**Metodologie semnare contracte de cercetare și de servicii cu entități din afara UBB**

1. Directorul de proiect sau o persoană desemnată de acesta (în continuare responsabil proiect) anunță intenția de încheiere a unui proiect de cercetare și de servicii cu entități din afara UBB către Centrul de Management și Transfer Tehnologic (CMTTC) la adresa de mail [transfertehnologic@ubbcluj.ro](mailto:transfertehnologic@ubbcluj.ro)

2. CMTTC transmite prin email modelul de contract (varianta [română](file:///E:\Feri%20-%20birou\CONTRACTE%20CU%20TERTI\Model%20contract%20cu%20terti\Metodologie\Model%20contract%20cu%20terti.doc) sau [engleză](file:///E:\Feri%20-%20birou\CONTRACTE%20CU%20TERTI\Model%20contract%20cu%20terti\Metodologie\Model%20contract%20cu%20terti_en.doc)) agreat de UBB în vederea completării datelor de către responsabil

3. După completarea datelor și a tuturor anexelor, contractul va fi transmis către CMTTC în vederea verificării acesteia

4. CMTTC trimite contractul prin mail sau în variantă printată către Serviciul Juridic al UBB în vederea verificării acesteia.

5. Varianta verificată va fi trimisă către responsabil care va imprima contractul şi va obține semnăturile din partea partenerilor.

6. Semnăturile din partea Serviciului Juridic și din partea conducerii UBB vor fi obținute de către CMTTC. În acest scop contractul semnat de către parteneri va fi înregistrat la Registratura UBB și va fi depusă la Registratură sau la sediul CMTTC, clădirea Facultății de Drept, Str. Avram Iancu, nr. 11, etaj. 3, camerele 315, 316, 317.

7. După semnarea contractului datele din contract vor fi introduse de către responsabil în platforma Managementul activităţii academice/ştiinţifice UBB (<https://infocercetare.ubbcluj.ro/>).

8. Responsabilul va notifica CMTTC cu privire la sumele stabilite în contract și la datele la care trebuie emise facturile

9. Facturile pentru sumele stipulate în contract vor fi emise de către Serviciul Financiar al UBB în urma unor cererii primite din partea CMTTC

10. După acest pas responsabilul de contract va completa devizul de cheltuieli având în vedere că potrivit Hotărârii Consiliului de Administrație a UBB 23% din sumă este regia de cercetare (formula de calcul: Regia = Valoarea contractului (fara TVA inclus) x 23/123)

11. Devizul va fi introdus în platforma Manage Asist de către CMTTC

12. Propunerile de angajare pe aceste proiecte vor fi făcute de către directorul de proiect și vor fi verificate și avizate de către șeful CMTTC

13. Referatele de necesitate vor fi verificate și avizate de către șeful OMTTC