



**Avizat,  
Adrian Hatos  
Manager proiect**

**METODOLOGIA DE MONITORIZARE GRUP ȚINTĂ  
(I-DOCTORANZI, II –CERCETĂTORI POST DOCTORAT)  
ȘI ACORDARE SPRIJIN FINANCIAR**

**aferentă activității**

**A3. Informare, selecție, monitorizare, mentorat și sprijin grup țintă**

**din cadrul proiectului “SmartDoct - Programe de înaltă calitate  
pentru doctoranzii și cercetătorii postdoctorat  
ai Universității din Oradea pentru  
creșterea relevanței cercetării și inovării în  
contextul economiei regionale”, ID 123008  
- POCU/380/6/13**

**Revizie IULIE 2021**





UNIUNEA EUROPEANĂ



## PREAMBUL

Prezenta metodologie este elaborată în cadrul proiectului: “SmartDoct - Programe de înaltă calitate pentru doctoranzii și cercetătorii postdoctorat ai Universității din Oradea pentru creșterea relevanței cercetării și inovării în contextul economiei regionale” (**SmartDoct**), ID 123008, în scopul stabilirii unor proceduri și instrumente adecvate de monitorizare a activității grupului țintă din cadrul proiectului.

Proiectul este finanțat în cadrul apelului POCU/380/6/13/Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non-universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare/ cercetare/ inovare la un potențial loc de muncă, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI, beneficiar fiind Universitatea din Oradea.

Documentul va fi utilizat de către membrii echipei de implementare a proiectului, cu atribuții privind monitorizarea grupului țintă - expert coordonator echipă de implementare, experți coordonatori programe, experți mentori proiect, expert responsabil selecție și monitorizare grup țintă și expert analiză și evaluare grup țintă, pe toată durata de implementare a acestuia.





UNIUNEA EUROPEANĂ



## CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

### 1. 1 Cadrul general

Conform Cererii de finanțare, monitorizarea activității grupului țintă va fi realizată de către expertul coordonator echipă de implementare, experții coordonatori programe, experții mentori proiect, expertul responsabil selecție și monitorizare grup țintă și expertul analiză și evaluare grup țintă, pe toată perioada de implementarea a proiectului, când își desfășoară activitatea membrii grupului țintă.

Monitorizarea va viza urmărirea participării, angajamentului și satisfacției membrilor grupului țintă și va permite adoptarea de măsuri de mentorat, suport sau de management necesare pentru preîntâmpinarea abandonului din proiect sau a nerealizării țăintelor de proiect.

În cadrul acestei activități se vor întocmi rapoarte lunare de monitorizare care vor ține cont de aspectul cantitativ, calitativ, modul de îndeplinire al indicatorilor de output, precum și de respectarea legislației în vigoare.





## CAPITOLUL II. DESCRIEREA PROCEDURII

### ASPECTE GENERALE

Metodologia de monitorizare a grupului țintă și asigurare a sprijinului financiar cuprinde condiții clare pentru a beneficia de măsurile de sprijin în cadrul proiectului și detalii privind implicarea și menținerea în activitățile proiectului a doctoranzilor/cercetătorilor postdoctorat care beneficiază de măsurile de sprijin.

Sprijinul financiar în cadrul proiectului constă în sprijin individual acordat doctorandului pe durata ultimilor doi ani de studii a programului de studii doctorale (pentru o durată de maxim 12 luni, consecutive) prin burse doctorand antreprenor în valoare de 1395 lei/lună/cercetator și post doctorat pentru o durată de 12 luni a programului de studii postdoctorale prin burse cercetător postdoctoral antreprenor în valoare de 2139 lei/lună, respectiv sprijin financiar pentru mobilități interne/internaționale, taxe de participare la conferințe/publicare articole în reviste indexate în baze de date internaționale.

Grupul țintă eligibil va fi alcătuit din 2 serii succesive de doctoranzi și cercetători postdoctorat, fiind obligatoriu ca sprijinul individual să se realizeze pe durata ultimilor doi ani de studii ai programului de studii doctorale/postdoctorale pentru o durată de 12 luni consecutive.

De asemenea, se acordă sprijin financiar:

- pentru stagii de studii/cercetare/mobilitate academică, de maximum 2 luni într-o universitate/centru de cercetare dintr-o țară membră a Uniunii Europene, fiind eligibile maximum două stagii de mobilitate europeană per doctorand;
- pentru plata taxelor de participare la conferințe, publicare articole în reviste indexate în baze de date internaționale, care va fi acordată în funcție de condițiile specifice domeniului de studiu înscrise în Metodologia de monitorizare și acordare a sprijinului financiar în proiect și cu avizul expertului mentor program.





## PARTEA I: MONITORIZAREA GRUPULUI ȚINTĂ

### CONDIȚII PENTRU A BENEFICIA DE MĂSURILE DE SPRIJIN ÎN CADRUL PROIECTULUI

Sprijinul financiar în cadrul proiectului se va acorda pe baza îndeplinirii următoarelor condiții:

- doctoranzii și cercetătorii postdoctorat au îndeplinit cerințele pentru selecție (conform criteriilor din Metodologia de selecție a grupului țintă) și sunt înregistrați ca membri ai grupului țintă din cadrul proiectului;
- doctoranzii și cercetătorii postdoctorat membri ai grupului țintă au semnat formularul de angajament și își asumă că vor respecta cerințele programului, vor participa la toate activitățile care le revin și vor întocmi toate documentele solicitate de echipa proiectului;
- doctoranzii și cercetătorii postdoctorat membri ai grupului țintă au predat la timp Fișa lunară de activitate;
- pentru stagii de studii/cercetare/mobilitate academică – cercetătorii trebuie să prezinte acordul din partea instituției gazdă pentru desfășurarea stagiului de studiu/cercetare/mobilitate;
- pentru decontarea cheltuielilor cu taxele de participare la conferințe – cercetătorii trebuie să prezinte documentele de înscriere și acceptare, precum și valoarea taxei de participare comunicată de către organizatori;
- pentru decontarea cheltuielilor cu taxele de publicare a articolelor – cercetătorii trebuie să prezinte articolul și acceptarea spre publicare a articolului din partea revistei/publicației, precum și valoarea taxei de publicare comunicată de către revistă/publicație.

Obs. Documentele financiar-contabile care vor trebui predate către Universitatea din Oradea, se vor comunica fiecărui cercetător în funcție de măsura de sprijin de care va beneficia.





## **IMPLICAREA ȘI MENȚINEREA ÎN ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI A DOCTORANZILOR/CERCETĂTORILOR POSTDOCTORAT CARE BENEFICIAZĂ DE MĂSURILE DE SPRIJIN**

*Studentii doctoranzi/cercetătorii postdoctorat, după selecția acestora ca membri ai grupului țintă, trebuie să îndeplinească condițiile impuse de către fiecare mentor și coordonator domeniu și să participe la activitățile obligatorii și suplimentare de sprijin care le sunt oferite prin proiect.*

### **Activități obligatorii:**

<b>Activitate</b>	<b>Descriere</b>	<b>Perioada</b>
Curs competențe antreprenoriale certificat ANC	Curs acreditat ANC – cu durata de 60 de ore din care 40 de teorie și 20 de practică. Se finalizează prin elaborarea unui Plan de afaceri Rezultat: 115 participanți la cursul ANC	L 5 – L 19
Stagiu de practica la agenți economici/parteneri relevanți	Planul de afaceri va fi îmbunătățit cu ajutorul mentorilor din proiect și prin participarea la un stagiu de practică la agenți economici/parteneri relevanți cu activitate în domeniul de studiu al cercetătorului. Rezultate: 115 planuri de afaceri	L8 – L22
9 cursuri pe competențe transversale (min. 2 obligatorii)	9 cursuri de competențe transversale din care 8 vor fi grupate pe domenii sau pe ramuri de știință și un curs de Analiza datelor complexe pentru cercetare și inovare dedicat tuturor membrilor grupului țintă. Fiecare curs va avea o durata de 28 de ore având 14 ore de componentă teoretică și 14 ore componentă practică.	L11 – L 25
6 workshopuri pe teme orizontale ale FSE (min. 2 obligatorii)	Workshop-uri cu următoarele teme: a. Cercetare, dezvoltare, inovare și antreprenariat - L5 b. Inovare socială și cercetare universitară - L10	L 5 – L 30



	<p>c. Îmbunătățirea accesibilității, a utilizării și a calității tehnologiilor informației și comunicațiilor în cercetarea științifică - L15</p> <p>d. Combaterea discriminării în viața academică - L20</p> <p>e. Promovarea dezvoltării durabile în învățământul superior și cercetarea academică - L25</p> <p>f. Tinerii cercetători pe piața muncii/anual - L15/L16</p> <p>Fiecare workshop va avea o durată de 2 ore</p>	
Consiliere și orientare profesională	<p>Fiecare participant va realiza un plan de carieră personal, ținând cont de trăsături de personalitate, scopuri de carieră, traseul profesional, oportunitățile de pe piața muncii etc.</p> <p>Fiecare membru al GT va beneficia de 8 ore de consiliere în carieră.</p> <p>Rezultat: 115 de planuri personale de cariera.</p>	L 12 – L 30

### **Activități suplimentare recomandate:**

#### **1. Premiarea Planurilor de afaceri - Se vor oferi 6 categorii de premii:**

- Cele mai bune planuri de afaceri SmartDoct;
- Premii pentru promovarea Inovării sociale;
- Premii pentru Îmbunătățirea accesibilității, a utilizării și a calității tehnologiilor informației și comunicațiilor;
- Premii pentru combaterea discriminării în afaceri inovative;
- Premii pentru promovarea dezvoltării durabile prin planuri de afaceri inovative;
- Premii pentru creativitate în valorificarea antreprenorială a cercetării, dezvoltării și inovării.

Se vor acorda premii 1-3 și mențiuni.

Se vor acorda 54 de premii în valoare totală de 5000 lei/pers.

#### **2. Participări la conferințe**

#### **3. Articole publicate în reviste indexate în baze de date internaționale**

#### **4. Mobilități interne/internaționale**



Atenție! Participarea la conferințe, publicarea de articole în reviste indexate și mobilitățile sunt sprijinite în limita bugetului eligibil alocat în cadrul proiectului, adică 343.749,00 lei pentru ambele serii de doctoranzi și cercetători postdoctorat.

### **INDICATORI DE MONITORIZARE:**

#### **a) Indicatori de monitorizare a activităților proiectului**

1. Nr. de participanți la cursul ANC – Competențe antreprenoriale;
2. Nr. de participanți certificați în urma participării la cursul ANC – Competențe antreprenoriale;
3. Nr. de planuri de afaceri întocmite de către membrii GT;
4. Nr. de acorduri de practică semnate pentru doctoranzi/cercetători postdoctorat;
5. Nr. de ore de practică realizate de către doctoranzi/cercetători postdoctorat;
6. Nr. de cursuri la care participă fiecare membru GT pentru dezvoltarea competențelor transversale (min. 2);
7. Nr. de workshop-uri pe teme transversale FSE la care participă fiecare membru GT (min. 2);
8. Nr. de planuri de carieră întocmite de membrii GT.

#### **b) Indicatori de monitorizare a rezultatelor proiectului**

1. Persoane (studenți doctorat/ cercetători postdoctorat) care beneficiază de sprijin prin programe de doctorat;
2. Persoane (studenți doctorat/ cercetători post doctorat) care beneficiază de sprijin prin programe de postdoctorat;
3. Cursanți/Studenti/cercetători etc., care își găsesc un loc de muncă, la încetarea calității de participant;
4. Cursanți /Studenti/cercetători etc., care urmează studii/cursuri de formare la încetarea calității de participant;
5. Studenți etc., care au obținut titlul științific de doctor urmare a sprijinului primit;
6. Cercetători, care au finalizat programe postdoctorale urmare a sprijinului primit;







## **MĂSURI ÎN SITUAȚIA ABANDONULUI STUDIILOR DOCTORALE/CERCETĂRII POSTDOCTORALE ȘI A ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL PROIECTULUI**

Pentru a evita abandonul studiilor doctorale/cercetării postdoctorale și a activităților din cadrul proiectului se vor lua următoarele măsuri:

- Monitorizarea continuă a membrilor GT;
- Identificarea gradului de angajament și satisfacție a acestora față de activitățile proiectului;
- Propuneri pentru creșterea angajamentului și a satisfacției acestora;
- Activități de consiliere și orientare în carieră;
- Întocmirea unei liste de rezervă pentru potențiali membri GT;
- Oferirea de burse timp de 12 luni;
- Acordarea de premii în valoare de 5000 lei pentru 54 de persoane din GT;
- Decontarea cheltuielilor pentru participare la conferințe, mobilități și publicarea de articole.

## **PROCESUL DE MONITORIZARE A GRUPULUI ȚINTĂ, SARCINI, RESPONSABILITĂȚI, TERMENE PENTRU EXPERȚII DIN ECHIPA DE IMPLEMENTARE**

### ***Descrierea procesului de monitorizare a grupului țintă***

Monitorizarea fiecărui membru GT se va realiza pe baza unei Fișe individuale de monitorizare (anexă la prezenta metodologie) întocmită de către Expertul analiza și evaluare grup-țintă și Expertul selecție și monitorizare grup țintă pentru fiecare membru GT, în colaborare cu mentorii de proiect, coordonatorii de domeniu și cu avizarea expertului coordonator activități.





La selecția grupului țintă, potențialii membri ai GT vor fi informați cu privire la obligațiile și beneficiile avute în cadrul proiectului și de importanța activității de monitorizare continuă a activității acestora.

Responsabil pentru comunicarea directă și completarea fișelor individuale de monitorizare a membrilor GT sunt: Expertul analiza și evaluare grup-țintă și Expertul selecție și monitorizare grup țintă.

Pe toată durata de implementare a activităților aceștia se vor asigura de completarea la zi a documentului de monitorizare.

Expertul analiza și evaluare grup-țintă va elabora de asemenea și instrumentul pentru colectarea informațiilor cu privire la angajamentul și satisfacția acestora în raport cu activitățile proiectului. Expertul analiză și evaluare va prezenta la finalul fiecărei serii un raport de evaluare care va include informații calitative și cantitative cu privire la participarea membrilor GT la activitățile proiectului, nevoile de formare de competențe și alte nevoi ale acestora identificate pe parcursul monitorizării.

Srijinul financiar în cadrul proiectului se va acorda pe baza îndeplinirii condițiilor specificate în prezenta Metodologia de monitorizare și acordare a srijinului financiar în proiect. Condițiile specificate sunt cele referitoare la activitățile obligatorii prezentate mai sus, la care se pot adăuga, dacă va fi cazul, cerințele specifice ale coordonatorilor de domeniu sau ale mentorilor. În situația în care se observă, pe parcursul implementării activităților proiectului, că membrii GT nu își respectă obligațiile minime impuse de către proiect și contractul de acordare a burselor, se va propune anularea acordării bursei.

### ***Sarcini, responsabilități, termene pentru experții din echipa de implementare***

În ceea ce privește monitorizarea activității grupului țintă, membrii echipei de implementare au următoarele **responsabilități**:





### Coordonatorii domeniu:

- contribuie la monitorizarea subgrupurilor țintă (I-doctoranzi, II –cercetători postdoctorat);
- monitorizează participarea la activități a membrilor GT și transmit observațiile responsabilului selecție și monitorizare grup țintă și responsabilului analiză și evaluare grup țintă.

### Expertul responsabil selecție și monitorizare grup țintă:

- contribuie la monitorizarea activităților membrilor GT;
- monitorizează implementarea activităților de care este responsabil, riscurile, rezultatele și indicatorii aferenți;
- transmite când i se solicită informații specifice privind rezultatele activităților doctoranzilor și cercetătorilor post-doctorat derulate în cadrul proiectului.

### Expertul analiză și evaluare grup țintă:

- elaborează rapoarte pe baza evaluării activității membrilor grupului țintă (riscuri, rezultate și indicatorii aferenți), propunând măsuri pentru remedierea problemelor, dacă situația o impune;
- transmite când i se solicită informații specifice privind rezultatele analizei și evaluării activității membrilor grupului țintă.

### Mentorii:

- asistă câte 3-4 doctoranzi și cercetători postdoctorat/serie în cadrul activităților pentru a asigura îndeplinirea cu succes a obiectivelor individuale din proiect;
- organizează întâlniri (câte 0.5 ore/săptămâna/student) cu doctoranzii și cercetătorii postdoctorat pe care îi au în mentorat în intervalul în care aceștia sunt incluși în grupul-țintă;
- informează studenții cu privire la programul activităților și la rezultatele evaluărilor;
- supraveghează participarea studenților doctoranzi și a cercetătorilor postdoctorat la activități pe baza listelor de prezență;





- evaluează participarea membrilor grupului țintă în proiect și caută soluții pentru eventualele dificultăți în cadrul unor discuții tutoriale săptămânale de 0.5 ore;
- asistă studenții și cercetătorii în dezvoltarea planurilor de afaceri prin adaptarea lor la specificul domeniului, alături de mentorii de planuri de afaceri;
- asistă studenții doctoranzi și cercetătorii postdoctorat la elaborarea materialelor necesare pentru obținerea sprijinului financiar, inclusiv pentru obținerea finanțării pentru mobilitate și a celei pentru participarea la conferințe;
- oferă coordonare științifică și metodologică cercetătorilor postdoctoranzi;
- contribuie la monitorizarea subgrupurilor țintă (I-doctoranzi, II –cercetători postdoctorat);
- transmite când li se solicită informații specifice privind rezultatele activităților doctoranzilor și cercetătorilor postdoctorat derulate în cadrul proiectului.

### ***Dezvoltarea și utilizarea unei aplicații mobile***

În cadrul proiectului va fi dezvoltată o aplicație mobilă prin intermediul căreia vor fi distribuite notificări membrilor GT privind activitățile proiectului, informații privind locurile de muncă cu înaltă calificare disponibile pe plan local – de la partener- și vor fi colectate informații de evaluare - angajament și satisfacție.

Instrumentele vor fi elaborate de către responsabilul IT și responsabilul analiză și evaluare GT.

### **INSTRUMENTE DE MONITORIZARE**

Expertul responsabil analiză și evaluare GT va prezenta la finalul fiecărei serii un raport de evaluare care va include informații calitative și cantitative cu privire la participarea membrilor GT la activitățile proiectului, nevoile de formare de competențe și alte nevoi.

Pentru realizarea raportului de monitorizare, expertul analiza și evaluare GT va elabora un instrument de colectare a informațiilor cu privire la angajamentul și





satisfacția acestora față de activitățile proiectului. Documentul va fi completat de către fiecare membru al grupului țintă pe cele 12 luni în care sunt beneficiari ai proiectului și va fi declarată în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni.

Monitorizarea propriu-zisă se va desfășura cu respectarea strictă a Metodologiei de monitorizare și acordare a sprijinului financiar în proiect și a tuturor reglementărilor legale și condițiilor legate de nediscriminare.

Instrumentul de monitorizare a grupului țintă este fișa individuală de monitorizare (Anexa 1), actualizată lunar de către experții din cadrul proiectului cu atribuții în această activitate.

Pentru monitorizarea rezultatelor activităților proiectul, dar și pentru monitorizarea indicatorilor prevăzuți în cererea de finanțare, expertul analiză și evaluează GT împreună cu expertul selecție și monitorizare GT vor elabora un instrument de monitorizare a acestora (ex. tabel comparativ – indicatori asumați/realizați) la finalul fiecărei serii.





## PARTEA A II-a: ASIGURAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

### 1. Cadru de aplicare

Prevederile **Cererii de finanțare** referitoare **asigurarea sprijinului financiar** în cadrul sub-activității 3.2 Monitorizare, mentorat pe domeniu de studiu și sprijin financiar grup țintă sunt cuprinse în Secțiunile **Metodologia de implementare** și **Activități previzionate** și sunt următoarele:

- **Secțiunea Metodologia de implementare:** „Activitatea nr. 3 este Informare, selecție, monitorizare, mentorat și sprijin grup țintă. Este o activitate transversală pe tot parcursul implementării proiectului realizată de echipa de implementare/expert coordonator echipa de implementare, experți coordonatori program, experți mentori proiect, expert responsabil selecție și monitorizare respectiv, expert analiză și evaluare grup țintă, presupune identificarea grupului țintă potențial, selecția subgrupurilor țintă (I-doctoranzi, II –cercetători postdoctorat), sprijinirea prin servicii de mentorat în vederea creșterii angajabilității în domeniul de studiu, **sprijin financiar (bursa doctorand antreprenor/bursa cercetător postdoctorat antreprenor, sprijin pentru mobilități internaționale, participare la conferințe, publicare articole în reviste indexate în baze de date internaționale)** și monitorizarea subgrupurilor țintă pe tot parcursul desfășurării proiectului”.
- Secțiunea **Activități previzionate:** Activitatea 3: INFORMARE, SELECȚIE, MONITORIZARE, MENTORAT ȘI SPRIJIN GRUP ȚINTĂ – Subactivitatea 3.2 Monitorizare, mentorat pe domeniu de studiu și sprijin financiar grup țintă: „Această subactivitate va fi realizată, de asemenea, de echipa de implementare – expert coordonator echipă de implementare, experți coordonatori programe, experți mentori proiect, expert responsabil selecție și monitorizare grup țintă și expert analiză și evaluare grup-țintă și va avea ca obiectiv monitorizarea grupului țintă în vederea îndeplinirii indicatorilor de realizare și de rezultat imediat prevăzuți în proiect. Acțiunile derulate în cadrul acestei subactivități vor fi – întocmirea Metodologiei de monitorizare grup țintă și acordare a sprijinului financiar în proiect, monitorizarea propriu-zisă a subgrupurilor țintă (I-doctoranzi, II –cercetători postdoctorat), mentoratul grupului țintă pe domeniu de studiu și acordarea sprijinului financiar pentru grupul țintă. Metodologia de monitorizare a grupului țintă va cuprinde condiții clare pentru a beneficia de măsurile de sprijin în cadrul proiectului și detalii privind implicarea și menținerea în activitățile proiectului a doctoranzilor/cercetătorilor post-doctorat care beneficiază de măsurile de sprijin. Metodologia de monitorizare și acordare a sprijinului financiar în proiect va particulariza pe domeniile de studiu/doctorat ale Universității din Oradea condițiile pe care trebuie să le îndeplinească grupul țintă pentru a beneficia de sprijin





UNIUNEA EUROPEANĂ



financiar în cadrul proiectului – sprijin financiar prin bursele doctorand antreprenor/cercetător postdoctoral antreprenor, respectiv sprijin financiar pentru mobilități internaționale, taxe de participare la conferințe/ publicare articole în reviste indexate în baze de date internaționale. De asemenea, Metodologia de monitorizare și acordarea sprijinului financiar în proiect va cuprinde o secțiune specială cu măsuri în situația abandonului studiilor doctorale/cercetării postdoctorale și activităților din cadrul proiectului. La fel ca și Metodologia de selecție, Metodologia de monitorizare și acordarea sprijinului financiar în proiect va descrie procesul de monitorizare a grupului țintă, sarcini, responsabilități, termene pentru experții din echipa de implementare implicați, documente tip și formate tip etc. Metodologia va include și dezvoltarea și utilizarea unei aplicații mobile prin care vor fi distribuite notificări membrilor GT privind activitățile proiectului, informații privind locurile de muncă cu înaltă calificare disponibile pe plan local – de la partener- si vor fi colectate informații de evaluare - angajament și satisfacție pentru care instrumentele vor fi elaborate de responsabilul IT și de responsabilul analiza și evaluare. Expertul responsabil analiză și evaluare va prezenta la finalul fiecărei serii un raport de evaluare care va include informații calitative și cantitative cu privire la participarea membrilor GT la activitățile proiectului, nevoile de formare de competență și alte nevoi. Monitorizarea propriu-zisă se va desfășura cu respectarea strictă a Metodologiei de monitorizare și acordare a sprijinului financiar în proiect și a tuturor reglementărilor legale și condițiilor legate de nediscriminare. Sprijinul financiar în cadrul proiectului se va acorda pe baza îndeplinirii condițiilor specificate în Metodologia de monitorizare și acordare a sprijinului financiar în proiect. Sprijinul financiar în cadrul proiectului constă în sprijin individual acordat doctorandului pe durata ultimilor doi ani de studii a programului de studii doctorale (pentru o durată de maxim 12 luni, consecutive) prin burse doctorand antreprenor în valoare de 300 euro/lună/ cercetătorului post doctorat pentru o durată de 12 luni a programului de studii postdoctorale prin burse cercetător postdoctoral antreprenor în valoare de 460 euro/lună, respectiv sprijin financiar pentru mobilități internaționale, taxe de participare la conferințe/publicare articole în reviste indexate în baze de date internaționale. Grupul țintă eligibil va fi alcătuit din 2 serii succesive de doctoranzi și cercetători postdoctorat, fiind obligatoriu ca sprijinul individual să se realizeze pe durata ultimilor doi ani de studii a programului de studii doctorale/postdoctorale pentru o durată de 12 luni consecutive. Sprijinul financiar pentru stagii de studii/cercetare/mobilitate academică, de maximum 2 luni într-o universitate/centru de cercetare dintr-o țară membră a Uniunii Europene, fiind eligibile maximum două stagii de mobilitate europeană per doctorand. Sprijinul financiar pentru plata taxelor de participare la conferințe, publicare articole în reviste indexate în baze de date internaționale va fi acordat în funcție de condițiile specifice domeniului de studiu înscrise în Metodologia de monitorizare și acordare a sprijinului financiar în proiect și cu avizul expertului mentor program. Experții coordonatori program se subordonează expertului coordonator echipă implementare și vor avea următoarele responsabilități: - informează studenții din domeniu și cercetătorii





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

cu titlu de doctor din domeniu, membrii grupului țintă după selecție, cu privire la activitățile proiectului - participa la elaborarea Metodologiei pentru selecția GT prin introducerea unor criterii specifice domeniului - participă la selectarea GT pe domeniu - sunt responsabili de elaborarea orarului de activități pe domeniu al: experților formatori competențe antreprenoriale, al experților mentori program, al experților formatori competențe transversale, al experților mentori plan de afaceri, împreună cu fiecare din aceste categorii de experți - transmit membrilor GT din domeniu planificarea activităților și supraveghează respectarea acestora - sunt responsabili de completarea listelor de prezență de către participanți la toate activitățile proiectului - monitorizează participarea la activități a membrilor GT și transmit observațiile expertului responsabil selecție și monitorizare GT și expertului analiză și evaluare GT - participa la toate reuniunile proiectului: conferința de lansare, conferințele de informare, workshopurile pe teme orizontale, premiera planurilor de afaceri, conferința de încheiere. Cei 22 de experți mentori proiect vor asista fiecare câte 2-3 doctoranzi și postdoctoranzi în cadrul activităților de proiect pentru a asigura îndeplinirea cu succes a obiectivelor individuale din proiect. Experții mentori proiect, vor avea obligația de a se întâlni cu studenții și cercetătorii postdoctoranzi pe care îi au în mentorat câte 0.5 ore/săptămână în intervalul în care aceștia sunt incluși în grupul-țintă. Experții mentori proiect vor avea următoarele atribuții: - informează studenții cu privire la programul activităților și la rezultatele evaluărilor - supraveghează participarea studenților doctoranzi și a cercetătorilor post-doctoranzi la activități pe baza listelor de prezență - evaluează participarea studentului doctorand și cercetătorului postdoctorat în proiect și caută soluții pentru eventualele dificultăți în cadrul unor discuții tutoriale săptămânale de 0.5 ore - asistă studenții și cercetătorii în dezvoltarea planurilor de afaceri prin adaptarea lor la specificul domeniului, alături de experții mentori planuri de afaceri - asistă studenții doctoranzi și cercetătorii postdoctorat la elaborarea materialelor necesare pentru obținerea sprijinului financiar, inclusiv pentru obținerea finanțării pentru mobilitate și a celei pentru participarea la conferințe - oferă coordonare științifică și metodologică cercetătorilor postdoctoranzi - participă la următoarele reuniuni ale proiectului: conferința de lansare, conferințele de informare, workshopurile pe teme orizontale, conferința de încheiere - pregătesc materiale necesare pentru desfășurarea activităților din cadrul proiectului Activitățile de mentorat, monitorizare și de acordare a sprijinului financiar sunt fundamentale pentru asigurarea participării la activitățile consecutive ale proiectului condiționând realizarea obiectivelor proiectului”. Rezultate: “1 Metodologie de monitorizare grup țintă (I-doctoranzi, II –cercetători post-doctorat) și acordare sprijin financiar 2 serii succesive aproximativ egale de grup țintă (I-doctoranzi, II –cercetători post-doctorat) monitorizate după cum urmează (80 doctoranzi și 35 de cercetători postdoctorat), participări la conferințe sprijinite în valoare de 16.250 euro, 1 aplicație mobilă de informare și evaluare dezvoltată și implementată, articole publicate în reviste indexate în baze de date internaționale sprijinite în valoare de 10.000 euro, 35 burse cercetător post-doctorat antreprenor în valoare de 460/lună acordate, 80







UNIUNEA EUROPEANĂ



burse doctorand antreprenor în valoare de 300 euro/lună acordate, mobilități internaționale sprijinite în valoare de 50.000 euro, 2 serii succesive totalizând 80 doctoranzi și 35 cercetători postdoctorat care au beneficiat de sprijin financiar 2 rapoarte de analiza și evaluare, 2 serii succesive însumând 80 doctoranzi și 35 cercetători postdoctorat instruite și certificate în Competențe antreprenoriale”.

## 2. Categoriile principale de sprijin financiar

Conform GHIDUL SOLICITANTULUI - condiții specifice sprijin pentru doctoranzi și cercetători post-doctorat, **categoriile principale de sprijin financiar** specifice acestui apel de proiecte sunt:

1. **Mobilități internaționale**
2. **Taxe de participare la conferințe**
3. **Taxe pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale**
4. **Bursa doctorand antreprenor și bursa cercetător postdoctorat antreprenor**

Categoriile principale de sprijin financiar mai sus menționate se includ în următoarele **categorii de cheltuieli directe**:

- **26-Cheltuieli cu subvenții/burse/premii:**
  - o Burse doctorale / cercetare post-doctorala,
  - o Premii în cadrul unor concursuri;
- **11-Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului:**
  - o Taxe de participare la conferințe,
  - o Taxe pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale.

## 3. Reguli specifice de decontare

Referitor la burse, GHIDUL SOLICITANTULUI - condiții specifice sprijin pentru doctoranzi și cercetători post-doctorat, prevede următoarele **reguli specifice de decontare**:

- “1. În relație cu bursele acordate deja de la bugetul de stat, bursa doctorand antreprenor, se va putea acorda și acelor studenți care primesc deja bursa doctorală de la bugetul de stat, această bursă cofinanțată din POCU 2014-2020 fiind o formă de stimulare a competențelor antreprenoriale, respectiv a angajabilității absolvenților de studii doctorale/postdoctorale.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

- 2. Pentru obținerea bursei, participanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții: nu au restanțe la examene/programul de studii doctorale pe perioada în care primesc bursa și au frecventat lunar programul de formare a competențelor antreprenoriale propus de universitate în cadrul proiectului, cu activitățile și aplicațiile practice specifice.
- 3. Beneficiarii bursei antreprenor trebuie să facă dovada frecventării componente teoretice și practice a programului antreprenorial personalizat. Bursele se acordă inclusiv pe perioada mobilităților prevăzute în planurile individuale universitare de doctorat/postdoctorat.
- 4. Întreruperea ciclului de doctorat de către doctorand sau de către instituția organizatoare de doctorat, prin exmatriculare, conduce la încetarea finanțării doctorandului respectiv și recuperarea cuantumului sumelor plătite doctorandului până la momentul respectiv. În cazul reînmatriculării, doctorandul respectiv nu va mai beneficia de finanțare FSE.
- 5. Pe parcursul proiectelor finanțate în cadrul acestei Cereri de proiecte, grupul țintă eligibil poate fi alcătuit din serii succesive de doctoranzi și cercetători postdoctorat, fiind obligatoriu ca sprijinul individual să se realizeze pe durata ultimilor doi ani de studii a programului de studii doctorale/postdoctorale (pentru o durată de 12 luni consecutive).
- 6. **Sprijinul financiar oferit doctoranzilor, materializat sub formă de burse, asigură condițiile de participare la programe doctorale în România și a unor stagii de studii/cercetare/mobilitate academică, de maximum 2 luni într-o universitate/centru de cercetare dintr-o țară membră a Uniunii Europene, fiind eligibile maximum două stagii de mobilitate europeană per doctorand. Stagiul de mobilitate transnațională nu este obligatoriu”.**

Referitor la taxe, GHIDUL SOLICITANTULUI - condiții specifice sprijin pentru doctoranzi și cercetători post-doctorat, nu prevede **reguli specifice de decontare**.

Prin urmare, sprijinul financiar aferent **mobilităților internaționale** este asimilat **burselor** (peste cuantumului lunar al bursei **doctorand antreprenor**, respectiv **burselor cercetător postdoctorat antreprenor**), iar sprijinul financiar aferent **taxelor de participare la conferințe**, respectiv **taxelor pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale** este asimilat **taxelor**.

Prezenta *Metodologie* reglementează acordarea **burselor** de tipul **mobilităților internaționale** și decontarea **taxelor** de tipul **taxe de participare la conferințe** și **taxe pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale**. **Bursa doctorand antreprenor și bursa cercetător postdoctoral antreprenor și premiile în cadrul concursului de planuri de afaceri** nu fac obiectul acestei Metodologii.





## 2. BUGETUL AFERENT SPRIJINULUI FINANCIAR DE TIP MOBILITĂȚI ȘI TAXE PE ȘCOLI DOCTORALE

**Bugetul total** prevăzut pentru sprijinul financiar de tip mobilități și taxe se prezintă mai jos:

1. Mobilități internaționale – contravaloarea în lei a 50.000 EURO;
2. Taxe pentru participări la conferințe: - contravaloarea în lei a 10000 EURO;
3. Taxe pentru publicații în reviste indexate în baze de date internaționale – contravaloarea în lei a 16250 EURO.

**Bugetul defalcat pe cele două serii** se distribuie în mod egal, respectiv:

Nr. Crt.	Denumire sprijin financiar	Seria I	Seria II
1.	Mobilități internaționale	112.701,5 LEI	112.701,5 LEI
2.	Taxe pentru participări la conferințe	22.162 LEI	22.162,00 LEI
3.	Taxe pentru publicații în reviste indexate în baze de date internaționale	37.006,00 LEI	37.006,00 LEI

Pentru fiecare tip de activitate, bugetul se va distribui pe domenii/școli doctorale proporțional cu numărul de membri ai Grupului țintă aferent domeniului/școlii doctorale. Sumele necheluite aferente seriei I se redistribuie pentru seria II.

**REALOCAREA SUMELOR NECHELTUITE** se va realiza după următorul algoritm:

1. Dacă în cadrul Școlii Doctorale respective există/au existat solicitări pentru sprijin financiar, sumele necheluite se redistribuie în cadrul Școlii Doctorale pe baza regulilor specifice de acordare a instrumentelor de sprijin.
2. Sumele necheluite la o școală doctorală în cadrul căreia nu mai sunt solicitări pentru sprijin financiar se redistribuie celorlalte școli doctorale la propunerea coordonatorului echipei de implementare și cu avizul managerului de proiect proporțional cu numărul de solicitări existente și nenotate.

## 3. REGULI SPECIFICE DE ACORDARE A INSTRUMENTELOR DE SPRIJIN

### 1. Acordarea bursei de tipul mobilităților internaționale

Sprijinul financiar aferent **mobilităților internaționale** este asimilat **burselor** se acordă ca **rată forfetară pe lună** (peste quantumul lunar al bursei **doctorand antreprenor**, respectiv **burselor cercetător postdoctoral antreprenor**).





**Cuquantumul bursei de mobilitate este: 2.250,00 LEI/saptamană/mobilitate internațională (5 zile lucrătoare+transport)**

**Regulile specifice de decontare aplicabile bursei de mobilitate sunt:**

- Mobilitățile internaționale trebuie prevăzute în **Planul semestrial de activitate științifică grup țintă** aprobat la nivelul domeniului.
- Sprijinul financiar oferit doctoranzilor, materializat sub formă de burse de mobilitate, asigură condițiile de participare la stagii de mobilitate academică, **de maximum 2 luni într-o universitate/centru de cercetare dintr-o țară membră a Uniunii Europene.**
- **Sunt eligibile maximum două stagii de mobilitate europeană per doctorand.**
- **Stagiul de mobilitate nu este obligatoriu.**
- Bursa de mobilitate internă/internațională se obține în urma unui **concurs de selecție.**

**Dosarul de înscriere la concurs pentru mobilitate internă/internațională trebuie să conțină următoarele documente:**

- a. Cerere de înscriere la concursul pentru mobilitate internațională – formular tip (Anexa 2);**
- **b. Invitație din partea unei universități/centru de cercetare dintr-o țară membră a Uniunii Europene – trebuie să cuprindă informații despre universitatea/centrul de cercetare gazdă, persoana de contact – mentor gazdă, durata stagiului de mobilitate**
- **c. Scrisoare de intenție - trebuie să cuprindă informații despre tema de cercetare/planul de cercetare pe care doctorandul/cercetătorul postdoctorat o va desfășura în universitatea/centrul de cercetare gazdă;**
- **d. alte documente relevante considerate utile de către candidat.**

Dosarul de înscriere la concursul pentru mobilitate internă/internațională va fi întocmit de doctorand/cercetător postdoctorat **cu sprijinul mentorului și se va depune în format printat la secretariatul CSUD (Clădirea Bibliotecii, etajul 4, program: 12:00-15:00)**

**Managerul de proiect** are responsabilitatea de a coordona activitățile echipei de implementare, a stabili datele pentru calendarele de selecție pe cele trei măsuri de sprijin și de a urmări derularea corespunzătoare a acestei activități de sprijin financiar.

**Coordonatorul echipei de implementare** are responsabilitatea de a coordona activitățile de selecție pentru concursul pentru mobilitate internațională, participare la conferințe, publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale.

**Coordonatorul de domeniu** are responsabilitatea de a întocmi o grilă de evaluare aferentă domeniului pe care îl coordonează și de a coordona procesul de selecție





pentru fiecare activitate de sprijin financiar. Grilele de evaluare se vor afișa pe site-ul proiectului.

**Mentorul** are responsabilitatea asigurării suportului necesar doctorandului/cercetătorului postdoctorat în vederea elaborării dosarului de mobilitate, înscrierii la concurs, respectiv monitorizării mobilității și depunerii de către doctorand/cercetător postdoctorat a documentelor doveditoare la întoarcerea din mobilitate.

**Doctorandul/cercetătorul postdoctorat** selectat pentru mobilitate internă/internațională are responsabilitatea efectuării mobilității și depunerii (în format fizic la secretariatul CSUD la întoarcerea din mobilitate a următoarelor documente:

- **Certificat de participare stagiul de mobilitate** - trebuie să cuprindă informații despre universitatea/centrul de cercetare gazdă, persoana de contact – mentor gazdă, durata/perioada stagiului de mobilitate,
- **Raport de cercetare – stagiul de mobilitate.**
- **Documente justificative care atestă cheltuielile**

## **2. Decontarea taxelor de tipul taxe de participare la conferințe și taxe pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale**

Sprijinul financiar aferent **taxelor de participare la conferințe**, respectiv **taxelor pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale** este asimilat **taxelor**.

**Regulile specifice** de decontare aplicabile **taxelor de participare la conferințe**, respectiv **taxelor pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale** sunt:

- Conferințele/articolele trebuie prevăzute în **Planul semestrial de activitate științifică grup țintă** aprobat la nivelul domeniului.
- Sprijinul financiar oferit doctoranzilor/cercetătorilor postdoctorat, materializat sub formă de taxe asigură condițiile de participare la **maximum 1 conferință** și/sau condițiile de publicare a **maximum 1 articol per doctorand**. În situația în care se va constata că sumele aferente participării la conferințe nu vor fi cheltuite până înainte cu 6 luni de finalizarea proiectului, doctoranzii/cercetătorii postdoctorat pot beneficia de sprijinul financiar pentru a asigura condițiile de participare la **maximum 2 conferințe**.
- Decontarea taxelor **de participare la conferințe**, respectiv **taxelor pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale** se obține în urma aprobării dosarului depus de doctorand/cercetător postdoctorat.
- Aprobarea decontării taxelor **de participare la conferințe**, respectiv **taxelor pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale** se face pe baza unei **grile de evaluare** specifice domeniului





UNIUNEA EUROPEANĂ



întocmită de coordonatorul de domeniu și avizată de coordonatorul echipei de implementare.

- Doctoranzii/ cercetătorii postdoctorat care beneficiază de sprijin financiar aferent **taxelor de participare la conferințe**, respectiv **taxelor pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale** au obligația de a include la finalul comunicării/articolului următorul text (**acknowledgement**):

**“Această lucrare a beneficiat de suport financiar prin proiectul „SmartDoct – Programe de înaltă calitate pentru doctoranzii și cercetătorii postdoctorat ai Universității din Oradea pentru creșterea relevanței cercetării și inovării în contextul economiei regionale”, ID/Cod proiect: 123008, cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020”.**

Dosarul depus de doctorand/cercetător postdoctorat în vederea decontării taxelor de participare la conferințe, respectiv **taxelor pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale** trebuie să conțină următoarele documente:

- a. **Cerere de înscriere pentru decontarea taxelor de participare la conferințe conferințe** - formular tip (Anexa 3) sau **cerere de înscriere pentru decontarea taxelor pentru publicarea articolelor în reviste indexate în BDI** – formular tip (Anexa 4), după caz;
- b. **Referat de necesitate aprobat** – formular tip (Anexa 5);
- c. **Dovada efectuării plății (chitanța, alt document justificativ)**,
- d. **Dovada participării la conferință (programul conferinței)/ publicării (acceptării publicării) articolului în reviste indexate în baze de date internaționale programul conferinței.**
- e. **Planul semestrial de activitate științifică grup țintă pentru domeniul în cauză** din luna anterioară depunerii referatului/luna curentă, dar întocmit anterior depunerii referatului (în care să fie menționat pentru doctorandul/cercetătorul postdoc în cauză conferința/articolul pentru care se solicită sprijin financiar)

**Planul semestrial de activitate științifică grup țintă pentru domeniul** va fi solicitat de către mentorul de proiect de la coordonatorul de domeniu.

#### **4. DEPUNEREA DOSARULUI DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA INSTRUMENTELOR DE SPRIJIN**

În vederea sprijinirii membrilor GT pentru întocmirea și depunerea dosarului de înscriere la concurs pentru acordarea instrumentelor de sprijin financiar, respectiv acordarea burselor de tipul mobilităților internaționale sau decontarea taxelor de participare la conferințe/pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date





internaționale, prezenta Metodologie cuprinde un GHID pentru depunerea dosarului de înscriere la concursul pentru decontarea taxelor de participare la conferințe/pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale (Anexa 6), care va fi distribuit mentorilor, membrilor GT și publicat odată cu publicarea prezentei *Metodologii* (cu anexele aferente) pe site-ul proiectului (secțiunea Resurse): [https://smartdoct.uoradea.ro/images/gallery/resurse/1583413553\\_POCU\\_SmartDoct\\_Metodologia%20de%20acordare%20sprijin%20financiar%20-%20mobilitati%20si%20taxe\\_revizuita.pdf](https://smartdoct.uoradea.ro/images/gallery/resurse/1583413553_POCU_SmartDoct_Metodologia%20de%20acordare%20sprijin%20financiar%20-%20mobilitati%20si%20taxe_revizuita.pdf).

**Pașii de urmat** în vederea întocmirii, depunerii dosarului de înscriere la concurs, respectiv acordării sprijinului financiar sunt următorii:

**1. Întocmirea referatului de necesitate** – format tip (Anexa 5); ATENȚIE - referatul trebuie înregistrat la UO și aprobat anterior plății articolului! (la numele beneficiarului se scrie numele doctorandului/cercetătorului postdoctorat):

- a) Responsabili: membrul GT împreună cu mentorul.
- b) Referatul de necesitate are ca solicitant beneficiarul - bursierul doctorand sau postdoctorand

Referatul trebuie să aibă **anexat** următoarele **dovezi**:

- Dovada faptului că membrul GT este autorul articolului propus spre publicare pentru care se solicită finanțare (ex: printscreen cu e-mailul de confirmare primit de la editură în care sunt vizibile datele legate de titlul articolului, autori, etc.);
  - Dovada cu privire la valoarea taxei de publicare sau a taxei de participare la conferință (ex: printscreen cu site-ul editurii în care se văd costurile de publicații/print screen mail primit cu informații privind costurile).
- c) Referatul de necesitate: doctorandul/cercetătorul postdoctorat semnează la solicitant, după care transmite referatul împreună cu decontul pentru a fi semnat de către managerul de proiect.
  - d) Decontul de cheltuieli completat –format tip (Anexa 6): La semnatura titularului semnează bursierul doctorand sau postdoctorand, la șef compartiment semnează managerul de proiect Adrian Hatos.



- e) După ce referatul și decontul de cheltuieli are semnătura managerului de proiect, acesta se depune de către membrul GT (cu ajutorul mentorului) la Biroul financiar (etajul I – dna. Sanda Chiș)
- f) Referatul semnat se ridică de la registratură Direcției generale administrative (clădirea Rectoratului, la subsol) după aproximativ 3-5 zile lucrătoare.

**2. Publicarea și achitarea de către doctorand/cercetătorul postdoc (membru GT) a cheltuielilor de publicație/participare la conferință (doar după ce referatul a fost aprobat!)**

**3. Întocmirea de către doctorand/cercetătorul postdoc (membru GT) a dosarului pentru finanțare (cu ajutorul mentorului).**

**Conținut dosar:**

- a) Cerere de înscriere (vezi Anexa 3 sau Anexa 4, după caz);
- b) Referat de necesitate aprobat (Anexa 5)
- c) Dovada efectuării plății (chitanța/faktură/alt document justificativ);
- d) Dovada participării la conferință (programul conferinței)/ publicării (sau acceptării publicării) articolului în reviste indexate în baze de date internaționale.
- e) Planul semestrial de activitate științifică grup țintă pentru domeniul în cauză din luna anterioară depunerii referatului/luna curentă, dar întocmit anterior depunerii referatului (în care să fie menționat pentru doctorandul/cercetătorul postdoc în cauză conferința/articolul pentru care se solicită sprijin financiar)

Planul semestrial de activitate științifică grup țintă pentru domeniul în cauză va fi solicitat de către mentorul de proiect de la coordonatorul de domeniu.

**4. Dosarul se depune de către membrul GT la secretariatul CSUD (clădirea Bibliotecii, etaj 4) - Documentele vor fi puse într-un dosar plic pe care este specificat numele proiectului, numele solicitantului și specializarea. Program secretariat: de luni până vineri, orele 8-15.**

**5. Dosarul este înregistrat și trimis comisiei de evaluare (dosarele înregistrate sunt aduse la Practipass – responsabil: secretariat proiect).**

**6. Dosarele sunt evaluate :** se organizează comisii de evaluare) și se anunță rezultatele concursului (responsabil: manager proiect).





7. **Dosarele acceptate sunt prelucrate în vederea decontării** (de către Serviciul Contabilitate).

## 6. CONSTITUIREA COMISIILOR DE SELECȚIE ȘI DE CONTESTAȚII

**Comisia de selecție** este formată din:

- Manager de proiect - Președinte
- Coordonator domeniu
- Coordonator echipa de implementare

**Comisia de contestații** este formată din 3 coordonatori de domenii, altele decât domeniul doctorandului/cercetătorului postdoctorat.

## 7. CALENDAR

**Calendarele de selecție** pentru cele trei tipuri de activități de selecție va fi stabilit de către echipa de management și va avea următoarea structură:

Activitate	Perioadă de desfășurare
Publicarea anunțului de selecție	
Depunerea dosarului de înscriere la concurs pentru selecție	
Evaluarea conținutului dosarelor de înscriere la concurs pentru selecție	
Interviu	
Publicarea anunțului privind rezultatele selecției	
Primirea contestațiilor	
Soluționarea contestațiilor	
Publicarea anunțului final privind selecția	

## 8. Dispoziții finale

Prezenta *Metodologie* vor fi actualizată/modificată de către **Managerul de proiect** pe parcursul implementării proiectului, în funcție de noile de Instrucțiuni, dispoziții, cerințe etc. transmise de către AMPOCU și/sau ori de câte ori se va considera necesar. Eventualele modificări vor fi aduse la cunoștința **EP** de îndată ce vor fi operate.

Prezenta Metodologie cuprinde 46 **pagini**, inclusiv cu cele **7 Anexe** atașate, care fac parte integrantă din cuprinsul *Pocedurii* astfel:





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

- Anexa 1 - **FIȘA INDIVIDUALĂ DE MONITORIZARE** – format tip;
- Anexa 2 - **CERERE DE ÎNSCRIERE la concursul pentru mobilitate internațională** - formular tip;
- Anexa 3 – **CERERE DE ÎNSCRIERE pentru decontarea taxelor de participare la conferințe** - formular tip;
- Anexa 4 – **CERERE DE ÎNSCRIERE pentru decontarea taxelor pentru publicarea articolelor în reviste indexate în BDI** – formular tip;
- Anexa 5 – **REFERAT DE NECESITATE** - formular tip;
- Anexa 6 – Decont de cheltuieli – formular tip
- **Anexa 7 - GHID pentru depunerea dosarului de înscriere la concursul pentru decontarea taxelor de participare la conferințe/pentru publicarea articolelor în reviste indexate în baze de date internaționale.**

### Întocmit:

Coordonator echipa de implementare,  
Radu Cătălin ȚARCĂ

Expert responsabil selecție și monitorizare grup țintă,  
Claudia BACTER





Coordonatori domenii:

Alina Daciana BĂDULESCU

Tiberiu VESSELENYI

Sorin Domițian ȘIPOȘ

Amorin Remus POPA

Sergiu BĂLȚĂTESCU

Ovidiu Răzvan GACEU





Anexa 1

## FIȘA INDIVIDUALĂ DE MONITORIZARE

Nume, prenume \_\_\_\_\_

Domeniu: \_\_\_\_\_

Data semnării contractului de bursier: \_\_\_\_\_

Mentor: \_\_\_\_\_

Coordonator domeniu:

### PROGRAM ANTREPRENORIAL

1. Participare la curs competențe antreprenoriale:

- Perioada \_\_\_\_\_
- Nume formatori \_\_\_\_\_
- Obținere diplomă ANC:  DA  NU

2. Stagiu de practică la agenți economici / parteneri relevanți:

- Denumire partener de practică \_\_\_\_\_
- Perioada stagiu de practică \_\_\_\_\_
- Nr. de ore de practică: \_\_\_\_\_
- Plan de afaceri finalizat:  DA  NU





## PROGRAM COMPETENȚE TRANSVERSALE ȘI TEME ORIZONTALE

### Participare la cursuri de competențe transversale:

1. Titlu

curs \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

Expert formator competențe transversale: \_\_\_\_\_

Perioada cursului: \_\_\_\_\_

2. Titlu curs

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

Expert formator competențe transversale: \_\_\_\_\_

Perioada cursului: \_\_\_\_\_

3. Titlu curs

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

Expert formator competențe transversale: \_\_\_\_\_

Perioada cursului: \_\_\_\_\_

4. Titlu curs

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

Expert formator competențe transversale: \_\_\_\_\_

Perioada cursului: \_\_\_\_\_





### 5. Titlu curs

---

\_\_\_\_\_,

Expert formator competențe transversale: \_\_\_\_\_

Perioada cursului: \_\_\_\_\_

### 6. Titlu curs

---

\_\_\_\_\_,

Expert formator competențe transversale: \_\_\_\_\_

Perioada cursului: \_\_\_\_\_

### 7. Titlu curs

---

\_\_\_\_\_,

Expert formator competențe transversale: \_\_\_\_\_

Perioada cursului: \_\_\_\_\_

### 8. Titlu curs

---

\_\_\_\_\_,

Expert formator competențe transversale: \_\_\_\_\_

Perioada cursului: \_\_\_\_\_

### 9. Titlu curs

---

\_\_\_\_\_,

Expert formator competențe transversale: \_\_\_\_\_

Perioada cursului: \_\_\_\_\_





UNIUNEA EUROPEANĂ



## Participare la workshop-uri pe teme orizontale ale FSE 2014-2020

1. Titlul workshop: Cercetare, dezvoltare, inovare si antreprenoriat

Data workshop: \_\_\_\_\_

2. Titlul workshop: Inovare sociala si cercetarea universitara

Data workshop: \_\_\_\_\_

3. Titlul workshop: Îmbunătățirea accesibilității, a utilizării si a calității tehnologiilor informației si

comunicațiilor în cercetarea științifică

Data workshop: \_\_\_\_\_

4. Titlul workshop: Combaterea discriminării in viața academica

Data workshop: \_\_\_\_\_

5. Titlu workshop: Promovarea dezvoltării durabile in învățământul superior si cercetarea academica

Data workshop: \_\_\_\_\_

6. Titlu workshop: Tinerii cercetători pe piață muncii/annual

Data workshop: \_\_\_\_\_

## ACTIVITĂȚI ȘTIINȚIFICE SUSȚINUTE:

1. Susținerea Activităților științifică din perioada proiectului

a) Lucrări științifice publicate: \_\_\_\_\_

- Titlul lucrării
- Autori
- Publicația
- Data publicării:



- Link către publicație
- A solicitant decont  DA  NU

b) Participare la conferințe: \_\_\_\_\_

- Titlul conferinței
- Locația conferinței
- Titlul prezentării:
- Data:
- Programul conferinței
- Link online către eveniment
- A solicitant decont  DA  NU

## 2. Mobilități:

- Universitatea gazdă \_\_\_\_\_
- Perioada \_\_\_\_\_
- A solicitant decont  DA  NU

## PROGRAM DE CONSILIERE

### 1. Sesiuni de consiliere:

Data:				
Nr. ore:				
Consilier:				

2. Plan de carieră finalizat  DA  NU

Întocmit,





## Anexa 2

**Avizat**  
**Manager de proiect**

### **CERERE DE ÎNSCRIERE** **la concursul pentru mobilitate internațională**

**Subsemnatul/a** \_\_\_\_\_,  
posesor al cărții de identitate, Seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, CNP  
\_\_\_\_\_,  
în calitate de **student doctorand / cercetător postdoctorat înmatriculat la IOSUD-**  
**Universitatea din Oradea, selectat a face parte din grupul țintă al proiectului**  
**SmartDoct – Programe de înaltă calitate pentru doctoranzii și cercetătorii postdoctorat**  
**ai Universității din Oradea pentru creșterea relevanței cercetării și inovării în contextul**  
**economiei regionale, domeniul de doctorat** \_\_\_\_\_, **mentor**  
**coordonator** \_\_\_\_\_,

Prin prezenta, vă rog să-mi aprobați participarea la **programul de mobilitate**  
**internațională,** \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ Universitatea  
\_\_\_\_\_ în \_\_\_\_\_ peri-  
oada \_\_\_\_\_.

Atașat prezentei anexez următoarele documente justificative:

#### **1. Invitație din partea Universității / Centrului de cercetare**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ din

**( dintr-o țară membră a Uniunii Europene)** care trebuie să cuprindă informații:

- despre universitatea/centrul de cercetare gazdă,
- persoana de contact – mentor gazdă \_\_\_\_\_,
- durata stagiului de mobilitate \_\_\_\_\_

#### **2. Scrisoare de intenție** - trebuie să cuprindă informații despre:

- tema de cercetare/planul de cercetare pe care doctorandul/cercetătorul postdoctorat o va desfășura în universitatea/centrul de cercetare gazdă \_\_\_\_\_





UNIUNEA EUROPEANĂ



3. Copie conform cu originalul după Cartea de identitate
4. alte documente relevante considerate utile de către candidat.

Dosarul de înscriere la concursul pentru mobilitate internă/internațională va fi întocmit de doctorand/cercetător postdoctorat **cu sprijinul mentorului.**

Data \_\_\_\_\_

Nume Prenume student doctorand/cercetător postdoctorat / semnă-  
tură \_\_\_\_\_

Nume Prenume mentor / semnă-  
tură \_\_\_\_\_





### Anexa 3

**Avizat**  
**Manager de proiect**

## CERERE DE ÎNSCRIERE

pentru decontarea taxelor de participare la conferințe

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
posesor al cărții de identitate, Seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, CNP  
\_\_\_\_\_

în calitate de **student doctorand / cercetător postdoctorat înmatriculat la IOSUD- Universitatea din Oradea, selectat a face parte din grupul țintă al proiectului SmartDoct – Programe de înaltă calitate pentru doctoranzii și cercetătorii postdoctorat ai Universității din Oradea pentru creșterea relevanței cercetării și inovării în contextul economiei regionale, domeniul de doctorat \_\_\_\_\_, mentor coordonator \_\_\_\_\_,**

Prin prezenta, vă rog să-mi aprobați decontarea **taxelor de participare la conferința**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ în \_\_\_\_\_ peri-

oada \_\_\_\_\_.

Atașat prezentei anexez următoarele documente justificative:

1. Referat de necesitate – format tip,
2. Dovada efectuării plății (chitanța, alt document justificativ),
3. Dovada participării la conferință (programul conferinței),
4. Titlul articolului prezentat.





Data \_\_\_\_\_

Nume Prenume student doctorand/cercetător postdoctorat /

semnătură \_\_\_\_\_

Nume Prenume mentor / semnătură \_\_\_\_\_





## Anexa 4

**Avizat**  
**Manager de proiect**

### CERERE DE ÎNSCRIERE

pentru decontarea taxelor pentru publicarea articolelor în reviste indexate în BDI

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
posesor al cărții de identitate, Seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, CNP  
\_\_\_\_\_,  
în calitate de student doctorand / cercetător postdoctorat înmatriculat la IOSUD-Uni-  
versitatea din Oradea, selectat a face parte din grupul țintă al proiectului **SmartDoct –**  
*Programe de înaltă calitate pentru doctoranzii și cercetătorii postdoctorat ai Universi-  
tății din Oradea pentru creșterea relevanței cercetării și inovării în contextul economiei  
regionale*, domeniul de doctorat \_\_\_\_\_, mentor coordona-  
tor \_\_\_\_\_,

Prin prezenta, vă rog să-mi aprobați decontarea taxelor aferente publicării  
articolului \_\_\_\_\_ cu \_\_\_\_\_ titlul \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ publicat în Re-  
vista \_\_\_\_\_

**Atașat prezentei anexez următoarele documente justificative:**

1. Referat de necesitate – format tip,
2. Dovada efectuării plății (chitanța, alt document justificativ),
3. Dovada publicării articolului (scrisoare de accept),

Data \_\_\_\_\_





**Nume Prenume student doctorand/cercetător postdoctorat /**

**semnătură** \_\_\_\_\_

**Nume Prenume mentor /**

**semnătură** \_\_\_\_\_





## Anexa 5

UNIVERSITATEA DIN ORADEA  
SE APROBĂ,  
RECTOR  
prof.univ.dr. Constantin BUNGĂU

### R E F E R A T D E N E C E S I T A T E

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

a) Rugăm aprobarea angajării sumei de \_\_\_\_\_ pentru procurarea materialelor notate în tabel;

b) Sursa de finanțare pentru achiziția produselor este:

\_\_\_\_\_

c) Rugăm aprobarea executării lucrării

\_\_\_\_\_

Scopul

\_\_\_\_\_

—

Se procură (execută) prin

\_\_\_\_\_

Nr. crt.	Denumire produs	Unitate de măsură	Cantitate	Valoare totală estimată

\_\_\_\_\_

Numele și prenumele solicitant  
(cu majuscule)

\_\_\_\_\_

Numele și prenumele managerului  
(cu majuscule)





SEMNĂTURA SOLICITANT

SEMNĂTURA MANAGER PROIECT

DIRECȚIA GENERAL ADMINISTRATIVĂ,  
Ec. Adrian NICULA

DIRECTOR ECONOMIC,  
Ec. SandaTRIPA

Data predării \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Nr. Referat \_\_\_\_\_





## Anexa 6

Unitatea.....

BORDEROUL ACTIUNII JUSTIFICATIVE DE CHELTUIELI

Simbol cont contabil	Titlu scrisor contabil	Nr C/C
<b>Decont de cheltuieli</b>		
înregistrat la nr. ....		
Subsemnatul.....		
având funcția de ..... și un salariu de lei .....		
anexez prezentul ..... acte justificative specificate în		
borderoul de pe verso pentru justificarea avansului primit la data de		
..... în baza ordinului de deplasare		
nr..... Data și ora plecării .....		
Avans primit la plecare lei ..... Data și ora sosirii .....		
Avans primit în timpul deplasării.....		
TOTAL Lei.....		
Cheltuieli conform borderoului de pe verso ..... lei.....		
Diferență (de primit, de restituit) lei .....		
S-a depus cu chitanța nr.....		
Semnătura titularului		
Se certifică îndeplinirea obiectivului delegației	Verificat și găsit în regulă pentru suma de lei ..... ( ..... )	Vizat Contabil șef
Șef compartiment,	Majorări lei ..... ..... 20 .....	..... lei .....
	Serv. financiar,	

Valoarea din impozitare de la felul de deplasare





## Anexa 7

### GHID PENTRU DEPUNEREA DOSARULUI DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL PENTRU DECONTAREA TAXE- LOR DE PARTICIPARE LA CONFERINȚE/PENTRU PUBLICAREA ARTICOLELOR ÎN REVISTE INDEXATE ÎN BAZE DE DATE INTERNAȚIONALE

1. **Întocmirea referatului de necesitate** – format tip (Anexa 5); ATENȚIE - referatul trebuie înregistrat la UO și aprobat anterior plății articolului! (la numele beneficiarului se scrie numele doctorandului/cercetătorului postdoctorat):

- a) Responsabili: membrul GT împreună cu mentorul.
- b) Referatul de necesitate are ca solicitant beneficiarul - bursierul doctorand sau postdoctorand

Referatul trebuie să aibă **anexat** următoarele **dovezi**:

- Dovada faptului că membrul GT este autorul articolului propus spre publicare pentru care se solicită finanțare (ex: printscreen cu e-mailul de confirmare primit de la editură în care sunt vizibile datele legate de titlul articolului, autori, etc.);
  - Dovada cu privire la valoarea taxei de publicare sau a taxei de participare la conferință (ex: printscreen cu site-ul editurii în care se văd costurile de publicații/print screen mail primit cu informații privind costurile).
- c) Referatul de necesitate: doctorandul/cercetătorul postdoctorat semnează la solicitant, după care transmite referatul împreună cu decontul pentru a fi semnat de către managerul de proiect.
  - d) Decontul de cheltuieli completat –format tip (Anexa 6): La semnatura titularului semnează bursierul doctorand sau postdoctorand, la șef compartiment semnează managerul de proiect Adrian Hatos.
  - e) După ce referatul și decontul de cheltuieli are semnătura managerului de proiect, acesta se depune de către membrul GT (cu ajutorul mentorului) la Biroul financiar (etajul I – dna. Sanda Chiș)





UNIUNEA EUROPEANĂ



f) Referatul semnat se ridică de la registratură registratura Direcției generale administrative (clădirea Rectoratului, la subsol) după aproximativ 3-5 zile lucrătoare.

2. **Publicarea și achitarea de către doctorand/cercetătorul postdoc (membru GT) a cheltuielilor de publicație/participare la conferință (doar după ce referatul a fost aprobat!)**
3. **Întocmirea de către doctorand/cercetătorul postdoc (membru GT) a dosarului pentru finanțare (cu ajutorul mentorului).**

**Conținut dosar:**

- a) Cerere de înscriere (vezi Anexa 3 sau Anexa 4, după caz);
- b) Referat de necesitate aprobat (Anexa 5)
- c) Dovada efectuării plății (chitanța/factură/alt document justificativ);
- d) Dovada participării la conferință (programul conferinței)/ publicării (sau acceptării publicării) articolului în reviste indexate în baze de date internaționale.
- e) Planul științific domeniu din luna anterioară depunerii referatului/luna curentă, dar întocmit anterior depunerii referatului (în care să fie menționat pentru doctorandul/cercetătorul postdoc în cauză conferința/articolul pentru care se solicită sprijin financiar)

Planul științific va fi solicitat de către mentorul de proiect de la coordonatorul de domeniu.

4. **Dosarul se depune de către membrul GT la secretariatul CSUD (clădirea Bibliotecii, etaj 4) - Documentele vor fi puse într-un dosar plic pe care este specificat numele proiectului, numele solicitantului și specializarea.** Program secretariat: de luni până vineri, orele 8-15.
5. **Dosarul este înregistrat și trimis comisiei de evaluare** (dosarele înregistrate sunt aduse la Practipass – responsabil: secretariat proiect).
6. **Dosarele sunt evaluate** : se organizează comisii de evaluare) și se anunță rezultatele concursului (responsabil: manager proiect).
7. **Dosarele acceptate sunt prelucrate în vederea decontării** (de către Serviciul Contabilitate).





Pentru mai multe detalii vă rugăm să consultați **Metodologia de acordare sprijin financiar** (cu anexele aferente) publicată pe site-ul proiectului (secțiunea resurse): <https://smartdoct.uoradea.ro/>

