

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 02-08 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Proiecte interne	Pag. 1/9
---	------------------	----------

CUPRINS

1. Scop.....	2
2. Domeniul de aplicare.....	2
3. Documente de referință.....	2
4. Definiții și prescurtări	2
4.1 Definiții.....	3
4.2 Prescurtări	3
5. Descrierea procedurii	4
5.1 Dispoziții generale	4
5.2 Activități întreprinse în vederea ofertării	5
5.3 Execuția	7
6. Resurse utilizate	9
7. Indicatori de performanță.....	9
8. Rezultatele activității	9

Avizat prin Hotărârea Consiliului de administrație numărul AC-25-05F din data de 26.05.2025.

Aprobat prin Hotărârea Senatului universitar numărul 825 _H din 29.05.2025.

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 02-08 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Proiecte interne	Pag. 2/9
---	------------------	----------

I. SCOP

Procedura stabilește cadrul unitar al activităților pentru ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în Planul Intern de Cercetare ANMB.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică de către toate compartimentele instituției cu atribuțiuni în derularea activității de cercetare științifică, prin structurile specializate (Consiliul Științific, Comisia de verificare a documentelor justificative, Comisia de avizare internă, Biroul financiar - contabil, Biroul achiziții, Compartimentul documente clasificate) și directorii responsabili de proiect care răspund de derularea și realizarea obligațiilor contractuale.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ISO 9001:2015;
- Codul de Asigurare a Calității;
- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 183/ 2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- Instrucțiunea I1005 privind managementul activităților de cercetare științifică pentru tehnică și tehnologii militare;
- Regulamentul Cercetării Științifice din Academia Navală "Mircea cel Bătrân";
- Regulamentul Consiliului Științific din Academia Navală "Mircea cel Bătrân";
- Strategia de cercetare, dezvoltare și inovare a Academiei Navale "Mircea cel Bătrân";
- Planul anual de cercetare științifică al ANMB, elaborat de Consiliul Științific și aprobat de rectorul ANMB;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Procedură Operațională privind competiția, contractarea și execuția proiectelor de cercetare/granturilor la nivel național/internațional.
- Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MapN.
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 28/2025 pentru aprobarea îndrumarului privind încadrarea cheltuielilor MAPN pe articolele și alineatele clasificăției economice.
- Ordinul MS 17/2015, forma consolidată MS 207/2023

4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

4.1. Definiții

4.1.1 *Plan intern* - instrument prin care Academia Navală "Mircea cel Bătrân"; realizează politica de cercetare menită să asigure dezvoltarea domeniului coordonat și creșterea eficienței activităților de cercetare.

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 02-08 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Proiecte interne	Pag. 3/9
---	------------------	----------

4.1.2 *Obiectiv în program* - necesitate a unui sector sau domeniu al societății, a cărei rezolvare implică mai multe discipline în domeniul cercetării-dezvoltării. Realizarea obiectivului se face prin intermediul proiectelor de cercetare-dezvoltare.

4.1.3 *Proiect de cercetare-dezvoltare* - modalitatea de atingere a unui obiectiv al unui program, cu un scop propriu bine stabilit, care este prevăzut să se realizeze într-o perioadă determinată utilizând resursele alocate și căruia îi este atașat un set propriu de reguli, obiective și activități.

4.1.4 *Lucrare de cercetare-dezvoltare* - componentă a proiectelor de cercetare-dezvoltare care are un obiectiv concret ce trebuie atins în cursul unui an și rezultatele activităților desfășurate în cadrul unei lucrări de cercetare, precum și acțiunile concrete pentru valorificarea rezultatelor obținute.

4.1.5 *Valorificare* - procesul prin care rezultatele cercetării competitive ajung să fie utilizate, conform cerințelor activității industriale sau comerciale, în viața socială, economică și culturală.

4.1.6 *Diseminare* - transmiterea informațiilor, a experienței și a bunelor practici, precum și cooperarea pentru promovarea inovării, pentru sprijinirea celor care vor să-și creeze întreprinderi inovative și pentru sprijinirea proiectelor inovative.

4.1.7 *Avizare* - acceptarea unui document de către o entitate organizatorică sau o persoană care analizează circulația ulterioară a sa, fără ca prin aceasta, documentul să capete un caracter executoriu.

4.1.8 *Aprobare* - acceptarea unui document de către o entitate organizatorică sau o persoană, prin care documentul primește un caracter executoriu.

4.1.9 *Consiliu științific* - structura constituită la nivelul ANMB, care are ca scop elaborarea strategiei de cercetare dezvoltare a instituției și a programelor proprii de cercetare- dezvoltare, precum și luarea măsurilor necesare pentru realizarea acestora.

4.1.10 *Transfer tehnologic* - ansamblul de activități desfășurate, cu sau fără bază contractuală, pentru a disemina informații, a acorda consultanță, a transmite cunoștințe, a achiziționa utilaje și echipamente specifice, în scopul introducerii în circuitul economic a rezultatelor cercetării, transformate în produse comerciale și servicii.

4.2. Prescurtări

MApN - Ministerul Apărării Naționale;
PICD - Planul intern de cercetare dezvoltare
SMFN - Statul Major al Forțelor Navale;
ANMB - Academia Navală „Mircea cel Bătrân”, Constanța;
CS - Consiliul Științific;
CL - Compartimentul Logistic;
CAI - Comisie de avizare internă;
CVD - Comisie de verificare a documentelor justificative;
BA - Biroul Achiziții;
CFC - Compartimentul Financiar - Contabil;
CDC - Compartimentul Documente Clasificate;
PAP - Planul de Achiziții Publice;
DNC - Documentul cu Nevoile de Cercetare;
DOC - Documentul cu Oferta (Propunerea) de Cercetare;
FMOp - Fișa de modificare operativă;
DP - Director de proiect;
Dpp - Documente de planificare ale proiectului;
CMCS - Compartiment management cercetare științifică;
LCD - Lucrare de cercetare-dezvoltare;
PVAI - Proces verbal de avizare internă

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 02-08 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Proiecte interne	Pag. 4/9
---	------------------	----------

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Dispoziții generale

5.1.1 ANMB face parte din Sistemul național de cercetare-dezvoltare ca instituție de învățământ superior acreditată. Activitatea de cercetare științifică reprezintă o componentă principală a procesului de învățământ, fiind supusă periodic procedurilor de acreditare de către Consiliul Național al Cercetării Științifice (CNCS) conform legislației în vigoare.

5.1.2 Finanțarea proiectelor cuprinse în PICD al ANMB se realizează din fondurile alocate anual, de către ANMB, din bugetul propriu, separat de finanțarea procesului de învățământ. Finanțarea contractelor de cercetare din bugetul ANMB se face în mod competitiv, pe baza evaluărilor făcute de CS și includerea acestora în PICD al ANMB în funcție de alocările bugetare anuale.

5.1.3 Activitatea de cercetare științifică desfășurată în cadrul contractelor de cercetare având ca beneficiar ANMB se va norma ca număr de ore prestate în cadrul volumului de ore prevăzut la cercetare științifică în statul de funcții anual al departamentului.

5.1.4 Baza materială proprie de cercetare este constituită din: mijloace fixe, obiecte de inventar și alte materiale. Aceste obiecte pot fi realizate sau/și cumpărate după încasarea banilor din sursele prevăzute și aprobate în devizele temelor sau fazelor.

5.1.5 Stabilirea componenței Comisiei de avizare internă se va face pentru fiecare proiect, după aprobarea derulării acestuia.

5.1.6 Fiecare contract constituie obiect distinct de evidență în contabilitate. Nivelul cheltuielilor angajate trebuie să fie mai mic sau cel mult egal cu veniturile realizate și în concordanță cu devizele și graficul de realizare a fazelor anexate la contract. Angajarea cheltuielilor din contul de finanțare a cercetării științifice se efectuează numai la solicitarea scrisă, pe bază de referat, a directorului de proiect (menționat nominal în contract).

5.1.7 Materializarea cheltuielilor (procurare de mijloace pentru dotare, materiale consumabile, servicii etc.) se efectuează prin grija compartimentelor de specialitate ale ANMB (CL pentru procurare dotări și materiale și CFC pentru efectuarea plăților). Directorul de proiect este direct răspunzător de solicitarea cuprinderii în PAP (cel târziu până la 15.02 a anului în curs la Compartimentul management cercetare științifică) a necesarului de materiale și investiții prevăzute a fi achiziționate.

5.1.8 Dotările și materialele aferente contractelor încheiate ulterior acestei date vor fi prevăzute a fi achiziționate la următoarea rectificare bugetară.

5.1.9 Pentru justificarea activităților de cercetare realizate, directorul (responsabilul de contract) va depune la CDC câte un exemplar din fiecare document întocmit pe întreaga perioadă de derulare a contractului, indiferent de compartimentul emitent.

5.1.10 Nerespectarea prevederilor legale privind modul de cheltuire a fondurilor destinate cercetării științifice atrage, după caz, răspundere penală, civilă, materială sau administrativă a directorului de proiect, șefilor compartimentelor responsabile în cheltuirea fondurilor, membrilor comisiei de verificare a documentelor.

5.2 Activități întreprinse în vederea ofertării

5.2.1 Factor declanșator

Factorul declanșator este determinat de competiția de propuneri de proiecte ale cadrelor didactice și de cercetare pentru întocmirea PICD al ANMB pe anul următor, conform prezentei proceduri operaționale.

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 02-08 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Proiecte interne	Pag. 5/9
---	------------------	----------

5.2.2 Depunerea ofertelor de cercetare

Nr crt.	Descriere activitate/sarcini elementare	Răspunde	Termen (timp alocat)	Documente de intrare (IN) de ieșire, rezultate (REZ)	Riscuri identificate
1.	Deschiderea competiției. Transmiterea/primirea cerințelor/nevoilor/ofertelor de cercetare	- Secția de Cercetare Științifică	15.02 pt. anul următor	IN: - Planul cu nevoile de cercetare identificate REZ: - DOC draft - DNC draft	Întârziere în transmiterea documentelor
2.	Centralizarea și avizarea propunerilor/solicitărilor de cercetare	CMCS CS	20.02 pt. anul următor	IN: - Ordinea de zi a SCS; - DOC draft - DNC draft REZ: - PV al ședinței CS - Propunerile de pr. ale ANMB pentru proiectul PICD	Lipsa documentelor sau cerințe neactualizate
3.	Trimiterea propunerilor spre avizare către beneficiar(SMFN) și apoi spre aprobare către DGArm.	CMCS CS	20.02 pt. anul următor	IN: propunerile de proiecte ale ANMB pentru proiectul PICD REZ: propuneri aprobate pentru participarea la competiție	Neaprobarea propunerilor de a participa la competiție
4.	Solicitarea cuprinderii în PAP a necesarului de materiale și investiții prevăzute a fi achiziționate	DP	25.02 pt. anul următor	IN: - Propunerea de pr. pentru proiectul PICD - cu deviz REZ:devize antecalcul	Întârziere în transmiterea documentelor
5.	Întocmirea Proiectului de buget pentru proiectele propuse pentru a fi cuprinse în PICD al anului următor	CMCS	01.03 pt. anul următor	IN: - Propunerile de pr. ale DP pentru proiectul PICD - cu deviz REZ: - Proiectul de buget	Întârziere în transmiterea documentelor
6.	Discutarea și avizarea în CS a Propunerilor de proiecte ale PICD al ANMB	CS	20.10 pt. anul următor	IN:Propunerile de pr. ale DP pentru proiectul PICD al ANMB - ordinea de zi a ședinței CS REZ: - Propunerile de pr. ale ANMB pentru proiectul PICD avizate - DOC avizate -DNC	Neavizarea documentelor

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 02-08 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Proiecte interne	Pag. 6/9
---	------------------	----------

Nr crt.	Descriere activitate/sarcini elementare	Răspunde	Termen (timp alocat)	Documente de intrare (IN) de ieșire, rezultate (REZ)	Riscuri identificate
7.	Înaintarea propunerilor de proiecte de PICD al ANMB spre aprobare conducerii ANMB	CMCS	24.10 pt. anul următor	IN: Propunerile de pr. ale DP pentru proiectul PICD al ANMB REZ: - Propunerile de proiecte ale ANMB pentru proiectul PICD aprobat - DOC aprobat DNC	Neaprobarea documentelor
8.	Înaintarea Propunerilor de proiecte interne ANMB Consiliului de adm. și DOC spre aprobare.	UCS	01.11 pt. anul următor	IN: - Propunerile de pr. ale DP pentru proiectul PICD al ANMB - REZ: - Propunerile de pr. ale ANMB din competiția PICD aprobat - DOC aprobat -DNC	Întârziere în transmiterea documentelor

5.2.3 Elaborarea documentației aferente contractelor de cercetare aprobate

Nr crt.	Descriere activitate/sarcină elementară	Răspunde	Termen (timp alocat)	Documente de intrare (IN) de ieșire, rezultate (REZ)	Riscuri identificate
1.	Primirea și discutarea în CS a Extrasului din PICD al ANMB	CS	5 zile de la primirea extrasului din PICD	IN: - Extrasului din PICD al ANMB REZ: - PV al ședinței CS	Nu au fost identificate
2.	Stabilirea în CS a componenței Comisiilor de avizare internă pentru fiecare proiect și aprobarea acestora	CS	max. 30 zile după stabilirea echipei de cercetare	IN: - ordinea de zi a ședinței CS REZ: - PV al ședinței CS	Nominalizarea în CAI a unui membru din echipa de cercetare
3.	Elaborarea Dpp ale proiectelor conform PO 03-03	DP	5 zile de la primirea extrasului	REZ: -Dpp;	întârziere în elaborarea doc.
4.	Centralizarea și înaintarea la CFC și CL în vederea completării bugetului și PAP a materialelor, echipamentelor și prestărilor de servicii necesare realizării proiectelor în baza sumelor aprobate sau estimate a fi aprobate	CMCS	10 zile de la primirea extrasului	IN: - Dpp avizate; REZ: - Centralizator buget PSCD	Neîncadrarea în buget a necesarului de materiale, echipamente, servicii
5.	Centralizarea, avizarea de către Secția de Cercetare Științifică și înaintarea spre aprobare Cons. de adm. al ANMB	DP CMCS	10 zile de la primirea extrasului	IN: - Dpp spre avizare REZ: - Dpp avizate, 3 exemplare.	Nu au fost identificate

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 02-08 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Proiecte interne	Pag. 7/9
---	------------------	----------

5.3 Execuția

5.3.1 Factor declanșator

Factorul declanșator este determinat de aprobarea și finanțarea PICD prin care PICD capătă caracter executoriu pe anul în curs.

5.3.2 Etapele execuției

Nr crt.	Descriere activitate/sarcini elementare	Răspunde	Termen (timp alocat)	Documente de Intrare (IN) de ieșire, rezultate (REZ)	Riscuri Identificate
1.	Lansarea în execuție a proiectelor activitățile fără buget planificat	-DP	-la primirea extrasului din PICD aprobat	REZ. - Rezultate intermediare obținute prin execuția LCD	Nu au fost identificate
2.	Lansarea în execuție a proiectelor activitățile cu buget planificat cu această destinație	-DP	- la alocarea bugetului	REZ: - studii, rapoarte, produse, modele, prototip;	Neîncadrarea în termenele de achiziții
3.	Execuția proiectelor	DP	Conform Graficului de activități	IN: Dpp aprobate REZ: Rezultate intermediare obținute prin execuția LCD	Diminuări bugetare. Neîncadrare în termene din motive obiective.
4.	Modificarea operativă a proiectelor (componenta echipei de cercetători, calendarul de desfășurare a fazelor, deviz) conform PO 03-03 (dacă este cazul)	DP CMCS	minim 30 zile înaintea term. de finalizare	IN: Nota justificativă privind modificarea Planului lucrărilor de cercetare dezvoltare al proiectului REZ: FMOp	Decalarea termenelor de recepție
5.	Elaborarea studiului, a documentației de execuție, a documentației aferente modelului experimental, funcțional, etc.	DP	10 zile înainte de termenul de finalizare	REZ: - studiu înregistrat cu NRCD la biblioteca ANMB	Neîncadrarea în termenul planificat
6.	Elaborarea documentelor de recepție a proiectului conform PO 03-03	DP	8 zile înainte de termenul de finalizare	IN: - copii după documentele justificative (facturi, NRCD) privind materialele/echipamentele achiziționate REZ: - documente de recepție	-PV de verificare a doc. justificative
7.	Avizare internă la CAI a proiectului conform PO 03-03	DP CAI	6 zile înainte de termenul de finalizare	IN: - documente de recepție; - studiu înregistrat cu NRCD la biblioteca ANMB REZ: - documente de recepție avizate - PVAI	întârzierea recepției proiectului

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 02-08 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Proiecte interne	Pag. 8/9
---	------------------	----------

Nr crt.	Descriere activitate/sarcini elementare	Răspunde	Termen (timp alocat)	Documente de Intrare (IN) de Ieșire, rezultate (REZ)	Riscuri Identificate
8.	Centralizarea și aprobarea documentelor de recepție ale proiectelor la nivelul conducerii ANMB	CMCS DP	4 zile înainte de termenul de finalizare	IN: - documente de recepție ale proiectelor REZ: - PV al Comisiei de verificare a cheltuielilor, încasare a veniturilor - documente de finalizare ale proiectelor-aprobate	Nu au fost identificate
9.	Înregistrarea și înaintarea către Secția de cercetare științifică a documentelor de recepție — centralizat format scris și electronic	CMCS	15.11	REZ: - documente de recepție ale proiectelor înregistrate	Nu au fost identificate
10.	Recepția de către comisiile nominalizate de beneficiar prin delegarea DP/reprezentant din echipa de cercetare și a unui responsabil cu cercetarea științifică.	Personalul nominalizat	Stabilit de beneficiar	IN: - documentele necesare delegării cadrelor nominalizate REZ: - documente de recepție - aprobate	Nu au fost identificate
11.	Primirea documentelor de recepție aprobate	CMCS	Stabilit de beneficiar	LN: - documente de recepție ale proiectelor aprobate de ACTTM	Nu au fost identificate

NOTĂ:

1. Semestrial se va face o analiză a stadiului derulării contractelor pe etapele prevăzute în ședința CS.
2. Derularea activităților privind asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări destinate derulării contractelor de cercetare se vor realiza conform Procedurii din Manualul Calității privind Asigurarea ANMB cu produse, servicii și lucrări necesare desfășurării procesului de învățământ, corelate cu prevederile bugetului aprobat pentru activitățile de cercetare.
3. Data de prezentare cu documentele proiectelor pentru recepție și avizare va fi comunicată de beneficiar.

6. RESURSE UTILIZATE

6.1. Pentru realizarea sistemului de planificare și coordonare a procesului se utilizează:

- *Resurse materiale:* resurse proprii ANMB;
- *Resurse financiare:* prevederile bugetului aprobat pentru activitatea de cercetare;
- *Resurse umane:* cadre didactice și responsabilii cu activitatea de cercetare științifică din ANMB;
- *Resurse informaționale:* resursele proprii ANMB.

6.2. Pentru realizarea activităților care revin DP și echipei de lucru se utilizează:

- *Resurse materiale:* din fondurile aprobate pentru realizarea proiectului;
- *Resurse financiare:* prevederile bugetului aprobat pentru activitatea de cercetare;
- *Resurse umane:* DP și echipa de lucru;
- *Resurse informaționale:* resursele proprii ANMB.

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 02-08 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Proiecte interne	Pag. 9/9
---	------------------	----------

7. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

- 7.1. Încadrarea în durata activităților pentru realizarea *Planului de cercetare al ANMB* în cadrul unui sistem de planificare și coordonare coerent pentru asigurarea documentelor de planificare (de lansare în execuție și recepție): timpul scurs între data aprobării proiectelor și data transmiterii Raportului final de activitate și a Raportului de informare a beneficiarului, corelate cu prevederile bugetului aprobat cu această destinație.
- 7.2. Calitate: Nivel ridicat.
- 7.3. Costuri: Optimizate.
- 7.4. Conducere: La nivel de management ANMB.

8. REZULTATELE ACTIVITĂȚII

Analiza gradului de realizare a obiectivelor proiectelor PICD cuprinse în Planul de cercetare al ANMB se realizează:

- La nivel Centru de cercetare/Departamente/Facultăți, de Consiliul Centrului de cercetare/Departamentului/Facultății;
- La nivel de ANMB, de Consiliul Științific al ANMB, cu avizul contabilului șef pentru încadrarea în prevederile bugetului aprobat cu aceasta destinație.