

# **METODOLOGIE PENTRU FINANȚAREA CERCETĂTORILOR ȘI A CADRELOR DIDACTICE CARE DESFĂȘOARĂ ACTIVITĂȚI DE TRANSFER KNOW-HOW ÎN CADRUL ULBS**

## **Scop:**

Prezenta metodologie vizează sprijinirea financiară a cercetătorilor și a cadrelor didactice cu afliere la instituții de prestigiu din străinătate care doresc să desfășoare activități de transfer know-how în domeniul tehnicilor și metodologiilor de predare și cercetare avansată la nivelul ULBS, cu scopul de a îmbunătăți competențele personalului didactic și de cercetare, ale doctoranzilor și studenților din cadrul ULBS.

## **Condiții de acordare:**

- directorul de proiect este un cadru didactic / cercetător titular în ULBS care își asumă responsabilitatea – inclusiv financiară – cu privire la organizarea și desfășurarea evenimentului pentru care se solicită finanțare;
- invitatul are calitatea de cadru didactic sau cercetător, angajat la o instituție de prestigiu din străinătate;
- activități eligibile<sup>1</sup>:
  - prelegeri sau cursuri de pregătire ținute de către invitații din străinătate;
  - seminarii sau workshopuri tematice;
  - concursuri sau competiții dedicate cadrelor didactice și studenților din ULBS.
- activitățile se vor desfășura exclusiv în spațiile ULBS, în anul calendaristic 2020<sup>2</sup>;
- bugetul maxim eligibil/eveniment în cadrul competiției 2020 este c/val. a 5.000 EUR (=24.000 RON), indiferent dacă acesta este solicitat pentru unul sau mai mulți invitați ori pentru una sau mai multe categorii de activități din cadrul aceluiași eveniment.

## **Documente necesare înscrierii în competiție:**

- completarea Anexei 1 (Cererea de finanțare);

---

<sup>1</sup> Nu se finanțează prelegerile, workshopurile etc. ținute în cadrul unor manifestări științifice mai ample, cu caracter național sau internațional, ci doar evenimentele organizate independent, care corespund scopului prezentei metodologii.

<sup>2</sup> Se finanțează doar activitățile care se desfășoară DUPĂ încheierea contractului de finanțare cu ULBS.

- scrisoare de intenție, din partea potențialilor invitați, cu privire la disponibilitatea lor de a desfășura în cadrul ULBS activitățile pentru care se solicită finanțare;
- CV-ul invitaților.

### Bugetul competiției:

Bugetul total al competiției 2020 este de 50.000 EUR (240.000 lei), fiind distribuit în felul următor:

Facultate	Număr cadre didactice titular la data de 01.10.2019	% cadre didactice	Buget pe facultate* (EUR)
FMED	140	20,50%	<b>8.199</b>
FING	108	15,81%	<b>6.325</b>
FSSU	121	17,72%	<b>7.086</b>
FLIT	93	13,62%	<b>5.447</b>
FSTI	58	8,49%	<b>3.397</b>
FSEC	59	8,64%	<b>3.455</b>
FSAA	45	6,59%	<b>2.635</b>
FDRE	33	4,83%	<b>1.933</b>
FTEO	26	3,81%	<b>1.523</b>
<b>TOTAL BUGET IOSUD</b>			<b>10.000</b>
<b>TOTAL BUGET</b>			<b>50.000</b>

\*se va utiliza cursul de schimb: 1 EUR = 4,80 lei

### Procesul de evaluare:

- se acceptă cereri de finanțare până la epuizarea bugetului la nivel de facultate / școală doctorală;
- cererile de finanțare se depun la decanatele facultăților sau la secretariatul **IOSUD**; acestea, în termen de maxim 10 zile de la depunere, verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, organizează și desfășoară procesul de evaluare a cererilor, care este realizat de către o comisie alcătuită din 3 membri, numită de către conducerea facultății / **IOSUD**;
- evaluarea este de tip ADMIS/RESPINS, cu precizarea bugetului acceptat pentru finanțare (v. Anexa 2 – Fișa de evaluare);
- pentru cererile de finanțare evaluate cu calificativul RESPINS nu se admit contestații, dar se acceptă redepunerea cererii (o singură dată), în cazul în care aplicantul decide să își îmbunătățească cererea pe baza comentariilor primite;
- lista finală cu persoanele admise pentru mobilități, alături Cererile de finanțare depuse (Anexa 1) și de Fișele de evaluare (Anexa 2) se depun la Serviciul CD, în maxim 5 zile de la evaluare, pentru a fi trimisă spre aprobare în următoarea sesiune de CA.

### **Cheltuieli eligibile (doar pentru invitații străini – conform plafoanelor legale<sup>3</sup>):**

- Transport;
- Cazare;

### **Efectuarea deplasării și decontarea cheltuielilor:**

Decontarea cheltuielilor se va efectua ulterior evenimentului finanțat, pe baza unei cereri de rambursare a cheltuielilor efectuate în nume propriu de către invitatul din străinătate și în baza documentelor originale prezentate (v. Anexa 3 Application for reimbursement).

### **Raportare**

Directorul de proiect depune la SCD în termen de 10 zile de la finalizarea evenimentului finanțat următoarele:

- raportul de sinteză cu privire la activitățile desfășurate (2-10) pagini, după caz, cuprinzând descrierea evenimentului, a activităților desfășurate și impactul asupra grupului țintă vizat;
- un CD cu fotografii (10-20 bucăți) și/sau video din cadrul evenimentului;
- listă cu participanți (grup țintă vizat) și adresele lor de e-mail (semnată de participanți);
- copie articole din presa on-line și scrisă despre eveniment (condiție obligatorie: promovarea evenimentului pe site-ul ULBS, al facultății și în rețelele de socializare);
- feed-back din partea cercetătorilor / a cadrelor didactice invitate și a participanților (grup țintă) cu privire la evenimentul desfășurat în cadrul ULBS (1-2 pagini cu impresii, păreri etc. din cadrul evenimentului desfășurat, cu acordul acestora de a fi ulterior publicate).

Decanul fiecărei facultăți / Directorul CSUD este responsabil cu promovarea acțiunii în fiecare facultate / Școala Doctorală.

---

<sup>3</sup> HG 582 din 15 iulie 2015 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar și HG 714/2018 din 13 septembrie 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

## **Anexa 1 – Cererea de finanțare**

### **A. Informații generale**

**Instituția gazdă** (numele facultății/departamentului/centrului de cercetare/școala doctorală):

**Director de proiect / Aplicant:**

Nume:

Prenume:

Facultatea / Școala doctorală:

Telefon:

Adresa de e-mail:

**Domeniul de interes:**

### **B. Descrierea proiectului (max. 3 pagini)**

**B1. Prezentarea evenimentului:** Se va descrie cât mai exact în ce va consta evenimentul (perioadă, loc, numărul și numele invitaților străini, tipuri de activități organizate, grup-țintă din ULBS etc.).

**B2. Prestigiul academic al invitatului/ invitaților:** Se vor evidenția, pe baza CV-urilor atașate, elementele de prestigiu ale invitatului/invitaților.

**B3. Oportunitatea și impactul evenimentului:** Se vor descrie oportunitatea organizării evenimentului și potențialul impact pe care acesta îl va avea asupra cadrelor didactice și de cercetare, doctoranzilor și studenților ULBS.

### **C. Buget estimativ**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Categorie cheltuieli</b>	<b>Buget solicitat (lei)</b>
<b>1</b>	<b>Transport</b>	.....
<b>2</b>	<b>Cazare</b>	.....
<b>4</b>	<b>Total buget (lei)</b>	.....

Ne asumăm răspunderea pentru corectitudinea datelor prezentate în cererea de finanțare.

Data:

Director de proiect,

Decan / Director CSUD,

Anexa 2 – Fișa de evaluare

**A. Director de proiect:**

**B. Invitați afiliați la instituții din străinătate:**

**C. Decizia comisiei (ADMIS/RESPINS):**

**D. Bugetul aprobat al proiectului (doar în cazul deciziilor ADMIS):**

**E. Motivația deciziei (8-10 rânduri, doar în cazul deciziilor RESPINS):**

Data

Evaluator(i):

**Anexa 3. Application for reimbursement**

**Viza SCD**

No. \_\_\_\_\_

.....

Date: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Home Institution: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Bank details:

IBAN: \_\_\_\_\_

Bank: \_\_\_\_\_

SWIFT: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

A) Form of Transport used:

Air (Apex)

Train

Car\*

B) Travel

Supporting documents (No. /date)	PLACE		Amount	
	of departure	of arrival	in EURO	Other
<b>Total</b>				

C) Subsistence (including hotel, local transportation and food)

Supporting documents (No. /date)	DATE		Amount	
	of arrival	of departure	in EURO	Other
<b>Total</b>				

D) Other

	ITEM		Amount	
			in EURO	Other
<b>Total</b>				

Total (B+C+D):

I declare that my travel expenses and my transfer/subsistence costs will not be met by any other organization.

Signature of the participant \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_