UNIVERSITATEA BABEŞ-BOLYAI
BABEŞ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEŞ-BOLYAI UNIVERSITÄT
BABEŞ-BOLYAI UNIVERSITY
TRADITIO ET EXCELLENTIA

Facultatea de Istorie şi Filosofie
Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, 400084
Tel.: 0264 405 300 int.5275
Fax: 0264 405 326
hiphi@ubbcluj.ro
hiphi.ubbcluj.ro

Metodologie privind utilizarea fondului de cercetare doctorală

Aprobat în Consiliul facultății din 23 septembrie 2025

Prezenta metodologie se fundamentează pe Legea învățământului superior nr. 199/2023, Metodologia de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România și pe HCA nr. 2123/2025 privind distribuția grantului doctoral pe categorii de cheltuieli începând cu anul universitar 2024-2025

Studenții-doctoranzi au dreptul la fondul de cercetare doctorală prevăzut de lege și aprobat de Consiliul de Administrație al UBB. Utilizarea acestui fond se va face la inițiativa doctorandului, în baza unei cereri justificate, cu aprobarea conducătorului de doctorat, a directorului Școlii Doctorale și a decanului. Școlile Doctorale vor ține evidența evenimentelor/achizițiilor realizate de către doctoranzi, pentru a le cuprinde în raportările necesare acreditării acestora.

În conformitate cu reglementările în vigoare, maximum 20 % din fondul de cercetare la nivelul şcolii doctorale poate fi utilizat de aceasta pentru îmbunătățirea infrastructurii Școlii Doctorale. În acest caz, accesarea fondurilor se face cu avizul conducătorului științific și al directorului Școlii Doctorale, la solicitarea decanului facultății.

În limita stabilită de reglementările în vigoare, doctoranzii pot solicita următoarele cheltuieli:

- pentru materiale și servicii aferente programului de cercetare (achiziționarea de echipamente care necesită inregistrarea într-o gestiune a facultății/UBB nu este eligibilă)

- pentru deplasări pe teren în scopul realizării programului de cercetare (cercetări în biblioteci și arhive din străinătate; cercetări pe teren)

- pentru participarea la conferințe științifice, școli de vară, cursuri de formare în țară sau în străinătate (deplasare, cazare și taxă de participare) care, în opinia conducătorului de doctorat, sunt relevante din punct de vedere profesional și vor contribui la dezvoltarea profesională și la vizibilitatea doctorandului și se vor putea finaliza prin publicarea unor studii relevante pentru domeniu

- pentru publicarea de articole științifice care fac parte din proiectul de doctorat (servicii de traducere și corectare, taxe de publicare open-access) Publicațiile în cauză trebuie să fie relevante și recunoscute în domeniul de doctorat și/sau indexate la nivel internațional (reviste precum ERIH+, SCOPUS, WOS), reviste naționale recunoscute de CNCS sau reviste/cărți publicate de edituri de prestigiu în domeniu; În cazul finanțării publicării din grantul doctoral, menționarea afilierii la Școala Doctorală și a adresei de mail indtituționale este obligatorie.

Facultatea de Istorie şi Filosofie
Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, 400084
Tel.: 0264 405 300 int.5275
Fax: 0264 405 326
hiphi@ubbcluj.ro
hiphi.ubbcluj.ro

- pentru achiziționarea de abonamente care permit accesul la manuale, baze de date, software care nu sunt disponibile prin ANELIS sau alte programe de sprijinire a bibliotecilor sau prin împrumut interbibliotecar (și care sunt lucrări de referinţă în strânsă legătură cu tema de cercetare a doctorandului)

Parcursul administrativ al cererii

1. Doctorandul se consultă cu conducătorul de doctorat cu privire la cheltuielile propuse, justificând suma solicitată și obține aprobarea cererii;

2. Doctorandul depune cererea la secretariatul şcolii doctorale. În termen de maximum 5 zile lucrătoare, directorul şcolii doctorale aprobă și cererea este transmisă decanului de către secretarul școlii doctorale, sau respinge cererea, caz în care justifică motivul respingerii și notifică secretariatul Școlii Doctorale;

3. În termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la depunerea cererii, decanul aprobă sau respinge cererea și notifică secretariatul Școlii Doctorale. În cazul unui refuz, decanul va rezuma motivele pe care se bazează decizia;

4. După aprobarea cererii, studentul doctorand va fi anunțat de către secretarul școlii doctorale despre situația cererii, iar studentul doctorand va întocmi documentele care vor intra în circuitul administrativ al UBB, alături de cererea aprobată, în funcție de categoria de cheltuieli solicitată;

5. După efectuarea cheltuielii, studentul doctorand are obligativitatea de a prezenta Școlii Doctorale documentele de decont, în copie s-au format digital, având în vedere păstrarea acestora pentru raportul de evaluare a școlii.

UNIVERSITATEA BABEŞ-BOLYAI
BABEŞ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEŞ-BOLYAI UNIVERSITÄT
BABEŞ-BOLYAI UNIVERSITY
TRADITIO ET EXCELLENTIA

Facultatea de Istorie şi Filosofie
Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, 400084
Tel.: 0264 405 300 int.5275
Fax: 0264 405 326
hiphi@ubbcluj.ro
hiphi.ubbcluj.ro

Anexă privind documentele necesare în procesul de utilizare a fondului de cercetare

1. Pentru orice achiziţie de materiale sau servicii, studenţii doctoranzi, beneficiari ai granturilor doctorale, întocmesc referatul de necesitate (însoţit de o ofertă de preţ sau justificare a preţului) care trebuie aprobat de către conducătorul de doctorat, directorul şcolii doctorale, administratorul şef al facultăţii şi decan.

- Model Referat de necesitate pentru achiziţii - formular 1

2. Pentru participarea la conferinţe ştiinţifice/workshopuri, şcoli de vară, stagii de cercetare, cursuri de formare, în ţară, studenţii doctoranzi, beneficiari ai granturilor doctorale, întocmesc referatul de necesitate pentru deplasare, care trebuie aprobat de către conducătorul de doctorat , directorul şcolii doctorale, administratorul şef al facultăţii şi decan.

- Model Referat de necesitate pentru deplasare în ţară –formular 2
- Invitaţie din partea organizatorilor conferinţei/Scrisoare de acceptare şi/sau programul conferinţei în care contribuţia doctorandului este specificată

3. Pentru participarea la conferinţe ştiinţifice/workshopuri (inclusiv taxă de participare la conferinte on-line), şcoli de vară, stagii de cercetare, cursuri de formare, în străinătate, studenţii doctoranzi, beneficiari ai granturilor doctorale, întocmesc Dispoziţia rectorului, cererea fiind aprobată prin platforma online https://flux.ubbcluj.ro/

- Invitaţie din partea organizatorilor conferinţei/Scrisoare de acceptare şi/sau programul conferinţei în care contribuţia doctorandului este specificată
- La revenirea din deplasare, studentii doctoranzi vor ridica Ordinul de deplasare de la Registratura UBB, se va completa cu toate informatiile necesare, iar după semnarea de către administratorul şef de facultate şi de către decan, studentul doctorand va depune ordinul de deplasare la registratură pentru semnarea acestuia de către rector.
- Studenţii doctoranzi se vor prezenta la Serviciul Financiar cu toate docuemntele justificative din deplasare pentru efectuarea decontului în termen de 48 de ore, daca au solicitat avans, sau în cel mai scurt timp, daca nu s-a solicitat avans.