

Entitatea publică <b>Universitatea „1 Decembrie 1918”  din Alba Iulia</b>  Departamentul (Direcția) <b>Centrul pentru Cercetare  Științifică și Transfer Tehnologic</b>	<b>Procedura operațională privind susținerea  financiară a activității de publicare a  rezultatelor cercetării științifice</b>  Cod: P.O. SEAQ_PO_CCȘTT_03	Ediția 4 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina1 din 9
		Exemplar nr. 1


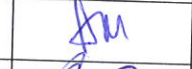


## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA FINANCIARĂ A ACTIVITĂȚII DE PUBLICARE A REZULTATELOR CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

**Cod UAB: SEAQ\_PO\_CCȘTT\_03**

**(SEAQ – Sistem de Evaluare și Asigurare a Calității)**

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Centrul pentru Cercetare Științifică și Transfer Tehnologic	Procedura operațională privind susținerea financiară a activității de publicare a rezultatelor cercetării științifice Cod: P.O. SEAQ_PO_CCȘTT_03	Ediția 4 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 2 din 9
		Exemplar nr. 1

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Popa-Gorjanu Cosmin	DIRECTOR CCȘTT	05.02.2018	
1.2	Verificat	Muntean Andreea	PRORECTOR	06.02.2018	
1.3	Avizat	Vanca Dumitru	PREȘEDINTE CCȘTTPR	08.02.2018	
1.4	Aprobat	Marina Lucian	PREȘEDINTE Senat UAB	21.02.2018	

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt.	Ediția / 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 I	Elaborare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	29.01.2013
2.2.	Ediția a II-a	Elaborare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	15.05.2013
2.3.	Ediția a III-a	Elaborare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	25.05.2016
2.4.	Ediția a IV-a	Elaborare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	26.10.2016
	Revizia I	Actualizare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 400/2015 cu modificările și completările ulterioare	21.02.2018

**3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare		
				Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Evidență/ Arhivare	Copia scanată	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională / Secretar	Pârvu Simona	26.02.2018	
3.2	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Rector	Breaz Valer-Daniel	23.02.2018	

Entitatea publică <b>Universitatea „1 Decembrie 1918”          din Alba Iulia</b>  Departamentul (Direcția) <b>Centrul pentru Cercetare          Științifică și Transfer Tehnologic</b>	<b>Procedura operațională privind susținerea          financiară a activității de publicare a          rezultatelor cercetării științifice</b>  Cod: P.O. SEAQ_PO_CCȘTT_03	Ediția 4 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 3 din 9
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare		
				Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.3	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Muntean Andreea	26.02.2018	
3.4	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Socol Adela	26.02.2018	
3.5	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat / Director	Gligor Mihai	26.02.2018	
3.6	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Senat /Președinte	Marina Lucian	22.02.2018	
3.7	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Științe Economice / Decan	Popa Maria	26.02.2018	
3.8	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Drept și Științe Sociale / Decan	Tudorașcu Miruna	26.02.2018	
3.9	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Istorie și Filologie / Decan	Iordăchescu Teodora	26.02.2018	
3.10	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Teologie Ortodoxă / Decan	Himcinschi Mihai	26.02.2018	
3.11	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Științe Exacte și Inginerești / Decan	Rotar Corina	04.05.2018	
3.12	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing / Director	Gavrilă-Paven Ionela	26.02.2018	
3.13	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Finanțe Contabilitate / Director	Cenar Iuliana	26.02.2018	
3.14	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Științe Juridice și Administrative / Director	Cetean-Voiculescu Laura	8.05.2018	
3.15	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Științe Sociale / Director	Buțiu Călina	26.02.2018	
3.16	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic / Director	Todor Ioana	26.02.2018	
3.17	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Educație Fizică și Sport / Director	Șimon Sorin	26.02.2018	
3.18	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Filologie/ Director	Bărbuleț Gabriel	26.02.2018	
3.19	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Istorie, Arheologie și Muzeologie / Director	Dumitran Daniel	3.05.2018	
3.20	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Științe Exacte și Inginerești / Director	Aldea Mihaela	08.05.2018	
3.21	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Cercetarea Științifică și Transfer Tehnologic / Director	Popa Gorjanu	26.02.2018	
3.22	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Compartiment Financiar Contabil / Contabil șef	Contor Tamara	20.02.2018	

România Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Centrul pentru Cercetare Științifică și Transfer Tehnologic	<b>Procedura operațională privind susținerea financiară a activității de publicare a rezultatelor cercetării științifice</b>  Cod: P.O. SEAQ_PO_CCȘTT_03	Ediția 4 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 9
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare		
				Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.23	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Oficiul Juridic / Consilier juridic	Rotar Claudia	22.02.2018	
3.24	Arhivare	1 original	Senat / Secretar	Câmpean Daniela	22.02.2018	

#### 4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

##### 4.1. Modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură are drept scop stabilirea modului în care Centrul pentru Cercetare Științifică și Transfer Tehnologic susține financiar activitatea de publicare a rezultatelor cercetării științifice în reviste indexate ISI și Baze de date Internaționale.

Procedura se utilizează de către Centrul pentru Cercetarea Științifică și Transfer Tehnologic din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia și se aplică tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor din cadrul departamentelor universității.

##### 4.2. Asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Procedura delimitează în secțiunea 8.2 documentele utilizate în aplicarea procedurii și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților menționate în procedură.

##### 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Procedura se aplică și în condiții de perturbare a activității. Directorul CCȘTT ia măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea centrului să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări. CCȘTT trebuie să-și continue activitatea în cazul întreruperii activităților obișnuite, cum ar fi: absențe temporare ale unor angajați (concedii, învoiri etc.), fluctuația personalului datorată diferitelor situații (pensionare, transfer, încetarea raporturilor de serviciu/muncă), schimbare de proceduri, disfuncționalitatea în funcționarea aparaturii sau alte incidente, criză majoră etc.

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de audiere și/sau control, iar pe Rector / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor

Procedura constituie suport pentru activitățile auditului sau a altor organisme de auditare și sau control. Directorul CCȘTT ia măsurile corespunzătoare pentru aplicarea controlului intern managerial și are obligația de a prezenta periodic rapoarte Prorectorului de resort, care sprijină Rectorul / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se aplică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia de către Centrul pentru Cercetare Științifică și Transfer Tehnologic. Procedura se aplică de către personalul didactic, de cercetare și administrativ al instituției în vederea susținerii financiare a activității de publicare a rezultatelor cercetării științifice în reviste indexate ISI și Baze de date Internaționale.



Entitatea publică <b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b> Departamentul (Direcția) <b>Centrul pentru Cercetare Științifică și Transfer Tehnologic</b>	<b>Procedura operațională privind susținerea financiară a activității de publicare a rezultatelor cercetării științifice</b>  Cod: P.O. SEAQ_PO_CCȘTT_03	Ediția 4 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 5 din 9
		Exemplar nr. 1

### **5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională**

Procedura descrie modalitatea în care Centrul pentru Cercetare Științifică și Transfer Tehnologic gestionează procedeul de susținere financiară a activității de publicare a rezultatelor cercetării științifice în reviste indexate ISI și Baze de date Internaționale.

### **5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică**

CCȘTT distribuie către departamente suma alocată din bugetul UAB și aprobată de Senat, pentru susținerea publicării rezultatelor cercetării științifice în reviste indexate ISI și Baze de date internaționale.

### **5.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată**

CCȘTT repartizează suma pe departamente, în funcție de numărul cadrelor didactice din cadrul departamentelor, ținând cont de cuantumul sumei ce revine fiecărui cadru didactic/cercetător.

### **5.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității**

Cadrele didactice și cercetătorii sunt beneficiari ai rezultatelor aplicării prezentei proceduri.

## **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE**

### **6.1. Reglementări internaționale**

Nu este cazul.

### **6.2. Legislație primară**

Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

### **6.3. Legislație secundară**

Statutul cadrului didactic

Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia


### **6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice**

Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului pentru Cercetare Științifică și Transfer Tehnologic

## **7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

### **7.1. Definiții ale termenilor**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual

 Entitatea publică <b>Universitatea „1 Decembrie 1918”          din Alba Iulia</b> Departamentul (Direcția) <b>Centrul pentru Cercetare          Științifică și Transfer Tehnologic</b>	<b>Procedura operațională privind susținerea          financiară a activității de publicare a          rezultatelor cercetării științifice</b>  Cod: P.O. SEAQ_PO_CCȘTT_03	Ediția 4 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 9
		Exemplar nr. 1
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia
9.	CCȘTT	Centrul pentru Cercetare Științifică și Transfer Tehnologic
10.	DD	Director de Departament
11.	ISI	Institute for Scientific Information

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

### 8.1. Generalități

CCȘTT distribuie către departamente, până la **20 ianuarie**, suma alocată din bugetul UAB și aprobată de Senat, pentru susținerea publicării rezultatelor cercetării științifice în reviste indexate ISI și Baze de date internaționale.

Fiecare cadru didactic și cercetător poate solicita decontarea cheltuielilor de publicare a unui singur articol științific într-un an calendaristic. În cazul în care articolul are mai mulți autori, suma decontată de universitate pentru publicarea acestuia va fi proporțională cu numărul de autori titulari ai universității.

### 8.2. Documente utilizate

Procedura presupune elaborarea *Referatului de solicitare a aprobării de decontare a cheltuielilor cu publicațiile științifice* și arhivarea documentelor doveditoare publicării rezultatelor cercetării științifice în reviste indexate ISI și Baze de date internaționale. Lunar se întocmește de către Secretarul CCȘTT un Raport privind susținerea financiară a activității de publicare a rezultatelor cercetării științifice avizat de Directorul CCȘTT.

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentele care stau la baza aplicării prezentei proceduri sunt: *Referatul de solicitare a aprobării de decontare a cheltuielilor cu publicațiile științifice* și documentele doveditoare publicării rezultatelor cercetării științifice în reviste indexate ISI și Baze de date internaționale.

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentele depuse de cadrele didactice și cercetători au rolul de a dovedi efectuarea pașilor premergători publicării rezultatelor cercetării științifice în reviste indexate ISI și Baze de date internaționale și de a

Entitatea publică <b>Universitatea „1 Decembrie 1918”          din Alba Iulia</b>  Departamentul (Direcția) <b>Centrul pentru Cercetare          Științifică și Transfer Tehnologic</b>	<b>Procedura operațională privind susținerea          financiară a activității de publicare a          rezultatelor cercetării științifice</b>  Cod: P.O. SEAQ_PO_CCȘTT_03	Ediția 4 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 7 din 9
		Exemplar nr. 1

justifică decontarea cheltuielilor.

### 8.2.3. Circuitul documentelor

Referatele de solicitare a aprobării de decontare a cheltuielilor cu publicațiile științifice, verificate și avizate de DD, avizate de Directorul CCȘTT și aprobate de Prorectorul de Senat, sunt transmise Serviciului Financiar-Contabil, împreună cu documentele justificative spre decontare.

### 8.3. Resurse necesare

Pentru realizarea activităților specifice acestei proceduri și pentru aplicarea sa sunt necesare resurse materiale, umane și financiare.

#### 8.3.1. Resurse materiale

CCȘTT folosește resursele materiale de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

#### 8.3.2. Resurse umane

CCȘTT folosește resursele umane de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

#### 8.3.3. Resurse financiare

CCȘTT folosește resursele financiare de care dispune pentru susținerea financiară a activității de publicare a rezultatelor cercetării științifice.

### 8.4. Modul de lucru

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Cadrele didactice și cercetătorii întocmesc și prezintă Directorilor de Departament *Referatul de solicitare a aprobării de decontare a cheltuielilor cu publicațiile științifice* însoțit de documentele doveditoare publicării rezultatelor cercetării științifice în reviste indexate ISI și Baze de date internaționale. DD gestionează suma alocată departamentului și avizează cererile de susținere a publicării rezultatelor cercetării științifice în limita sumei alocate pe departament. De asemenea DD, împreună cu consiliul departamentului are obligația de a verifica dacă articolul propus respectă normele eticii privind cercetarea științifică. Departamentele pot stabili selectiv susținerea financiară a unor proiecte de cercetare pe baza strategiei de cercetare a departamentului și în limitele bugetului alocat departamentului respectiv.

În cazul publicării rezultatelor științifice în reviste indexate ISI, în limba engleză, acolo unde este necesar se vor susține cheltuielilor de revizuire lingvistică a articolelor științifice.

În cazul publicării articolelor în volume de conferință internațională, cadrele didactice sau cercetătorii au obligația de a restitui universității sumele acordate în cazul în care volumul de conferință nu va fi indexat în ISI timp de doi ani.

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Referatul avizat de DD se depune la Secretarul CCȘTT, unde este înregistrat în Registrul de evidență. Secretarul CCȘTT obține pe Referat avizul Directorului CCȘTT și aprobarea Prorectorului de Resort. Secretarul CCȘTT are obligația de a păstra o copie a Referatului și a actelor justificative (după avizele și aprobările obținute în prealabil) și de a depune actele în original la Serviciul Financiar Contabil.

#### 8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Secretarul CCȘTT întocmește lunar un Raport pe domenii de specialitate privind susținerea financiară a activității de publicare a rezultatelor cercetării științifice avizat de Directorul CCȘTT, în baza solicitărilor depuse de cadrele didactice și cercetătorii universității.



Entitatea publică <b>Universitatea „1 Decembrie 1918”          din Alba Iulia</b>  Departamentul (Direcția) <b>Centrul pentru Cercetare          Științifică și Transfer Tehnologic</b>	<b>Procedura operațională privind susținerea          financiară a activității de publicare a          rezultatelor cercetării științifice</b>  Cod: P.O. SEAQ_PO_CCȘTT_03	Ediția 4 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 8 din 9
		Exemplar nr. 1

La 1 octombrie, sumele necheltuite de departamente se vor redistribui către departamentele care au înregistrat cereri de susținere depășind cuantumul acordat pe departament din care vor fi compensate sumele plătite de cadrele didactice din propriile resurse pentru publicarea rezultatelor cercetărilor științifice. După data de 1 octombrie, în limita fondurilor disponibile, se pot depune solicitări de decontare pentru taxele de publicare achitate pentru un al doilea sau al treilea articol.

CCȘTT realizează o situație anuală pe departamente, privind susținerea financiară a activității de publicare a rezultatelor cercetării științifice în reviste indexate ISI și de participare la Conferințe internaționale ale căror volume sunt indexate în ISI.

### 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Personal didactic și de cercetare	Director de Departament	Director CCȘTT	Prorector de Resort	Serviciul Financiar - Contabil	Secretar CCȘTT
	0	1	2	3	4	5	6
1	Solicitarea aprobării de decontare a cheltuielilor cu publicațiile științifice	E elaborare					
2	Respectarea normelor eticii privind cercetarea științifică		V verificare	Av. avizare	A aprobare		
3	Înregistrarea solicitărilor în Registrul de evidență						Ap. aplicare
4	Decontarea cheltuielilor cu publicațiile științifice					Ap. aplicare	
5	Evidența solicitărilor de aprobare a decontărilor cheltuielilor cu publicațiile științifice și a documentelor justificative					Ah. arhivare	Ah. arhivare
6	Raportarea lunară a solicitărilor de aprobare a decontărilor cheltuielilor cu publicațiile științifice			Av. avizare			E elaborare
7	Evidența sumelor cheltuite și redistribuirea lor pe fiecare departament în parte			Av. avizare	A aprobare	E elaborare	

#### Detalierea responsabilităților din tabelul de mai sus:

1. Solicitarea aprobării de decontare a cheltuielilor cu publicațiile științifice se face de personalul didactic și de cercetare prin elaborarea Referatului de solicitare a aprobării de decontare a cheltuielilor cu publicațiile științifice.
2. Verificarea respectării normelor eticii privind cercetarea științifică se face de către Directorul de Departament și Consiliul Departamentului.
3. Înregistrarea solicitărilor în Registrul de evidență se face de Secretarul CCȘTT.
4. Decontarea cheltuielilor cu publicațiile științifice se face de către Serviciul Financiar Contabil.
5. Evidența solicitărilor de aprobare a decontărilor cheltuielilor cu publicațiile științifice și a documentelor justificative se face de către Serviciul Financiar – Contabil (documente în original) / Secretarul CCȘTT (documente în fotocopie).



Entitatea publică <b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>  Departamentul (Direcția) <b>Centrul pentru Cercetare Științifică și Transfer Tehnologic</b>	<b>Procedura operațională privind susținerea financiară a activității de publicare a rezultatelor cercetării științifice</b>  Cod: P.O. SEAQ_PO_CCȘTT_03	Ediția 4 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 9 din 9
		Exemplar nr. 1

6. Raportarea lunară a solicitărilor de aprobare a decontărilor cheltuielilor cu publicațiile științifice se face de Secretarul CCȘTT / Directorul CCȘTT.

7. Evidența sumelor cheltuite și redistribuirea lor pe fiecare departament în parte se face de Serviciul Financiar – Contabil / Directorul CCȘTT / Prorectorul de resort.

## 10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	<i>Anexa 1 - Criteriile de susținere a publicării rezultatelor cercetării științifice</i>	CCȘTT	Senat	1	Conform punctului 3 din prezenta procedură	Senat	Conform legii	-
2	<i>Anexa 2 - Referat de solicitare aprobare decontare cheltuieli publicații științifice pe departamente</i>	CCȘTT	Senat	1	Conform punctului 3 din prezenta procedură	Senat	Conform legii	-

## 11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
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	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10	Anexe, înregistrări, arhivări	9
11	Cuprins	9

Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia în data de 21.02.2018.

**PRESEDINTE**  
Conf. univ. dr. Lucian Marina



**AVIZAT**  
Oficiul Juridic  
Consilier juridic Claudia Rotar



## Anexa 1 - Criteriile de susținere a publicării rezultatelor cercetării științifice

### Criteriile de susținere a publicării rezultatelor cercetării științifice pe departamente

#### Facultatea de Istorie și Filologie

##### 1. Departamentul de Istorie, Arheologie și Muzeologie

- se finanțează taxele de publicare a articolelor in extenso indexate în Baze de date internaționale, reviste clasificate de CNCS ca A și B, volume ale unor conferințe sau congrese internaționale.

##### 2. Departamentul de Filologie

- se finanțează taxele de publicare a articolelor in extenso indexate în Baze de date internaționale, reviste clasificate de CNCS ca A și B, volume ale unor conferințe sau congrese internaționale.

#### Facultatea de Științe Economice

##### 1. Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing

##### 2. Departamentul de Finanțe – Contabilitate

- se finanțează taxele de publicare a articolelor științifice în reviste indexate BDI sau ISI (Thomson Reuters) pentru autorii care au gradul didactic de asistent și lector, respectiv indexate ISI (Thomson Reuters) pentru autorii care au gradul didactic de profesor și conferențiar.

#### Facultatea de Științe Exacte și Inginerești

##### Departamentul de Științe Exacte și Inginerești

- **Colectivul de Informatică:** se finanțează taxele de publicare a articolelor științifice în reviste și/sau susținute în cadrul unor conferințe incluse în criteriile stabilite de Comisia CNATDCU de Informatică (<https://informatica-universitaria.ro>) categoriile A, B, C, D;
- **Colectivul de Măsurători Terestre și Cadastru:** se finanțează taxele de publicare a articolelor științifice în reviste indexate ISI (Thomson Reuters) sau ISI Proceedings și BDI;
- **Colectivul de Matematică:** se finanțează taxele de publicare a articolelor științifice publicate în reviste indexate ISI (Thomson Reuters);
- **Colectivul de Ingineria Mediului:** se finanțează taxele de publicare a articolelor științifice publicate în reviste indexate ISI (Thomson Reuters);
- **Colectivul de Electronică aplicată:** se finanțează taxele de publicare a articolelor științifice publicate în reviste indexate ISI (Thomson Reuters) sau din categoria IEEE.



SEAQ\_PO\_CCSTT\_03

## Anexa 1 - Criteriile de susținere a publicării rezultatelor cercetării științifice

### Facultatea de Drept și Științe Sociale

#### 1. Departamentul de Științe Juridice și Administrative

- se finanțează taxele de publicare a articolelor științifice în reviste indexate ISI (Thomson Reuters) și în reviste indexate BDI.

#### 2. Departamentul de Științe Sociale

- se finanțează taxele de publicare a articolelor științifice în reviste indexate ISI (Thomson Reuters – cu factor de impact/fără factor de impact) și în reviste indexate BDI.

*Criteriu suplimentar de ierarhizare a cererilor la nivelul departamentului:*

- Reviste ISI cu factor de impact 15 puncte + Factorul de impact al revistei;
- Reviste ISI fără factor de impact 10 puncte;
- Reviste BDI – 5 puncte +  $0.1 \times N$  ( $N$  = numărul de Baze de Date în care este indexată revista).

#### 3. Departamentul de Educație Fizică și Sport

- se finanțează taxele de publicare a articolelor științifice publicate în reviste indexate ISI (Thomson Reuters) și în reviste indexate BDI.

#### 4. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

- se finanțează taxele de publicare a articolelor științifice publicate în reviste indexate ISI (Thomson Reuters) în ordinea primirii solicitărilor din partea membrilor departamentului.

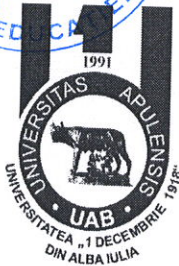
### Facultatea de Teologie Ortodoxă

#### Departamentul de Teologie Ortodoxă și Muzică Religioasă

- se finanțează și articolele publicate în reviste de specialitate din străinătate și în volumele conferințelor internaționale.



SEAO\_PO\_CCS TT\_03



Anexa 2 - Referat de solicitare aprobare  
decontare cheltuieli publicații științifice

ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA  
Str. Gabriel Bethlen, Nr. 5, 510009 Alba Iulia  
Tel. +40258 806130, Fax. +40258 812630  
Url: [www.uab.ro](http://www.uab.ro), E-mail: [cond@uab.ro](mailto:cond@uab.ro)

**Referat de solicitare aprobare  
decontare cheltuieli publicații științifice**

Subsemnatul/a ....., cadru didactic având  
funcția de ..... la Facultatea .....,  
Departamentul ....., solicit decontarea sumei de  
..... (Lei, Euro, dolari SUA, Lire sterline), reprezentând:

- taxă de publicare articol în revistă
- taxă de participare la conferință cu lucrare aprobată la publicare
- cheltuieli de revizuire lingvistică (proofreading) a unui articol

pentru lucrarea cu titlul .....,  
....., autori .....

Menționez că lucrarea este în domeniul științific cu codul .....,  
subdomeniul ....., codul domeniului de cercetare ..... (conform anexei...)

Lucrarea este de tip:

- Articol de revistă indexat în ISI Web of Knowledge
- Review de revistă indexat în ISI Web of Knowledge
- Articol conferință indexat în ISI Web of Knowledge
- Articol conferință indexat în BDI

(Consultați [aici](#) lista revistelor ISI cu scor relativ de influență, consultați [aici](#) lista conferințelor indexate în ERA, consultați [aici](#) BDI recunoscute de CNCS)



SEAO\_PO\_CCȘTT\_03

*Anexa 2 - Referat de solicitare aprobare  
decontare cheltuieli publicații științifice*

- Denumire revistă indexată în ISI Web of Science .....  
.....ISSN....., SRI (Scor Relativ de Influență)
- Denumire revistă/conferință indexată în Web of Science Art & Humanities Citation Index  
....., ISSN/ISBN.....
- Denumire revistă/conferință indexată în Social Sciences Citation Index .....  
....., ISSN/ ISBN.....
- Denumire revistă/conferință indexată în Science Citation Index .....  
....., ISSN/ISBN.....
- Denumire revistă/conferință indexată în ERIH (European Reference Index for the Humanities),  
categoria INT 1/ INT2 ..... , ISSN/ISBN.....
- Denumire proceedings indexat în baza de date Australian Research Council (ERA), tip A/tip B/tip  
C (0,5 puncte/0,25 puncte/0 puncte).....  
ISBN.....
- Denumire proceedings / revistă, indexat în baza de date internațională (BDI) / bazele de date  
internaționale cu denumirea .....  
.....  
.....

Atașez prezentei cereri:

1. Dovada acceptului de publicare a lucrării
2. Document justificativ pentru valoarea taxei/taxelor solicitate
3. Dovada încadrării lucrării în categoria din prezenta solicitare

Data,

Semnătura,