

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ	Tipul documentului: <i>Procedură Operațională</i> PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE Cod: UMFST-PO-SDR-06	Ediția 01
		Revizia 1
		Pag. 1 din 7
		Copie informativă

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE
„GEORGE EMIL PALADE”, DIN TÂRGU MUREȘ

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE

Financial regulation of PhD studies

Cod: UMFST-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	Director CSUD Director CSD	18 aprilie 2024	
1.2.	Verificat	Prof.dr. Corneliu Tanase	Director DAC	19 aprilie 2024	
1.3.	Aprobat	Prof. dr. Azamfirei Leonard	Rector	19 aprilie 2024	

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ	Tipul documentului: <i>Procedură Operațională</i> PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE Cod: UMFST-PO-SDR-06	Ediția 01
		Revizia 1
		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
2.1.	Ediția 1, revizia 1	6, 8	actualizare	22.04.2024

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
1	2	3	4	5	6	7
3.1.	arhivare evidență	1	DAC	Director DAC	Prof.dr. Corneliu Tanase	25.04.2024
3.2.	informare/însușire/aplicare	Copie informativă	IOSUD	Director CSUD	Prof. dr. Bălașa Rodica	

4. Scopul procedurii operaționale:

Prezenta procedură stabilește modalitatea de utilizare a bugetului alocat din fonduri proprii pe parcursul studiilor doctorale în cadrul IOSUD a UMFST G.E.Palade Tg.Mureș.

5. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică tuturor studenților-doctoranzi din cadrul Școlilor Doctorale, înmatriculați în cadrul IOSUD a UMFST G.E. Palade Tg.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 nr. 199/2023 a învățământului superior
- Ordin ME nr. 3020/2024 Regulamentul-cadru privind studiile universitare de doctorat
- 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 Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș
- Decizii interne în vigoare

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ	Tipul documentului: <i>Procedură Operațională</i> PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE Cod: UMFST-PO-SDR-06	Ediția 01
		Revizia 1
		Pag. 3 din 7
		Copie informativă

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.	UMFST G.E.Palade Tg.Mureș	Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade”, din Târgu Mureș
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.	IOSUD	Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

8. Descrierea procedurii operaționale:

8.1.

(1) Asigurarea resurselor necesare desfășurării proiectelor de cercetare în care este implicat studentul-doctorand reprezintă o obligație specifică a IOSUD a UMFST G.E. Palade Tg.Mureș, a Școlii Doctorale și a conducătorului de doctorat.

(2) IOSUD va aloca minimum 20% din finanțarea pe granturi doctorale pentru activitățile de cercetare desfășurate de către studenții-doctoranzi, inclusiv pentru mobilitățile naționale și internaționale ale acestora.

8.2.

(1) Finanțarea cercetării din cadrul programului de studii universitare de doctorat, începând cu anul I de pregătire, pe o perioadă de 4 ani, pentru fiecare doctorand înmatriculat la buget, respectiv buget cu bursă, este susținută din fonduri proprii ale UMFST G.E. Palade Tg.Mureș, fiind aprobată prin hotărâre a Consiliului de Administrație (CA) a UMFST G.E. Palade Tg.Mureș, pentru anul calendaristic în curs.

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

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE Cod: UMFST-PO-SDR-06	Ediția 01
		Revizia 1
		Pag. 4 din 7
		Copie informativă

fi utilizat integral și pentru decontarea taxelor de publicare a articolelor ISI din tema tezei de doctorat, în care doctorandul are calitatea de prim-autor.

(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 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 UMFST-PO-SDR-06 F01).

(4) Studenții doctoranzi înmatriculați pe locuri finanțate UMFST G.E. Palade Tg.Mureș, beneficiază de un fond de cercetare similar studenților înmatriculați la formă cu frecvență cu taxă, care poate fi utilizat în scopul achiziționării de reactivi și materiale necesare pentru desfășurarea activității de cercetare.

(5) Fondul de cercetare pentru studenții doctoranzi înmatriculați la formă cu frecvență cu taxă sau pe loc finanțat UMFST G.E. Palade Tg.Mureș poate fi utilizat integral și pentru decontarea taxelor de publicare a articolelor ISI din tema tezei de doctorat, în care doctorandul are calitatea de prim-autor.

(6) În procent de maxim 20% din suma alocată anual, poate fi folosit pentru decontarea cheltuielilor de participare la manifestări științifice naționale și internaționale (plata taxei de participare) dacă în cadrul manifestărilor este prezentată o lucrare din tema tezei de doctorat, iar rezumatul este publicat într-o revistă ISI/BDI, doctorandul fiind prim autor.

8.3.

(1) Propunerile de achiziții se recomandă a se face în primul semestru al fiecărui an calendaristic, se avizează de către directorul CSUD în platforma de achiziții UMFST G.E. Palade Tg.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-Investiții al UMFST G.E. Palade Tg.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 Serviciul de Achiziții-Investiții al UMFST G.E. Palade Tg. Mureș, cu respectarea procedurilor în vigoare ale acestuia.

8.4.

(1) IOSUD și conducătorul de doctorat utilizează fondurile granturilor doctorale pentru activitățile aferente derulării programului de studii doctorale pentru pozițiile de studenți-doctoranzi pentru care au fost alocate fondurile, în baza unei note justificative a cheltuielilor corelată cu tema de cercetare conform procedurilor de lucru în vigoare. (Anexa 01, UMFST-PO-SDR-06 F01).

(2) Conducătorul de doctorat și studentul-doctorand au obligația de a prezenta CȘD, o dată pe an, o notă justificativă în care este descris modul cum au fost utilizate fondurile din grantul doctoral. (Anexa 01, UMFST-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. În urma unor solicitări ale studenților doctoranzi, se acceptă ca în cazul unor teme de cercetare conexe, înrudite sau interdisciplinare, achizițiile să se poată face și prin cumularea fondurilor de cercetare alocate mai multor doctoranzi, cu teme conexe, în limita stabilită anterior de Consiliul de Administrație.

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

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ	Tipul documentului: <i>Procedură Operațională</i> PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE Cod: UMFST-PO-SDR-06	Ediția 01
		Revizia 1
		Pag. 5 din 7
		Copie informativă

șansele finalizării programului de doctorat.

Dispoziții 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 CSUD va aproba doar propunerile de achiziție cu o justificare fundamentată, în tema de cercetare a tezei de doctorat.

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.	IOSUD UMFST G.E.Palade Tg.Mureș, 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 UMFST G.E.Palade Tg.Mureș	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 CSUD - avizează propunerile de achiziții		V			
7.	Serviciul de Achiziții-Investiții – 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-Investiții – realizează achiziția materialelor				Ap.	
10.	Conducătorul de doctorat și studentului-doctorand - prezintă CȘD, 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 CSUD - 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	

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ	<i>Tipul documentului: Procedură Operațională</i> PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE		Ediția 01
			Revizia 1
	Cod: UMFST-PO-SDR-06		Pag. 6 din 7
			Copie informativă

0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Anexa 01 UMFST-PO-SDR-06-F01-Ed.01-Rev.1	Secretariat Școala Doctorală	CSD					
2	Registru evidență referate de necesitate și note justificative	Secretariat Școala Doctorală	CSD					
3	Referate de necesitate	Student-doctorand	Director CSUD					

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	3
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	5
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	5
11.	Cuprins	6

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ, FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE „GEORGE EMIL PALADE” DIN TÂRGU MUREȘ	<i>Tipul documentului: Procedură Operatională</i> PROCEDURĂ PRIVIND UTILIZAREA BUGETULUI ALOCAT STUDIILOR DOCTORALE Cod: UMFST-PO-SDR-06	Ediția 01
		Revizia 1
		Pag. 7 din 7
		Copie informativă

Anexa 01 UMFST-SDR-06-F01-Ed.01-Rev.1

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)