

Aprobat
Consiliul de Administrație al Universității din București
din data de ...
Președinte
Prof. Univ. Dr. ...

Avizat
Direcția Juridică a Universității din București
Dir. jurist Diana Petrescu

**PROCEDURA PRIVIND PROGRAMUL DE GRANTURI PENTRU
CREȘTEREA PERFORMANȚEI INSTITUȚIONALE ȘI A
COMPETENȚELOR ÎN DOMENII PRIORITARE ALE UNIVERSITĂȚII
DIN BUCUREȘTI**

1. Dispoziții generale

- 1.1.** Universitatea din București (denumită în continuare „UB”) organizează competiția de granturi pentru cercetătorii din Universitatea din București.
- 1.2.** Granturile se adresează cercetătorilor și cadrelor didactice, care au un contract de muncă cu normă întreagă pe o funcție didactică sau de cercetare în UB.
- 1.3.** Durata grantului este de maximum 24 de luni.
- 1.4.** În cadrul programului se va acorda un număr variabil de granturi, în funcție de nivelul finanțării anuale aprobate de Consiliul de Administrație (CA) al UB cu această destinație. Finanțarea se face din veniturile proprii ale UB sau ale facultăților cu excedent bugetar.
- 1.5.** Tematicile granturilor vor fi stabilite în acord cu strategia de dezvoltare a UB și vor avea ca finalitate creșterea performanței instituționale și realizarea indicatorilor și a țintelor asumate prin planul strategic al UB și/sau prin planul operațional anual.

2. Grantul

2.1. Granturile vor avea valori diferite, în funcție de complexitatea obiectivelor asumate și de resursele necesare.

2.2. Cererea de finanțare va fi realizată completând formularul din Anexa 1, care conține un buget și o justificare detaliată a modului de cheltuire a sumei alocate pe diferite categorii de cheltuieli: de personal (salarii), logistică (echipamente, consumabile, analize, servicii, alte costuri) și cheltuieli de deplasare (deplasări interne, externe).

2.3. Cheltuielile vor fi finanțate conform actelor normative în vigoare.

2.4. Grantul poate fi implementat de un director de proiect susținut de o echipă care poate avea un număr variabil de membri (cadre didactice, de cercetare, personal administrativ, studenți etc.).

3. Procedura de selecție

3.1. Cererile de finanțare pot fi transmise prin e-mail pe tot parcursul anului, la adresa office@unibuc.ro și se vor evalua, în funcție de momentul depunerii, în panelurile organizate de două ori pe an, în Aprilie/Mai (aplicațiile trimise în perioada 1 septembrie, anul anterior-28/29 februarie, anul curent) și Octombrie/Noiembrie (pentru aplicațiile trimise în perioada 31 ianuarie–31 august anul curent).

3.2. Procedura de selecție are la bază următoarele criterii:

- a) conformitatea administrativă: cererea de finanțare trebuie să respecte modelul impus, toate rubricile sunt corect completate, directorul de proiect este într-o relație contractuală de muncă (contract cu normă întreagă, pe durată nedeterminată sau determinată) cu UB
- b) încadrarea în tematicile prioritare aprobate pentru competiția în curs și corelarea cu obiectivele strategice ale UB;
- c) fezabilitatea proiectului (impactul potențial, buna corelare între obiective, resurse, timp alocat și competențele echipei);
- d) experiența și expertiza echipei proiectului;
- e) descrierea detaliată și realistă a cheltuielilor;

3.3. Evaluarea și aprobarea cererilor de finanțare

a. Cererile de finanțare vor fi evaluate în conformitate cu criteriile specifice menționate în procedura de selecție de la 3.2., după următoarea formulă de calcul:

Criteriul	Punctaj
a)	15
b)	35

c)	20
d)	15
e)	15
Total	100 p.

b. Cererile de finanțare vor fi evaluate de o comisie formată din 5 cadre didactice și/sau cercetători (1 președinte, 3 membri, 1 secretar) cu experiență în domeniu, în baza „procedurii de selecție” de la pct. 4.1. Membrii comisiei sunt desemnați de BECA și nu vor fi remunerați pentru această activitate;

c. Cererile de finanțare evaluate cu minim 80 de puncte vor fi selectate pentru etapa de panel, constituit din membri ai BECA și președinții comisiilor de evaluare a proiectelor, care se va reuni de două ori pe an, în lunile aprilie/mai și octombrie/noiembrie. Panelul poate decide includerea în evaluare a unui interviu cu unii directori de grant.

d. Finanțarea fiecărui grant se va face din bugetul anual aprobat în acest scop, după finalizarea procesului de evaluare, cu aprobarea Rectorului UB;

e. Pe site-ul UB se vor publica informații privind granturile aprobate (titlu, obiective, rezultate așteptate, echipa de implementare, bugetul alocat);

f. Implementarea grantului începe de la data semnării contractului de grant.

4. Obligațiile deținătorului de grant

4.1. Să pună în aplicare grantul;

4.2. Să îndeplinească toți indicatorii de rezultat;

4.3. În cazul proiectelor multianuale, să depună o raportare intermediară (justificarea cheltuielilor, stadiul de realizare a indicatorilor propuși);

4.4. În cazul constatării neîndeplinirii indicatorilor asumați, la propunerea comisiei de monitorizare, CA va decide întreruperea finanțării grantului și returnarea sumelor cheltuite.

5. Obligațiile Universității din București

5.1. Să asigure finanțarea proiectului în conformitate cu planificările anuale ale acestuia;

5.2. Să asigure suportul logistic și administrativ pentru deținătorii de grant;

5.3. Să anunțe programul de granturi pe site-ul UB;

5.4. Să gestioneze procesul de primire, evaluare și selectare a cererilor de finanțare în vederea acordării de granturi.

6. Dispoziții finale

6.1. Prezenta procedură se completează cu pachetul de informații, ce face parte integrantă a acesteia, precum și cu toate actele normative și/sau juridice incidente.

Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării sale în Senatul Universității din București și își produce efectele până la abrogarea sa expresă.

Rector

Prof. Univ. Dr. Marian Preda

Anexa 1. Formularul cererii de finanțare

Aprobare **BECA/CA**

Aviz facultate,

Nr. _____ / _____

Aviz Alegeți un element.

FIȘA DE PREZENTARE A PROPUNERII DE PROIECT

TIP PROIECT: Alegeți un element.

TITLUL PROIECTULUI _____

PROGRAMUL/COMPETIȚIA DE FINANȚARE _____

SOLICITANT/PARTENERI

S: _____

P1: _____

MANAGER DE PROIECT / COORDONATOR PROIECT UB (persoana care coordonează proiectul; în cazul în care UB este partener se va trece persoana care coordonează proiectul din cadrul instituției solicitante)

Nume, prenume _____

Funcția _____

Facultatea/Centrul de cercetare _____

Date de contact: Tel. Fix: _____

Mobil: _____

E-mail: _____

DURATA proiectului (luni) _____

DATE FINANCIARE (lei)

	TOTAL	VALOARE UB
Buget proiect		
Valoare contribuție proprie (cofinanțare)		

Detaliere buget (proiecte cercetare)

Deviz antecalcul - **Universitatea din București** (lei, pe ani financiari):

Capitol de buget (cheltuieli)	An I 2021 (lei)	An II 2022 (lei)	An III 2023 (lei)	Total (lei)
Personal				
Echipamente				
Materiale (stocuri)				
Terti servicii				
Deplasări				
Indirecte* (conform pachetului de informații)				
Total				

Cofinanțare susținută din: Alegeți un element.

DESCRIERE PROIECT

Scopul, obiectivele, activitățile proiectului; Beneficiile UB:

Data:

Manager proiect/ Coordonator proiect UB