

METODOLOGIE
privind accesarea de suport financiar pentru mobilități și
activități de cercetare ale studenților-doctoranzi

METHODOLOGY
on accessing financial support for mobility and research
activities of PhD students

Elaborat:	Prof. Univ. Dr. Florin Sava, Director CSUD	Semnătura	
Aviz financiar:	Prof. Univ. Dr. Cosmin Enache	Semnătura	
Aviz juridic:	Consilier juridic: Nadia Topai	Semnătura	
Avizat:	Consiliul de Administrație al UVT	Hotărâre nr. .. / Data ..	
<i>Intrat în vigoare prin H.S. nr. ... din data ...</i>			

CAPITOLUL I

Documente de referință

Art. 1. Activitățile de formare profesională a doctoranzilor se desfășoară în conformitate cu prevederile:

- *Legea Învățământului Superior 199/2023, cu modificările ulterioare;*
 - *Regulamentul-cadru privind studiile universitare de doctorat OME nr. 3020/2024, cu modificările ulterioare;*
 - *Regulamentul IOSUD-UVT privind studiile universitare de doctorat, aprobat în HS nr.15 din 25.07.2024;*
- și în baza altor acte normative cu incidență în domeniul de activitate reglementat.*

Art. 2. UVT acordă sprijin financiar pentru activitățile de cercetare, pentru mobilitățile naționale și internațională și pentru activitățile de cercetare, inclusiv diseminarea rezultatelor cercetării, prevăzute în contractul de studii încheiat cu studenții doctoranzi care ocupă un loc finanțat de la bugetul de stat sau care ocupă un loc cu taxă și care nu înregistrează întârzieri la plata taxei.

Art. 3. În vederea acordării sprijinului financiar prevăzut la art. 2, se alocă anual un buget reprezentând 20% din valoarea finanțării prin granturi doctorale și a încasărilor din taxe de studiu de la ciclul de doctorat.

Art. 4. Sprijinul financiar prevăzut la art.2 se acordă doar în limita bugetului alocat în conformitate cu prevederile art. 3.

Art. 5. Sprijinul financiar prevăzut la art. 2 nu poate fi solicitat în perioada de prelungire sau, după caz, în perioada de grație prevăzută în contractul de studii. Prin excepție, studenții-doctoranzi aflați în perioada de prelungire, care au ocupat un loc cu finanțare de la buget, pot beneficia de sprijin financiar exclusiv pentru a acoperi taxele de publicare a rezultatelor activităților de cercetare doctorală, în conformitate cu prevederile de la art.10.

Art. 6. Pentru a beneficia de sprijinul financiar prevăzut la art. 2, studentul/a doctorand/ă poate solicita:

- a) decontarea cheltuielilor de deplasare aferente activităților de mobilitate;
- b) plata facturilor aferente taxelor de participare aferente activităților de mobilitate sau de formare profesională prevăzute în contractul de studii;
- c) plata facturilor aferente taxelor de publicare în jurnale indexate Web of Science;
- d) achiziționarea de produse sau servicii aferente activităților de cercetare prevăzute în contractul de studii.

Art. 7. Solicitarea sprijinului financiar se face prin completarea unui memoriu justificativ (conform modelului din Anexa 1).

Art. 8. Pentru a beneficia de decontarea cheltuielilor de deplasare, este obligatoriu ca studentul/a doctorand/ă să respecte procedurile interne referitoare la deplasări:

- a) Pentru deplasările în țară se vor utiliza documentele și circuitul acestora prevăzute în „Procedura Operațională privind decontarea cheltuielilor de deplasare/delegație în altă localitate, în interesul serviciului”
- b) Pentru deplasările în străinătate se vor utiliza documentele și circuitul acestora prevăzute în „Procedura Operațională privind întocmirea dispozițiilor de deplasare în străinătate”

Art. 9. În cazul în care se solicită plata unei facturi aferentă unei taxe de participare, la memoriul justificativ (Anexa nr. 1) se anexează factura și documentul justificativ care dovedește participarea la evenimentul/ activitatea de mobilitate sau de formare profesională prevăzută în contractul de studii.

Art. 10. În cazul în care se solicită plata unei facturi aferentă unei taxe de publicare a unui articol, memoriul justificativ (Anexa nr. 1) va fi înaintat cu minimum 20 de zile înainte de termenul de plată și va fi însoțit de factură și documentul justificativ care dovedește acceptarea spre publicare a articolului. În cazul articolelor cu mai mulți autori, se va accepta spre decontare doar suma ce revine proporțional, din valoarea totală a taxei, autorilor afiliați UVT și la universități din străinătate, având în vedere următoarele plafoane maxime:

- (i) 1500 euro / student-doctorand pentru publicații indexate Q3 sau Q4 în WoS (zona albă);
- (ii) 2250 euro / student-doctorand pentru publicații indexate Q2 în WoS (zona galbenă);
- (iii) 3000 euro / student-doctorand pentru publicații indexate Q1 în WoS (zona roșie);

În clasificare se va ține cont de IF (factorul de impact) sau AIS (scorul de influență) al revistei oferit de Clarivate Analytics (Journal Citation Reports sau Web of Science) în vigoare la data înaintării solicitării de plată.

Art. 11. Achizițiile prevăzute la art. 6 lit. d) se realizează prin intermediul DEPAMI, cu respectarea reglementărilor legale și în conformitate cu Programul Anual de Achiziții Publice al universității aprobat de către Consiliul de Administrație al UVT. Documentele specifice necesare în procesul de achiziție prevăzute de legislația în vigoare și de instrucțiunile și procedurile interne se vor întocmi împreună cu Administratorul Facultății de care aparține Școala Doctorală la care este afiliat/ă studentul/a doctorand/ă. Pentru a evita eventuale întârzieri în procedura de achiziție, studenții-doctoranzi vor transmite către Secretariatul CSUD necesarul specific de achiziție pentru a fi inclus în Planul Anual de Achiziție, cel târziu la data de 30.11 pentru achizițiile planificate în anul calendaristic următor.

Art. 12. Prin excepție de la prevederile art. 11, se poate solicita decontarea cheltuielilor aferente achizițiilor prevăzute la art. 6 lit. d) doar în situațiile în care aceste achiziții se încadrează în categoria „Achiziții directe”, în conformitate cu Programul Anual de Achiziții Publice al universității aprobat de către Consiliul de Administrație al UVT.

Art. 13. Memoriul justificativ (Anexa nr. 1), însoțit de documente justificative, dacă este cazul, se depune la Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat, în vederea verificării, avizării și transmiterii către ordonatorul de credite.

Art. 14. După aprobarea memoriului de către ordonatorul de credite, Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat:

- a) înaintează către Direcția Economico-Financiară, cu respectarea procedurilor interne:
 - memoriul însoțit de documentele justificative (factura, documente din care să rezulte elemente ce pot facilita realizarea plății sumei aprobate, dacă este cazul) pentru operațiunile prevăzute la Art. 6 literele b) și c).
 - după realizarea operațiunilor, memoriul însoțit de documentele justificative (ordin de deplasare/decont de cheltuieli, facturi, dovada plății, cărți de îmbarcare, bonuri de combustibil, de taxi, de tren și alte documente din care să rezulte elemente ce pot facilita realizarea decontării sumei aprobate, dacă este cazul) pentru operațiunile prevăzute la Art. 6 litera a).

- b) înaintează către Direcția de Evidență Patrimoniu, Achiziții și Monitorizare Investiții, cu respectarea procedurilor interne:
- memoriul însoțit de referat de necesitate și propunere de plan din SAP pentru operațiunile prevăzute la Art. 6 litera d).

Art. 15. Evidența sprijinului financiar acordat fiecărui student doctorand intră în responsabilitatea Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat. Direcția Economico-Financiară asigură înregistrarea documentelor financiar-contabile, cu sprijinul Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat, la nivel de școală doctorală și de domeniu de studii universitare de doctorat, iar Secretariatul CSUD asigură evidența cheltuielilor efectuate de către fiecare student-doctorand. Un student-doctorand poate solicita un sprijin financiar mai mare de 20%, atâta timp cât bugetul aferent anului respectiv nu este depășit.

Art. 16. În vederea unei cât mai bune gestionări a acestui buget, Direcția Economică-Financiară va înainta CSUD-UVT și Secretariatului CSUD o situație trimestrială a cheltuielilor realizate, per general și pentru fiecare domeniu de studii doctorale în parte. În situația în care după al doilea trimestru sau al treilea trimestru, pe baza cheltuielilor deja efectuate și a bugetului disponibil, se prognozează o depășire a bugetului alocat, CSUD-UVT va acorda prioritate sprijinirii studenților doctoranzi care și-au îndeplinit la zi obligațiile contractuale referitoare la numărul de credite ECTS și care îndeplinesc cel puțin una dintre condițiile de mai jos:

- (i) provin din domenii de studii universitare de doctorat care au consumat puține resurse financiare în anul respectiv;
- (ii) se încadrează în categoria studenților-doctoranzi care nu au beneficiat de sprijin financiar până la acel moment;
- (iii) se încadrează în categoria studenților-doctoranzi beneficiari ai suplimentului de bursă UVT, asumându-și obligații suplimentare de activitate, prin actul adițional la contractul de studii doctorale;
- (iv) se încadrează în categoria studenților-doctoranzi care desfășoară studii doctorale în cotelă internațională.

Art. 17. Urmărirea fluxului de documente și corespondența cu studentul/a în ceea ce privește acordarea sprijinului financiar intră în atribuțiile Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat

Art. 18. Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința CSUD din data de 11.12.2024.

Art. 19. La data intrării în vigoare a prezentei Metodologii își încetează valabilitatea orice dispoziție contrară acesteia.

LISTA ANEXELOR

Anexa 1 Memoriu justificativ

Nr. înregistrare: _____ / _____

Aprobat,

Rector/Prorector

Aviz oportunitate,

Director CSUD

MEMORIU JUSTIFICATIV

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați din sursa 2001 ¹¹, codul domeniului de studii universitare de doctorat, din cadrul Școlii Doctorale de, domeniul de studii

☐ decontarea ²² sumei de: _____ în vederea participării la (eveniment, locație, perioadă):

☐ plata facturii ³³ în valoare de _____, pentru:

1) Taxa de participare la: _____

2) Taxa de publicarea articolului cu titlul: „_____”,

în jurnalul _____, ISSN: _____, încadrat în Quartila: _____;

☐ alocarea fondurilor ³ în valoare de _____ pentru achiziționarea următoarelor produse/servicii ⁴⁴

Coordonator științific

(Nume și prenume, semnătura)

Solicitant (Nume și prenume, semnătura)

¹¹ Cheltuieli eligibile: transport, cazare și diurnă la manifestări științifice/schimburi de experiență/colectarea și/sau analiza datelor; taxe de participare la manifestări științifice; taxe participare cursuri de formare profesională/dezvoltare de abilități didactice sau științifice față în față sau online și cheltuieli logistice.

²² Decontarea reprezintă avansarea sumei din fonduri proprii și acoperirea ulterioară de către universitate în baza documentelor justificative.

³³ Pentru plata facturii, respectiv alocarea fondurilor pentru achiziționare, sumele sunt avansate de către universitate.

⁴⁴ Cheltuieli logistice legate de susținerea activităților didactice și/sau cercetare includ: cheltuieli de transport, cazare, diurnă, achiziții consumabile, abonamente aplicații software, baze de date, servicii de colectare date, obiecte de inventar, sub rezerva includerii acestora în planul anual de achiziții pentru anul calendaristic respectiv.

Informații pentru completarea memoriului justificativ:

● **Bifați căsuța 1** dacă doriți să achitați dumneavoastră cheltuielile legate de solicitare, urmând ca apoi să recuperați suma de la UVT în baza documentelor justificative (memoriu aprobat pe care îl ridicați de la Secretariatul CSUD, dovada plăților efectuate, completarea formularului de decont), **mai puțin partea legată de costurile pentru produse și servicii**. Decontarea se face la Departamentul Economico-Financiar.

● **Bifați căsuța 2** dacă doriți ca UVT să achite taxa de participare la un eveniment științific sau să achite taxa de publicare. Pentru acest caz este nevoie de factură care să fie emisă cu datele universității (puteți solicita administratorului de facultate să vă furnizeze aceste informații). De obicei, plata unei facturi durează câteva zile (5 - 7 zile lucrătoare). Factura în cauză urmează să o înregistrați la Registratura UVT și să solicitați atribuirea ca număr „conex la” numărul de înregistrare al memoriului justificativ.

● **Bifați căsuța 3** dacă doriți să achiziționați produse sau servicii. În acest sens, este necesar să detaliați care sunt serviciile/produsele în cauză. Memoriul se trimite spre aprobare, iar după aprobare este necesar să luați legătura cu administratorul facultății pentru a demara demersurile necesare în vederea includerii produselor/serviciilor în Planul anual al achizițiilor din UVT. Acest plan se actualizează periodic.

Această pagină **nu trebuie tipărită**, având doar un rol de informare.

CODURI DOMENII DE DOCTORAT

Nr.crt.	Școala doctorală	Domeniu Studii Universitare de Doctorat	Domeniul SAP
1	Arte	Arte vizuale	1011001
2	Drept	Drept	1031001
3	Economie și Administrare a Afacerilor	Contabilitate	1041001
		Economie	1041002
		Finanțe	1041003
		Informatica economică	1041004
		Management	1041005
		Marketing	1041006
4	Științe exacte și ale naturii	Biologie	1021001
		Chimie	1021002
		Geografie	1021003
		Fizică	1061002
		Informatică	1081001
		Matematică	1061001
5	Științe umaniste	Filologie	1071001
		Istorie	1071001
6	Muzică și Teatru	Muzică	1091001
		Artele spectacolului	1091002
7	Psihologie	Psihologie	1121001
		Științe ale educației	1121002
		Știința sportului și educație fizică	1051001
8	Filosofie, Sociologie și Științe politice	Sociologie	1101003
		Asistență socială	1101004
		Filosofie	1111001
		Științe ale comunicării	1111002
		Științe politice	1111003