



**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ
VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăștur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca
Tel.+ 40-264-596.384; Fax + 40-264-593.792
www.usamvcluj.ro

RC 22

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
BIROULUI DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR**

I. CONSTITUIRE. ORGANIZARE. SEDIU.

Art. 1. (1) Biroul pentru Managementul Proiectelor se organizează și funcționează în concordanță cu prevederile Legii 1/2011, ale Cartei universitare și cu hotărârile Senatului universitar.

(2) Biroul de Management al Proiectelor se abreviază prin **BMP**, denumire care se va folosi în continuare, dar și în documentele elaborate de birou.

(3) BMP este un birou constituit prin Hotărârea Senatului din 05.02.2009, în directa subordonare a prorectorului responsabil cu cercetarea științifică în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, abreviată prin USAMVCN.

(4) BMP nu are personalitate juridică fiind reprezentat juridic de către USAMVCN. BMP își desfășoară activitatea conform prezentului regulament de funcționare, aprobat de Senatul Universității și anexat Cartei universitare.

Art. 2. (1) BMP s-a înființat în vederea creșterii performanței instituționale și îmbunătățirii cadrului de acces la sursele de finanțare naționale și internaționale.

(2) BMP este o structură organizatorică destinată implementării și coordonării operative a proiectelor finanțate din fonduri europene în domeniul cercetării, educației, formării profesionale sau dezvoltării infrastructurii universitare și de cercetare;

(3) Programele gestionate de BMP sunt:

- Programe operaționale din Planul Național de Dezvoltare al României: POS DRU (Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane), POR (Programul Operațional Regional), POS CCE (Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice), POS DCA (Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative), POS Mediu (Programul Operațional Sectorial de Mediu),
- Axe operaționale din PNDR (Programul Național pentru Dezvoltare Rurală),
- Axe operaționale din POP (Programul Operațional pentru Pescuit),
- Programe de Cooperare Teritorială (Cooperare Transfrontalieră, Transnațională și Interregională);

- Programe guvernamentale derulate prin ICR (Institutul Cultural Roman), AFM (Administratia Fondului de Mediu – educatie despre mediu, calitatea mediului), PN II (Programul National de Cercetare) etc;
- Programe ale CE: Cultura 2007-2013, Europa pentru cetateni, FP7, granturi CE, Lifelong Learning etc.

Art. 3. BMP este un birou de management al activității de cercetare și consultanță cu caracter multi și interdisciplinar care își desfășoară activitatea conform regulamentului de funcționare.

Art. 4. Sediul BMP se găsește în campusul universitar din Cluj-Napoca, Calea Manastur 3-5, clădirea Rectoratului, mansarda, birou 14.

II. VIZIUNE. MISIUNE. OBIECTIVE.

Art. 5. Viziunea biroului este orientată spre aplicarea strategiei stabilita de Consiliul Europei la Lisabona în 2000, spre alinierea la orientările recente ale politicii UE, spre creșterea capacității și competitivității învățământului și cercetării științifice din universitate în acord cu prevederile PND 2007-2013, precum și spre compatibilizarea lor cu sistemele similare din statele Uniunii Europene.

Art. 6. Misiunea biroului este de suport și susținere a activității de elaborare și implementare a proiectelor universității și de sprijin pentru creșterea capacității instituționale de accesare a programelor finanțate din fonduri europene pentru educație și cercetare.

Art. 7. Obiectivele Biroului sunt:

- a. creșterea vizibilității USAMV Cluj-Napoca în plan regional, național și european;
- b. formarea și dezvoltarea resurselor umane implicate în realizarea proiectelor;
- c. inițierea, promovarea și consilierea colaborării inter și multidisciplinare pentru realizarea proiectelor, asigurand cadrul optim de participare a comunitatii academice din universitate;
- d. sprijinirea realizării indicatorilor de performanță ai instituției pentru autoevaluarea internă a calității cu cei existenți la nivel național și emiterea documentelor care se înaintează MEDCT și ARACIS în strânsă colaborare cu celelalte birouri sa departamente implicate;
- e. aplicarea strategiei de dezvoltare a universitatii prin participarea acesteia la programele comunitare din fonduri structurale care vizeaza educatia, cercetarea, formarea profesionala, ori proiecte de investitii in infrastructura universitara si de cercetare;
- f. informarea si consilierea potentialilor beneficiari si promotori de proiecte din universitate cu privire la programele finantate din fonduri structurale.

III. SUSTINERE FINANCIARA.

Art. 8. Resursele financiare ale biroului se constituie din venituri de la buget și proprii corespunzătoare activităților desfășurate pe baze contractuale, cu respectarea legislației în vigoare, precum și din donații și sponsorizări, după cum urmează:

- a. fonduri acordate prin finanțare pe bază de proiect;

- b. fonduri distribuite din fondurile proprii ale universității;
- c. taxe de instruire, formare din contractele cu terți;
- d. taxe de consultanță, expertizare, încercări experimentale, servicii către terți;
- e. taxe de participare la sesiuni de instruire, workshop-uri inițiate către terți;
- f. sponsorizări, donații, subvenții, concesiuni, alte surse constituite conform legilor în vigoare.

IV. COMPETENȚE.

Art. 9. BMP are în competență implementarea strategiilor și politicilor Universității în domeniul educației, cercetării, dezvoltării și a inovării din perspectiva managementului de proiect, în concordanță cu dinamica strategiei naționale a Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului și Sportului, abreviat MECTS. De asemenea, BMP urmărește și implementarea obiectivelor strategice de dezvoltare stabilite la nivel guvernamental, urmărite prin Planul Național de Dezvoltare (PND) 2007-2013. Se are în vedere, în special, creșterea rolului cercetării științifice și dezvoltării tehnologice în îmbunătățirea competitivității economice, a calității în învățământul superior, în concordanță cu cerințele de integrare în Spațiul European de Învățământ Superior și Cercetare și cel al Ariei Europene a Cercetării (ERA).

Art. 10. În realizarea strategiilor și politicilor manageriale BMP:

- a. facilitează accesul la programele finanțate din fonduri structurale europene;
- b. oferă asistență în elaborarea propunerilor de proiecte și stabilirea parteneriatelor;
- c. urmărește și consiliază derularea planului de activități pe diferite programe de finanțare;
- d. monitorizează implementarea proiectelor contractate din fonduri structurale europene;
- e. acorda consultanța financiară și managerială cu privire la programele de finanțare menționate mai sus tuturor categoriilor sociale aparținând USAMV Cluj-Napoca;
- f. aprobă rapoartele periodice ale biroului.

V. RELAȚIONARE.

Art.11. (1) BMP se subordonează Consiliului de administrație și este coordonată de Prorectorul responsabil cu cercetarea științifică.

(2) BMP conlucreaza cu toate structurile administrative ale universității pentru realizarea obiectivelor stabilite și derularea la timp a contractelor asumate.

(3) BMP stabilește relații de colaborare externă cu Autoritățile de management, Unitățile de Implementare, Organismele regionale, Birouri ale Agenției de Dezvoltare Regională, ale Consiliului județean, ale Consiliilor locale, alte autorități, instituții și organizații cu competențe în realizarea proiectelor din fonduri structurale europene precum și cu entități similare din străinătate.

VI. ACTIVITĂȚI.

Art.12. BMP efectuează următoarele activități:

- a. înființează și întreține un site al biroului prin care se realizează transferul și diseminarea cunoștințelor privind managementul proiectelor, schemele de finanțare, documentația aferentă (ghiduri de bune practici pe proiecte, referințe și documentație din țară și

- străinătate etc), buletinul informativ al BMP, integrarea în rețele naționale și internaționale cu misiune și obiective specifice comune;
- b. înființează și dezvoltă o bază de date privind managementul proiectelor din fonduri structurale europene pe tipuri de programe, precum și o bază de date privind potențialii parteneri pe arii tematice;
 - c. întocmește și susține o bază de date cu toate proiectele în derulare și cele depuse;
 - d. asigură consultanță în etapa de depunere a proiectelor prin realizarea de cursuri de formare pe diferite niveluri, universitare și postuniversitare, în domeniul managementului de proiecte, anunță din timp a termenelor de depunere a propunerilor, mobilizează pentru training cadrele didactice, celelalte categorii de personal, și studenții, efectuează training cu cel mult două luni înainte de termenul de depunere a cererilor de finanțare, oferă consultanță în faza de elaborare a propunerilor, rezolvă problemele care necesită răspunsuri de la nivel național sau internațional, elaborează documente (prezentarea universității etc) necesare diferitelor tipuri de proiecte;
 - e. înregistrează propuneri de proiecte și contracte. Depunerea oricărei propuneri de proiect al unui cadru didactic din universitate se va face cu informarea prealabilă a BMP;
 - f. avizează depunerea de proiecte în numele USAMVCN prin semnătura prorectorului cu cercetarea;
 - g. avizează câștigarea de proiecte prin semnătura rectorului universității;
 - h. asigură consultanță în derularea proiectelor prin sprijin în elaborarea rapoartelor intermediare și a rapoartelor finale, primirea rapoartelor și înaintarea acestora prorectorului responsabil, însoțite de un referat, acordarea de consultanță în identificarea căilor eligibile de cofinanțare precum și în derularea cofinanțării pentru proiectele cu cofinanțare, acordarea de consultanță pentru completarea setului de documente justificative privind cheltuielile pe capitole bugetare, pe tipuri de proiecte, sprijin în diseminarea rezultatelor proiectelor prin conferințe, workshop-uri, materiale informative inclusiv în mass-media;
 - i. inițiază relații de cooperare internațională și parteneriate și sprijină integrarea în rețele și proiecte europene tematice finanțate prin fonduri structurale europene;
 - j. desfășoară activități de secretariat, asistență tehnică și financiară, asigurând pregătirea, organizarea, monitorizarea și evaluarea activităților desfășurate;
 - k. asigură informarea la nivel centralizat asupra oportunităților în domeniul programelor comunitare și a derulării proiectelor în cadrul instituției și diseminează informația la toate nivelele și pe toate canalele de comunicare disponibile;
 - l. asigură corespondența operativă cu partenerii instituționali în vederea bunei desfășurări a proiectelor de cooperare internațională;
 - m. raportează periodic coordonatorului instituțional (rectorul USAMV) sau prorectorului academic asupra derulării tuturor proiectelor comunitare, întocmește raportările instituționale adresate forurilor competente;
 - n. organizează evenimente de informare privind programele structurale europene;
 - o. având delegarea coordonatorului instituțional, poate desfășura activități de reprezentare, fără a avea drept de semnătură, în scopul extinderii parteneriatelor internaționale ale instituției;
 - p. prezintă la sfârșit de an un Raport de activitate și un Plan calendaristic a plăților contractate pentru anul viitor.

VII. STRUCTURA.

Art. 13. (1) Personalul care lucreaza in cadrul BMP consta in referenti proiecte, atestati cel putin ca „*manager de proiecte*” si coordonati de un sef birou;

(2) seful biroului raspunde in fata prorectorului responsabil cu cercetarea stiintifica, a rectorului, a conducerii USAMV Cluj;

(3) BMP va avea cel putin un referent angajat permanent;

(4) Pentru posturile de referenți BMP pot fi angajate următoarele categorii de persoane:

- cadre didactice din USAMV Cluj-Napoca sau din alte universități din țară și din străinătate;
- cercetători științifici, experți, consultanți și evaluatori din USAMV Cluj-Napoca, din alte universități din țară și din străinătate sau din diferite societăți comerciale și organizații legal constituite;
- personal financiar, contabil, tehnic și administrativ din USAMV Cluj-Napoca sau din alte societăți comerciale și organizații legal constituite;
- doctoranzi și studenți din universitate sau din alte universități din țară și din străinătate.

VIII. ÎNCETAREA ACTIVITĂȚII

Art.14. BMP își încetează sau modifică activitatea numai la propunerea Consiliului de administrație și aprobarea Senatului universitar.

IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 15. (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării lui de către Senatul universitar;

(2) Regulamentul de organizare și funcționare a BMP va putea fi modificat la propunerea Consiliului de administrație și cu aprobarea Senatului universitar.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN din data de 29.01.2013.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Doru PAMFIL

VIZAT Oficiul Juridic,
Viorel APOSTU