, dacă s-a completat fără ștersături sau îngroșări;
14.	Verificarea de fond	Activitatea de a urmări și constata realitatea, necesitatea, oportunitatea și legalitatea operației consemnate;
15.	Lista dotărilor independente	Lista poziției "Alte cheltuieli de investiție defalcată pe categorii de bunuri" - Autofinanțare – Contracte de cercetare
16.	Regia	Cheltuieli indirecte
17.	Finanțare națională	Finanțare de la Bugetul de Stat, finanțare public-privată, finanțare internă
18.	Finanțare externă	Fonduri structurale și de investiții europene, fonduri internaționale (Banca Mondială)

Abrevierea	Termenul abreviat
TUIASI	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
DMMP	Direcția de Management și Monitorizare Proiecte
Serv. MTP	Serviciul de Monitorizare Tehnică Proiecte
Serv.MFCP	Serviciul de Monitorizare Financiar-Contabilitate Proiecte
C-D	Cercetare-Dezvoltare
CFPP	Control financiar preventiv propriu

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

Art. 1. Prezentare generală

1.1. Direcția de Management și Monitorizare Proiecte este o structură administrativă, în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, subordonată direct Prorectoratului cu activitatea de Cercetare Științifică. DMMP are dublă subordonare, pe linie administrativă, Direcției Generale Administrative. Activitatea DMMP se supune prevederilor Cartei TUIASI, Regulamentului Intern al TUIASI, Regulamentului de Organizare și Funcționare al TUIASI, Regulamentului de Organizare și Funcționare a Direcției Generale Administrative, Codului de etică și deontologie universitară și este reglementată de prezentul Regulament de Organizare și Funcționare.

1.2. Direcția de Management și Monitorizare Proiecte își desfășoară activitatea în cadrul TUIASI, cu sediul în B-dul Profesor Dimitrie Mangeron, nr. 67, Cod poștal 700050, Iași, imobil Rectorat, Corp T etajul 4.

1.3. Documentul de constituire a Direcției de Management și Monitorizare Proiecte este Hotărârea Senatului TUIASI nr. 473 din 13.12.2016, privind înființarea Direcției de Management și Monitorizare Proiecte.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Regulament de Organizare și Funcționare a Direcției de Management și Monitorizare Proiecte	REG.20	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 7/12	
		Exemplar nr. 1	

1.4. Acronim structură: **DMMP**

Art. 2. Misiunea

2.1. Misiunea DMMP este de asigurare a suportului administrativ de specialitate pentru monitorizarea contractelor de cercetare-dezvoltare, educaționale și prestări servicii, cu finanțare națională, internațională, publică și privată, respectiv pentru angajarea, derularea, evidențierea și raportarea acestora, în vederea susținerii personalului TUIASI în activitatea de cercetare și educațională.

Art. 3. Activitatea DMMP

3.1. DMMP reprezintă interfața între personalul didactic și de cercetare al TUIASI și aparatul administrativ al TUIASI pentru asigurarea managementului și monitorizării tehnice de specialitate a proiectelor de cercetare-dezvoltare, educaționale și prestări servicii de cercetare/ proiectare/ consultanță, de la nivel de propunere proiect până la contractarea, derularea și raportarea acestora.

3.2. Activitatea depusă pentru monitorizarea proiectelor se desfășoară în colaborare cu Serviciul de Monitorizare Financiar-Contabilitate Proiecte, din cadrul Direcției Economice pentru monitorizarea financiar-contabilă și evidențierea în contabilitatea TUIASI a fondurilor atrase prin intermediul acestora.

3.2. Activitatea depusă presupune și colaborare cu partenerii din proiecte, cu organizații similare naționale și internaționale, cu institute naționale de cercetare-dezvoltare, cu instituții publice și private, respectiv cu beneficiari ai activității de cercetare-dezvoltare și inovare din mediul economic, pe aspecte ce privesc derularea din punct de vedere administrativ a proiectelor contractate în TUIASI.

Art. 4. Obiective și activități

Obiectiv 1. Monitorizarea tehnică a activității ce privește contractarea, derularea și raportarea proiectelor de cercetare-dezvoltare și educaționale cu finanțare națională, internațională, publică și privată, în vederea evidențierii și a raportării unitare a acestora.

Activitatea 1. Informarea personalului didactic și de cercetare din cadrul TUIASI asupra instrumentelor de finanțare a activității de cercetare și educaționale și asigurarea suportului tehnic de specialitate.

Activitatea 2. Asigurarea suportului tehnic de specialitate administrativ pentru contractarea proiectelor de cercetare-dezvoltare/ educaționale/ prestări servicii de cercetare/ proiectare/ consultanță.

Activitatea 3. Asigurarea suportului tehnic de specialitate pentru derularea contractelor de cercetare-dezvoltare/ educaționale/ prestări servicii de cercetare/ proiectare/ consultanță.

Activitatea 4. Asigurarea suportului tehnic de specialitate pentru contractele de prestări servicii/ cercetare/ proiectare/ consultanță ce derulează activități purtătoare de TVA.

Activitatea 5. Asigurarea suportului administrativ de specialitate pentru raportarea tehnică a etapelor/ activităților contractelor de C-D/educaționale/ prestări servicii de cercetare/ proiectare/ consultanță.

Activitatea 6. Evidențierea rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare.

Activitatea 7. Protejarea rezultatelor obținute din activitatea de cercetare-dezvoltare prin Drepturi de Proprietate Intelectuală.

Obiectiv 2. Asigurarea cadrului administrativ pentru susținerea activității de diseminare a rezultatelor activității de cercetare și educaționale, în cadrul publicațiilor TUIASI, obținute de către personalul titular și asociat, în vederea creșterii vizibilității TUIASI și transferului de cunoștințe

Activitatea 1. Publicarea lucrărilor și articolelor științifice în Buletinul Institutului Politehnic Iași.

Activitatea 2. Editarea și tipărirea de cărți și materiale didactice și științifice prin Editura Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

Obiectiv 3. Monitorizarea financiar-contabilă a proiectelor de cercetare și educaționale, cu asigurarea cadrului administrativ privind respectarea și încadrarea în bugetul alocat fiecărui proiect

Activitatea 1. Asigurarea suportului financiar-contabil privind derularea contractelor de cercetare-dezvoltare/ educaționale/ prestări servicii de cercetare/ proiectare/ consultanță.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Regulament de Organizare și Funcționare a Direcției de Management și Monitorizare Proiecte	REG.20	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 8/12	
		Exemplar nr. 1	

Activitatea 2. Asigurarea cadrului administrativ pentru activitatea purtătoare de TVA derulată în cadrul contractelor de prestări servicii/ proiectare/ consultanță încheiate cu entități publice și private.

Activitatea 3. Asigurarea suportului administrativ privind raportarea financiar-contabilă a etapelor/ activităților contractelor de C-D/ educaționale/ prestări servicii de cercetare/proiectare/ consultanță.

Obiectiv 4. Organizarea și coordonarea activității financiar-contabile a proiectelor cu finanțare națională și externă în scopul gestionării integrale și evidențierii contabile a fondurilor bănești necesare desfășurării activității acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare

Activitatea 1. Întocmirea propunerii de Buget de Venituri și Cheltuieli.

Activitatea 2. Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv Propriu.

Activitatea 3. Înregistrarea cronologică și sistematică a tuturor operațiunilor financiare cu ajutorul conturilor prevăzute în planul de conturi și a sistemului informatic al TUIASI.

Activități comune

- I. Realizarea operațiunilor de evidențiere și raportare a lucrărilor efectuate specifice activității;
- II. Realizarea operațiunilor de păstrare și arhivare a documentelor specifice activității desfășurate;
- III. Păstrarea confidențialității asupra informațiilor și a documentelor aferente activității repartizate;
- IV. Respectarea legislației în vigoare, a normativelor și dispozițiilor a emise de conducerea universității.

Atribuțiile și responsabilitățile stabilite pentru realizarea activităților și obiectivelor DMMP sunt prezentate în Fișele postului personalului angajat al TUIASI din Statul de funcții al DMMP.

Art. 5. Structura organizatorică și funcțională a DMMP

5.1. Relația ierarhică și structura organizatorică a DMMP

(1). Activitatea DMMP se subordonează direct Prorectoratului cu activitatea de Cercetare Științifică și ierarhic superior Rectorului TUIASI. DMMP are dublă subordonare pe linie administrativă către Direcția Generală Administrativă.

DMMP are în subordine directă Serviciul de Monitorizare Tehnică Proiecte și în subordine dublă Serviciul de Monitorizare Financiar-Contabilă Proiecte, din cadrul Direcției Economice.

DMMP derulează și activități conexe aflate sub coordonarea următoarelor Prorectorate ale TUIASI:

- Prorectoratul de Inovare Antreprenariat și Parteneriat cu Mediul de Afaceri pentru activități ce privesc derularea contractelor de inovare și transfer tehnologic din cadrul Centrului de Transfer Tehnologic Polytech, cât și depunerea documentației necesare protejării prin Drepturi de Proprietate Intelectuală a rezultatelor cercetării obținute din activitatea de cercetare derulată în cadrul TUIASI
- Prorectoratul de Asigurarea Calității și Imagine Universitară, pentru activități ce privesc activitatea de editare și tipărire de cărți și materiale științifice prin Editura Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

DMMP are structura organizatorică prezentată în figura 1.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Regulament de Organizare și Funcționare a Direcției de Management și Monitorizare Proiecte	REG.20	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 9/12	
		Exemplar nr. 1	

(2). Organigrama DMMP

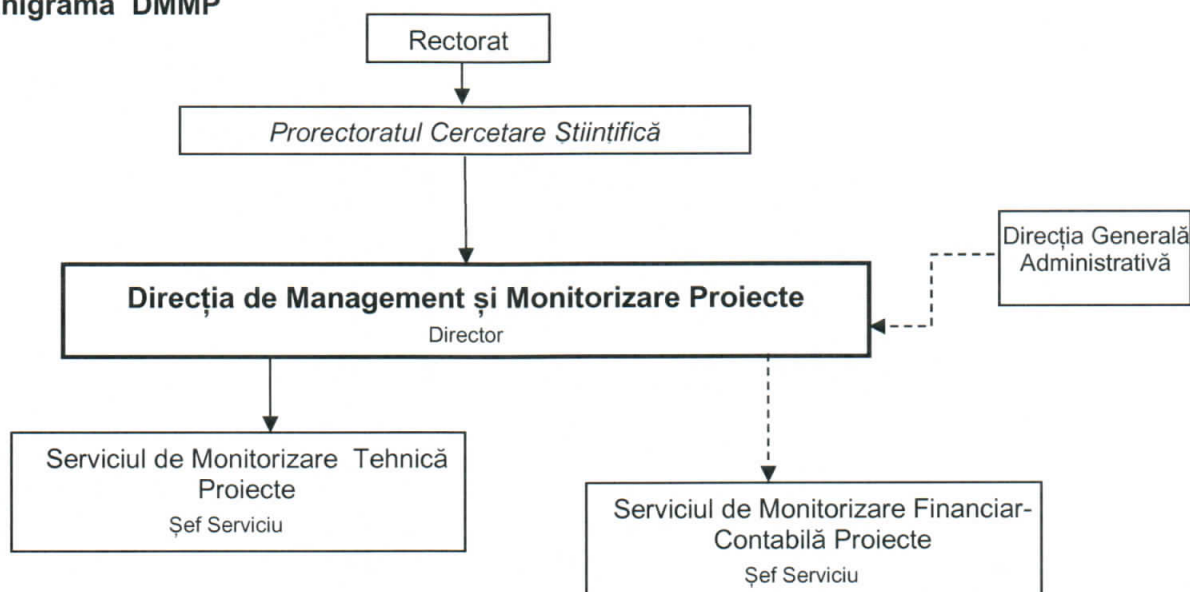


Fig. 1. Relația ierarhică și organizatorică a DMMP

(3). Serviciul de Monitorizare Tehnică Proiecte

1. Serviciul de Monitorizare Tehnică Proiecte asigură organizarea și conducerea activității ce privește evidența documentației tehnice și asigurarea suportului tehnic necesar pentru susținerea personalului didactic și de cercetare în aplicarea de proiecte, în contractarea proiectelor cu finanțare națională și internațională, în derularea, raportarea și înregistrarea rezultatelor acestora, cât și în depunerea documentației necesare protejării prin Drepturi de Proprietate Intelectuală a rezultatelor noi obținute.

2. Serviciul de Monitorizare Tehnică Proiecte asigură realizarea obiectivului 1 și reprezintă interfața între personalul didactic și de cercetare al TUIASI și aparatul administrativ al TUIASI pentru administrarea tehnică de specialitate a documentației necesare derulării proiectelor de cercetare-dezvoltare, educaționale și prestări servicii de cercetare/ proiectare/ consultanță, finanțate în competiții naționale și internaționale sau prin licitații publice ori atribuire directă și contractate de TUIASI.

3. Serviciul de Monitorizare Tehnică Proiecte asigură realizarea obiectivului 2 de susținere a activității de diseminare a rezultatelor activității de cercetare și educaționale, în cadrul publicațiilor TUIASI, respectiv a Buletinului Institutului Politehnic Iași, cât și a Editurii Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

(4). Serviciul de Monitorizare Financiar-Contabilitate Proiecte, din cadrul Direcției Economice

1. Serviciul de Monitorizare Financiar-Contabilitate Proiecte asigură organizarea și conducerea activității financiar-contabile a contractelor cu finanțare națională și internațională în scopul gestionării integrale a fondurilor bănești necesare desfășurării în bune condiții a activității de C-D și educaționale.

2. Serviciul de Monitorizare Financiar-Contabilitate Proiecte reprezintă interfața între Serviciul de Monitorizare Tehnică Proiecte, personalul didactic și de cercetare al TUIASI și aparatul administrativ al TUIASI pentru realizarea obiectivelor 3 și 4 ale DMMP, în procesul de monitorizare a unui proiect, de la contractare până la raportarea acestuia, cu evidențierea financiar-contabilă aferentă sumelor implicate.

3. Serviciul de Monitorizare Financiar-Contabilitate Proiecte asigură suportul de specialitate și cadrul legal ce privește evidența financiar-contabilă aferentă fondurilor atrase prin contractele cu finanțare națională și internațională, respectiv aferentă activității de publicații și invenții, cu evidențierea distinctă a veniturilor și cheltuielilor pe contracte, activități și articole bugetare, în evidența contabilă a TUIASI.

5.2. Relațiile de colaborare ale DMMP cu compartimentele TUIASI

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Regulament de Organizare și Funcționare a Direcției de Management și Monitorizare Proiecte		REG.20
			Ediția 1 Revizia 2
			Pagina 10/12
			Exemplar nr. 1

(1). DMMP colaborează cu compartimentele decizionale și de specialitate din structura TUIASI, la efectuarea de operațiuni ce se impun asupra documentelor specifice activității, de la emiterea acestora până la aprobarea, evidențierea și raportarea acestora. Relaționarea DMMP cu compartimentele decizionale și de specialitate ale TUIASI este prezentată în figura 2.

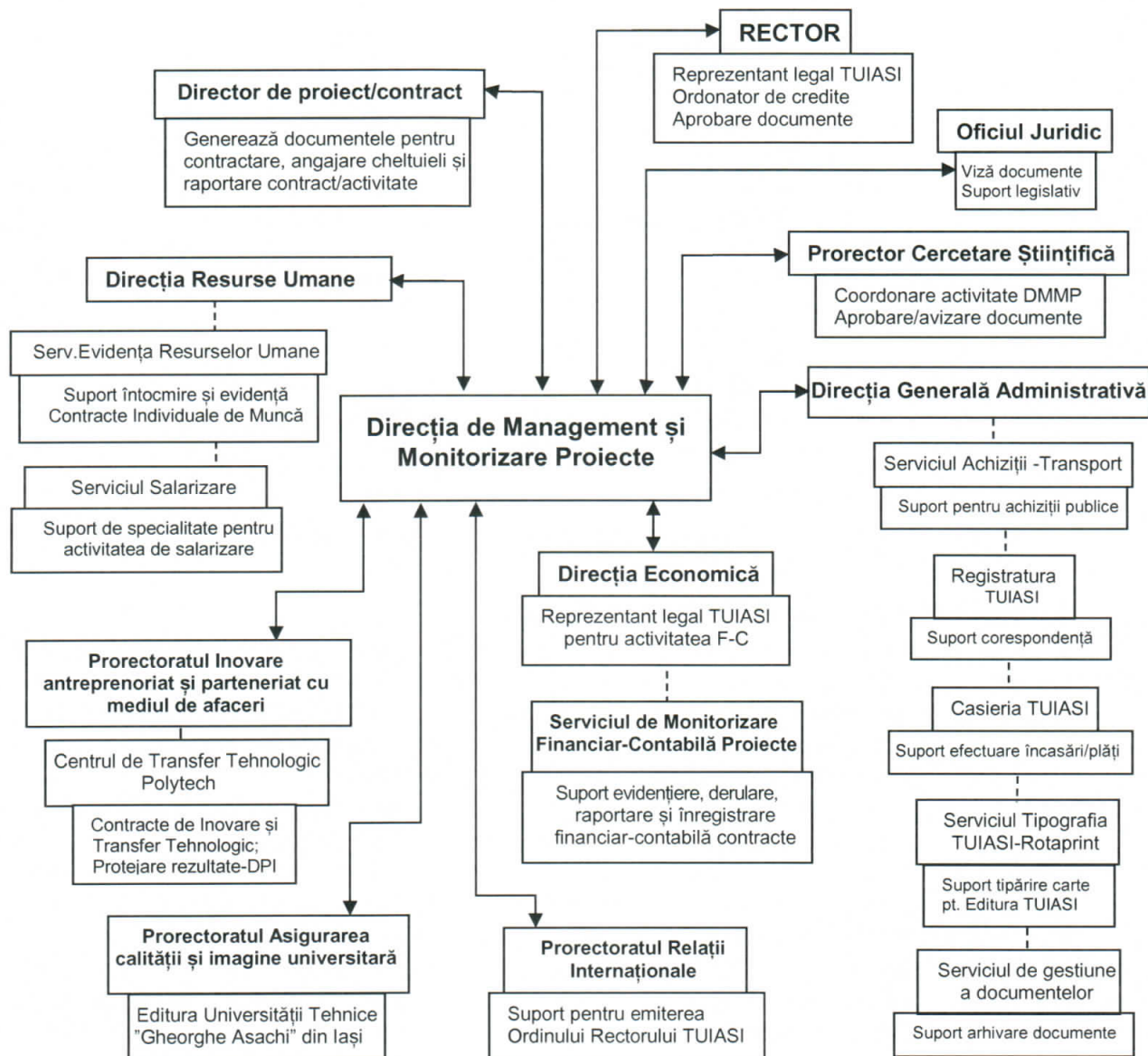


Fig. 2. Relații de colaborare ale DMMP cu compartimentele TUIASI

Art.6. Modul de lucru

(1). DMMP asigură consultanță și suport tehnic administrativ Directorilor de proiecte pentru generarea documentelor necesare derulării administrative a proiectelor finanțate și contractate în cadrul TUIASI.

Serviciul de Monitorizare Tehnică Proiecte, din cadrul DMMP, prin activități specifice, asigură suportul tehnic de specialitate administrativ pentru contractarea, derularea și raportarea tehnică a etapelor/ activităților proiectelor de C-D/ educaționale/ prestări servicii de cercetare/ proiectare/ consultanță.

(2). DMMP transmite Serviciului de Monitorizare Financiar-Contabilitate Proiecte, din cadrul Direcției Economice, documentația referitoare la proiectele contractate pentru asigurarea suportului financiar-contabil necesar derulării și raportării financiar-contabile a etapelor/ activităților contractelor de cercetare- dezvoltare/ educaționale/ prestări servicii de cercetare/ proiectare/ consultanță.

(3). Funcție de tipul de program, sursa de finanțare, de regimul și destinația cu care au fost emise documentele necesare derulării contractelor, se asigură:

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Regulament de Organizare și Funcționare a Direcției de Management și Monitorizare Proiecte	REG.20	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 11/12	
		Exemplar nr. 1	

- verificarea sub aspectul formei și fondului conținutului documentelor, a semnăturilor autorizate pentru avizarea și aprobarea acestora, solicitate prin formularele tipizate și/sau formulate la nivel de TUIASI;
- prelucrarea, evidențierea, avizarea și transmiterea documentelor în fluxul specific fiecărei activități;
- suportul de specialitate pentru derularea, raportarea și evidențierea financiar-contabilă a contractelor.

(4). Activitățile sunt realizate de către ambele servicii, conform ariei de activitate/ specialitate și a atribuțiilor și responsabilităților repartizate personalului component al acestora.

(5). Pentru realizarea activităților DMMP se colaborează totodată și cu compartimentele de specialitate și decizionale din structura TUIASI pentru operațiuni de verificare, avizare, aprobare, înregistrare și evidență a documentelor și valorilor prezentate în acestea. Compartimentele de specialitate și decizionale din structura TUIASI cu care DMMP colaborează sunt prezentate în figura 2.

Art.7. Documente utilizate

(1). Documente pentru stabilirea cadrului legal privind finanțarea, colaborarea și derularea de activități comune, respectiv contractele de finanțare și anexele acestuia, alte documente emise în acest sens - documente tipizate, furnizate de autoritatea finanțatoare;

(2). Documente specifice activității, propuse și aprobate prin proceduri și instrucțiuni interne ale TUIASI, respectiv documentele tipizate și cu regim special.

Art.8. Resurse necesare

(1). Resurse materiale

Activitatea prezentată se realizează cu baza materială a TUIASI, existentă în cadrul DMMP și în cadrul compartimentelor funcționale din TUIASI.

(2). Resurse umane

Resursa umană este asigurată de personalul angajat permanent al TUIASI, cu pregătire de specialitate tehnică și economică, component al DMMP și component al compartimentelor funcționale din TUIASI cu care DMMP colaborează.

(3). Resurse financiare

Finanțare pentru activitatea prezentată se asigură din fondurile TUIASI - finanțarea de bază.

Art.9. Riscuri

Riscurile identificate asociate activităților DMMP sunt prezentate în Anexa 1.

Art.10. Dispoziții finale

(1). Drepturile și obligațiile angajaților TUIASI din cadrul DMMP sunt prezentate în Fișele postului.

(2). Timpul de muncă este de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână, conform L.53/2003, iar ora de începere și de sfârșit a programului de lucru este conformă cu precizările din Regulamentul Intern al TUIASI.

(3). Completarea și/sau modificarea prezentului Regulament de organizare și funcționare se face în funcție de necesități și/sau modificările legislative.

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare intră în vigoare după aprobarea acestuia de către Senatul TUIASI.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Responsabilul de proces – Directorul DMMP

- elaborează/ revizuieste Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- aplică Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- monitorizează Regulamentul de Organizare și Funcționare;

9.2. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

- avizează Regulamentul de Organizare și Funcționare

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția de Management și Monitorizare Proiecte	Regulament de Organizare și Funcționare a Direcției de Management și Monitorizare Proiecte	REG.20	
		Ediția 1	Revizia 2
		Pagina 12/12	
		Exemplar nr. 1	

9.3. Consiliul de Administrație al universității

- avizează Regulamentul de Organizare și Funcționare

9.4. Senatul TUIASI

- aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare

9.5. Rectorul TUIASI

- impune aplicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- asigură resurse pentru aplicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare.

9.6. Personalul din cadrul DMMP

- aplică Regulamentul de Organizare și Funcționare.

10. ÎNREGISTRĂRI

Lista de difuzare

Indicatorul abrobărilor și al reviziilor

11. ANEXE ȘI FORMULARE

1	Anexa 1	Riscuri identificate asociate activităților DMMP
---	---------	--

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul regulamentului	Denumirea componentei din cadrul regulamentului	Pag
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri	5
8	Descrierea activității	6
9	Responsabilități	11
10	Înregistrări	12
11	Anexe și formulare	12
12	Cuprins	12

8.5. Riscuri

Riscuri identificate asociate activităților DMMP

Activități	Cauze	Risc inerent asociat	Efect
1.1. Informarea personalului didactic și de cercetare din cadrul TUIASI asupra instrumentelor de finanțare a activității de cercetare și educaționale și asigurarea suportului tehnic de specialitate;	Întârzieri și/sau întreruperi în transmiterea informațiilor și/sau întârzieri în intenția de participare și solicitarea de documente cu termen lung de emitere (certificate, decizii etc)	Neinformarea în timp util pentru aplicarea de proiecte și depășirea termenului limită de depunere a proiectelor	Întârzieri în aplicarea propunerilor de proiecte și pierderea oportunităților de finanțare
1.2. Asigurarea suportului tehnic de specialitate administrativ pentru contractarea proiectelor de cercetare-dezvoltare/ educaționale/ prestări servicii de cercetare/ proiectare/ consultanță	Validarea cu întârziere a documentelor pe platforma on-line; redactarea cu întârziere, de către directorul de proiect, a documentelor de contractare și/sau necesitatea modificării/ completării acestora	Întârzieri în înregistrarea documentelor și transmiterea către Autoritatea de finanțare	Depășirea termenului de contractare și pierderea finanțării
1.3. Asigurarea suportului tehnic de specialitate pentru derularea contractelor de cercetare-dezvoltare/educaționale/ prestări servicii/ cercetare/proiectare/ consultanță	Întârzieri în emiterea de către directorul de proiect a documentelor ce privesc salarizarea	Nerespectarea obligației de plată lunară a drepturilor salariale asumată prin CIM	Atrage plata de penalități calculate către ANAF;
1.4. Asigurarea suportului tehnic de specialitate pentru contractele de prestări servicii de cercetare/ proiectare/ consultanță ce derulează activități purtătoare de TVA.	Întârzieri în primirea P.V. de Recepție/a altor documente în vederea emiterii facturii pentru prestare servicii de cercetare	Întârzieri în emiterea facturii pentru prestare servicii de cercetare	Nerespectarea clauzelor contractuale
1.5. Asigurarea suportului administrativ de specialitate pentru raportarea tehnică a etapelor/ activităților contractelor de C-D/ educaționale/ prestări servicii de cercetare/ proiectare/ consultanță	Întârzieri în primirea documentelor tehnice justificative de la Directorul de proiect și/sau prezentarea incompletă a informațiilor din documente	Neîncadrarea în termenele de raportare /predare înscrise în contracte	Necesitatea înapoierii avansurilor primite către Autoritatea de finanțare cu calcul de penalități și
1.6. Evidențierea rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare	Neîntocmirea de către Directorul de proiect a fișei de evidență a rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare	Imposibilitatea înregistrării rezultatelor în Registrul de evidență a rezultatelor	Nerespectarea cadrului legal și contractual, cu toate consecințele ulterioare
1.7. Protejarea rezultatelor obținute din activitatea de cercetare prin Drepturi de Proprietate Intelectuală.	Neîntocmirea documentației pentru protejarea rezultatelor noi, care prezintă o noutate față de stadiul cunoscut până în prezent	Pierderea dreptului de proprietate și posibilitatea preluării și valorificării acestora de către terțe părți	Pierderea oportunității de transfer tehnologic și încasare venituri TUIASI
2.1 Publicarea lucrărilor/articolelor științifice în Buletinul Institutului Politehnic Iași	Întârzieri în prezentarea materialelor pentru încadrarea în formatul Buletinului IPI	Întârzieri în transmiterea materialelor spre publicare	Întârzieri în publicarea Buletinului IPI (aparitie periodică);
2.2. Editarea și tipărirea de cărți și materiale didactice și științifice prin Editura Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.	Materiale prezentate incomplet sau care nu se încadrează în Procedura specifică activității	Întârzieri în editarea materialelor în Editura Politehnicum	Vizibilitate scăzută a activității științifice și educaționale

3.1. Asigurarea suportului financiar-contabil privind derularea contractelor de cercetare-dezvoltare/ educaționale/ prestări servicii de cercetare/ proiectare/ consultanță	Întârzieri în semnarea bugetului anual alocat programelor de cercetare/ educaționale	Întârzieri în primirea avansurilor	Întârzieri în demararea cheltuielilor necesare proiectului
	Întârzieri în primirea avansurilor de la finanțator și respectiv în întocmirea Referatelor de necesitate	Imposibilitatea acordării vizei de fond disponibil	Întârzieri în angajarea și plata cheltuielilor
	Întârzieri în primirea documentelor justificative și a celor de plată de la compartimentele TUIASI	Întârzieri în plata furnizorilor de produse și servicii, și implicit nerespectarea termenelor de plată	Nerespectarea clauzelor contractuale și plata de penalități la furnizorii de servicii și Bugetul de Stat
3.2. Asigurarea cadrului administrativ pentru activitatea purtătoare de TVA derulată în cadrul contractelor de prestări servicii/ proiectare/ consultanță încheiate cu entități publice și private	Întârzierea efectuării plății facturilor de către beneficiarii serviciilor prestate în cadrul contractelor	Imposibilitatea colectării TVA aferent facturilor emise și implicit, imposibilitatea plății TVA	Penalități de întârziere calculate de ANAF pentru TUIASI; penalități de întârziere calculate de TUIASI pentru beneficiar;
3.3. Asigurarea suportului administrativ privind raportarea financiar-contabilă a etapelor/ activităților contractelor de cercetare-dezvoltare/ educaționale/ prestări servicii de cercetare proiectare/ consultanță	Întârzieri în primirea documentelor financiar contabile de plată și/sau prezentarea incompletă a informațiilor din documente	Neîncadrarea în termenele de raportare/ predare înscrise în contracte	Necesitatea returnării avansurilor primite către Autoritatea de finanțare cu calcul de penalități
4.1. Întocmirea propunerii de Buget de Venituri și Cheltuieli	Prognostizarea bugetării unei activități dinamice dependentă de lansarea de competiții și finanțarea acestora	Buget subdimensionat, ce necesită rectificări cu termen lung de aprobare	Blocarea plăților către furnizorii de servicii, etc
	Întârzieri la semnarea suplimentară Bugetului de Venituri și Cheltuieli	Întârzieri la plata contractelor de achiziții, etc	Penalități pentru neplata în termenul contractual
4.2. Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv Propriu	Prezentarea de documente ce nu respectă cadrul legal sau nu prezintă documentele justificative necesare;	Respingerea documentelor și implicit amânarea plății	Întârzieri în onorarea plăților la termenele contractuale
4.3. Înregistrarea cronologică și sistematică a tuturor operațiunilor financiare cu ajutorul conturilor prevăzute în planul de conturi și a sistemului informatic al TUIASI	Întârzieri în prezentarea documentelor financiare justificative pentru plata cheltuielilor necesare derulării contractelor	Omisuni/ Înregistrare eronată	Evidență neconformă, cu toate consecințele ulterioare