PO.DMMP.04 E2R2 - A1

**Circuitul documentelor**

**Directorul de proiect/contract CD**

**cadre didactice/ cercetători**

Întocmeşte:

Nota de prezentare a rezultatelor cercetării

**FACULTATE**

Numeşte doi specialişti în domeniul tehnic al rezultatului cercetarii

 6.Propune Comisia de specialitate

către aprobare R

**Prorector CDI**

 Emite

 Decizie

**DRU**

**CA**

 4. Prezintă

 Cererea de TT

13.Semnează contractul de TT

**SOLICITANT**

 15.Recepţionează rezultatul cercetării

2. Prezintă

intenţia de TT

 18.Onorează

 contractul de TT

 **Comisia de specialitate**

 11.Înaintează Acordul şi formatul de Contract de TT spre aprobare CA şi ulterior către CTT

10.Participă şi parcurge etapele de negociere Semnează Acordul de negociere între părţi

 9.Iniţiază procesul de negociere

**CTT**

**Polytech**

7.Transmite invitaţia de participare la negociere pentru stabilirea valorii finale a TT

16.Transmite datele privind valorificarea rezultatelor

Solicită:

a).Nota de prezentare a rezultatelor cercetării

b). identificare înregistrare în contabilitatea TUIASI

c). numirea componenţei Comisiei de specialitate

d). Numirea a doi specialişti în domeniul rezultatului

12.Definitivează contractul de TT şi îl supune semnării de către părţi

 1.Diseminează rezultatele cercetării

5.Înaintează Cererea de TT către aprobare R

14. Transferă rezultatul cercetarii către Solicitant

 3.Transmite formular de

 Cerere către Solicitant

8.Transmite documentele suport pentru solicitare TT

17.Înregistrează în Registrul de evidenţă datele privind valorificarea rezultatului – tab.2 al Fişei de evidenţă

**DMMP**

**R**

19.Înregistrează în contabilitate TUIASI valoarea încasată din Contractul de TT

**DE**

 Aviz

 înreg. contab.