



## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

### CAPITOLUL I – Dispoziții generale

**Art. 1** Consiliul de administrație (CA) este structura de conducere operativă a Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" (ANMB) și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr.1/2011 și ale Cartei universitare 2011, fiind prezidat de comandant (rector), în calitate de președinte.

**Art. 2** CA propune spre aprobare Senatului universitar al ANMB (Senat) planul strategic de dezvoltare și duce la îndeplinire planurile operaționale anuale ale ANMB și prevederile contractului managerial asumat de comandant (rector) elaborate în vederea îndeplinirii obiectivelor planului strategic de dezvoltare corespunzător.

**Art. 3** CA propune spre aprobare Senatului bugetul anual și prezintă modul de îndeplinire a bugetului de venituri și cheltuieli.

**Art. 4** Hotărârile CA sunt executorii pentru întreaga comunitate universitară.

### CAPITOLUL II – Componenta Consiliului de administrație

**Art.5** (1) CA este alcătuit din rector, prorectori, decani, directorul general administrativ și reprezentantul studenților;

(2) Secretarul CA este desemnat prin decizie a comandantului (rectorului).

**Art.6** (1) Comandantul (rectorul) poate invita la ședințele CA șefii unor compartimente sau structuri din Academie pentru a prezenta rapoarte de activitate, reprezentanți ai studenților sau orice altă persoană din Academie sau din afara ei;

(2) Consilierul juridic șef are statut de invitat permanent la ședințele CA.

### CAPITOLUL III – Activitatea Consiliului de Administrație

**Art. 7** (1) CA se întrunește în ședințe ordinare lunare și în ședințe extraordinare convocate de comandant (rector);

(2) Ordinea de zi a ședințelor ordinare se stabilește de către comandant (rector) pe baza Planului anual de activități al CA, iar în funcție de dinamica proceselor care se derulează poate introduce puncte noi necesar a fi abordate;

(3) Personalul desemnat să prezinte materiale în cadrul ședințelor CA sunt obligate să predea secretarului CA documentele cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței;

(3) Ordinea de zi a ședințelor precum și materialele ce urmează a fi analizate se aduc la cunoștința membrilor CA de către secretarul CA cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

**Art. 8** (1) Ședințele CA sunt conduse de către comandant (rector) sau de unul dintre membri delegat în acest sens;

(2) Lucrările CA sunt statutare dacă la ședință participă minim 6 membri (2/3 din numărul total al membrilor);

(3) Hotărârile sunt adoptate cu majoritatea simplă a membrilor prezenți;

(4) Orice vot împotriva sau abținere de la vot în luarea unei decizii trebuie să fie argumentate și consemnate în cadrul hotărârilor emise;

(5) Adresele și petițiile adresate CA vor primi răspuns în maxim 30 de zile de la înregistrare prin grija secretarului CA.

**Art. 9** (1) În termen de cel mult trei zile lucrătoare de la data adoptării, hotărârilor CA sunt aduse la cunoștința comunității academice de către secretarul CA;

(2) Decanii facultăților vor face o informare asupra subiectelor abordate și deciziilor luate, în prima ședință a Consiliului facultății, ulterioară ședinței CA.

**Art. 10** (1) CA are un Birou (B-CA), care asigură conducerea executivă permanentă a Academiei, format din: comandant (rector) și directorul general administrativ;

(2) B-CA poate prelua prerogativele CA pentru perioade de timp determinate, cu aprobarea acestuia sau în condițiile în care, din motive obiective, nu este posibilă asigurarea cvorumului CA;

(3) Toate hotărârile luate în B-CA constituie excepții, se aplică imediat după emitere și se vor supune aprobării în prima ședință a CA ulterioară ședinței biroului CA.

**Art. 11** La fiecare ședință a CA se vor întocmi hotărâri pentru problemele abordate și supuse aprobării care vor fi semnate de către rector și secretarul CA.

#### **Capitolul IV – Atribuțiile Consiliului de administrație**

**Art. 12** CA al Academiei are următoarele atribuții:

(1) Aplică hotărârile Senatului și adoptă hotărâri sau măsuri care se impun pentru îndeplinirea hotărârilor Senatului;

(2) Asigură legătura dintre Academie și Ministerul Apărării Naționale (MApN), Ministerul Educației și Cercetării, administrația centrală și cea locală, instituțiile publice și private, prin intermediul Statului Major al Forțelor Navale;

(3) Colaborează cu Comisiile permanente ale Senatului;

(4) Elaborează și propune spre aprobarea Senatului Planul strategic și Planul operațional anual al ANMB.

(5) Stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional;

(6) Avizează execuția bugetară și bilanțul anual;

(7) Stabilește prioritățile privind administrarea bugetului alocat de MApN și a altor resurse financiare de care se dispune potrivit legii;

(8) Propune Senatului strategii ale ANMB pe termen lung și mediu și politici pe domenii de interes ale ANMB;

(9) Propune spre aprobare Senatului universitar statul de organizare al Academiei;

(10) Asigură elaborarea metodologiilor și regulamentelor pentru comunitatea universitară;

(11) Avizează propunerile de noi programe de studii și propune spre aprobare Senatului înființarea sau restructurarea de facultăți, domenii sau programe de studii. Formulează propuneri către Senat de încetare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea Academiei și care sunt ineficiente academic sau financiar;

(12) Avizează planurile de învățământ elaborate de facultăți și departamente, în acord cu standardele naționale și internaționale și le înaintează spre aprobare Senatului;

(13) Aprobă formele de educație continuă, perfecționare și specializare precum și durata acestora.

(14) Avizează structura anului universitar și aprobă principalele manifestări științifice, cultural-sportive și extracurriculare;

(15) Avizează propunerile facultăților și ale departamentelor privind cifrele de școlarizare și le supune spre aprobare Senatului;

(16) Avizează propunerile Consiliilor de facultăți privind admiterea în învățământul superior cu respectarea criteriilor generale stabilite de MEC și a capacităților de școlarizare menționate în hotărârile de guvern anuale;

(17) Avizează - în vederea supunerii spre aprobare Senatului - propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice, de cercetare și a celorlalte posturi din statul de organizare a Academiei;

(18) Analizează și avizează cererile privind promovarea cadrelor didactice prin concurs, atât în ceea ce privește performanțele didactice cât și științifice cât și sustenabilitatea financiară a posturilor;

(19) Propune spre aprobare Senatului norma didactică săptămânală, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita maximă legală;

(20) Avizează anual statele de funcții didactice ale departamentelor;

(21) Avizează anual, la propunerile Consiliilor facultăților, prelungirea activității și menținerea în activitate a unor cadre didactice sau de cercetare după pensionare, în condițiile legii și conform Cartei universitare;

(22) Aprobă condițiile pentru suplinire colegială, propuse de departamente și avizate de Consiliile facultăților;

- (23) Aprobă, în condițiile prevăzute de lege și de reglementările proprii ale MAPN, concediile fără plată ale personalului didactic titular, care solicită să se specializeze sau să participe la cercetare științifică în țară sau în străinătate, precum și alte concedii fără plată solicitate;
- (24) Stabilește și prezintă Senatului pentru aprobare perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru cadrele didactice;
- (25) Propune Senatului anul sabatic la cererea profesorilor și conferențiarilor sau directorilor de granturi care timp de 6 ani consecutivi au derulat granturi de cercetare și au funcționat în ANMB;
- (26) Propune Senatului criteriile de evaluare pentru reînnoirea contractului de angajare pe perioadă determinată
- (27) Validează metodologia și grilele cu criteriile de evaluare a performanțelor individuale ale cadrelor didactice titulare, în conformitate cu legislația în vigoare. Metodologia va fi prezentată Senatului pentru aprobare;
- (28) Propune Senatului invitarea unor cadre didactice și a unor specialiști recunoscuți, pe durată determinată, în calitate de cadre didactice asociate invitate și propune gradul didactic pentru specialiștii invitați;
- (29) Propune acordarea gradațiilor de merit personalului didactic civil, pe bază de concurs, în limita legii;
- (30) Încurajează activitatea de cercetare științifică cu relevanță în procesul de evaluare a Academiei și a programelor de studii din Academie prin sprijin material acordat cadrelor didactice, în limita fondurilor disponibile;
- (31) Avizează - în vederea supunerii spre aprobare Senatului - strategia privind asigurarea calității și Regulamentul de funcționare al CEAC;
- (32) Avizează - în vederea prezentării Senatului - Raportul anual cu privire la asigurarea calității elaborat de CEAC;
- (33) Aprobă, la propunerea CEAC, constituirea de structuri operaționale de monitorizare și evaluare periodică a calității programelor sau activităților la nivelul facultăților și/sau departamentelor;
- (34) Evaluează modul de îndeplinire a Planului anual de ameliorare a calității;
- (35) Propune Senatului conferirea titlurilor onorifice de Senator de Onoare, Profesor Onorific, și Doctor Honoris Causa sau conferirea titlului onorific de Profesor Emerit, pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare;
- (36) Administrează patrimoniul Academiei și dispune măsuri de dezvoltare și modernizare a acestuia;
- (37) Hotărăște acordarea, din fonduri proprii, a unor burse de studiu sau de cercetare pe baza unei metodologii aprobate de Senat;
- (38) Propune spre aprobare Senatului structura și cuantumul taxelor universitare anuale;
- (39) Stabilește tariful de remunerare în sistemul "plata cu ora" pe funcții didactice;
- (40) Aprobă participarea la activități de reprezentare a Academiei la nivel național și internațional, în limita fondurilor disponibile din bugetul aprobat;
- (41) Aprobă implicarea Academiei sau structurilor componente în parteneriate și colaborări cu alte instituții din țară și străinătate ținând cont și de statutul de instituție militară de învățământ superior;
- (42) Avizează Programul de investiții pentru dezvoltarea bazei materiale a ANMB, dezvoltarea, diversificarea și dotarea cu echipament modern a laboratoarelor, simuloarelor, sălilor de predare/seminarizare, rețelelor informatice, bibliotecii etc.;
- (43) Aprobă componența comisiilor de negociere pentru contractele încheiate de ANMB;
- (44) Avizează Rapoartele de activitate ale tuturor compartimentelor;
- (45) Avizează implicarea ANMB în fundații, asociații, societăți științifice;
- (46) Avizează Programele de cooperare cu alte instituții de învățământ superior și de cercetare din țară și străinătate,
- (47) Avizează acțiunile privind stabilirea și folosirea unor însemne și simboluri proprii;
- (48) Asistă rectorul pentru întocmirea „Raportului anual privind starea Academiei”;
- (49) Întocmește, la sfârșitul anului bugetar, un Raport referitor la cuantumul regiei pentru granturile de cercetare și la modul în care a fost cheltuită regia. Raportul va fi prezentat Senatului;
- (50) Exerciță toate celelalte atribuții care îi revin din prevederile legale și din hotărârile Senatului.

**Art. 13** Pentru buna funcționare și îndeplinirea integrală a atribuțiilor CA, membrilor acestuia le sunt repartizate sarcini specifice consemnate în Carta universitară și în Regulamentul de organizare și funcționare a Academiei;

**Art. 14** Reprezentantul studenților din CA are următoarele atribuții:

- a) reprezintă întreaga comunitate a studenților de la toate ciclurile și facultățile Academiei;

NECLASIFICAT

- b) prezintă în CA poziția studenților în problemele de învățământ, cercetare, sociale și culturale;
- c) reprezintă studenții Academiei în relațiile cu terți în țară și străinătate;
- d) contribuie la realizarea planului managerial al rectorului în raport cu obiectivele care vizează studenții.

### **Capitolul V – Pierderea calității de membru al Consiliului de administrație**

**Art.15** Calitatea de membru a CA se poate pierde prin:

- a) ocuparea unei alte funcții decât cele prevăzute în art. 5 al. (1);
- c) transfer, desfacere a contractului de muncă sau pensionare;
- d) finalizare a studiilor sau decizia comunității studențești în cazul reprezentantului studentului;
- e) incapacitate fizică, boală sau infirmitate;
- f) excludere sau revocare hotărâtă de rector.

**Art. 16** Excluderea membrilor din CA se face prin revocarea de către comandant (rector) în baza unei justificări prezentate în prealabil membrilor CA.

### **Capitolul VI – Dispoziții finale**

**Art.17.** Senatul și CA pot organiza ședințe de lucru sau festive comune, cu păstrarea atribuțiilor specifice celor două structuri de conducere.

**Art. 18.** Modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a CA se face numai după aprobarea Senatului.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar **nr. 719 din 28.05.2020** și intră în vigoare începând cu 29.05.2020, dată la care se abrogă vechiul regulament înregistrat cu nr. **A-4136 din 28.11.2013.**

PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR

Prof. univ.dr.ing.

Beazit ALI