

Academia Navală "Mircea cel Bătrân" PO 02-02 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MAPN	Pag 1/8
---	--	---------

CUPRINS

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

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 data de 29.05.2025

Academia Navală "Mircea cel Bătrân" PO 02-02 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MAPN	Pag 2/8
---	--	---------

1. SCOP

Procedura stabilește cadrul unitar al activităților pentru ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în Planul Sectorial de Cercetare Dezvoltare al MAPN.

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, Secția financiar - contabil, Secția achiziții, Compartimentul documente clasificate) și directorii/responsabilii 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 I.1005 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, avizat de Senat și aprobat de rectorul ANMB;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 sectorial* - instrument prin care organele administrației publice centrale și locale, precum și universitățile realizează politica de cercetare menită să asigure dezvoltarea domeniului coordonat și creșterea eficienței activităților.

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.

4.1.5. *Raport de cercetare-dezvoltare* - document tehnico-științific care prezintă obiectivul și rezultatele activităților desfășurate în cadrul unei lucrări de cercetare, precum și acțiunile concrete pentru valorificarea rezultatelor obținute.

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

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

Academia Navală "Mircea cel Bătrân" PO 02-02 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MAPN	Pag 3/8
---	--	---------

inovative și pentru sprijinirea proiectelor inovative.

4.1.8. *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.

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

4.1.10. *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.

4.1.11. *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;
PSCD	- Planul sectorial 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	- Secția Achiziții;
CFC	- Compartimentul Financiar -Contabil;
CDC	- Compartimentul Documente Clasificate;
PAP	- Planul de Achiziții Publice;
DGArm	-Direcția Generală pentru Armamente
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;
SCS	- Secția cercetare științifică;
LCD	- Lucrare de cercetare-dezvoltare;
PVAI	- Proces verbal de avizare internă;

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 PSCD al MAPN se realizează din fondurile alocate anual, de către MAPN, de la bugetul de stat, separat de învățământ.

Finanțarea contractelor de cercetare de la bugetul de stat se face în mod competitiv, pe baza evaluărilor făcute de beneficiar (SMFN, MAPN- după caz) și includerea acestora în PSCD al MAPN sau în lista contractelor comandate de SMFN.

5.1.3. Activitatea de cercetare științifică desfășurată în cadrul contractelor de cercetare având ca beneficiar MAPN (SMFN) 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 (achiziții pentru procurare dotări și materiale și financiar-contabil 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 Secția 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 solicitarea SMFN/DGArm de propuneri de proiecte pentru întocmirea PSCD al MAPN pe anul următor, conform Procedurii operaționale Elaborarea și Aprobarea Planului Sectorial de Cercetare-Dezvoltare al Ministerului Apărării Naționale COD: P.O. - 02512 -20.01 -001

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	Transmiterea/primirea cerințelor/nevoilor/ofertelor de cercetare	Structuri din MAPN	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/solicitațiilor de cercetare	CMCȘ 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 PSCD al MAPN	Lipsa documentelor sau cerințe neactualizate
3	Solicitarea cuprinderii în PAP a necesarului de materiale și investiții prevăzute a fi achiziționate	DP	15.02 pt. anul următor	IN: - Propunerea de pr. pentru proiectul PSCD al MAPN - cu deviz REZ:	Solicitarea cuprinderii în PAP a necesarului de materiale și

					investiții prevăzute a fi achiziționate
4	Întocmirea Proiectului de buget pentru proiectele propuse pentru a fi cuprinse în PSCD al anului următor	CMCȘ	01.03 pt. anul următor	IN: - Propunerile de pr. ale DP pentru proiectul PSCD al MAPN - cu deviz REZ: -Proiectul de buget	Întocmirea Proiectului de buget pentru proiectele propuse pentru a fi cuprinse în PSCD al anului următor
5	Discutarea și avizarea în CS a Propunerilor de proiecte ale ANMB pentru proiectul PSCD al MAPN și DOC	CS	20.10 pt. anul următor	IN: -Propunerile de pr. ale DP pentru proiectul PSCD al MAPN -ordinea de zi a ședinței CS REZ:Propunerile de pr. ale ANMB pentru proiectul PSCD al MAPN avizate -DOC avizate, DNC	Discutarea și avizarea în CS a Propunerilor de proiecte ale ANMB pentru proiectul PSCD al MAPN și DOC
6	Înaintarea propunerilor de proiecte ale ANMB pentru proiectul PSCD al MAPN spre aprobare conducerii ANMB	CMCȘ	24.10 pt. anul următor	IN: -Propunerile de pr. ale DP pentru proiectul PSCD al MAPN REZ: -Propunerile de pr. ale ANMB pentru proiectul PSCD al MAPN aprobat -DOC aprobat, DNC	Înaintarea propunerilor de proiecte ale ANMB pentru proiectul PSCD al MAPN spre aprobare conducerii ANMB
7	Înaintarea propunerilor de proiecte ale ANMB spre aprobare către DGArm	CMCȘ	25.10 pt anul următor	IN: -Propunerile de pr. ale DP pentru proiectul PSCD al MAPN REZ: -Propunerile de pr. ale ANMB pentru proiectul PSCD al MAPN aprobat -DOC aprobat, DNC	Neaprobarea documentelor
8	Înaintarea Propunerilor de proiecte ale ANMB pentru proiectul PSCD al MAPN și DOC spre aprobare către SMFN și DGArm	CMCȘ	01.11 pt. anul următor	IN: -Propunerile de pr. ale DP pentru proiectul PSCD al MAPN REZ: -Propunerile de pr. ale ANMB pentru proiectul PSCD al MAPN aprobat -DOC aprobat, DNC	Înaintarea Propunerilor de proiecte ale ANMB pentru proiectul PSCD al MAPN și DOC spre aprobare către SMFN și DGArm

5.2.3. Elaborarea documentației aferente contractelor de cercetare aprobate

Nr. crt.	Descriere activitate/sarcina elementară	Răspunde	Termen (timp alocat)	Documente de intrare(IN), de ieșire, rezultate(REZ)	Riscuri identificate
-------------	--	----------	-------------------------	---	-------------------------

1	Primirea și discutarea în CS a Extrasului din PSCD al MAPN	CS	5 zile de la primirea extrasului din PSCD	IN:-Extrasul din PSCD al MAPN 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 în Senat	CS	max. 30 zile după stabilirea echipei de cercetare	IN: -ordinea de zi a ședinței CS/senat REZ: -PV al ședinței CS/senat.Nominalizarea în CAI a unui membru din echipa de cercetare	Nominalizarea în CAI a unui membru din echipa de cercetare
3	Elaborarea Dpp ale proiectelor conform PO - 02512 - 20.01 - 002	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	SCS	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 conducerea ANMB și înaintarea spre aprobare la SMFN și DGArm a Dpp	DP	10 zile de la primirea extrasului	IN: -Dpp spre avizare REZ: -Dpp avizate, 3 exemplare;	Nu au fost identificate

5.3 EXECUȚIA

5.3.1. Factor declanșator

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

5.3.2 Etapele execuției

Nr. crt.	Descriere activitate/sarcina elementară	Răspunde	Termen (timp alocat)	Documente de intrare(IN), de ieșire, rezultat(REZ)	Riscuri identificate
1	Lansarea în execuție a proiectelor - activitățile fără buget planificat	DP	-la primirea extrasului din PSCD 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 (componența echipei de cercetători	DP SCS	minim 30 zile înaintea term. de finalizare	IN: Nota justificativă privind modificarea Planului lucrărilor de	Decalarea termenelor de recepție

	calendarul de desfășurarea a fazelor, deviz) conform PO - 02512 - 20.01 - 002 (dacă este cazul)			cercetare dezvoltare al proiectului modificarea Planului lucrărilor de cercetare dezvoltare al proiectului REZ: FMOOp	
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 - 02512 - 20.01 - 002	DP	8 zile înainte de termenul de finalizare	IN: -copii după documentele justificative (facturi, NRCD) privind materialele/echipament ele achiziționate REZ: -documente de recepție	PV de verificare a doc. Justificative
7	Avizare internă la CAI a proiectului conform PO - 02512 - 20.01 - 002	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
8	Centralizarea și aprobarea documentelor de recepție ale proiectelor la nivelul conducerii ANMB	SCS 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 SMFN și DGArm a documentelor de recepție - centralizat format scris și electronic	SCS	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 din ANMB.	Personalul nom	Stabilit de beneficiar	IN: -documentele necesare delegării cadrelor nominalizate REZ: -documente de recepție - aprobate	Nu au fost identificate
11	Primirea documentelor de recepție aprobate	SCS	Stabilit de beneficiar	IN: - documente de recepție ale proiectelor aprobate de DGArm	Nu au fost identificate

NOTA:

1. Semestrial se va face o analiză a stadiului derulării contractelor pe etapele prevăzute în ședința CS și în Senat.
2. Derularea activităților privind asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări destinate

Academia Navală "Mircea cel Bătrân" PO 02-02 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MAPN	Pag 8/8
---	--	---------

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 responsabili 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.

7. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

7.1. Încadrarea în durata activităților pentru realizarea Planul 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 PSCD cuprinse în Planul de cercetare al ANMB se realizează:

- La nivel de 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.
- Prezenta procedură a fost dezbătută și aprobată în Ședința Senatului din data de 25.04.2024