

|                                                 |              |
|-------------------------------------------------|--------------|
| UNIVERSITATEA<br>"ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI |              |
| INTRARE<br>IEȘIRE                               | NR. 1140     |
| ziua 21                                         | luna 01 2020 |

|                                                                  |                                                                                                                     |                   |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași                     | Regulamentul privind organizarea și funcționarea<br>Serviciului Managementul Activităților de Cercetare Științifică | Ediția 1<br>Data: |
| Serviciul Managementul Activităților de<br>Cercetare Științifică | Cod: UAIC SMACS REG 01                                                                                              | Revizia 0         |

## Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului Managementul Activităților de Cercetare Științifică



## CUPRINS:

|                                                                                                     |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>CAPITOLUL I. Dispoziții introductive.....</b>                                                    | <b>4</b> |
| <b>CAPITOLUL II. Dispoziții generale (competențe și structuri) .....</b>                            | <b>4</b> |
| <b>CAPITOLUL III. Dispoziții speciale (atribuții pe structuri flux intern și flux extern) .....</b> | <b>5</b> |
| <b>CAPITOLUL IV. Dispoziții finale .....</b>                                                        | <b>9</b> |



## CAPITOLUL I. Dispoziții introductive

**Art. 1.** Prezentul regulament reglementează cadrul de organizare și funcționare al Serviciului Managementul Activităților de Cercetare Științifică.

**Art. 2.** Prezentul regulament este elaborat în baza următoarelor documente de referință:

- a) legislație primară: Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 și legislația secundară: Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr. 1188/2022 pentru aprobarea Planului Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2022–2027 (PNCDI IV); Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare; politicile Spațiului European de Cercetare (European Research Area – ERA); reglementările oficiale ale programelor Horizon Europe, COST, precum și ale altor programe de finanțare europene, internaționale și naționale; alte acte normative specifice domeniului cercetării-dezvoltării-inovării.
- b) reglementări interne: Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași; Regulamentul privind organizarea și funcționarea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași; Planul Strategic Multianual de dezvoltare instituțională al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pentru perioada 2024–2029; Planul operațional de dezvoltare instituțională; Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților de cercetare științifică din UAIC; Hotărârile Senatului, ale Consiliului de Administrație și ale Biroului Executiv al Consiliului de Administrație relevante pentru activitatea de cercetare-dezvoltare-inovare; proceduri, metodologii și regulamente operaționale elaborate de direcții și servicii universitare cu impact asupra activităților de cercetare.

**Art. 3.** Serviciul Managementul Activităților de Cercetare Științifică funcționează în cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași ca structură administrativă, fără personalitate juridică, cu rol de execuție în implementarea strategiilor și politicilor Universității cu privire la activitățile academice și/sau de cercetare și/sau administrative.

**Art. 4.** Serviciul Managementul Activităților de Cercetare Științifică se abreviază SMACS.

**Art. 5.** Obiectivele generale ale Serviciului Managementul Activităților de Cercetare Științifică sunt:

- OG (a) asigurarea cadrului administrativ și informațional pentru implementarea strategiei Universității în domeniul cercetării științifice;
- OG (b) identificarea și diseminarea oportunităților de finanțare de interes pentru activitățile de cercetare științifică la nivel național și internațional;
- OG (c) furnizarea de asistență, consiliere și sprijin logistic în perioada de programare a proiectelor de cercetare științifică;
- OG (d) asigurarea suportului administrativ pentru contractarea și implementarea proiectelor de cercetare;
- OG (e) asigurarea asistenței pentru recunoașterea și/sau acreditarea unităților de cercetare (centre de excelență, centre de cercetare, platforme/laboratoare, altele) și a revistelor UAIC;
- OG (f) păstrarea evidenței activităților de cercetare științifică;
- OG (g) asigurarea reprezentativității UAIC la nivelul organizațiilor implicate în cercetare la nivel național și internațional.

## CAPITOLUL II. Dispoziții generale

**Art. 6. (1)** Serviciul Managementul Activităților de Cercetare Științifică (SMACS) se subordonează din punct de vedere ierarhic față de Rectorul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (UAIC) și se află, prin delegare, sub coordonarea Prorectorului pentru cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer de cunoștințe (CSDITC).



- (2) SMACS este condus de un șef serviciu care este subordonat Rectorului UAIC și se află sub coordonarea Prorectorului CSDITC.
- (3) La nivel organizatoric, SMACS, conform organigramei UAIC și Regulamentului privind organizarea și funcționarea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, nu cuprinde alte structuri subordonate.
- (4) Personalul din cadrul SMACS este angajat pe bază de concurs, în condițiile legii, cu contract individual de muncă.
- (5) Personalul din cadrul SMACS are întocmită fișa postului din care rezultă atribuțiile, responsabilitățile, relațiile de colaborare/subordonare etc. Fișa postului reprezintă anexă la contractul individual de muncă.
- (6) Atribuțiile personalului cu funcție de conducere din cadrul SMACS se stabilesc prin fișa postului, în conformitate cu legislația în vigoare, reglementările interne și prezentul regulament.
- (7) Fișa postului pentru postul de șef serviciu este întocmită de Prorectorul pentru cercetare științifică, dezvoltare, inovare și transfer de cunoștințe (CSDITC).
- (8) Fișele postului vor fi actualizate ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor ce trebuie îndeplinite (de ex., modificări legislative, apariția de noi activități, reorganizare etc.) sau se modifică structura personalului (angajări, încetarea contractului de muncă etc.).
- Art. 7.** Șeful Serviciului coordonează, verifică, monitorizează și evaluează activitatea personalului din subordine în scopul îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, în limitele stabilite în prezentul regulament și în fișa postului.

### CAPITOLUL III. Dispoziții speciale

**Art. 8.** Serviciul Managementul Activităților de Cercetare Științifică (SMACS) desfășoară următoarele activități aliniate cu obiectivele instituției pentru cercetarea științifică, respectiv OG (a) – OG (g), care includ:

- (1) Flux intern – activități asociate obiectivului OG (a) - *suport administrativ și informațional pentru cercetare*:
- a1) colectarea, centralizarea și prelucrarea datelor privind activitatea de cercetare științifică desfășurată în cadrul UAIC, în vederea raportării instituționale, elaborării buletinelor informative, a materialelor de promovare și a premierii anuale a rezultatelor CDI;
- a2) pregătirea documentelor specifice care necesită avizul/aprobarea Rectorului UAIC și/sau al/a Biroului Executiv al Consiliului de Administrație și urmărirea îndeplinirii deciziilor luate;
- a3) elaborarea și actualizarea periodică a procedurilor interne ale SMACS, în concordanță cu legislația în vigoare și cu reglementările instituționale; contribuția, după caz, la solicitarea Prorectorului CSDITC, la elaborarea/actualizarea regulamentelor privind managementul activităților de CDI în cadrul UAIC;
- a4) administrarea și actualizarea secțiunii „Cercetare” a portalului web UAIC, în vederea asigurării accesului centralizat al comunității academice la informații privind: oportunități de finanțare; proceduri și etape de implementare a proiectelor; evenimente științifice; sesiuni de instruire; legislație relevantă; infrastructuri CDI; resurse utile pentru cercetare;
- a5) actualizarea informațiilor și a datelor generale ale UAIC cu caracter juridic și financiar în platforme de profil (ANS, BRAINMAP, EERTIS, RPC, ESA, Platforma de finanțare a Comisiei Europene, UEFISCDI – UdiManager, UEFISCDI – EVOC etc.);
- a6) completarea și actualizarea informațiilor generale privind contractele și rezultatele CDI în platforma internă a UAIC, precum și generarea rapoartelor aferente;
- a7) realizarea și monitorizarea activităților din Planul de acțiune pentru implementarea Cartei Europene a Cercetătorilor și a Strategiei pentru Resurse Umane pentru Cercetători (HRS4R);
- a8) asigurarea informării și consilierii în domeniul Științei Deschise (Open Science) pentru aplicarea politicilor instituționale privind accesul deschis la publicații și date de cercetare, precum și promovarea utilizării



infrastructurii CDI; organizarea de seminarii, ateliere și sesiuni de instruire privind principiile Open Science: acces deschis, evaluare deschisă și reproductibilitate;

a9) acordarea de asistență pentru utilizarea bazelor de date care funcționează în regim Open Access; consilierea cercetătorilor în alegerea soluțiilor adecvate pentru includerea propriilor date și rezultate în bazele de date Open Access, încărcarea acestora și asigurarea transparenței și reproductibilității; consiliere privind colaborările în regim Open Access și includerea cetățenilor (Citizen Science) în cadrul cercetărilor colaborative.

**(2) Flux extern – activități asociate obiectivului OG (a) - suport administrativ și informațional pentru cercetare:**

a10) colectarea, centralizarea și prelucrarea datelor privind activitatea de cercetare științifică desfășurată în cadrul UAIC, în vederea susținerii proceselor de evaluare și raportare externă către organismele de profil (CNFIS – IC2, ARACIS – secțiunea Cercetare, CNCS, clasamentele internaționale relevante);

a11) urmărirea implementării principiilor și practicilor specifice domeniului Științei Deschise privind accesul la infrastructurile CDI ale UAIC;

a12) urmărirea și participarea la implementarea activităților din Planul de acțiune al Strategiei de implementare a Cartei Europene a Cercetătorilor.

**(3) Flux intern – activități asociate obiectivului OG (b) - oportunități de finanțare:**

b1) monitorizarea apelurilor de finanțare și diseminarea acestora în cadrul comunității academice, prin notificări transmise pe e-mailul instituțional, postări pe pagina web UAIC – secțiunea „Cercetare”, precum și prin buletine informative periodice;

b2) participarea personalului SMACS la sesiuni de informare privind competițiile de proiecte, precum și organizarea de sesiuni informative dedicate comunității academice, cu privire la condițiile de participare la programe precum Horizon Europe, MSCA, COST, PNCDI IV și alte programe de finanțare;

b3) transmiterea informațiilor, consilierea și monitorizarea implementării instrumentelor interne de finanțare a activităților de cercetare (granturile UAIC pentru cercetători, granturile FCSU, precum și fondurile FSSC – regie proiecte și FSSC – articole WoS).

**(4) Flux intern – activități asociate obiectivelor OG (c) – suport pentru programarea proiectelor de cercetare:**

c1) consilierea și asistarea în procesul de redactare a părții tehnice a aplicațiilor de proiect, verificarea respectării condițiilor de eligibilitate (buget, diagrama Gantt, impact, managementul riscurilor, diseminarea și valorificarea rezultatelor), precum și completarea anexelor, conform pachetelor de informații;

c2) asistarea aplicanților (directori de proiect și membri) în utilizarea platformelor informatice pentru depunerea aplicațiilor de proiect, precum și verificarea documentației, conform expertizei interne a SMACS;

c3) organizarea și sprijinirea desfășurării, la nivelul UAIC, a evenimentelor de promovare a competițiilor de proiecte, a activităților de formare în management și scriere de proiecte, în redactarea de articole, precum și a altor activități conexe, după caz.

**(5) Flux intern – activități asociate obiectivelor OG (d) – suport pentru contractarea și implementarea proiectelor de cercetare:**

d1) asistarea în completarea sau, după caz, completarea de către personalul SMACS a contractelor de finanțare, a acordurilor de colaborare și a actelor adiționale, precum și întocmirea notificărilor și a acordurilor de realocare;

d2) asistarea în completarea sau, după caz, completarea de către personalul SMACS a documentelor interne necesare implementării proiectelor, pentru angajarea și justificarea cheltuielilor eligibile directe (personal, logistică și deplasări), precum și a cheltuielilor indirecte;

d3) asistarea în completarea documentelor și asigurarea suportului administrativ pentru întocmirea rapoartelor tehnice anuale și finale, precum și pregătirea procesului de audit financiar;



d4) monitorizarea implementării proiectelor și sprijinirea gestionării aspectelor privind proprietatea intelectuală (IPR), precum și evidența rezultatelor activităților de cercetare.

**(5) Flux extern – activități asociate obiectivelor OG (d) – suport pentru contractarea și implementarea proiectelor de cercetare:**

d5) comunicarea și colaborarea cu autoritățile contractante, partenerii de proiect și auditorii externi, în vederea contractării, implementării și raportării proiectelor de cercetare, inclusiv pentru:

- clarificarea condițiilor contractuale și transmiterea documentelor necesare;
- transmiterea documentelor justificative privind cheltuielile eligibile (personal, logistică, deplasări și cheltuieli indirecte), conform prevederilor contractuale;
- sprijinirea proceselor de raportare tehnică și financiară, precum și a auditului proiectelor.

**(6) Flux intern – activități asociate OG (e) - recunoașterea și acreditarea structurilor și publicațiilor de cercetare UAIC:**

e1) informarea structurilor UAIC și acordarea suportului administrativ pentru întocmirea dosarelor de recunoaștere și/sau acreditare a unităților de cercetare (centre de excelență, centre de cercetare, platforme, laboratoare etc.) și a publicațiilor științifice;

e2) păstrarea evidenței publicațiilor UAIC și acordarea suportului administrativ pentru participarea la evaluări naționale desfășurate de organisme naționale de acreditare, precum și la competiții pentru finanțare;

e3) actualizarea evidenței unităților de cercetare (centre de cercetare, grupuri de lucru, laboratoare, institute virtuale, living labs) și sprijinirea participării acestora la evaluările naționale (de exemplu, Roadmap) și la procesele de recunoaștere instituțională;

e4) verificarea conformității documentațiilor interne cu cerințele instituționale și cu reglementările în vigoare, anterior transmiterii acestora către entitățile externe competente.

**(7) Flux extern – activități asociate OG (e) - recunoașterea și acreditarea structurilor și publicațiilor de cercetare UAIC:**

e5) relaționarea cu organisme naționale de evaluare, acreditare și recunoaștere, în vederea depunerii dosarelor aferente unităților de cercetare ale UAIC;

e6) transmiterea documentațiilor solicitate, precum și a clarificărilor și completărilor necesare pe parcursul proceselor de evaluare, recunoaștere și/sau acreditare;

e7) urmărirea rezultatelor evaluărilor și informarea structurilor UAIC.

**(8) Flux intern – activități asociate OG (f) - evidența și raportarea activităților de cercetare-dezvoltare-inovare (CDI):**

f1) colectarea, centralizarea și administrarea datelor privind rezultatele activităților de cercetare-dezvoltare-inovare (proiecte, publicații, brevete, alte rezultate științifice) în cadrul registrului intern „Rezultatele activității de cercetare-dezvoltare”;

f2) consilierea și acordarea de suport pentru redactarea cererilor de brevet de invenție (CBI) și gestionarea documentației aferente, pe durata evaluării CBI de către OSIM;

f3) administrarea portofoliului intern de brevete al UAIC;

f4) elaborarea rapoartelor anuale și a buletinelor informative privind performanțele CDI ale UAIC, utilizate în evaluările instituționale și în analizele interne de progres.



**(9) Flux extern – activități asociate OG (f) - *evidența și raportarea activităților de cercetare-dezvoltare-inovare (CDI)*:**

f4) furnizarea datelor și a rapoartelor privind activitatea CDI către autorități și organisme externe de evaluare și finanțare (de exemplu, CNFIS – IC2, ARACIS – secțiunea cercetare, CNCS), conform cerințelor specifice;

f5) colaborarea cu OSIM și cu alte organisme externe competente în domeniul protecției proprietății intelectuale, în vederea susținerii proceselor de depunere, evaluare și administrare a cererilor de brevet;

f6) comunicarea cu autorități de specialitate pentru clarificări și actualizări privind datele CDI raportate oficial.

**(10) Flux intern – activități asociate OG (g) - *reprezentarea UAIC în rețele și inițiative naționale și internaționale de cercetare*:**

g1) centralizarea și monitorizarea informațiilor privind participarea personalului academic în rețele și inițiative de cooperare științifică naționale și internaționale (de exemplu, acțiuni COST, ESA, ANELIS+, clustere, hub-uri, platforme colaborative), precum și acordarea suportului necesar pentru redactarea cererilor și a documentelor aferente participării la aceste activități.

**(11) Flux extern – activități asociate OG (g) - *Reprezentarea UAIC în rețele și inițiative naționale și internaționale de cercetare*:**

g2) participarea, în calitate de membri, în grupuri de tip Research Support Office (RSO), la activitățile organizate în cadrul rețelelor și organizațiilor naționale și internaționale de cercetare (alianța universitară EC2U, Coimbra Group, Utrecht Network, ANELIS+, HRS4R);

g3) comunicarea cu autorități contractante și organisme de finanțare a cercetării (de exemplu, CNFIS, UEFISCDI, ANC, ANS) cu privire la accesarea finanțărilor și la implementarea proiectelor.

**Art. 9. (1)** Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, Serviciul Managementul Activităților de Cercetare Științifică (SMACS) colaborează cu următoarele structuri organizatorice ale UAIC, respectiv: facultăți, departamente, direcții generale, direcții, servicii, compartimente etc.

**(2)** SMACS asigură secretariatul și suportul administrativ pentru Consiliul Cercetării UAIC.

**(3)** SMACS colaborează îndeaproape cu cadrele didactice și de cercetare, precum și cu personalul didactic auxiliar și tehnic din cadrul structurilor academice ale UAIC, precum și cu personalul din direcțiile administrative, în principal cu: Direcția Financiar-Contabilă (DFC), Direcția Resurse Umane (DRU), Direcția Comunicații Digitale și Informatizare (DCDI), Direcția Tehnică (DT), precum și cu serviciile administrative: Serviciul Relații Internaționale (SRI), Serviciul Marketing Educațional, Evenimente și Imagine Academică, Serviciul Parteneriate cu Mediul Socio-Economic, Serviciul Juridic (SJ) și altele, după caz. Această colaborare are ca scop asigurarea calității și respectarea cerințelor administrative și tehnice specifice proiectelor de cercetare-dezvoltare-inovare, precum și sprijinirea eficientă a tuturor activităților de suport necesare desfășurării activităților de cercetare

**Art. 10.** În derularea activităților specifice, Serviciul Managementul Activităților de Cercetare Științifică (SMACS) întocmește și gestionează proceduri operaționale și/sau de sistem, cum ar fi:

a) Procedura operațională „Ghidul implementării proiectelor CDI – SMACS”;

b) Procedura operațională privind înregistrarea rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare ale UAIC;

c) Procedura operațională privind întocmirea și monitorizarea cererilor de brevet de invenție și a brevetelor la nivelul UAIC;

d) alte proceduri, după necesitățile și solicitările existente.



#### CAPITOLUL IV. Dispoziții finale

**Art. 11. (1)** Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din 16.04.2026 și se aplică începând cu data aprobării.

**(2)** După aprobare, Regulamentul se postează pe pagina web oficială a UAIC la secțiunea dedicată Serviciului Managementul Activităților de Cercetare Științifică (SMACS).



RECTOR,

Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA