



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA  
B-dul Mamaia nr. 124, 9000527 Constanța, România  
Tel./fax: +40-241-606467;606407  
e-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**  
al  
**Departamentului de Cercetare și Inovare**  
al  
**Consiliului de Cercetare, Dezvoltare și Inovare**  
și al  
**Comisiei de Bio-Etică**

(în vigoare începând cu 28.03.2019)

EDITIA	Nume, prenume, funcția		Număr Art. și alin modificat/ adăugat	Avizat prin HCA	Aviz de legalitate nr.	Aprobat prin HS	REVIZIA
	Elaborat	Verificat					
1	Conf.univ.dr. Irina Dumitru Lect.univ.dr. Costin Șorici	Prof.univ.dr. Mihai Gîrțu	-	HCA nr.245 /05.03.2019	Aviz nr. 26/ 28.03.2019	HS nr. 225 / 28.03.2019	0
2	Conf.univ.dr. Irina Dumitru Lect.univ.dr. Costin Șorici	Prof.univ.dr. Mihai Gîrțu	-	HCA nr. 50/ 14.012020	Aviz nr. 21/ 28.01.2020	HS nr. 100/ 28.01.2020	0

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
DIN DATA DE:  
**28 IAN. 2020**  
Președinte:  
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

## 01. CUPRINS

01. Cuprins	2
02. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în cadrul prezentului Regulament de organizare și funcționare	2
03. Conținutul prezentului Regulament de organizare și funcționare	3
3.1. Dispoziții generale	3
3.2. Documente de referință	4
3.3. Organizare și conducere	4
3.4. Atribuții și responsabilități	7
3.5. Resurse necesare	14
3.6. Dispoziții finale	14

## 02. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN CADRUL PREZENTULUI REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

### 5.1. Abrevieri ale termenilor

<i>Abrevierea</i>	<i>Termenul abreviat</i>
UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța
OMEN	Ordinul Ministerului Educației Naționale
HCA	Hotărârea Consiliului de Administrație
HS	Hotărârea Senatului
DCI	Departamentul de Cercetare și Inovare
CTT	Centrul de Transfer Tehnologic
OIC-SAS	Societatea Antreprenorială Studențească – Ovidius Innovation Center
<i>Consiliul</i>	Consiliul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare
<i>Comisia</i>	Comisia de Bio-Etică
CDI	Cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și inovare
DRUS	Direcția de Resurse Umane și Salarizare
ROF	Regulament de Organizare și Funcționare
INSAE	Institutul pentru Nanotehnologii și Surse Alternative de Energie
CEDMOG	Centrul de Cercetare Dezvoltare pentru Studiul Morfologic și Genetic în Patologia Malignă
DRP	Departamentul de Relații Publice
OSIM	Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
DIN DATA DE:  
28 IAN. 2020  
Președinte:  
Prof.univ.dr. ION BOTESCU 2

### **03. CONȚINUTUL PREZENTULUI REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

#### **3.1. DISPOZIȚII GENERALE**

##### **Art. 1. Obiectul prezentului regulament**

- (1). Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Departamentului de Cercetare și Inovare al UOC, denumit în continuare DCI. DCI funcționează în baza HCA al UOC 202 și 203 din 23.04.2018, aprobată prin HS al UOC 495/28.06.2018, continuând activitatea Departamentului de Cercetare înființat în 2003.
- (2). Regulamentul stabilește, de asemenea, modul de organizare și funcționare a Consiliului de Cercetare, Dezvoltare și Inovare (*Consiliul*) și a Comisiei de Bio-Etică (*Comisia*), cu care Departamentul de Cercetare și Inovare al UOC conlucrează.

##### **Art. 2. Misiune**

- (1) **Departamentul de Cercetare și Inovare** este o structură organizatorică și operațională a UOC, fără personalitate juridică, având ca *misiune* elaborarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea politicilor universității din domeniul cercetării științifice, dezvoltării tehnologice și inovării (CDI) precum și al creației artistice. Pentru îndeplinirea misiunii sale, DCI:
  - a) asigură cadrul organizatoric și informațional pentru elaborarea, implementarea și dezvoltarea politicilor de CDI ale UOC, administrând activitățile executive ale *Consiliului și Comisiei*;
  - b) oferă asistență, consiliere și sprijin logistic membrilor comunității academice în vederea întocmirii, depunerii și derulării proiectelor de CDI desfășurate în cadrul UOC;
  - c) acordă sprijin în vederea stabilirii de parteneriate naționale și internaționale cu instituții de învățământ superior și de cercetare, cu organizații, asociații și agenți economici ce activează în domeniul CDI sau sunt interesați de transferul tehnologic;
  - d) colectează și raportează către minister datele privind CDI, acordă asistență la elaborarea de analize și studii privind activitățile DCI din UOC, promovează standardele de performanță europene în cercetarea științifică, etica și deontologia universitară.
- (2) **Consiliul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare** are misiunea de a propune politicile universității în domeniul CDI și de a evalua rezultatele obținute în domeniul cercetării științifice, dezvoltării tehnologice și inovării precum și al creației artistice, coordonând din punct de vedere științific activitatea Departamentului de Cercetare și Inovare.
- (3) **Comisia de Bio-Etică** are misiunea de a se asigura că propunerile de cercetare în domeniul științelor vieții și medicale sunt etice și de a monitoriza și evalua din punct de vedere etic proiectele de cercetare aprobate, cu scopul de a proteja viața, sănătatea, demnitatea, siguranța și confortul subiecților participanți la studii biomedicale, precum și speciile de interes comunitar și cele folosite în experimente biologice.

##### **Art. 3. Obiectivul general**

Scopul general al Departamentului de Cercetare și Inovare este de a de a sprijini afirmarea UOC ca lider regional în activitățile de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și inovare, precum și în creația artistică, consolidarea poziției sale de principal centru de cunoaștere și de transfer de cunoștințe și tehnologie către o comunitate mai largă, în bazinul Mării Negre.



#### **Art. 4. Obiective specifice:**

- (1) Stabilirea direcțiilor strategice prioritare ce pot asigura un avantaj competitiv pe plan național și internațional și sprijinirea formării de colective de cercetare puternice în domeniile respective;
- (2) Consolidarea și dezvoltarea nucleelor de cercetare de excelență existente în UOC;
- (3) Sprijinirea cadrelor didactice și de cercetare în activitățile de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și inovare, precum și în creația artistică;
- (4) Stimularea parteneriatelor naționale și internaționale pentru a asigura atît afirmarea internațională a colectivelor de CDI ale UOC, cât și accesul la resurse de expertiză și infrastructură indisponibile în prezent în cadrul universității;
- (5) Implicarea colectivelor UOC în activități CDI alături de parteneri economici regionali și promovarea transferului de tehnologie către mediul de afaceri;
- (6) Afirmarea UOC prin creație artistică și performanțe sportive de excepție, la nivel național și internațional.

### **3.2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

#### **Art. 5. Legislație primară**

Cadrul legislativ în baza căruia a fost înființat Departamentul de Cercetare și Inovare și a fost elaborat prezentul ROF este dat de:

- (1) Legea Educației nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare
- (2) Legea nr. 319/2003, privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare
- (3) Legea nr. 324/2003, a Cercetării Științifice și Dezvoltării Tehnologice

#### **Art. 6. Reglementări interne**

- (1) Carta UOC,
- (2) ROF-UOC,
- (3) Organigrama UOC

### **3.3. ORGANIZARE ȘI CONDUCERE**

#### **Art. 7. Structura Departamentului de Cercetare și Inovare**

**Departamentul de Cercetare și Inovare** are în structura sa Centrul de Transfer Tehnologic (CTT) și Societatea Antreprenorială Studențească – Ovidius Innovation Center (OIC-SAS). OIC-SAS funcționează în baza unui regulament propriu, conform OMEN 3262/2017.

#### **Art.8. Relații instituționale ale Departamentului de Cercetare și Inovare**

DCI are următoarele tipuri de relații:

- (1) ierarhice: de subordonare față de Rector și Prorectorul responsabil cu cercetarea, dezvoltarea și inovarea
- (2) funcționale: facultățile și structurile de CDI din cadrul acestora, școlile doctorale, institutele de cercetare (Institutul pentru Nanotehnologii și Surse Alternative de Energie, INSAE, Centrul de Cercetare-Dezvoltare pentru Studiul Morfologic și Genetic în Patologia Malignă, CEDMOG) și centrele de cercetare ale UOC, Editura Ovidius University Press etc.
- (3) de colaborare:
  - a) interne: Direcțiile, departamentele și structurile funcționale ale universității,
  - b) externe: Departamente de cercetare ale altor universități din țară și străinătate.



#### **Art. 9. Conducerea Departamentului de Cercetare și Inovare**

- (1) DCI este condus de un Director.
- (2) În cazul în care pentru postul de Director este propus un cadru didactic, numirea se face, în urma aprobării în CA și în Senatul UOC, prin decizie a Rectorului. Propunerea este înaintată către CA de prorectorul de resort.
- (3) În cazul în care pentru postul de Director nu este nominalizat un cadru didactic, atunci ocuparea postului se face pe perioadă nedeterminată prin concurs. Angajarea se face prin decizie a Rectorului, cu informarea CA și a Senatului UOC.

#### **Art. 10. Conducerea Centrului de Transfer Tehnologic**

- (1) CTT este condus de un Director.
- (2) În cazul în care pentru postul de Director este propus un cadru didactic, numirea se face, în urma aprobării în CA și în Senatul UOC, prin decizie a Rectorului. Propunerea este înaintată către CA de prorectorul de resort, după consultarea cu Directorul DCI.
- (3) În cazul în care pentru postul de Director nu este nominalizat un cadru didactic, atunci ocuparea postului se face pe perioadă nedeterminată prin concurs. Angajarea se face prin decizie a Rectorului, cu informarea CA și a Senatului UOC.

#### **Art. 11. Consiliul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare**

- (1) Consiliul de Cercetare, Dezvoltare și Inovare al UOC (*Consiliul*), este alcătuit din 17 reprezentanți ai cadrelor didactice și de cercetare, cu bogată expertiză în domeniu. Directorul DCI este membru de drept al *Consiliului*.
- (2) Activitățile *Consiliului* sunt conduse de un Președinte, ales prin vot, cu majoritate simplă, de membrii *Consiliului*. În caz de absență Președintele poate delega atribuțiile sale unui membru al *Consiliului*.

#### **Art. 12. Componenta Comisiei de Bio-Etică**

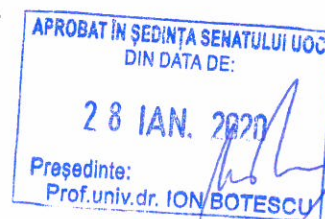
- (1) Comisia de Bio-Etică a UOC (*Comisia*) este constituită din 7 cadre didactice și de cercetare, cu o experiență bogată și performanțe deosebite în activitățile de CDI, reprezentând în principal domenii de activitate precum medicina, medicina dentară, farmacia și științele vieții din cadrul UOC. Directorul DCI este membru de drept al *Comisiei*.
- (2) Activitățile *Comisiei* sunt conduse de un Președinte, ales prin vot, cu majoritate simplă, de membrii *Comisiei*. În caz de absență Președintele poate delega atribuțiile sale unui membru al *Comisiei*.

#### **Art. 13. Durata mandatului**

- (1) În cazul în care postul de conducere este ocupat de un cadru didactic, durata mandatului Directorilor DCI și CTT este, de regulă, de patru ani.
- (2) Durata mandatului *Consiliului* și a *Comisiei* este, de regulă, de patru ani.
- (3) Posturile de conducere ocupate prin nominalizare și pozițiile din *Consiliu* sau *Comisie* ce rămân, din diverse motive, vacante pe durata mandatului vor fi ocupate în termen de 30 de zile de la vacantare, mandatul noului membru fiind, în acest caz, unul parțial.

#### **Art. 14. Revocarea din funcție**

- (1) Revocarea din funcție a personalului cu responsabilități de conducere și a membrilor *Consiliului* și ai *Comisiei* este de competența Rectorului UOC.



- (2) Revocarea se poate face ca urmare a neîndeplinirii țintelor propuse de conducerea universității, decurgând din planul managerial al Rectorului UOC, a unei implicări insuficiente în îndeplinirea atribuțiilor sau a unor abateri de la codul de etică și deontologie, de la conduita academică.

#### **Art. 15. Personalul Departamentului de Cercetare și Inovare**

- (1) Membrii departamentului sunt angajați ai UOC cu normă întreagă sau parțială, pe perioadă determinată sau nedeterminată, în funcție de necesități. Angajații trebuie să cunoască problematica specifică activităților de CDI, pentru a putea îndeplini atribuțiile ce revin departamentului.
- (2) Activitățile departamentului pot fi desfășurate și de persoane aflate în derularea unui contract de voluntariat, în limita activităților cuprinse în fișa de voluntariat anexă la contractul de voluntariat încheiat cu universitatea, conform prevederilor din Regulamentul Intern al UOC.
- (3) Asigurarea resursei umane pentru DCI se va face progresiv, în raport cu rezultatele obținute în atragerea de finanțare pentru activitățile de CDI.
- (4) Angajarea personalului departamentului se face prin concurs public, organizat de către DCI în colaborare cu DRUS. Voluntarii sunt selectați de către conducerea DCI și/sau CTT, în concordanță cu capacitatea, pregătirea și disponibilitatea acestora.
- (5) Atribuțiile și responsabilitățile personalului se stabilesc prin fișe de post, anexe la contractul individual de muncă.
- (6) Statul de funcții este propus de Prorectorului responsabil cu cercetarea, dezvoltarea și inovarea, în urma consultării cu Directorul DCI, și se aprobă prin hotărâre a CA și apoi a Senatului UOC.

#### **Art. 16. Evaluarea activității personalului Departamentului de Cercetare și Inovare**

- (1) Activitatea personalului din DCI este evaluată anual de către superiorul ierarhic, calificativele ce pot fi acordate fiind: foarte bine, bine, satisfăcător și nesatisfăcător. Evaluarea conține în mod obligatoriu și o justificarea a acordării calificativului respectiv.
- (2) Activitatea Directorului DCI este evaluată anual de către Prorectorul responsabil cu cercetarea, dezvoltarea și inovarea. Activitatea șefilor de substructuri din cadrul Departamentului de Cercetare și Inovare este evaluată de către Directorul DCI. Activitatea personalului din substructurile DCI este evaluată de către șefii acestor birouri/compartimente.
- (3) În cazul în care calificativul este nesatisfăcător, Rectorul UOC analizează evaluarea și poate decide eliberarea din funcția de conducere a persoanei respective.

#### **Art. 17. Evaluarea activității membrilor forurilor consultative**

- (1) Activitatea președinților și a membrilor *Consiliului* și ai *Comisiei* este evaluată anual de către Prorectorul responsabil cu cercetarea, dezvoltarea și inovarea.
- (2) În cazul în care, în urma evaluării, se constată o implicare insuficientă în activitățile acestor foruri și/sau îndeplinirea cu deficiențe a atribuțiilor, rezultatul este adus la cunoștința Rectorului UOC, care analizează evaluarea și poate decide revocarea persoanei respective.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
DIN DATA DE:  
28 IAN. 2020  
Președinte:  
Prof. univ. dr. ION BOTESCU

### 3.4. TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

#### **Art. 18. Atribuțiile generale ale Departamentului de Cercetare și Inovare**

- (1) DCI are obiective ce decurg din Planul Strategic de Dezvoltare a UOC, precum și din Planul Operațional, conform misiunii asumate.
- (2) Atribuțiile DCI pentru asigurarea cadrului organizatoric și informațional pentru elaborarea, implementarea și dezvoltarea politicilor de CDI ale UOC, sub coordonarea *Consiliului*, sunt:
  - a) Asigură suportul administrativ pentru desfășurarea activităților *Consiliului*;
  - b) Acordă sprijin *Consiliului* în vederea elaborării politicilor de CDI ale UOC;
  - c) Organizează consultări pentru stabilirea direcțiilor de CDI strategice;
  - d) Acordă sprijin *Consiliului* în vederea monitorizării și evaluării periodice a îndeplinirii obiectivelor strategiei de dezvoltare a universității în domeniul CDI;
  - e) Elaborează raportul anual de activitate al departamentului și îl supune avizării *Consiliului* înainte de a îl transmite Rectorului universității;
  - f) Acordă sprijin *Consiliului* în vederea promovării unor criterii de evaluare a rezultatelor activităților de CDI și a performanțelor cadrelor didactice și de cercetare în acest domeniu, care să reflecte tendințele existente la nivel european;
  - g) Elaborează proceduri de lucru pentru diversele activități din domeniul CDI și le supune avizării *Consiliului* și aprobării conducerii universității.
- (3) Atribuțiile DCI privind administrarea activităților executive ale *Comisiei* sunt:
  - a) Asigură suportul administrativ pentru desfășurarea activităților *Comisiei*;
  - b) Elaborează și aplică proceduri privind evaluarea propunerilor de proiect și monitorizarea proiectelor finanțate în domeniul biomedical;
- (4) Atribuțiile DCI în vederea oferirii de asistență, consiliere și sprijin logistic membrilor comunității academice sunt:
  - a) Oferă sprijin logistic în derularea activității de cercetare din cadrul departamentelor/facultăților/Institutului Studiilor Doctorale și al unităților de cercetare (centre/institute) organizate la nivelul universității;
  - b) Informează comunitatea academică asupra lansării de noi competiții de granturi de CDI la nivel național și internațional;
  - c) Instruiește comunitatea academică în vederea elaborării, depunerii, contractării cererilor de finanțare CDI naționale și internaționale;
  - d) Instruiește colectivele de CDI în vederea derulării optime a proiectelor finanțate;
  - e) Sprijină administrativ colectivele de CDI cu proiecte în derulare pentru a desfășura activitățile legate de asigurarea resursei umane, a infrastructurii, a continuității fluxului financiar, a mobilităților, a raportării către autorități etc.;
  - f) Oferă sprijin pentru diseminarea rezultatelor obținute în cadrul proiectelor finanțate prin pagina web și prin Biroul de Presă al UOC;
  - g) Instruiește comunitatea academică în vederea documentării științifice și a elaborării și publicării unor lucrări științifice la standarde europene;
  - h) Facilitează, împreună cu Directorul Bibliotecii Universitare Ioan Popișteanu, accesul la surse de informare/documentare științifică (baze de date cu motoare de căutare tip Web of Science și Scopus și baze de date cu text integral precum ScienceDirect, SpringerLink etc.);
  - i) Oferă sprijin pentru diseminarea rezultatelor obținute, prin colaborare cu Editura Ovidius University Press, cu revistele universității și DRP al UOC;
  - j) Instruiește comunitatea academică în privința protecției



- (5) Atribuțiile DCI privind organizarea unor competiții CDI interne, finanțate din fonduri proprii ale UOC, și derularea granturilor aprobate, sub coordonarea *Consiliului*, sunt:
- Administrează competițiile CDI interne ale UOC, pornind de la lansarea pachetelor de informații, primirea și înregistrarea proiectelor, selecția experților evaluatori și gestionarea procesului de evaluare a cererilor de finanțare, cu respectarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese;
  - Monitorizează proiectele aprobate pentru finanțare, verifică respectarea procedurilor și avizează rezultatele evaluării și monitorizării științifice a proiectelor;
  - Oferă sprijin pentru diseminarea rezultatelor obținute în cadrul proiectelor finanțate prin pagina web și prin Biroul de Presă al UOC.
- (6) Atribuțiile DCI privind organizarea unor competiții CDI la solicitarea unor finanțatori din mediul public și privat, și derularea granturilor aprobate, sub coordonarea *Consiliului*, sunt:
- Colaborează în administrarea competițiilor CDI, pornind de la lansarea pachetelor de informații, primirea și înregistrarea proiectelor, selecția experților evaluatori și gestionarea procesului de evaluare a cererilor de finanțare, cu respectarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese;
  - Participă la monitorizarea proiectelor aprobate pentru finanțare, la verificarea respectării procedurilor și la avizarea rezultatelor evaluării și monitorizării științifice a proiectelor;
  - Oferă sprijin pentru diseminarea rezultatelor obținute în cadrul proiectelor finanțate prin pagina web și prin Biroul de Presă al UOC.
- (7) Atribuțiile DCI privind stabilirea de parteneriate naționale și internaționale cu instituții de învățământ superior și de cercetare, cu organizații, asociații și agenți economici ce activează în domeniul CDI sau sunt interesați de transferul tehnologic, sunt:
- Actualizează permanent informațiile privind infrastructura de cercetare existentă în cadrul UOC și pune la dispoziție aceste informații către comunitatea academică națională și internațională, în vederea facilitării accesului la resurse CDI;
  - Asigură informarea colectivelor UOC pentru orientarea activității acestora și în raport cu temele de cercetare prioritare la nivel internațional;
  - Sprijină participarea colectivelor UOC la proiecte paneuropene de tipul EIT-Raw Materials, Danubius-RI, ELI-NP etc.;
  - Acordă sprijin pentru organizarea la UOC a unor manifestări științifice de prestigiu;
  - Reprezintă UOC la manifestări naționale și internaționale organizate de autorități sau de asociații din domeniu;
  - Participă la manifestări naționale și internaționale de tip „networking”, care să permită promovarea colectivelor de CDI ale UOC și identificarea unor posibili parteneri externi;
  - Acordă sprijin cercetătorilor pentru identificarea unor agenți economici interesați de transferul tehnologic sau al unor potențiali investitori;
  - Acordă sprijin pentru implicarea activă a UOC la realizarea unui parc științific și tehnologic cu un incubator de afaceri în parteneriat cu autoritățile locale și agenții economici;
  - Acordă sprijin pentru înființarea de firme noi, de tip „start-up” sau „spin-off”, cadrelor didactice și de cercetare, dar și studenților.
- (8) Atribuțiile DCI legat de colectarea și raportarea către minister a datelor privind CDI, de promovarea standardelor de performanță europene în cercetarea științifică, etica și deontologia universitară, sunt:

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
DIN DATA DE:  
28 IAN. 2020  
Președinte:  
Prof.univ.dr. ION BOTESCU



- a) Colectează datele privind activitățile CDI din cadrul UOC și asigură menținerea unei baze de date și a arhivei electronice cu aceste informații;
  - b) Completează și păstrează Registrul de evidență al rezultatelor cercetării și transmite informația respectivă către autoritatea națională pentru cercetare;
  - c) Raportează către minister datele privind activitățile CDI din cadrul UOC;
  - d) Acordă asistență la elaborarea de analize și studii privind activitățile CDI din UOC;
  - e) Oferă sprijin structurilor UOC cu informații necesare dosarelor de evaluare externă în vederea autorizării/acreditării programelor de studii și a evaluării instituționale;
  - f) Derulează anual competiții pentru premiarea cercetătorilor cu rezultate de excepție în activitățile de CDI;
  - g) Derulează anual competiții pentru premiarea revistelor științifice ale UOC;
  - h) Derulează anual competiții pentru burse de mobilitate ale cadrelor didactice din UOC, în vederea participării la manifestări științifice internaționale de prestigiu.
- (9) Atribuțiile DCI legat de promovarea spiritului antreprenorial la studenți cadre didactice și de cercetare sunt implementarea, monitorizarea și evaluarea politicilor, rezultatelor și strategiilor de promovare a antreprenoriatului în cadrul UOC.

**Art. 19. Atribuțiile și responsabilitățile Directorului Departamentului de Cercetare și Inovare**

- (1) Directorul DCI organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitatea membrilor DCI și are următoarele atribuții generale:
- a) Asigură conducerea administrativă a departamentului și îl reprezintă în relațiile cu celelalte structuri ale UOC;
  - b) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitatea membrilor departamentului;
  - c) Organizează cursuri de pregătire în antreprenoriat pentru studenți, cadre didactice și de cercetare ale UOC dar și pentru terți;
  - d) Elaborează propuneri de proiect și implementează proiectele câștigate pe teme de antreprenoriat;
  - e) Sprijină activitatea societății antreprenoriale studențești OIC-SAS;
  - f) Poate delega, în scris, o parte din atribuții, personalului din subordine.
- (2) Directorul DCI are următoarele responsabilități:
- A. În raport cu obiectivele postului:
- a) răspunde de gestionarea resurselor umane și materiale pentru atingerea obiectivelor departamentului;
  - b) răspunde de utilizarea eficientă a fondului de timp de către personalul subordonat precum și de încadrarea încărcării cu sarcini a personalului în normele de muncă;
  - c) răspunde de veridicitatea și corectitudinea pontajelor, a documentelor elaborate și a rapoartelor întocmite;
  - d) răspunde de asigurarea suportului logistic pentru *Consiliu* și *Comisie*.
- B. Privind securitatea și sănătatea muncii:
- a) răspunde de efectuarea instructajului la locul de muncă și periodic, de însușirea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, de PSI etc., de către tot personalul atelierului;
  - b) răspunde de păstrarea fișelor de instruire individuală ale angajaților din subordine;
  - c) răspunde de luarea la cunoștință și de aplicarea măsurilor stabilite în urma evaluării riscurilor;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
DIN DATA DE:  
28 IAN. 2020  
Președinte:  
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

- d) răspunde de luarea tuturor măsurilor tehnice, organizatorice, igienico-sanitare sau de altă natură stabilite de angajator pentru asigurarea securității și sănătății angajaților din subordine.
- C. Privind regulamentele/procedurile de lucru:
  - a) răspunde de aplicarea dispozițiilor legale în vigoare și de respectarea reglementarilor interne în cadrul atelierului;
  - b) răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale specifice atelierului;
  - c) răspunde de fundamentarea măsurilor de motivare și sancționare a personalului din subordine, participând, alături de persoanele abilitate, la luarea acestor masuri, conform procedurilor interne și prevederilor legislative în vigoare;
  - d) răspunde pentru evaluarea performanțelor personalului;
- D. Privind relațiile interpersonale/comunicarea:
  - a) răspunde de rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul derulării activității în atelier precum și de gestionarea posibilelor conflicte pentru rezolvarea lor cât se poate de amiabil;
  - b) răspunde de asigurarea unui climat de corectitudine, colaborare și întraajutorare între toți angajații din subordine și în relația cu personalul universității;
  - c) răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor de serviciu la care are acces.

#### **Art. 20. Atribuțiile generale ale Centrului de Transfer Tehnologic**

- (1) CTT are obiective ce decurg din Planul Strategic de Dezvoltare a UOC, precum și din Planul Operațional, conform misiunii asumate.
- (2) Atribuțiile principale ale CTT sunt:
  - a) Oferirea de asistență, consiliere și sprijin logistic membrilor comunității academice în domeniul protecției proprietății intelectuale (brevete de invenție, drept de autor, mărcile înregistrate, secretul industrial, etc.) și al transferului tehnologic.
  - b) Implementarea, monitorizarea și evaluarea politicilor, rezultatelor și strategiilor de promovare a inovării și transferului de tehnologie ale UOC.
  - c) Asigurarea cadrului organizatoric, procedural și informațional necesar dezvoltării activităților de transfer tehnologic a rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare-inovare din universitate către mediul economico-social, non-academic.
  - d) Identificarea ofertei interne a UOC de competențe, soluții tehnice, produse și servicii care pot fi oferite pentru transfer tehnologic.
  - e) Stabilirea de parteneriate naționale și internaționale cu instituții de învățământ superior și de cercetare, cu organizații, asociații și agenți economici ce activează în domeniul CDI sau sunt interesați de transferul tehnologic, precum și cu stakeholderii relevanți: OSIM, Camera de Comerț a României, Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii din România, Asociația Româna a Băncilor, etc.
  - f) Asigurarea și facilitarea transferului de know-how și cooperării în domeniul CDI, între organizațiile de cercetare/dezvoltare/inovare, universități și mediul de afaceri local și regional;
  - g) Sprijinirea mediului de afaceri și de CDI locale, prin oferirea de servicii de consultanță și training pentru pregătirea comercializării cu succes a inovațiilor proprii sau a produselor/serviciilor îmbunătățite, prin introducerea de tehnologii autohtone noi;
  - h) Sprijinirea actorilor privați inovatori și a celor publici, cu rezultate de CDI, pentru internaționalizare: adaptarea viziunii de business / de promovare/ comercializare a rezultatelor pentru ieșirea pe piața globală;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
DIN DATA DE:  
28 IAN. 2020  
Președinte:  
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

- i) Dezvoltarea ofertei de servicii de consultanță pentru accesarea de fonduri private (venture capital, angel investors) sau fonduri nerambursabile (europene, sau private) și susținerea implementării proiectelor.

#### **Art. 21. Atribuțiile și responsabilitățile Directorului Centrului de Transfer Tehnologic**

- (1) Directorul CTT organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitatea membrilor CTT și are următoarele atribuții:
  - a) Asigură conducerea administrativă a centrului și îl reprezintă în relațiile cu celelalte structuri ale UOC;
  - b) Organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitatea membrilor centrului;
  - c) Desfășoară activități de consultanță, transfer tehnologic, organizează evenimente de informare/diseminare, de intermediere (brokeraj) și relaționare (networking), de indentificare de surse de finanțare etc.;
  - d) Organizează cursuri de pregătire în inovare, transfer tehnologic, protejarea proprietății intelectuale pentru studenți, cadre didactice și de cercetare ale UOC dar și pentru terți;
  - e) Elaborează propuneri de proiect și implementează proiectele câștigate pe teme de transfer tehnologic;
  - f) Poate delega, în scris, o parte din atribuții personalului din subordine.
- (2) Directorul CTT are următoarele responsabilități:
  - a) răspunde de gestionarea resurselor umane și materiale pentru atingerea obiectivelor centrului;
  - b) răspunde de corecta executare a sarcinilor centrului și de respectarea termenelor de realizarea a acestora;
  - c) răspunde de îndrumarea și sprijinirea activității societății antreprenoriale studențești OIC-SAS.

#### **Art. 22. Atribuțiile Consiliului de Cercetare-Dezvoltare-Inovare**

*Consiliul* are următoarele atribuții principale:

- (1) *Consiliul* are obiective ce decurg din Planul Strategic de Dezvoltare a UOC, precum și din Planul Operațional, conform misiunii sale.
- (2) *Consiliul* are atribuții ce decurg din calitatea sa de for consultativ, care propune conducerii universității:
  - a) Planul de Cercetare Științifică al UOC;
  - b) Direcțiile strategice prioritare în activitățile de CDI ce pot asigura UOC un avantaj competitiv pe plan național și internațional, în concordanță cu specificul regional și strategiile de dezvoltare durabilă a zonelor costiere („Blue Growth”) ale Uniunii Europene;
  - c) Măsurile concrete pentru sprijinirea formării de colective de cercetare puternice în domeniile strategice respective;
  - d) Acțiuni pentru consolidarea și dezvoltarea nucleelor de cercetare de excelență existente în UOC;
  - e) Echipamente performante care să fie achiziționate din fondurile proprii ale universității pentru a constitui o bază de cercetare comună a UOC;
  - f) Măsurile pentru sprijinirea cadrelor didactice și de cercetare în activitățile de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și inovare, precum și în creația artistică;
  - g) Criteriile de evaluare ale activităților de CDI și coordonează activitatea de evaluare și stimulare/recompensare a rezultatelor meritorii în domeniul



- h) Măsuri pentru stimularea parteneriatelor naționale și internaționale în domeniul CDI în vederea asigurării accesului la resurse (atât ca expertiză cât și ca infrastructură) indisponibile în prezent în cadrul universității;
  - i) Acțiuni privind sprijinirea implicării în activități CDI alături de și pentru parteneri economici regionali;
  - j) Măsuri pentru afirmarea UOC prin creație artistică și performanțe sportive de excepție, la nivel național și internațional;
- (3) *Consiliul* are și următoarele atribuții ce privesc derularea activităților de CDI din cadrul UOC:
- a) Monitorizează și evaluează periodic îndeplinirea obiectivelor strategiei de dezvoltare a universității în domeniul CDI;
  - b) Avizează raportul anual de activitate al DCI;
  - c) Coordonează din punct de vedere științific activitatea DCI;
  - d) Avizează procedurile de lucru elaborate de DCI;
  - e) Coordonează selecția experților evaluatori, alocarea propunerilor de proiect către aceștia, evaluarea cererilor de finanțare, monitorizarea proiectelor finanțate din fonduri proprii ale UOC, cu respectarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese, verifică respectarea procedurilor și avizează rezultatele evaluării și monitorizării științifice a proiectelor.

### **Art. 23. Atribuțiile și responsabilitățile Președintelui și membrilor Consiliului CDI**

- (1) Președintele *Consiliului* are următoarele atribuții principale:
- a) Îndeplinește mandatul atribuit de către *Consiliu*;
  - b) Propune agenda de lucru și ordinea de zi a ședințelor și conduce lucrările *Consiliului*;
  - c) Reprezintă *Consiliul* în relația cu conducerea universității și cu celelalte structuri funcționale ale UOC;
  - d) Se asigură că documentele ce urmează a fi analizate sunt difuzate către membri, că minutele ședințelor reflectă corect desfășurarea acestora și că documentele sunt arhivate corespunzător;
  - e) În caz de indisponibilitate temporară atribuțiile președintelui pot fi delegate unui membru al *Consiliului*.
- (2) Președintele *Consiliului* are următoarele responsabilități principale:
- a) Răspunde pentru derularea activităților *Consiliului* în conformitate cu acest regulament și celelalte reglementări în vigoare;
  - b) Răspunde pentru îndeplinirea atribuțiilor *Consiliului* și de respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor asumate/primite;
  - c) Răspunde pentru veridicitatea și corectitudinea documentelor elaborate și a rapoartelor întocmite de *Consiliu*.
- (3) Membrii *Consiliului* au următoarele atribuții principale:
- a) Participă la ședințele și activitățile *Consiliului*;
  - b) Își exprimă liber opiniile și votul legat de temele discutate;
  - c) Participă la întocmirea documentelor și rapoartelor elaborate de *Consiliu*.
- (4) Membrii *Consiliului* au următoarele responsabilități principale:
- a) Răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor și de respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor asumate/primite;
  - b) Răspund pentru veridicitatea și corectitudinea documentelor elaborate și a rapoartelor întocmite.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
DIN DATA DE:  
28 IAN. 2020  
Președinte:  
Prof.univ.dr. ION BOTĂSCU

#### **Art. 24. Adoptarea deciziilor în Consiliul CDI**

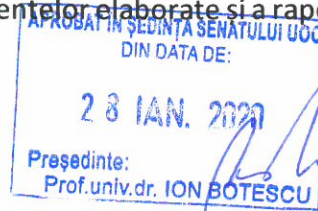
- (1) Activitatea *Consiliului* se desfășoară în ședințe de lucru, în plen, și în grupuri de lucru organizate prin decizie a *Consiliului*;
- (2) Ședințele *Consiliului* sunt fie ordinare, ce sunt programate cel puțin trimestrial, și extraordinare, atunci când este cazul. Convocarea ședințelor *Consiliului* este făcută de Președintele acestuia, de către Prorectorul responsabil cu cercetarea, dezvoltarea și inovarea sau de către o treime din membri.
- (3) Deciziile *Consiliului* sunt adoptate prin vot direct, cu majoritate simplă, de regulă în cadrul ședințelor de lucru, care sunt considerate statutare dacă sunt prezenți cel puțin două treimi din membri. Prin excepție, în cazuri de urgență, deciziile pot fi luate prin vot electronic direct, cu majoritate simplă, dacă și-au exprimat opinia în intervalul de timp alocat cel puțin două treimi dintre membri.
- (4) La ședințele de lucru ale *Consiliului* au statut de invitați permanenți șefii substructurilor din cadrul DCI.
- (5) *Consiliul* poate invita la ședințele sale persoane din afara acestuia, în calitate de observatori și/sau consultanți. Observatori și/sau consultanți pot fi invitați și la ședințele grupurilor de lucru.

#### **Art. 25. Atribuțiile Comisiei de Bio-Etică**

- (1) *Comisia* are obiective ce decurg din Planul Strategic de Dezvoltare a UOC, precum și din Planul Operațional, conform misiunii sale.
- (2) *Comisia* are următoarele atribuții principale:
  - a) Propune conducerii universității norme de bio-etică în activitățile de CDI aliniate la standardele etice de cercetare la nivel european;
  - b) Avizează procedurile de lucru în domeniu elaborate de DCI;
  - c) Analizează dacă propunerile de proiecte de cercetare biomedicală satisfac normele de bio-etică în activitățile de CDI și acordă un aviz în acest sens;
  - d) Monitorizează și evaluează anual din punct de vedere bio-etic proiectele de cercetare biomedicală aflate în derulare, inclusiv cele din cadrul Institutului Studiilor Doctorale.

#### **Art. 26. Atribuțiile și responsabilitățile Președintelui și membrilor Comisiei de Bio-Etică**

- (1) Președintele *Comisiei* are următoarele atribuții principale:
  - a) Îndeplinește mandatul atribuit de către *Comisie*;
  - b) Propune agenda de lucru și ordinea de zi a ședințelor și conduce lucrările *Comisiei*;
  - c) Reprezintă *Comisia* în relația cu conducerea universității și cu celelalte structuri funcționale ale UOC;
  - d) Se asigură că documentele ce urmează a fi analizate sunt difuzate către membri, că minutele ședințelor reflectă corect desfășurarea acestora și că documentele sunt arhivate corespunzător;
  - e) În caz de indisponibilitate temporară atribuțiile președintelui pot fi delegate unui membru al *Comisiei*.
- (2) Președintele *Comisiei* are următoarele responsabilități principale:
  - a) Răspunde pentru derularea activităților *Comisiei* în conformitate cu acest regulament și celelalte reglementări în vigoare;
  - b) Răspunde pentru îndeplinirea atribuțiilor *Comisiei* și de respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor asumate/primate;
  - c) Răspunde pentru veridicitatea și corectitudinea documentelor elaborate și a rapoartelor întocmite de *Comisie*.



- (3) Membrii *Comisiei* au următoarele atribuții principale:
- Participă la ședințele și activitățile *Comisiei*;
  - Își exprimă liber opiniile și votul legat de temele discutate;
  - Participă la întocmirea documentelor și rapoartelor elaborate de *Comisie*.
- (4) Membrii *Comisiei* au următoarele responsabilități principale:
- Răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor și de respectarea termenelor de îndeplinire a sarcinilor asumate/primite;
  - Răspund pentru veridicitatea și corectitudinea documentelor elaborate și a rapoartelor întocmite

#### **Art. 27. Adoptarea deciziilor în Comisia de Bio-Etică**

- Activitatea *Comisiei* se desfășoară în ședințe de lucru;
- Ședințele *Comisiei* sunt fie ordinare, ce sunt programate cel puțin trimestrial, și extraordinare, atunci când este cazul. Convocarea ședințelor *Comisiei* este făcută de Președintele acesteia sau de către Prorectorul responsabil cu cercetarea, dezvoltarea și inovarea.
- Deciziile *Comisiei* sunt adoptate prin vot direct, cu majoritate simplă, de regulă în cadrul ședințelor de lucru, care sunt considerate statutare dacă sunt prezenți cel puțin două treimi din membri. Prin excepție, în cazuri de urgență, deciziile pot fi luate prin vot electronic direct, cu majoritate simplă, dacă și-au exprimat opinia în intervalul de timp alocat cel puțin două treimi dintre membri.
- Comisia* poate invita la ședințele sale persoane din afara acesteia, în calitate de observatori și/sau consultanți.

#### **Art. 28. Activitatea Departamentului de Cercetare și Inovare**

Activitatea DCI, precum și a *Consiliului* și a *Comisiei* se desfășoară în baza unor proceduri de lucru. Procedurile sunt propuse de către Directorul DCI prin consultarea *Consiliului* și a Prorectorului responsabil cu cercetarea, dezvoltarea și inovarea și aprobate de CA și de Senatul UOC.

### **3.5. RESURSE NECESARE**

#### **Art. 29. Resurse financiare**

Activitatea DCI, a substructurilor acestuia, a *Consiliului* și a *Comisiei* este finanțată din fondul central al UOC, din sponsorizări și donații, precum și din venituri proprii realizate prin consultanță, transfer de tehnologie, etc.

### **3.6. DISPOZIȚII FINALE**

#### **Art. 30. Sediul Departamentului de Cercetare și Inovare**

Sediul DCI este situat în Constanța, bd. Mamaia nr.126, Et. 2, M11. Substructurile DCI, *Consiliul* de CDI și *Comisia* de Bio-Etică au același sediu cu DCI.

#### **Art. 31. Date de contact**

- (1) Datele de contact pentru Departamentul de Cercetare și Inovare sunt:

- e-mail: [cercetare.uoc@univ-ovidius.ro](mailto:cercetare.uoc@univ-ovidius.ro)



- pagină web: <http://www.univ-ovidius.ro>
- (2) Datele de contact pentru Centrul de Transfer Tehnologic sunt:
- e-mail: : [catt@univ-ovidius.ro](mailto:catt@univ-ovidius.ro)
  - pagină web: <http://www.univ-ovidius.ro>
- (3) Datele de contact pentru *Consiliul* de CDI sunt:
- e-mail: [cercetare.uoc@univ-ovidius.ro](mailto:cercetare.uoc@univ-ovidius.ro)
- (4) Datele de contact pentru *Comisia* de Bio-Etică sunt:
- e-mail: [cercetare.uoc@univ-ovidius.ro](mailto:cercetare.uoc@univ-ovidius.ro)

#### **Art. 32. Modificarea sau retragerea prezentului ROF**

Modificarea sau retragerea prezentului ROF se poate face în conformitate cu prevederile reglementările UOC.

#### **Art. 33. Elaborarea procedurilor operaționale specifice**

- (1) Pe baza prevederilor Anexa 1 – Listă activități procedurabile (UOC-ROF-XX-A.01), în termen de 3 luni de la adoptarea prezentului ROF, vor fi elaborate proceduri operaționale specifice activităților procedurabile desfășurate de către DCI.
- (2) Procedurile operaționale aferente activităților procedurabile ale DCI vor fi elaborate în conformitate cu procedura de sistem UOC-PS-01.
- (3) Aceste proceduri operaționale vor constitui Anexe la prezentul ROF, pe măsură ce vor fi aprobate.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
DIN DATA DE:  
28 IAN. 2021  
Președinte:  
Prof.univ.dr. ION BOTESCU