
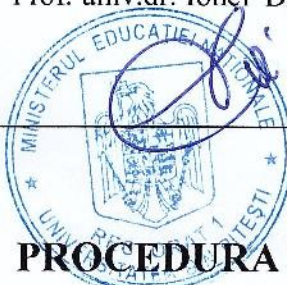


 UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI 	METODOLOGIA PENTRU MANAGEMENTUL PROIECTELOR PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROCEDURA DE DEZVOLTARE DE PROIECTE COD: PL-73-07 UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	EDIȚIA 1
		Revizia 0 Nr. de ex.: Nr. pagini: 4 Exemplar nr.:

RECTORAT
 Nr. 11.578
 an 2014 luna 10 zi 14

AVIZAT, în ședința Consiliului de Administrație din data de ..22..09..2014	APROBAT, în ședința Senatului din data de ..26..09..2014
RECTOR, Prof. univ.dr. Ionel DIDEA 	PREȘEDINȚELE SENATULUI, Conf. univ. dr. Nicolae BRÎNȚEA 

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
SENAT
 Nr. 442
 an 2014 luna 09 zi 22

PROCEDURA DE DEZVOLTARE DE PROIECTE

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Conf. univ. dr. Octavian GRUIONIU	DIRECTOR CEPS	5.04.2014	
		Conf. univ. dr. Elena NEAGU	DIRECTOR CCI		
		Conf. univ. dr. Dumitru CHIRLESAN	MANAGER CPPDD		
1.2.	Verificat	Prof.univ.dr. Ion IORGA SIMAN	Director CMCPU		
1.3.	Avizat	Conf. univ. dr. Mihai BRĂSLAȘU	Prorector CIPI		

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR



Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește modul în care se dezvoltă proiectele cu finanțare obținută prin competiție (finanțare prin granturi).

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura este utilizată de către CEPS, CCI, CPPDD, alte centre, personalul echipelor de dezvoltare / implementare de proiecte cu finanțare obținută prin competiție (finanțare prin granturi) din Universitatea din Pitești. Procedura nu se aplică proiectelor care vizează strict cercetarea științifică finanțată prin programe de cercetare gestionate de agenții naționale și care aplică reglementări proprii.

 UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI 	EMITENT: CEPS	METODOLOGIA PENTRU MANAGEMENTUL PROIECTELOR PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROCEDURA DE DEZVOLTARE DE PROIECTE COD: PL – 73 - 07	EDIȚIA I
			Revizia 0
			Nr. de ex.:
			Nr. pagini: 4 Exemplar nr.:

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale;
- Carta Universității din Pitești;
- Planului Strategic de Dezvoltare a UPIT;
- Standardele de management al proiectelor elaborate la nivel european și internațional;
- Carta Erasmus pentru Învățământul Superior 2014-2020
- Apelurile la propuneri de proiecte în funcțiune la momentul inițierii proiectului, cu toate documentele anexate acestora (ghiduri, manuale de dezvoltare și implementare, manuale financiare).

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

Obiectiv general	Intenție cu caracter general
Obiectiv specific	Intenție cu caracter specific
Proiectare	Ațiunea de a proiecta și rezultatul ei; proiecție; alcătuire a unui proiect.
Proiect	Plan prin care se intenționează realizarea unor acțiuni viitoare
Competiție	Concurs; concurență; întrecere
Grant	Subvenție acordată (de stat, de o organizație etc.) unei persoane, unei instituții.

4.2. Abrevieri

CEPS	Centrul pt. Proiecte și Studii Europene
CCI	Centru pentru Cooperare Internațională
CMCPU	Centrul pentru Managementul Calității și Programe Universitare
CPPDD	Centrul de Proiectări pt. Proiecte de Dezvoltare Durabilă
ORU	Serviciul Organizare Resurse Umane
DGA	Directorul General Administrativ
CA	Consiliul de Administrație
UPIT	Universitatea din Pitești
MEN	Ministerul Educației Naționale



5. CONȚINUT

Procedura reglementează activitățile de studiu, analiză, elaborare, planificare, punere în formă, aplicare on-line, rafinare pe bază de feed-back, re-aplicare, în vederea obținerii de finanțări obținute prin competiție (finanțare prin granturi).

Aceste activități sunt:

- 5.1. Analiză de nevoi
- 5.2. Studiu de pre-fezabilitate
- 5.3. Conceptualizare prin precizarea nevoilor identificate, a stadiului actual de dezvoltare în satisfacerea nevoilor identificate, a metodelor de analiză și studiu



 	UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	METODOLOGIA PENTRU MANAGEMENTUL PROIECTELOR PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROCEDURA DE DEZVOLTARE DE PROIECTE COD: PL – 73 - 07	EDIȚIA I
	EMITENT: CEPS		

preconizate care ar aduce ceva nou, prin descrierea cu caracter general a potențialelor activități cu rezultate și produse specifice.

- 5.4. Elaborarea planului de activități
- 5.5. Elaborarea bugetului estimativ
- 5.6. Stabilirea nevoilor de expertiză internă și externă
- 5.7. Definirea dimensiunilor și specificului resurselor umane ce urmează a fi implicate
- 5.8. Precizarea parteneriatului potențial al proiectului
- 5.9. Analiza propunerii de proiect în interiorul echipei și eventual în panel de experți
- 5.10. Rafinarea propunerii și aplicarea în sine prin trimiterea propunerii către organizația finanțatoare
- 5.11. Completarea formularului de aplicație (on-line și / sau hard-copy)
- 5.12. Rafinare și re-aplicare în sesiunea următoare pentru propunerile respinse, dar care au totuși șanse de a fi finanțate ulterior, după rafinarea și îmbunătățirea acestora

6. RESPONSABILITĂȚI



6.1. Senatul are următoarele responsabilități și competențe legate de prevederile prezentei proceduri:

- 6.1.1. Aprobă prezenta procedură
- 6.1.2. Pune în discuție solicitările de modificare ale actualei proceduri
- 6.1.3. Poate solicita către CEPS și CCI, rapoarte de monitorizare și control ale proiectelor în derulare.

6.2. Echipa de Proiect are următoarele responsabilități și competențe legate de prevederile prezentei proceduri:

- 6.2.1. Efectuează analiza de nevoi
- 6.2.2. Efectuează studiul de pre-fezabilitate sau solicită sprijin specializat pentru efectuarea acestuia
- 6.2.3. Conceptualizează proiectul prin precizarea nevoilor identificate, a stadiului actual de dezvoltare în satisfacerea nevoilor identificate, a metodelor de analiză și studii preconizate care ar aduce ceva nou, prin descrierea cu caracter general a potențialelor activități cu rezultate și produse specifice.
- 6.2.4. Elaborează planul de activități
- 6.2.5. Elaborează bugetul estimativ
- 6.2.6. Stabilește nevoile de expertiză internă și externă
- 6.2.7. Definește dimensiunile și specificul resurselor umane ce urmează a fi implicate
- 6.2.8. Precizează parteneriatul potențial al proiectului
- 6.2.9. Analizează propunerea de proiect în interiorul echipei și eventual în panel de experți
- 6.2.10. Rafinează propunerea
- 6.2.11. Completează formularul de aplicație (on-line și / sau hard-copy)
- 6.2.12. Aplică în sine prin trimiterea propunerii către organizația finanțatoare
- 6.2.13. Rafinează și re-aplică în sesiunea următoare pentru propunerile respinse, dar care au totuși șanse de a fi finanțate ulterior, după rafinarea și îmbunătățirea acestora



 UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  EMITENT: CEPS	METODOLOGIA PENTRU MANAGEMENTUL PROIECTELOR PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROCEDURA DE DEZVOLTARE DE PROIECTE COD: PL – 73 - 07	EDIȚIA I
		Revizia 0
		Nr. de ex.: 4
		Exemplar nr.:

6.3. CEPS are următoarele responsabilități și competențe legate de prevederile prezentei proceduri:

- 6.3.1.** Verifică respectarea de către echipa de proiect a normelor de dezvoltare prevăzute în documentele de referință ale finanțatorului;
- 6.3.2.** Asigură consultanță tehnică de specialitate echipei de proiect;
- 6.3.3.** Analizează și Emite *Avizul Tehnic*, prin care recomandă semnarea *Scrisorii de Intenție* și participarea Universității din Pitești la proiect;

6.4. Directorul de Departament are următoarele responsabilități și competențe:

- 6.4.1.** Aplică prevederile procedurii;

6.5. Compartimentul Juridic are următoarele responsabilități și competențe:

- 6.5.1.** Verifică condițiile legale privind angajarea personalului din proiect;
- 6.5.2.** Asigură condițiile legale pentru buna relaționare a UPIT cu terții în timpul dezvoltării proiectului.

6.6. Serviciul Organizare Resurse Umane - are următoarele responsabilități și competențe:

- 6.6.1.** Întocmește actele necesare încadrării în regim de plata cu ora a personalului Echipei de Proiect, în baza deciziilor de încadrare emise de către Directorul de Departament sau, după caz, de către Directorul de Centru.

6.7. Serviciul Economic (Compartimentul Contabilitate) are următoarele responsabilități și competențe:

- 6.7.1.** Primește ordonanțările de plăți, avizate de către Directorul de Departament și aprobate de către Rector;
- 6.7.2.** Efectuează toate operațiunile financiare aferente dezvoltării proiectului.

7. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Senatului universitar.

7.2. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Senatul UPIT.

7.3. Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către CPPDD.

8. ANEXE

8.1.

Avizul Tehnic al CEPS (document ce va reflecta rezultatele analizei tehnice efectuate de către CEPS asupra propunerii de proiect, aflată în etapa de dezvoltare)

