

HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava

Nr. 64 din 04 iunie 2026

cu privire la aprobarea modificării Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de Management Programe și Proiecte (R39)

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 731/29 iunie 2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, Anexa 3, punctul 37, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere propunerea de modificare a Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de Management Programe și Proiecte (R39), avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 28.05.2026;

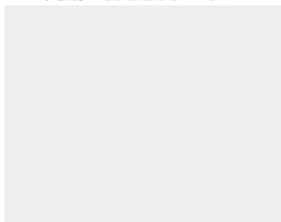
Luând în considerare prevederile Legii 183/2024 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 50 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Senatul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, în ședința din data de 04.06.2026, hotărăște:

Art.1. Se aprobă modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de Management Programe și Proiecte (R39), conform anexei prezentei hotărâri.

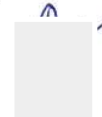
Art.2. Prorectorul de resort, Serviciul de Management Programe și Proiecte și Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI USV,
Prof. univ. dr. ing. Valentin POPA



V.P./C./Ix.

AVIZAT,
CONSILIER JURIDIC
Jr. Oana Georgeta BOICU POSAȘTIUC



Cod: R39	Ediția: 3	Revizia: 0
----------	-----------	------------

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI DE MANAGEMENT PROGRAME ȘI PROIECTE

Ediția acestui regulament a fost aprobată în Sedința Senatului din 04.06.2026

Președinte Senat,

Prof. univ. dr. ing. Valentin POPA

Nume si prenume	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat/ Revizuit, Claudia Cătălina CIOCAN	Administrator patrimoniu (S)	12.01.2026	
Verificat, Luiza-Gabriela PÎȚU	Șef Serviciu SMPP	18.05.2026	
Verificat, Prof. univ. dr. Corneliu Octavian TURCU	Coordonator didactic SMPP	22.05.2026	
Verificat, Conf. univ. dr. Aurelian ROTARU	Prorector activitate științifică	25.05.2026	
Avizat, Prof. univ. dr. Gabriela PRELIPCEAN	Ordonator de credite	28.05.2026	

Cuprins

1. SCOPUL REGULAMENTULUI.....	3
2. ABREVIERI	3
3. DOCUMENTE DE REFERINTA.....	3
4. STRUCTURĂ, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	4
4.1 Dispoziții Generale.....	4
4.2 Viziune. Misiune. Obiective.....	4
4.4 Responsabilități și Atribuții.....	5
5. ACTIVITĂȚI ALE SERVICIULUI DE MANAGEMENT PROGRAME ȘI PROIECTE.....	5
5.1 Consultanță și sprijin în etapa de depunere a proiectelor	5
5.2 Consultanță și sprijin în derularea proiectelor.....	6
5.3 Dezvoltă și menține un website dedicat, având rolul de platformă oficială de informare, comunicare și suport:	6
5.4 Formarea și dezvoltarea bazei de informare privind experiența instituțională în derularea programelor/ proiectelor.....	6
5.5 Comunicare	6
6. DISPOZIȚII FINALE	7

1. SCOPUL REGULAMENTULUI

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al SERVICIULUI DE MANAGEMENT PROGRAME ȘI PROIECTE din cadrul Universității „Ștefan Cel Mare” din Suceava.

2. ABREVIERI

ARACIS - Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
CA – Consiliul de administrație al USV
CD – Cercetare-dezvoltare
CDI – Cercetare Dezvoltare Inovare
HG – Hotărâre Guvern
MEC – Ministerul Educației și Cercetării
MEAT - Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului
SMPP – Serviciul de Management Programe și Proiecte
ROF – Regulament de organizare și funcționare
PO – Procedura operațională
USV – Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava

3. DOCUMENTE DE REFERINTA

Serviciul de Management Programe și Proiecte se organizează și funcționează în concordanță cu:

- Legea Învățământului superior nr. 199/2023, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 614 din 05 iulie 2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 183/2024 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia națională de cercetare, dezvoltare și inovare 2014-2020 – (HG 929/2014);
- Strategia Națională de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă 2022-2027, aprobată prin HG 933/2022;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii – cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 209/2022;
- Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava;
- Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) USV;

- Regulamentul intern al Universității ”Ștefan cel Mare” din Suceava (R02);
- Hotărârile Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava;

4. STRUCTURĂ, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

4.1 Dispoziții Generale

4.1.1 Serviciul de Management Programe și Proiecte (denumit în continuare SMPP) este o structură organizatorică destinată managementului programelor și proiectelor de finanțare, consultanță cu caracter multi și interdisciplinar care își desfășoară activitatea conform regulamentului de funcționare în cadrul Universității „Ștefan cel Mare” Din Suceava (denumită în continuare USV).

4.1.2 Serviciul de Management Programe și Proiecte coordonează și stimulează activitățile de cercetare-dezvoltare-inovare desfășurate în cadrul instituției printr-o serie de demersuri menite să promoveze, să sprijine și să dezvolte capacitatea instituțională de accesare a programelor finanțate în educație și cercetare.

4.2 Viziune. Misiune. Obiective

4.2.1 Viziunea SMPP: Crearea unui mediu de succes și inovație prin gestionarea eficientă a programelor și proiectelor naționale și internaționale de cercetare-dezvoltare-inovare dezvoltare instituțională, a resurselor umane, etc., recunoscut pentru inovație, eficiență și impact pozitiv asupra comunității și mediului de afaceri.

4.2.2 Misiunea SMPP este de a sprijini și dezvolta capacitatea instituțională de a gestiona programe și proiecte prin promovarea excelenței, inovării și colaborării interdisciplinare.

4.2.3 Obiectivele Serviciului de Management Programe și Proiecte sunt:

- Creșterea vizibilității Universității „Ștefan cel Mare” în cadrul cercetării științifice din România și implicit în Aria Europeană de Cercetare;
- Informarea cadrelor didactice și a personalului administrativ despre oportunitățile de finanțare adresate universităților în scopul dezvoltării instituționale;
- Oferirea de suport managerilor și echipelor pentru accesarea, implementarea și elaborarea raportărilor;
- Promovarea caracterului inter și multi-disciplinar al cercetării, al inovării în domeniul cercetării, a dezvoltării tehnologice și transferului de cunoștințe în contextul Societății bazate pe cunoaștere și a Ariei Europene de Cercetare;
- Armonizarea indicatorilor de performanță ai instituției pentru autoevaluarea internă a calității cu cei existenți la nivel național și emiterea documentelor care se înaintează MEC și ARACIS în strânsa colaborare cu Direcția de Asigurare a Calității.
- Dezvoltarea și implementarea de strategii pentru proiecte de dezvoltare
- Asigurarea respectării procedurilor interne de management al proiectelor și a reglementărilor naționale și internaționale;
- Monitorizarea performanței proiectelor și raportarea rezultatelor;
- Asigurarea transparenței și accesibilității informațiilor privind proiectele;
- Colaborarea cu alte departamente și instituții pentru implementarea proiectelor.

4.3 Structură organizatorică

4.3.1 SMPP se află sub directă coordonare a Prorectoratului cu Activitatea Științifică. Structura organizatorică a SMPP se regăsește în organigrama Sistemului Academic și Organigrama Sistemului de Management din care acest serviciu face parte. Organigrama se actualizează

periodic, în funcție de tipurile de programe existente la un moment dat.

4.3.2 Activitatea SMPP se desfășoară sub îndrumarea Coordonatorului didactic și a Șefului de serviciu.

4.3.3 SMPP are în structura sa:

- Centrul pentru transfer tehnologic și companii spin-off aflat în subordinea unui Coordonator;
- Observatorul Astronomic aflat în subordinea unui Coordonator;

Aceste structuri au regulamente de organizare și funcționare proprii.

4.4 Responsabilități și Atribuții

4.4.1. Coordonatorul didactic asigură coordonarea generală a programelor și proiectelor și are ca responsabilități:

- i. Stabilirea direcțiilor strategice pentru dezvoltarea programelor și proiectelor.
- ii. Colaborarea cu alte structuri interne și cu alte instituții pentru asigurarea coerenței acțiunilor.
- iii. Supervizarea activităților echipei și consultarea regulată cu șeful serviciului.

4.4.2. Șeful de serviciu răspunde de coordonarea operativă a serviciului și are ca responsabilități:

- i. Coordonarea activităților posturilor de execuție din subordinea sa și contribuie la alocarea resurselor necesare.
- ii. Colaborarea cu alte structuri interne și cu alte instituții în vederea implementării proiectelor .
- iii. Monitorizarea progresului proiectelor și raportarea rezultatelor.

4.4.3 Posturile de execuție asigură derularea activităților curente ale serviciului în raport cu sarcinile trasate în mod individual prin fișa postului.

4.4.4. Reprezentanți ai facultăților. Fiecare facultate poate desemna un reprezentant care să colaboreze cu echipa de management a programelor și proiectelor și care are ca responsabilități:

- i. Transmiterea nevoilor și propunerilor specifice ale facultății respective.
- ii. Participarea la întâlniri și oferirea de feed-back asupra proiectelor relevante.
- iii. Colaborarea în cadrul dezvoltării programelor care implică facultatea.

4.4.5 Posturile de șef de serviciu și cele de execuție existente în organigrama SMPP se ocupă prin concurs, conform prevederilor legale. Coordonatorul didactic este numit prin decizia Rectorului, la propunerea Prorectorului cu activitatea științifică.

4.4.6 Personalul SMPP, consultanții, experții și colaboratorii SMPP au obligația să respecte confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care au acces în cadrul SMPP.

5. ACTIVITĂȚI ALE SERVICIULUI DE MANAGEMENT PROGRAME ȘI PROIECTE

5.1 Consultanță și sprijin în etapa de depunere a proiectelor

SMPP asigură sprijinul necesar pentru dezvoltarea și depunerea propunerilor de proiecte, prin următoarele activități:

- i. Identificarea nevoilor și priorităților de finanțare ale USV;
- ii. Organizarea unor întâlniri periodice cu membrii echipelor de proiect, în cadrul cărora vor fi prezentate prevederile ghidurilor de implementare, precum și prevederile legislației naționale aplicabile particularizate pentru fiecare program/apel;
- iii. Monitorizarea continuă a oportunităților de finanțare, precum și informarea echipelor interesate privind termenele limită de depunere a propunerilor de proiecte;
- iv. Întocmirea unor raportări/ situații sau alte documente solicitate de instituții naționale/

internaționale referitoare la proiectele implementate de USV;

v. Elaborarea documentelor suport necesare depunerii proiectelor (prezentarea universității, finanțări anterioare, proiect în implementare, etc.);

vi. Acordarea consultanței de specialitate în procesul de elaborare a documentației proiectului (cerere de finanțare, estimarea bugetului, etc.), în vederea definirii activităților, termenelor și resurselor necesare derulării proiectelor; la elaborarea planului de activități detaliat, cu termene și responsabilități;

5.2 Consultanță și sprijin în derularea proiectelor

- Sprijin în elaborarea notificărilor, actelor adiționale la contractele de finanțare, rapoartelor de progres intermediare și finale;
- Pentru proiectele cu co-finanțare se va acorda sprijin și consultanță în identificarea căilor eligibile de co-finanțare;
- Elaborarea unui set unitar de documente de justificare a cheltuielilor, pe capitole bugetare (pe tip de proiect);
- Sprijin în diseminarea rezultatelor proiectelor (conferințe, workshop-uri, elaborarea de materiale didactice științifice, legătura cu mass-media);
- Monitorizarea progresului și ajustarea strategiilor, dacă este cazul;
- Asigurarea comunicării între echipele de proiect și părțile interesate;
- Identificarea și gestionarea riscurilor și problemelor;
- Consultanță și dezvoltare de site-uri web pentru proiectele care nu au alocate sume în acest sens în bugetul proiectului;
- Ajustarea activităților și resurselor, dacă este necesar.

5.3 Dezvoltă și menține un website dedicat, având rolul de platformă oficială de informare, comunicare și suport:

- Acces la informații privind proiectele implementate și proiectele în curs de implementare în care USV este beneficiar sau partener;
- Transfer și diseminare privind oportunitățile de finanțare disponibile prin publicarea schemelor de finanțare active, anunțarea apelurilor de proiecte, transmiterea calendarului termenelor limită relevante;
- Diseminarea legislației și ghidurilor specifice inclusiv: legislația națională și europeană aplicabilă proiectelor, documente utilizate în implementarea proiectelor, ghiduri și proceduri specifice programelor de finanțare;
- Integrarea în rețele naționale și internaționale cu misiune și obiective specifice comune.

5.4 Formarea și dezvoltarea bazei de informare privind experiența instituțională în derularea programelor/ proiectelor

- Formarea și dezvoltarea unei baze de date privind proiectele realizate în ultimii 5 ani;
- Formarea și dezvoltarea unei baze de informare și documentare pentru diferitele tipuri de proiecte;
- Formarea și dezvoltarea unei baze de date privind posibilități parteneri pe arii tematice.

5.5 Comunicare

- SMPP utilizează sistemele informatice puse la dispoziție de finanțatori pentru gestionarea asistenței financiare acordate USV (MySMIS 2021/SMIS2021+, MySMIS 2014, PNRR Proiecte etc.);

- SMPP asigură consultanță în vederea utilizării sistemelor informatice puse la dispoziție de finanțatori în procesul de depunere a cererilor de finanțare și în etapele ulterioare;
- SMPP asigură comunicare/ interacțiunea cu organismele finanțatoare, alte instituții având calitatea de beneficiari, organizații non-guvernamentale sau private în vederea contractării, implementării și monitorizării proiectelor instituționale.

6. DISPOZIȚII FINALE

6.1 Personalul subordonat SMPP este obligat să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

6.2 Personalul subordonat SMPP este obligat să respecte confidențialitatea în legătură cu informațiile pe care le deține, conform legislației în vigoare.

6.3 Prezentul regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora a fost elaborat, inclusiv în cazul în care se schimbă organigrama prin Hotărâre de Senat USV.

6.4 Aprobarea modificării regulamentului de funcționare se face de către Senatul USV.

6.5 Verificarea modului în care se aplică prezentul regulament se realizează de către Rectorul USV.

6.6 Prezentul regulament abrogă ediția precedentă a regulamentului aprobat în ședința Senatului USV din 28.07.2013 – HS 87/2013.