 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 01
	PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE	Revizia 0 Nr.de ex. 2
	Cod: UMFTGM-PO-SDR-06	Pag. 1 din 7
		Copie informativă

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
“UMF TÎRGU MUREȘ”**

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE


Financial regulation of PhD studies

Cod: UMFTGM-PO-SDR-06

Ediția 01

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof. dr. Rodica Bălașa Prof. dr. Lucian Pușcașiu Conf. dr. Aura Rusu	Director CSUD Director CSD Secretar Științific	25.05.2018	
1.2.	Verificat	Șef lucr. dr. Corneliu Tanase	Director DAC	25.05.2018	
1.3.	Aprobat	Prof. dr. Azamfirei Leonard	Rector	04.06.2018	

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 01
	PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE	Revizia 0 Nr.de ex. 2
	Cod: UMFTGM-PO-SDR-06	Pag. 2 din 7
		Copie informativă

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale:

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1, revizia 0	-	-	05.06.2018

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Servici	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	arhivare evidență	1	DAC	Director DAC	Șef lucr. dr. Corneliu Tanase	18.06.2018	
3.2.	informare/însușire/aplicare	Copie informativă	IOSUD	Director CSUD	Prof. dr. Bălașa Rodica	18.06.2018	

4. Scopul procedurii operaționale:

Prezenta procedură stabilește modalitatea de utilizare a bugetului alocat din fonduri proprii pe parcursul studiilor doctorale în cadrul I.O.S.U.D. a U.M.F. din Tîrgu Mureș.

5. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică tuturor studenților-doctoranzi din cadrul Școlii Doctorale, înmatriculați în cadrul I.O.S.U.D. a U.M.F. din Tîrgu Mureș.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale, standarde internaționale:

- SR EN ISO 9000:2015 „Sisteme de management al calității.Principii fundamentale și vocabular.”
- SR EN ISO 9001:2015 „Sisteme de management al calității. Cerințe”

6.2. Legislație primară:


- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 (M.O. 18/10 ian. 2011) cu completările ulterioare;
- Legea privind buna conduită în cercetarea științifică nr. 206/2004 cu completările ulterioare;
- Codul studiilor doctorale – H.G. nr. 681/2011 (M.O. 551/3 aug. 2011) modificat și completat cu H.G. nr.134/2016(M.O., Partea I, 182/10.03.2016);
- Ordonanța de urgență nr. 54/2017 din 04.08.2017
- Ordinul M.E.N. Nr.3279 din 20.02.2017.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Carta Universității de Medicină și Farmacie din Tîrgu Mureș

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE TÎRGU MUREŞ	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 01
	PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE	Revizia 0 Nr.de ex. 2
	Cod: UMFTGM-PO-SDR-06	Pag. 3 din 7
		Copie informativă

- Decizii interne în vigoare

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
3.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	M.E.N.	Ministerul Educației Naționale
8.	U.M.F. din Tîrgu Mureş	Universitatea de Medicină și Farmacie Tîrgu Mureş
9.	C.A.	Consiliul de Administrație
10.	D.A.C.	Departamentul de Asigurare a Calității
11.	P.V.	Proces Verbal
12.	SDR	Școala Doctorală
13.	I.O.S.U.D.	Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat


8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1. Asigurarea resurselor necesare desfășurării proiectelor de cercetare în care este implicat studentul-doctorand reprezintă o obligație specifică a I.O.S.U.D. a U.M.F. din Tîrgu Mureş, a Școlii Doctorale și a conducătorului de doctorat.

8.2.

(1) Finanțarea cercetării din cadrul programului de studii universitare de doctorat, începând cu anul II de pregătire, pentru fiecare doctorand înmatriculat la buget, respectiv buget cu bursă, este susținută din fonduri proprii ale U.M.F. din Tîrgu Mureş, fiind aprobată prin hotărâre a Consiliului de Administrație (C.A.) a U.M.F. din Tîrgu Mureş, pentru anul calendaristic în curs.

(2) Suma alocată cercetării din cadrul programului de studii universitare de doctorat pentru fiecare student-doctorand este destinată exclusiv achiziției de reactivi și materiale necesare derulării studiului

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ</p>	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 01
	PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE	Revizia 0 Nr.de ex. 2
	Cod: UMFTGM-PO-SDR-06	Pag. 4 din 7
		Copie informativă

de cercetare.

(3) În cazul formei de doctorat cu taxă, conducătorul de doctorat poate utiliza 70% din veniturile obținute prin taxele de școlarizare a doctoranzilor, în scopul achiziționării de reactivi și materiale necesare exclusiv pentru desfășurarea activității de cercetare, în baza unei note justificative a cheltuielilor, corelată cu tema de cercetare, conform Hotărârii C.A. Nr. 64 din 15.05.2012 (Anexa 01 UMFTGM-PO-SDR-06 F01).

8.3.

(1) Propunerile de achiziții se recomandă a se face în primul semestru al fiecărui an calendaristic, se avizează de către directorul C.S.U.D. în platforma de achiziții U.M.F. din Tîrgu Mureș dacă justificarea achiziției este fundamentată (etapa din proiectul care va fi susținută de actuala achiziție). După primirea avizului propunerile sunt evaluate și de Serviciul de Achiziții Publice – Aprovizionare al U.M.F. din Tîrgu Mureș.

(2) După primirea avizului referatului de necesitate din platforma de achiziții, acesta se depune la Școala Doctorală în format tipărit, semnat de conducătorul de doctorat și studentul-doctorand.

(3) Achizițiile de reactivi și materiale necesare derulării studiului de cercetare se realizează prin intermediul Serviciului de Achiziții Publice – Aprovizionare al U.M.F. din Tîrgu Mureș, cu respectarea procedurilor în vigoare ale acestuia.

8.4.

(1) Conducătorul de doctorat utilizează fondurile pentru activitățile aferente derulării programului de studii doctorale, pentru pozițiile de studenți-doctoranzi cărora le-au fost alocate fondurile, în baza unei note justificative a cheltuielilor, corelată cu tema de cercetare (Anexa 01, UMFTGM-PO-SDR-06 F01).

(2) Conducătorul de doctorat are obligația de a prezenta C.S.D. și studentului-doctorand, anual, un raport financiar privitor la fondurile alocate cercetării din programul de studii doctorale (Anexa 01, UMFTGM-PO-SDR-06 F01).

(3) Este interzisă utilizarea fondurilor alocate prin granturi doctorale unei poziții de student-doctorand, sau a unor părți ale acestora, pentru susținerea activităților unui student-doctorand de pe o altă poziție.


8.5. Conducătorul de doctorat este direct responsabil pentru parcursul științific al studentului-doctorand, fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru a-i asigura acestuia condițiile, cunoștințele și informațiile care să maximizeze șansele finalizării programului de doctorat.

Dizpoziții tranzitorii și finale

8.6.

(1) Fondurile neutilizate pe anul calendaristic în curs nu se reportează pentru finanțarea cercetării din anul următor de studiu.

(2) Directorul C.S.U.D. va aproba doar propunerile de achiziție cu o justificare fundamentată, în tema de cercetare a tezei de doctorat.


 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TIRGU MUREȘ	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE	Ediția 01
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 5 din 7
		Copie informativă
Cod: UMFTGM-PO-SDR-06		

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității :

Nr. crt.	Compartimentul (postul) /acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	I.O.S.U.D. UMFTGM, conducătorul de doctorat - asigură resursele necesare desfășurării proiectelor de cercetare în care este implicat studentul-doctorand	E				
2.	C.A. – aprobă finanțarea cercetării din cadrul programului de studii universitare de doctorat, din fonduri proprii ale UMFTGM	E				
3.	Conducătorul de doctorat- utilizează 70% din veniturile obținute prin taxele de școlarizare a doctoranzilor, în scopul achiziționării de reactivi și materiale necesare exclusiv pentru desfășurarea activității de cercetare, în baza unei note justificative a cheltuielilor, corelată cu tema de cercetare				Ap.	
4.	Conducătorul de doctorat- utilizează fondurile pentru activitățile aferente derulării programului de studii doctorale pentru pozițiile de studenți-doctoranzi cărora le-au fost alocate fondurile				Ap.	
5.	Conducătorul de doctorat, studentul-doctorand- întocmirea propunerilor de achiziții în primul semestru al fiecărui an calendaristic				Ap.	
6.	Directorul C.S.U.D. - avizează propunerile de achiziții		V			
7.	Serviciul de Achiziții Publice – Aprovizionare – evaluează propunerile de achiziții		V	A		
8.	Conducătorul de doctorat, studentul-doctorand- depune referatul de necesitate avizat, la Școala Doctorală în format tipărit				Ap.	
9.	Serviciul de Achiziții Publice – Aprovizionare – realizează achiziția materialelor				Ap.	
10.	Conducătorul de doctorat- prezintă C.S.D. și studentului-doctorand, anual, raportul financiar privind fondurile alocate cercetării din programul de studii doctorale				Ap.	
11.	Conducătorul de doctorat- răspunde pentru parcursul științific al studentului-doctorand				Ap.	
12.	Directorul C.S.U.D. - aprobă doar propunerile de achiziție cu o justificare fundamentată, în tema de cercetare a tezei de doctorat				Ap.	
13.	Școala Doctorală					Ah.


10. Anexe, înregistrări, arhivări:

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Anexa 01 UMFTGM-PO-SDR-06-F01-Ed.01-Rev.0	Secretariat Școala Doctorală	C.S.D.					
2	Registru evidență referate de necesitate și note justificative	Secretariat Școala Doctorală	C.S.D.					
3	Referate de necesitate	Student-doctorand	Director C.S.U.D.					

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TIRGU MUREȘ	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i>	Ediția 01
	PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE	Revizia 0 Nr.de ex. 2
	Cod: UMFTGM-PO-SDR-06	Pag. 6 din 7
		Copie informativă

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	5
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	5
11.	Cuprins	6

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE TÎRGU MUREȘ	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE Cod: UMFTGM-PO-SDR-06	Ediția 01
		Revizia 0 Nr.de ex. 2
		Pag. 7 din 7
		Copie informativă

Anexa 01 UMFTGM-SDR-06-F01-Ed.01-Rev.0

RAPORT FINANCIAR

Lista achizițiilor:

Nr. crt.	Achiziție	Data	Justificare	Etapă din proiectul de cercetare	Preț (lei)
TOTAL					

Conducător de doctorat (principal),

Conducător de doctorat (în cotutelă),

Student-doctorand,

(semnătura)

(semnătura)

(semnătura)