



ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA NAVALĂ "MIRCEA CEL BĂTRÂN"
SENATUL UNIVERSITAR
Nr. A - 28411 25.06.2020

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A BIROULUI PROIECTE ȘI PROGRAME COMUNITARE AL
ACADEMIEI NAVALE "MIRCEA CEL BATRAN"**

Colectiv de elaborare :

1. Col.conf. univ. dr. Popa Cătălin
2. Lt. Cdor.ing. Cucu Marius

1. MISIUNE

Biroul Proiecte și Programe Comunitare al Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" (BPPC) reprezintă o structură organizatorică destinată implementării și coordonării programelor finanțate de Comisia Europeană în domeniul educației și formării profesionale. Programele implementate la nivelul BPPC sunt cele aflate în coordonarea directă a Comisiei Europene (prin agenții/fonduri specifice), a Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale sau a altor instituții/organisme europene/comunitare cu atribuții în implementarea proiectelor comunitare. Principalul program gestionat de BPPC este programul Erasmus+, cu toate cele 3 acțiuni cheie: KA1 – Mobilitatea personalului, KA2 – Cooperare pentru inovare și schimb de bune practici și KA3 – Sprijin pentru reformarea politicilor. Pe lângă programul Erasmus+, BPPC gestionează și alte programe cum ar fi: programul Corpului European de Solidaritate, Programul de cooperare finanțat prin Mecanismul Financiar al SEE, EMILYO – European Initiative for the Exchange of Military Young Officers, etc.

BPPC își desfășoară activitatea în conformitate cu:

- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr 4238 din 17.06.2015, privind funcționarea Birourilor Erasmus+ în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea atribuțiilor acestora;
- Ordinul Ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3223/08.02.2012 cu privire la metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii în străinătate;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr 3617/16.03.2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile cu modificările ulterioare;
- Ghidul utilizatorului sistemului European de transfer și acumulare a creditelor ECTS/SECT emis prin ordinul ministrului educației naționale cu nr. 4698 din 02.08.2019;
- Ghidul programului Erasmus+ al Comisiei Europene;
- Contractele financiare semnate între ANMB și ANPCDEFP;
- Strategia Rectorului ANMB cu privire la Relațiile Internaționale;
- Carta Universitară a ANMB;
- Reglementări elaborate de către Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), instituția care răspunde de derularea programului Erasmus+ în România.

2. OBIECTIVE STRATEGICE/OPERATIONALE ÎN RESPONSABILITATEA BPPC

2.1. Obiectivul strategic general al BPPC vizează creșterea gradului de internaționalizare al ANMB, prin asigurarea suportului administrativ pentru întreaga comunitate academică, cu privire la accesarea și implementarea programelor comunitare/europene, de cercetare-dezvoltare sau mobilitate academică. BPPC asigură accesul și participarea ANMB la proiectele/ programele educaționale, de cercetare sau de formare profesională, implementate de Comisia Europeană sau alte instituții europene/regionale/internăționale, prin parteneriate cu universități/agenții economici/instituții din spațiul european.

2.2. Obiective operaționale ale BPPC

- diversificarea permanentă a mobilităilor pentru studiu, practică, predare sau training pentru studenți, cadre didactice și personal administrativ, prin programul Erasmus+ sau prin alte programe/proiecte de mobilități sau de cercetare-dezvoltare-inovare la nivel regional, european sau internațional;
- administrarea corespondenței internaționale în vederea extinderii permanente a rețelei de parteneri europeni/internaționali, respectiv intensificarea valorizării acestor relații în planul cercetării sau al programelor educaționale și de training, militare sau civile;
- conceperea și redactarea materialelor de reprezentare în vederea promovării ANMB în străinătate (distribuirea acestora în cadrul acțiunilor la partenerii internaționali) și promovarea acțiunilor ANMB în cadrul seminariilor, sesiunilor de manifestări științifice, concursuri, școli de vară, în străinătate sau cu participare internațională etc.
- atragerea de studenți internaționali în mobilități incoming sau în stagii de practică (la N.S. Mircea sau SPMPM) și plasarea studenți în programe outgoing, în diverse stagii de instruire sau de practică în structuri educaționale specializate sau la bordul navelor școală, aparținând partenerilor instituționali, pe baza programului Erasmus+ sau pe baza reciprocității;
- dezvoltarea rețelei de parteneri internaționali în domeniul educației, formării continue, cercetării-inovării și dezvoltarea cooperării cu mediul economic (în particular în sectorul industriei maritime) sau în relație cu Forțele Navale partenere;
- organizarea și administrarea informațiilor și bazelor de date privind gestionarea rețelei de parteneri internaționali ai ANMB, cu actualizarea permanentă și sistematică a acestora;
- actualizarea și îmbunătățirea site-ului ANMB în limba engleză (în coordonare cu ceilalți prorectori), având răspunderi directe asupra domeniul programelor internaționale;
- asigurarea informării comunității academice și a potențialilor beneficiari cu privire la modul de implementare a programului Erasmus+ la nivel instituțional (proceduri de aplicare incoming-outgoing, reguli financiare, rezultate selecție, statistici);
- inițierea și coordonarea elaborării de cursuri de specialitate în limba engleză pentru creșterea gradului de internaționalizare în plan academic și pentru diversificarea ofertei educaționale cu adresabilitate în plan regional și european, pentru stimularea programelor europene de mobilitate;
- managementul relațiilor inter-instituționale internaționale și încheierea de noi parteneriate bilaterale cu academii navale/universități maritime, precum și cu diverse firme din industria navală europeană pentru stimularea programelor de mobilitate și pentru stimularea transferului de cunoștere din/către mediul economic;
- creșterea gradului de transparență și compatibilitate între calificările promovate de învățământul superior terțiar și de învățământul vocațional avansat, în conformitate cu standardele de calitate europene în plan educațional și cu nevoile de formare ale pieței forței de muncă;
- facilitarea dezvoltării practicilor inovatoare în educația și formarea de nivel terțiar și sprijinirea dezvoltării de programe și metode de învățământ moderne pentru învățarea pe tot parcursul vieții, prin stimularea cooperării la nivel european, inclusiv prin aplicarea la proiecte comune promovate de programul Erasmus+ prin direcțiile strategice KA1 și KA2, în consorțiu cu instituții academice similare, de formare sau cercetare, respectiv cu agenți economici din Uniunea Europeană;
- menținerea Cartei Erasmus+ pentru învățământul superior (ECHE), respectiv elaborarea și depunerea anuală a candidaturii pentru proiectele de mobilitate (KA103 și KA107);

- identificarea și inițierea aplicațiilor pentru proiecte și programe internaționale la nivel instituțional, finanțate prin Erasmus+ sau prin alte programe de dezvoltare-cercetare-inovare și gestionarea unei baze de date actualizate permanent;
- informarea și consilierea potențialilor beneficiari cu privire la oportunitățile de finanțare pentru instituții de învățământ superior, studenți și personal didactic în cadrul programului Erasmus+ sau în cadrul altor programe de dezvoltare, la nivel european și internațional;
- gestionează împreună cu structurile financiare de specialitate implementarea contractelor încheiate cu ANPCDEFP și administrează permanent și sistematic platformele online de raportare ale Comisiei Europene;
- planificarea, coordonarea și execuția activităților organizate de ANMB în conformitate cu prevederile Cartei Universitare ERASMUS+ acordate Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" de către Comisia Europeană, cu privire la următoarele sarcini operaționale:
 - organizarea procesului de selecție pentru mobilități de studenți, cu scopul studierii sau formării în instituții de învățământ superior sau în întreprinderi, centre de formare, centre de cercetări, etc.;
 - organizarea procesului de selecție pentru mobilități de cadre didactice în instituții de învățământ superior în scop de predare sau formare în instituții partenere din străinătate;
 - organizarea procesului de selecție pentru mobilități ale personalului nedidactic în instituții de învățământ superior sau din întreprinderi în scop de predare sau formare;
 - organizarea și monitorizarea modului de derulare a mobilităților pentru pentru personalul academic, atât pentru studenți/personalul ANMB care efectuează o mobilitate în străinătate, cât și personalul/studenți din universitățile partenere care efectuează o mobilitate în ANMB, în condițiile de calitate stipulate în Carta Erasmus a ANMB;
 - organizarea de evenimente de promovarea a programului Erasmus+;
 - instruirea și consilierea studenților selectați înainte de a pleca în mobilitate, precum și a celorlalți beneficiari de burse Erasmus+;
- BPPC poate avea atribuții în implementarea unor programe inițiate de alți finanțatori, care au caracter de complementaritate cu domeniul academic și sistemul de învățământ universitar.

3. RELAȚIONAREA CU STRUCTURILE DE CONDUCERE. STRUCTURA BIROULUI PROIECTE ȘI PROGRAME COMUNITARE

Biroul proiecte și programe comunitare al ANMB se subordonează nemijlocit Rectorului ANMB, care este ordonator de credite și reprezentantul legal al instituției pentru acțiunile de cooperare și reprezentare internațională și implicit pentru activitățile cuprinse în programul sectorial Erasmus+. În conformitate cu prevederile Cartei universitare, Rectorul ANMB va mandata pe prorectorul (locuitorul comandantului) pentru programe și relații internaționale cu responsabilitatea coordonării și conducerii nemijlocite a biroului proiecte și programe comunitare.

Biroul proiecte și programe comunitare al ANMB este condus nemijlocit de șeful de birou, numit prin concurs, în conformitate cu prevederile normative în vigoare, care este implicit și coordonator instituțional Erasmus+, respectiv șef al biroului Erasmus+. BPPC este organizat conform statului de funcționi al ANMB, având următoarea componență:

- Șef birou proiecte și programe comunitare (militar);
- Ofițer de stat major (militar);
- Subofițer de stat major (militar);

- Referent de specialitate (personal contractual civil).

Din punct de vedere organizatoric, Biroul proiecte și programe comunitare se găsește în următoarele relații cu structurile de conducere ale ANMB după cum urmează:

3.1. Rectorul (Consiliul de Administrație):

- aprobă încheierea de Acorduri Inter-instituționale cu universități partenere, respectiv a Memorandum-urilor de cooperare cu agenții economici parteneri în Erasmus+;
- aprobă semnarea contractelor financiare de acordare a grantului Erasmus+ cu personalul ANMB care desfășoară mobilități;
- aprobă rapoartele de activitate intermediare și anuale în cadrul proiectelor implementate;
- evaluează activitatea Biroului proiecte și programe comunitare.

3.2. Senatul universitar:

- aprobă derularea mobilităților de studiu/plasament/predare/formare incoming și outgoing;
- aprobă regulamentele, metodologia și procedurile specifice derulării acțiunilor Erasmus+ propuse de către Biroul proiecte și programe comunitare;
- aprobă rapoartele periodice sau solicitate;
- aprobă modificări ale structurii sau compoziției biroului Erasmus+;
- aprobă cererile de suplimentare de fonduri pentru mobilitățile de studiu ale studenților.

3.3. Decanatele facultăților/departamente:

- analizează împreună cu biroul proiecte și programe comunitare ofertele de mobilități transmise de instituțiile partenere pentru gestionarea mobilităților outgoing pentru studiu, în cadrul programului Erasmus+ sau EEA Grants;
 - elaborează oferta educațională pentru atragerea de mobilități incoming în ANMB, în colaborare cu partenerii internaționali, în cadrul programului Erasmus+ sau EEA Grants;
 - diseminează semestrial oferta de mobilități outgoing și incoming de studenți și cadre didactice, precum și calendarul selecțiilor;
 - planifică, desfășoară și aprobă rezultatele selecțiilor pentru studenți și personal didactic participant la mobilități Erasmus+;
 - transmit biroului proiecte și programe comunitare datele personale și instituționale ale studenților și personalului didactic participant la mobilități, în vederea întocmirii Learning Agreement for Study/Traineeship/ Training/Teaching și a documentelor suport aferente mobilităților;
 - participă la armonizarea curriculară a programelor de studii proprii și gestionează în mod direct elaborarea de materiale didactice în limba engleză, pentru stimularea mobilităților incoming, pentru studenții militari și civili;
 - transmit biroului proiecte și programe comunitare disciplinele, respectiv sarcinile de practică pentru elaborarea Learning Agreement for Study/ Traineeship/ Training/Teaching;
 - elaborează foile matricole(Transcript of Records) necesare studenților care pleacă în mobilitate sau care au desfășurat mobilități incoming în Erasmus+;
 - asigura accesul transparent și nediscriminatoriu al membrilor comunității academice la programul de mobilități Erasmus+;
 - elaborează și actualizează proceduri de examinare/reexaminare a studenților la disciplinele care nu au fost promovate pe timpul mobilității;
 - planifică și coordonează activitățile didactice respectiv procesul de evaluare a studenților internaționali incoming în ANMB;

- aplică procedurile de recunoaștere a studiilor pentru studenții care au efectuat mobilități de studio, conform Ordinului ministrului MECTS nr.3223/08.02.2012;
- înscriu în Suplimentul de Diplomă durata, locul și disciplinele echivalente ca urmare a desfășurării mobilității, precum și disciplinele/modulele parcurse, dar neechivalente.

3.4. Directorul Administrativ

- asigură serviciile de cazare, hrănire și suport medical de urgență pentru studenții străini aflați în mobilitate de studiu incoming, gratis sau contra cost, în funcție de acordurile cu partenerii Erasmus+ și de disponibilitatea spațiilor în ANMB;
- asigură transportul studenților și personalului didactic aflat în mobilitate Erasmus+ pentru desfășurarea activităților de învățământ și extracurriculare organizate de ANMB.

3.5. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității auditează Biroul proiecte și programe comunitare anual sau ori de câte ori este nevoie, prin corpul de auditori interni al acesteia.

4. CERINȚE OPERAȚIONALE INSTITUȚIONALE PENTRU IMPLEMENTAREA PROGRAMELOR DE MOBILITĂȚI INTERNAȚIONALE ÎN ANMB

Conform principiilor fundamentale stabilite în legislația internă, precum și în Carta Universitară Extinsă ERASMUS+, ANMB trebuie să asigure prin structurile sale specializate:

- semnarea de acorduri inter-instituționale cu instituții partenere, pentru organizarea de activități internaționale și mobilități pentru studenți, cadre didactice și personal auxiliar;
- informarea la zi, ușor accesibilă și transparentă în ceea ce privește planul de învățământ, activitățile de cooperare internațională și modul de aplicare a procedurilor privind derularea programelor de mobilități internaționale;
- gratuitatea înregistrării, examinării, accesului la laboratoare și biblioteci pentru studenții vizitatori sau cadre didactice/personal auxiliar în cadrul programului Erasmus+;
- recunoașterea integrală a perioadei de studiu/practica/predare/training în instituții de învățământ superior/intreprinderi, dacă aceasta s-a încheiat cu îndeplinirea obiectivelor didactice și asigurarea aplicării Sistemului European de Transfer al Creditelor în cadrul programelor de cooperare internațională;
- asigurarea celor mai bune condiții pentru organizarea mobilităților de studenți sau personal și a plasamentelor de studenți stagii de practică și cadevie;
- integrarea studenților incoming în activitățile pe care ANMB le desfășoară;
- notificarea și informarea rapidă a instituțiilor partenere referitor la activitatea persoanelor care desfășoară mobilități;
- facilitarea și recunoașterea activităților de predare în cadrul programului Erasmus+;
- promovarea, diseminarea rezultatelor și informarea externă, sistematică a acțiunilor derulate în cadrul programului Erasmus+ sau a altor activități de cooperare internațională cu relevanță publică;
- informarea internă referitor la Carta Universitară ERASMUS+ și la Declarația de Politica Erasmus, promovarea unor proceduri interne corecte, transparente și echitabile pentru întreaga comunitate academică;
- tratament și servicii universitare egale pentru studenții implicați în programul Erasmus+, incoming și outgoing, respectiv respectarea nediscriminatorie a obiectivelor stabilite în cadrul programului LLP-Long life Learning Programme.

5. ATRIBUȚIILE BIROULUI PROIECTE ȘI PROGRAME COMUNITARE

Biroul proiecte și programe comunitare al ANMB are următoarele atribuții funcționale:

- identificarea, coordonarea și administrarea proiectelor care se derulează în instituție, finanțate prin Erasmus+ sau alte programe comunitare și gestionarea bazelor de date aferente sistematic și permanent;
- informarea potențialilor beneficiari și responsabili de proiecte, personal academic sau studenți, cu privire la oportunitățile de finanțare pentru instituții de învățământ superior, prin programul Erasmus+ sau alte programe comunitare;
- organizarea procesului de selecție a beneficiarilor de mobilități Erasmus+, în condițiile reglementate de Comisia Europeană și de procedurile interne;
- consilierea studenților outgoing și incoming, înainte de plecare în mobilitate și pe parcursul derulării stagilor de studii sau practică (email, pagina web);
- facilitarea comunicării cu partenerii internaționali, pentru informarea oportună a studenților selectați, cu privire la condițiile de cazare și modul de derulare a programelor academice/training;
- organizarea și monitorizarea derulării mobilităților pentru studenți și pentru personalul academic, atât incoming cât și outgoing, în condițiile de calitate stipulate de procedurile interne și de Carta Erasmus+ pentru Învățământ Superior(Erasmus Charter for Higher Education);
- facilitarea obținerii vizelor pentru studenții outgoing, precum și pentru studenții internaționali în ANMB, în cooperare cu instituțiile abilitate;
- organizarea pregătirii ligivistice a participanților la mobilități incoming și outgoing, dacă este cazul, la solicitarea beneficiarilor;
- facilitarea recunoașterii rezultatelor învățării obținute în urma mobilităților pentru studenți și a echivalării perioadelor de studii/ plasament în străinătate, în conformitate cu prevederile Ordinului MECTS nr.322/2012 și cu principiile Cartei Erasmus pentru Învățământ Superior aprobată de Comisia Europeană;
- sprijinirea reintegrării studenților beneficiari, la întoarcerea din mobilitate și sprijinul pentru integrarea studenților internaționali pe perioada mobilităților incoming în ANMB;
- gestionarea și administrarea contractelor de finanțare încheiate de Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale pentru derularea mobilităților studenților și personalului;
- administrarea și actualizarea permanentă a bazei de date "Mobility Tool" și a platformei "Online Linguistic Support";
- sprijinirea ANPCDEFP în implementarea strategiei europene de diseminare și explorare a rezultatelor proiectelor, prin identificarea exemplelor de bună practică, a metodelor inovatoare și a rezultatelor profesionale transferabile și prin transmiterea acestor informații către Agenție și promovare lor la nivel local;
- consilierea beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari de granturi de mobilitate, respectiv consilierea de specialitate a aplicaților la diverse competiții de proiecte finanțate din programul Erasmus+ sau din alte programe comunitare sau internaționale;
- raportarea către Ministerul Educației și Cercetării Științifice, ANPCDEFP și către alte instituții abilitate, asupra implementării proiectelor Erasmus+ care se derulează în ANMB;

- colaborarea cu membrii altor rețele de sprijin în domeniul învățământului universitar în scopul realizării schimbului de bune practici pentru asigurarea coeranței acțiunilor în implementarea programului Erasmus+;
- dezvoltarea permanentă a rețelei de parteneri internaționali pentru facilitarea mobilităților academice și pentru accesarea programelor/proiectelor comunitare, cu participare internațională.

6. BIROUL ERASMUS+

Biroul Erasmus+ este o structură funcțională inter-departamentală a ANMB, care funcționează sub coordonarea BPPC, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr 4238 din 17.06.2015, privind funcționarea Birourilor Erasmus+ în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea atribuțiilor acestora. Biroul Erasmus+ are regulament propriu, iar activitățile sunt coordonate sub autoritatea șefului BPPC, care este și coordonator instituțional al programului Erasmus+.

Structura de personal este constituită în principal din personalul administrativ permanent al BPPC, la care se adaugă persoane cu atribuții specifice la nivel inter-departamental, nominalizate prin hotărâre a Senatului ANMB, cu rol de specialitate în organizarea și derularea programului Erasmus+ sau a altor programe corelate. La nivelul autorității naționale de management, instituția care aproba, monitorizează, finanțează și evaluează acțiunile programului Erasmus+ derulate de către ANMB este Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale(ANPCDEFP), din cadrul Ministerului Educației și Cercetării. Biroul Proiecte și Programe Comunitare, prin structura inter-departamentală Erasmus+coordonează activitatea facultăților, departamentelor și a altor structuri ale ANMB în ceea ce privește accesarea și implementarea programului Erasmus+ în ANMB (KA1, KA2, KA3).

Pentru fiecare proiect/program aprobat pentru implementare în baza unui contract de finanțare în cadrul programului Erasmus+ KA1 și KA2 în ANMB, echipa de implementare se va stabili prin hotărâre de Senat, la propunerea prorectorului pentru programe și relații internaționale.

7. DISPOZIȚII FINALE

Prezentul regulament poate fi modificat sau completat prin hotărâre a Senatului ANMB. Anexa nr. 1 – Diagrama de relații funcționale ale Biroul proiecte și programe comunitare la nivelul ANMB, face parte integrantă din prezentul regulament.

Acest regulament poate fi modificat la propunerea șefului Biroului proiecte și programe comunitare cu aprobarea Senatului Universitar. Prezentul regulament de funcționare a fost discutat și aprobat în ședința Senatului Academiei Navale ”Mircea cel Bătrân”, nr. 723 din 25.06.2020 și intră în vigoare la data de 26.06.2020.

**PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR
AL ACADEMIEI NAVALE
„MIRCEA CEL BĂTRÂN”
Profesor univ.dr.ing. Ali BEAZIT**



ORGANIZARE ACADEMICĂ ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
DIAGRAMA DE RELAȚII FUNCȚIONALE – EXTRAS COMPARTIMENT RELAȚII INTERNAȚIONALE

