

ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI

## UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Alba Iulia, Strada: Gabriel Bethlen Nr.5,  
Cod poștal: 510009 • Tel: +40 258 806130, +4-0258-806273  
Fax: +40 258 812630 • E-mail: cond@uab.ro



**Aprob**  
**Rector,**  
**Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND**  
**ÎNFIINȚAREA CENTRELOR DE CERCETARE**  
**ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA**

**Cod: PO – CCȘ – 03**

**Ediția I   Revizia 0   Data 19.10.2022**

**Avizat**

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf.univ.dr. Panaite Ovidiu Florin

**Verificat**

Director al Centrului pentru Cercetare Științifică

Conf. univ. dr. Cosmin Popa-Gorjanu

**Elaborat**

Ana-Maria Roman-Negoi - Referent CCȘ

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
		Revizia 0
	<b>Procedura operațională privind înființarea centrelor de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 03</b>	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>Pagina de gardă.....</b>	<b>1</b>
<b>Cuprins .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Scop.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Domeniu de aplicare.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Documente de referință.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Definiții și abrevieri.....</b>	<b>3</b>
<b>5. Descrierea procedurii.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Responsabilități.....</b>	<b>6</b>
<b>7. Formular evidență modificări .....</b>	<b>8</b>
<b>8. Formular analiză procedură.....</b>	<b>8</b>
<b>9. Formular distribuire (difuzare) procedură.....</b>	<b>9</b>
<b>10. Anexe.....</b>	<b>12</b>

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>Procedura operațională privind înființarea centrelor de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCS – 03</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## 1. Scop

Prezenta procedură operațională reglementează modul de înființare a centrelor de cercetare în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia. Procesul de înființare a centrelor de cercetare are ca scop creșterea cantitativă și calitativă a rezultatelor activității de cercetare științifică desfășurată în universitate și a vizibilității acestora. Prezenta procedură se aplică la nivelul tuturor departamentelor și facultăților Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

## 2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia de către conducerea executivă a universității și de către conducerea tuturor structurilor din universitate, care propun/implementează activități de cercetare științifică. Procedura se aplică de către întregul personal didactic și de cercetare care este obligat să își desfășoare activitatea conform reglementărilor legale în vigoare și conform normelor interne ale instituției.

Procedura operațională pentru înființarea centrelor de cercetare are scopul fundamental de a asigura îndeplinirea obiectivelor Strategiei cercetării științifice 2020-2024 a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia privind dezvoltarea resurselor umane, creșterea vizibilității și creșterea volumului de fonduri atrase din cercetare în cadrul UAB. Procedura operațională pentru înființarea centrelor de cercetare este în acord cu Strategia Națională de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă 2022-2027.

## 3. Documente de referință

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
- SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de Management al Calității. Cerințe;
- Statutul cadrului didactic;
- Statutul cercetătorului - Legea nr. 319/2003;
- Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Strategia Națională de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă 2022-2027;
- Strategia cercetării științifice pentru perioada 2020-2024;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului pentru Cercetare Științifică;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

## 4. Definiții și abrevieri

### 4.1. Definiții

- *Procedura operațională (procedura de lucru)* - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- *Centru de cercetare* – reprezintă o structură de cercetare științifică, fără personalitate juridică, înființată în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, care își desfășoară activitatea la nivelul departamentelor existente în cadrul facultăților.

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
		Revizia 0
	<b>Procedura operațională privind înființarea centrelor de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 03</b>	Exemplar nr. 1

#### 4.2. Abrevieri

Nr. ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	CCȘ	Centrul pentru Cercetare Științifică
2	D	Decan
3	CF	Consiliul Facultății
4	DC	Director Centru
5	DD	Director de Departament
6	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia
7	CA	Consiliul de Administrație
8	S	Senatul universității

#### 5. Descrierea procedurii

Întrucât activitatea de cercetare științifică este esențială pentru creșterea vizibilității și îmbunătățirea calității instituționale, Senatul Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia adoptă următoarea procedură de înființare a centrelor de cercetare.

Centrele de cercetare pot fi înființate în baza solicitării unuia sau mai multor departamente din cadrul facultăților universității.

1. Solicitarea se face conform unei **Cereri de înființare (Anexa 2)** de către directorul viitorului centru de cercetare.
2. Cererea de înființare va fi însoțită de un **dosar de înființare** în format fizic care trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, următoarele documente:
  - a) Statutul Centrului de cercetare. Documentul va conține următoarele elemente obligatorii:
    - Denumirea Centrului și acronimul, locația;
    - Numele directorului și datele de contact. Se va anexa CV-ul directorului Centrului;
    - Atribuțiile directorului Centrului (*se vor exemplifica atribuțiile*);
    - Domeniul/domeniile de cercetare;
    - Subdomeniul/subdomeniile de cercetare;
    - Misiunea, scopul și obiectivele Centrului de cercetare (*se vor prezenta detaliat*);
    - Temele principale și activitățile care se vor desfășura (*se vor exemplifica temele de cercetare și activitățile care vor fi realizate în cadrul Centrului*);
    - Resursele materiale, financiare ale Centrului;
    - Planificare a activității Centrului pentru cel puțin 3 ani (*se va prezenta un plan al activităților și principalele rezultate estimate*);
    - Modalitatea de evaluare anuală a activității Centrului de către directorul Centrului (*se va prezenta modalitatea în care se va realiza evaluarea activității Centrului*);
    - Modalitatea de raportare anuală a activității de către directorul Centrului (*se va prezenta modalitatea de raportare a rezultatelor obținute cu respectarea Procedurii de raportare a rezultatelor din cadrul UAB, cod PO-CCȘ-03*);
  - b) Organigrama Centrului de cercetare. Se vor prezenta Resursele umane ale Centrului (cadre didactice universitare, cercetători, doctoranzi, masteranzi, colaboratori). Se vor anexa CV-urile membrilor fondatori;
  - c) Procesul-Verbal de constituire a Centrului de cercetare însoțit de tabelul nominal cu membrii fondatori.

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedura operațională privind înființarea centrelor de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 03</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

3. Cererea de înființare a Centrului de cercetare însoțită de dosarul de înființare se depune de către directorul Centrului și se înregistrează la Decanul facultății în cadrul căreia va funcționa Centrul.
  - 3.1 După înregistrarea dosarului, Decanul facultății convoacă Consiliul facultății.
  - 3.2 Consiliul facultății analizează cererea și dosarul de înființare a Centrului și se pronunță prin emiterea unui aviz favorabil sau, după caz, respinge solicitarea de înființare.
  - 3.3 În cazul respingerii cererii, documentele se restituie directorului Centrului.
  - 3.4 În cazul în care se impune completarea dosarului, Consiliul facultății solicită directorului Centrului completarea documentelor lipsă întru-un termen de maxim cinci zile calendaristice.
  - 3.5 În cazul avizării înființării Centrului, Cererea de înființare și dosarul se restituie Decanului facultății împreună cu rezoluția Consiliului Facultății.
  - 3.6 Rezoluțiile Consiliului facultății, de avizare sau de respingere, după caz, se materializează prin întocmirea unui Proces Verbal.
  - 3.7 În cazul avizării înființării Centrului, Decanul facultății depune și înregistrează documentația la Centrul pentru Cercetare Științifică (cererea de înființare, dosarul de înființare și Procesul Verbal al Consiliului facultății).
  - 3.8 După înregistrarea dosarului, Directorul Centrului pentru Cercetare Științifică, verifică pentru conformitate documentele depuse. În cazul în care se impune completarea dosarului, directorul CCȘ solicită directorului Centrului completarea documentelor lipsă întru-un termen de maxim cinci zile calendaristice.
  - 3.9 După verificarea pentru conformitate, directorul CCȘ înaintează documentația de înființare a Centrului (cererea de înființare, dosarul de înființare și Procesul Verbal al Consiliului Facultății) spre avizare Consiliului de Administrație și spre aprobare Senatului Universității.

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedura operațională privind înființarea centrelor de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 03</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

## 6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Director al Centrului	Decan	Consiliul Facultății	Director CCȘ	Consiliul de Administrație al UAB	Senatul UAB
0		1	2	3	4	5	6
1	Elaborarea Cererii de înființare și a dosarului de înființare de către directorul Centrului și depunerea documentației la Decanul facultății în cadrul căreia va funcționa Centrul.	E, C, Ah elaborare, completare, arhivare					
2	Înregistrarea documentației la Decanul facultății, care convoacă Consiliul facultății.		I Înregistrare, informare				
3	Consiliul facultății analizează cererea și dosarul de înființare a Centrului și se pronunță prin emiterea unui aviz favorabil sau, după caz, respinge solicitarea de înființare. În cazul în care se impune completarea dosarului, Consiliul facultății solicită directorului Centrului completarea documentelor lipsă într-un termen de maxim cinci zile calendaristice.			Av, R, I avizare sau respingere, după caz informare completare			
4	În cazul respingerii cererii, documentele se restituie de către Consiliul Facultății, directorului Centrului.			I informare			
5	În cazul avizării înființării Centrului, Decanul facultății depune și înregistrează documentația la Centrul pentru Cercetare Științifică (cererea de înființare, dosarul de înființare și Procesul Verbal al Consiliului facultății).		T Transmitere documentație				
6	După înregistrarea dosarului, Directorul Centrului pentru Cercetare Științifică, verifică pentru conformitate documentele depuse. În cazul în care se impune completarea dosarului, directorul CCȘ solicită directorului Centrului completarea documentelor lipsă într-un termen de maxim cinci zile calendaristice.				V, I Verificare Informare completare		
7	După verificarea pentru conformitate, directorul CCȘ înaintează documentația de înființare a Centrului (cererea de înființare, dosarul de înființare și Procesul Verbal al Consiliului Facultății) spre avizare Consiliului de Administrație și spre aprobare Senatului Universității. După aprobare documentația de înființare se restituie Directorului Centrului pentru arhivare.				T transmitere	Av avizare	A aprobare

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>Procedura operațională privind înființarea centrelor de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 03</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

1. Elaborarea Cererii de înființare și a dosarului de înființare de către directorul Centrului și depunerea documentației la Decanul facultății în cadrul căreia va funcționa Centrul.
2. Înregistrarea documentației la Decanul facultății, care convoacă Consiliul facultății.
3. Consiliul facultății analizează cererea și dosarul de înființare a Centrului și se pronunță prin emiterea unui aviz favorabil sau, după caz, respinge solicitarea de înființare. În cazul în care se impune completarea dosarului, Consiliul facultății solicită directorului Centrului completarea documentelor lipsă întru-un termen de maxim cinci zile calendaristice.
4. În cazul respingerii cererii, documentele se restituie de către Consiliul Facultății, directorului Centrului.
5. În cazul avizării înființării Centrului, Decanul facultății depune și înregistrează documentația la Centrul pentru Cercetare Științifică (cererea de înființare, dosarul de înființare și Procesul Verbal al Consiliului facultății).
6. După înregistrarea dosarului, Directorul Centrului pentru Cercetare Științifică, verifică pentru conformitate documentele depuse. În cazul în care se impune completarea dosarului, directorul CCȘ solicită directorului Centrului completarea documentelor lipsă întru-un termen de maxim cinci zile calendaristice.
7. După verificarea pentru conformitate, directorul CCȘ înaintează documentația de înființare a Centrului (cererea de înființare, dosarul de înființare și Procesul Verbal al Consiliului Facultății) spre avizare Consiliului de Administrație și spre aprobare Senatului Universității. După aprobare documentația de înființare se restituie Directorului Centrului pentru arhivare.

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedura operațională privind înființarea centrelor de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 03</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

### 7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	19.10.2022	0	19.10.2022	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 600/2018	

### 8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	CCȘ	Cosmin Popa-Gorjanu			17.10.2022			



<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
		Revizia 0
	<b>Procedura operațională privind înființarea centrelor de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 03</b>	Exemplar nr. 1

### 9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Centrul pentru Cercetare Științifică Exemplar nr. 1 (originalul)	Roman-Negoi Ana Maria	26.10.2022		19.10.2022		19.10.2022
2.	Rector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Breaz Valer-Daniel	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
3.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Muntean Andreea	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
4.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Panaite Ovidiu	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
5.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Ionescu Petru Ștefan	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
6.	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Gligor Mihai	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
7.	Senat / Președinte (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tamas-Szora Attila	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
8.	Facultatea de Științe Economice / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Topor Dan	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
9.	Facultatea de Drept și Științe Sociale / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tudorașcu Miruna	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Ediția I
			Revizia 0
	<b>Procedura operațională privind înființarea centrelor de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 03</b>		Exemplar nr. 1

10.	Facultatea de Istorie, Filologie și Științe ale Educației/ Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Bărbuleț Gabriel	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
11.	Facultatea de Teologie Ortodoxă / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Himcinschi Mihai	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
12.	Facultatea de Informatică și Inginerie / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Rotar Corina	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
13.	Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Maican Silvia	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
14.	Departamentul de Finanțe Contabilitate / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Cioca Ionela	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
15.	Departamentul de Științe Juridice și Administrative / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Cetean Voiculescu Laura	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
16.	Departamentul de Științe Sociale / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Buțiu Călina	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
17.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Todor Ioana	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
18.	Departamentul de Educație fizică și Sport / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Șimon Sorin	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
19.	Departamentul de Litere / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Wainberg Iuliana	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
20.	Departamentul de Istorie, Arheologie și Muzeologie / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Arhire Sorin	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
	<b>Procedura operațională privind înființarea centrelor de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 03</b>	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

21.	Departamentul de Teologie Ortodoxă / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Colda Lucian	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
22.	Departamentul de Artă Religioasă/ Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Șuşman Dragoș	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
23.	Departamentul de Informatică, Matematică și Electronică/ Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Aldea Mihaela	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
24.	Departamentul de Cadastru, Inginerie Civilă și Ingineria Mediului / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Begov-Ungur Andreea	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
25.	Centrul pentru Cercetare Științifică / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Popa Gorjanu Cosmin	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
26.	Serviciul Financiar - Contabil / Contabil șef (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Contor Tamara	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
27.	Oficiul Juridic / Consilier juridic (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tomuța Sanda	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022
28.	Senat / Secretar (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Câmpean Daniela	26.10.2022	Informare email	19.10.2022	Actualizare publicare site	19.10.2022

<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția I</b>
	<b>Procedura operațională privind înființarea centrelor de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 03</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## 10. Anexe

**Anexa 1** – Diagrama de proces;

**Anexa 2** – Cerere de înființare a Centrului de cercetare

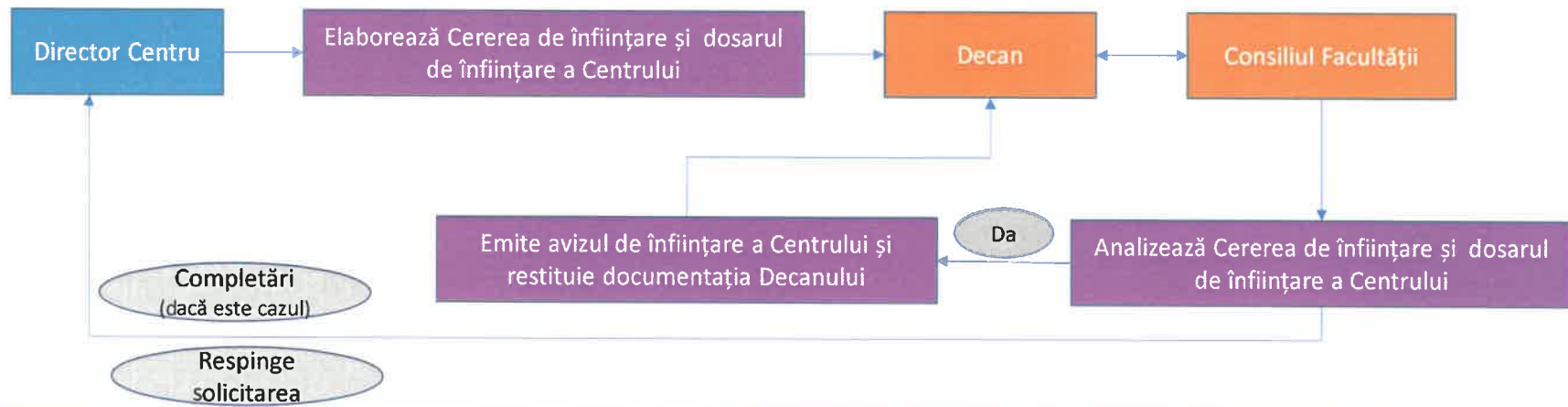
În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 19 octombrie 2022.*

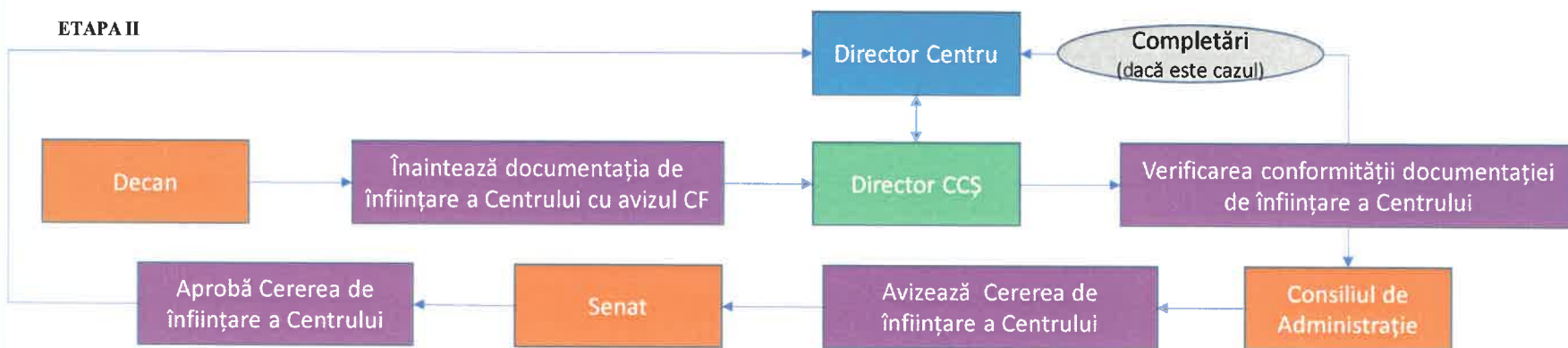
**PREȘEDINTE**  
**Conf. univ. dr. Attila Tamas-Szora**

**AVIZAT**  
**Oficiul Juridic**  
**Consilier juridic Sanda Tomuța**

**ETAPA I**



**ETAPA II**



ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918”  
DIN ALBA IULIA



**ANEXA 2**

*Nr. înregistrare*

**Cerere pentru înființare Centru de cercetare**

*Stimată Doamnă/Stimate Domnule Decan al Facultății (numele facultății).....*

Subsemnatul (*numele, prenumele*).....în calitate de Director al Centrului de cercetare (*numele centrului, acronim*) propus pentru înființare, vă înaintez, în conformitate cu prevederile procedurii de înființare a centrelor de cercetare din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia - PO-CCȘ-03 - prezenta solicitare, însoțită de următoarele documente:

- ✓ Statutul Centrului de cercetare;
- ✓ Organigrama Centrului de cercetare;
- ✓ Procesul-Verbal de constituire a Centrului de cercetare însoțit de tabelul nominal cu membrii fondatori.

Data

Semnătura