

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE**  
**Academia Navală „Mircea cel Bătrân”**  
**SENATUL UNIVERSITAR**  
**Nr. H- 698 din 02.11.2023**



**REGULAMENTUL**  
**DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE AL**  
**SENATULUI UNIVERSITAR**  
**AL**  
**ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”**

**CONSTANȚA**  
**2023**

## **COLECTIVUL DE ELABORARE:**

Prof. univ. dr.ing. Ali Beazit  
Conf. univ. dr. ing. Băutu Andrei  
Prof. univ. dr. ing. Nicolae Florin Marius  
Conf. univ. dr. Popa Cătălin  
Conf. univ. dr. ing. Deliu Florențiu  
Std. Iacobescu Andreea Teodora

Aviz juridic  
Lt. Col.(jurist) Ivanov Georgiana

**În baza:** Legii nr 199/2023 a învățământului superior și a Cartei universitare a Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”, Senatul Academiei Navale „Mircea cel Bătrân” adoptă Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”

## **Cap. 1. PRINCIPII GENERALE**

**Art.1.** Senatul universitar reprezintă comunitatea academică și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul instituției.

**Art.2.** Mandatul senatului universitar este de 5 ani. Durata mandatului unui membru al senatului universitar cadru didactic / instructor este de 5 ani. Pentru studenți, durata mandatului este de doi ani, reglementată prin Carta universitară.

**Art. 3.** Problematika supusă dezbaterii în ședințele Senatului universitar, potrivit competențelor și atribuțiilor stabilite în Carta universitară, se referă la:

- a) Strategia de dezvoltare instituțională;
- b) Procesul de învățământ;
- c) Cercetarea științifică și tehnologică;
- d) Asigurarea calității educației și evaluarea internă;
- e) Activitățile de colaborare și parteneriat la nivel național și internațional;
- f) Deontologie profesională, administrativă, civică și etică universitară;
- g) Probleme studențești;
- h) Resurse umane, materiale și financiare;
- i) Structura organizatorică universitară;
- j) Regulamente / metodologii / proceduri/, precum și stabilirea modalităților de aplicare a acestora;
- k) Alte aspecte legate de competența Senatului universitar.

**Art. 4.** Hotărârile Senatului universitar sunt rezultatul dezbaterilor și votului în ședințele Senatului și se referă la următoarele acțiuni prevăzute în Legea învățământului superior și Carta universitară:

- elaborarea și adoptarea, din proprie inițiativă, a unor documente cu valoare strategică pentru comunitatea universitară;
- aprobarea unor documente cu valoare operativă și procedurală pentru comunitatea universitară;
- avizarea/validarea de propuneri ale conducerii executive a universității, referitoare la rapoarte de activitate, ocuparea unor funcții de conducere, componența unor comisii;
- stabilirea valorii unor elemente variabile și a componenței unor structuri variabile ale documentelor strategice și operative;
- conferirea calității de membru al comunității, titluri și alte distincții;
- aplicarea de sancțiuni.

**Art. 5.** Regulamentele / metodologiile /procedurile și hotărârile adoptate de Senatul universitar sunt obligatorii pentru toți membrii comunității universitare din Academia Navală „Mircea cel Bătrân”.

**Art.6.** Toate persoanele cu funcții de conducere academică și administrativă din academie au obligația de a răspunde interpelărilor membrilor Senatului universitar cu privire la problemele care interesează comunitatea academică.

**Art.7.** Senatul universitar are funcție normativă (reglementează modul de desfășurare a diferitelor categorii de activități) și decizională (aprobă desfășurarea unor acțiuni punctuale, concrete).

- a) Funcția normativă se exercită prin adoptarea unor documente denumite Regulamente/ Metodologii/Proceduri;
- b) Funcția decizională se exercită prin aprobarea unor documente existente; Senatul asigură conducerea universitară în concordanță cu principiile autonomiei universitare, cu legile în vigoare, cu prevederile Cartei universitare și cu propriile hotărâri.

## Cap. 2. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

**Art.8. (1)** Componenta și mărimea Senatului universitar sunt stabilite prin *Carta universitară*, astfel încât să se asigure eficiența decizională și reprezentativitatea comunității academice.

(2) Componenta și mărimea senatului universitar sunt stabilite prin cartă universitară astfel încât să se asigure eficiența decizională și reprezentativitatea comunității academice.

**Art.9. (1)** Senatul universitar este compus din maximum 75% personal didactic și de cercetare și din minimum 25% reprezentanți ai studenților. Cadrele didactice alese în Senat trebuie să aibă calitatea de titular în ANMB. Toți membrii Senatului universitar, fără excepție, vor fi stabiliți prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al tuturor studenților din circumscripția electorală.

(2) Numărul de circumscripții electorale se stabilește prin Metodologia de alegeri.

Fiecare facultate va avea reprezentanți în Senatul universitar, pe cote-părți de reprezentare stipulate în Carta universitară.

Instructorii militari au un reprezentant în Senatul universitar, din cota stabilită pentru personalul didactic și de cercetare.

(3) Structura organizatorică a Senatului universitar, potrivit *Cartei universitare* cuprinde: Președintele Senatului universitar, Comisiile permanente de specialitate ale Senatului universitar, Biroul Senatului universitar și Secretariatul Senatului universitar.

**Art.10. (1)** Comisiile permanente de specialitate ale Senatului sunt: Comisia pentru strategie universitară și management, Comisia didactică și de asigurare a calității învățământului, Comisia pentru programe de cercetare-dezvoltare și relații internaționale, Comisia pentru logistică universitară și servicii studențești.

(2) Denumirea și numărul membrilor fiecărei comisii permanente de specialitate sunt stabilite de Senatul universitar la începutul fiecărui mandat.

(3) Fiecare comisie este condusă de un președinte ales dintre membrii comisiei.

(4) Studenții au cel puțin un reprezentant în Comisia pentru strategie universitară și management și în Comisia pentru logistică universitară și servicii studențești.

(5) Comisiile permanente de specialitate ale Senatului universitar funcționează în mod legal, în cvorum de 2/3, și iau hotărârile cu majoritatea simplă a efectivului nominal al comisiei.

**Art.11 (1)** Senatul universitar își alege, prin vot secret, un președinte care conduce sesiunile de Senat și reprezintă Senatul universitar în raporturile cu rectorul. În cazuri justificate, președintele Senatului poate fi revocat la inițiativa a 1/3 din membrii Senatului, prin vot secret, cu votul a 2/3 din membrii Senatului.

(2) Pot candida la funcția de președinte al Senatului numai cadrele didactice titulare în sensul prevăzut de Legea nr 199/2023 a învățământului superior și care îndeplinesc următoarele condiții:

- au gradul didactic de profesor sau conferențiar universitar;
- nu au fost sancționate disciplinar, în ultimul an premergător alegerilor.
- nu au o condamnare penală definitivă pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea.

(3) În caz de indisponibilitate a președintelui senatului, interimatul va fi asigurat de unul din președinții comisiilor de specialitate ale Senatului, în următoarea ordine: Comisia pentru strategie universitară și management, Comisia didactică și de asigurare a calității învățământului, Comisia pentru programe de cercetare-dezvoltare și relații internaționale, Comisia pentru logistică universitară și servicii studențești.

(4) În caz de vacantare a funcției de președinte al Senatului aceasta va fi îndeplinită de unul din președinții comisiilor permanente ale Senatului, conform alin.5.

Noul președinte al Senatului va fi ales în termen de maxim trei luni de la vacantarea acestei funcții, iar candidaturile trebuie depuse în scris la Secretariatul Senatului ANMB.

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, președintele Senatului va promova deontologia și etica academică, precum și interesele universității pe tot parcursul exercitării mandatului.

(6) Senatul universitar stabilește comisii permanente de specialitate prin care controlează activitatea conducerii executive a ANMB și a consiliului de administrație. Comisiile permanente de specialitate ale Senatului sunt organisme de lucru ale acestuia. Rapoartele de monitorizare și de control sunt prezentate periodic (cel puțin o dată pe an) și discutate în Senatul universitar, stând la baza rezoluțiilor acestuia. Aceste rapoarte vor conține și proiecte de măsuri referitoare la analizele întreprinse.

(7) Membrii Comisiilor permanente de specialitate se stabilesc, la începutul mandatului sau ori de câte ori este necesar, prin hotărâre a Senatului universitar. Comisiile permanente de specialitate sunt formate din minimum trei membri senatori.

(8) Un membru al Senatului universitar poate face parte din maxim două comisii de specialitate.

(9) În stabilirea componenței nominale a comisiilor de specialitate, vor fi avute în vedere opțiunea fiecărui membru al Senatului, specializarea și competențele acestuia, astfel încât fiecare comisie să aibă caracterul unui organism specializat, cu rol de expert în domeniul de activitate de care răspunde.

**Art.12.** La propunerea președintelui Senatului universitar sau a unei părți din numărul Senatorilor, se pot constitui comisii speciale (ad-hoc) ale Senatului. Aceste comisii, având un caracter temporar, se formează pentru soluționarea unor situații care depășesc competența comisiilor permanente de specialitate. Comisiile speciale, având minimum trei membri, se votează în Senat pe baza propunerii avansate de către comandant (rector) sau o parte din numărul Senatorilor. În mod obligatoriu, din comisiile speciale trebuie să facă parte și studenți senatori, mai ales atunci când se discută problemele de ordin social ale studenților.

**Art.13.** Senatul universitar poate hotărî constituirea Biroului Senatului universitar în scopul asigurării coordonării și a continuității activităților sale. Biroul Senatului universitar este format din Președintele Senatului universitar, președinții comisiilor permanente de specialitate ale Senatului universitar și reprezentanți ai studenților, în pondere de minim 25% din numărul de membri ai Biroului, dar nu mai puțin de un student. Reprezentanții studenților în Biroul Senatului sunt aleși prin vot deschis al membrilor senatului.

Biroul Senatului universitar poate prelua prerogativele Senatului universitar pentru perioade de timp determinate, cu aprobarea acestuia sau în condițiile în care, din motive obiective, nu este posibilă asigurarea cvorumului.

Toate hotărârile luate de Biroul Senatului universitar constituie excepții, se aplică imediat după emitere și se vor supune aprobării în prima ședință a Senatului universitar ulterioară.

**Art. 14.** Reprezentanții studenților din Comisia de etică universitară sunt aleși de către studenții care fac parte din senatul ANMB.

**Art.15.** Foștii rectori ai instituției sunt de drept Membri de Onoare ai Senatului. Aceștia pot participa numai la ședințele omagiale/festive ale Senatului universitar.

### **Cap. 3 ATRIBUȚIILE SENATULUI UNIVERSITAR**

**Art.16.** Atribuțiile introduse în această secțiune decurg din funcționarea Senatului universitar. Ele se completează cu cele prevăzute în documentele legale în vigoare și/sau alte regulamente aprobate de Senatul universitar.

**Art.17.** Conform Legii nr. 199/2023 a învățământului superior și a Cartei universitare a Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" atribuțiile Senatului universitar sunt următoarele:

- 1) aprobă misiunea instituției de învățământ superior, la propunerea rectorului;
- 2) garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- 3) elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, carta universitară;
- 4) aprobă planul strategic multianual de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului;

- 5) aprobă, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea instituției de învățământ superior, în conformitate cu prevederile cartei universitare;
- 6) aprobă proiectul de buget la propunerea rectorului;
- 7) aprobă execuția bugetară;
- 8) aprobă Codul de etică și deontologie universitară;
- 9) aprobă procedurile privind asigurarea internă a calității;
- 10) adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului;
- 11) aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea instituției de învățământ superior, la propunerea rectorului;
- 12) încheie contractul de management cu rectorul;
- 13) controlează activitatea rectorului și a consiliului de administrație prin comisiile Senatului;
- 14) validează concursurile publice pentru funcțiile de management academic complet;
- 15) aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
- 16) aprobă metodologia și rezultatele examenelor de promovare în cariera didactică;
- 17) avizează rapoartele anuale de evaluare ale personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare și aprobă, la propunerea Rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, aparținând acestor categorii, în baza reglementărilor interne și a legislației în vigoare;
- 18) validează raportul anual al rectorului privind starea universității/academiei ;
- 19) aprobă, cu avizul Consiliului de administrație, înființarea, desființarea sau transformarea unor facultăți, departamente, înființarea unor extensii universitare, filiale universitare, înființarea Școlii doctorale;
- 20) aprobă înființarea sau desființarea de: programe de studii, departamente, facultăți, precum și orice alte modificări ale structurii instituției;
- 21) aprobă, în baza autonomiei universitare și cu asumarea răspunderii publice, propria metodologie privind derularea activităților desfășurate în instituția de învățământ superior în sistem online, care să asigure buna desfășurare a activităților;
- 22) aprobă conținutul și formatul actelor de studii emise la finalizarea programelor de studii integrate, respectiv diploma comună sau diploma dublă sau multiplă, precum și limba de redactare a acestora ;
- 23) aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, înființarea de programe noi de studii, precum și lichidarea acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea instituției de învățământ superior sau care sunt ineficiente academic și financiar;
- 24) decide înființarea și organizarea programelor de studii universitare cu duble specializări fără parcurgerea procedurilor de acreditare, cu încadrare în numărul maxim de studenți care pot fi școlarizați aprobat pentru cele două specializări acreditate;
- 25) validează desfășurarea alegerilor la nivel de departament, facultate și Senat universitar și confirmă numirile în funcțiile de rector, prorector, decan, prodecan și director general administrativ;
- 26) analizează cifrele de școlarizare propuse de consiliile facultăților, avizate de Consiliul de Administrație și înaintează propuneri corespunzătoare către M.E. și M.Ap.N.;
- 27) stabilește formațiunile de studiu și dimensiunile acestora, cu respectarea standardelor de calitate, în concordanță cu programul și ciclul de studii, propuse de ARACIS și aprobate de M.E.;
- 28) aprobă curriculumul programelor de studii universitare, respectiv componența comisiilor implicate;
- 29) aprobă comisiile de concurs pentru posturile didactice și de cercetare validate de Consiliul de administrație, la propunerea Consiliilor facultăților;
- 30) aprobă statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare;
- 31) stabilește numărul posturilor pentru personalul didactic auxiliar și pentru personalul administrativ;
- 32) aprobă propunerile pentru conducătorii de doctorat și domeniile de doctorat, validează solicitările de recunoaștere a titlurilor și le supune spre avizare Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- 33) aprobă, în baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare, continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă

determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală conform cartei universitare, fără limită de vârstă;

34) aprobă conferirea de titluri onorifice pentru personalități din țară sau străinătate, de profesor emerit, pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare, precum și calitatea de membru al comunității universitare ;

35) aprobă taxele universitare, în toate situațiile prevăzute de lege;

36) hotărăște asupra suspendărilor din funcții, la orice nivel, inclusiv în cazul organismelor alese;

37) propune revocarea mandatului Rectorului, în condițiile specificate prin contractul de management, în conformitate cu cadrul normativ și procedurile specifice ale M.Ap.N.;

38) aprobă demiterea decanilor, a directorilor de departamente;

39) aprobă înființarea, singură sau prin asociere, după caz, de societăți comerciale, fundații, asociații, unități de învățământ preuniversitar, consorții pentru învățământ dual, în condițiile legii;

40) aprobă înființarea de unități de cercetare, distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, pe perioadă determinată sau pe proiecte, cu autonomie și statute proprii;

41) aprobă preluarea, în coordonare ori prin fuziune, a unor organizații de cercetare, dezvoltare și inovare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

42) aprobă preluarea cluburilor sportive ;

43) aprobă înființarea, în urma evaluării externe, conform prevederilor legale privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar, unități de învățământ preuniversitar de stat, aprobă regulamente proprii de organizare și de funcționare pentru acestea, precum și cifra de scolarizare, pe care o comunică ME;

44) aprobă numărul minim de credite, necesar înscrierii în anul universitar următor;

45) aprobă metodologia proprie privind angajarea și încadrarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, care nu dețin diploma de doctor, în calitate de cadre didactice asociate invitate, se avizate de către consiliul de administrație;

46) echivalează funcțiile din cercetare cu funcțiile didactice, în ambele sensuri;

47) aprobă echivalarea calității de profesor universitar pentru specialiștii de prestigiu care dețin această calitate, precum și calitatea de conducător de doctorat, dobândite în una dintre instituțiile de învățământ superior dintre cele mai prestigioase instituții de învățământ superior din lume, conform listei aprobate de Ministerul Educației;

48) aprobă norma didactică săptămânală, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita maximă legală;

49) aprobă diferențiat, norma universitară efectivă, în funcție de domeniu, de specializare, de ponderea disciplinelor în pregătirea de specialitate a studenților și de dimensiunea formațiunilor de studiu;

50) stabilește norma didactică universitară, modificările acesteia, reducerea normei universitare în condițiile prevăzute de lege precum și metodologiile de cuantificarea în ore convenționale a activităților cuprinse în normă și plata cu ora;

51) aprobă, cu avizul Consiliului de Administrație, susținerea de către personalul titular al instituției de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare;

52) aprobă anul sabatic, la cererea profesorilor și conferențiarilor titulari sau directorilor de granturi care timp de 6 ani consecutivi au derulat granturi de cercetare și au funcționat în aceeași universitate, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare pentru mediul academic coroborat cu legislația specifică a M.Ap.N. ;

aprobă anual, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar, calendarul activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu;

53) adoptă Strategia de combatere a discriminării de orice natură în cadrul ANMB;

54) aprobă raport anual privind respectarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului

55) aprobă constituirea de comisii didactice la nivel instituțional, domeniile de monitorizare, atribuțiile și încadrarea acestora;

56) aprobă standarde minimale ale rezultatelor activităților didactice și de cercetare, care se includ în contractele individuale de muncă ale personalului didactic și de cercetare și clauze privind sancționarea angajatului

57) aprobă pentru personalul din ANMB acordarea de beneficii/drepturi prevăzute la

- 58) avizează, la propunerea Consiliului de Administrație, structura și componența Comisiei de Etică;
- 59) aprobă, în condițiile Legii nr. 199/2023 sancțiunile disciplinare;
- 60) avizează la propunerea Consiliului de Administrație scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- 61) avizează Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului științific
- 62) aprobă raportul privind cheltuielile de regie pentru granturile și contractele de cercetare, fondurile de cercetare și fondurile aferente proiectelor finanțate prin programe naționale și internaționale, derulate de ANMB
- 63) aprobă, la propunerea Consiliului de administrație, strategiile pe termen mediu și lung și politici pe domenii de interes ale ANMB.
- 64) hotărăște asupra modalității de gestionare a sumelor de bani sau bunurile primite de ANMB în baza unui legat cu sarcină sau a unei donații cu sarcină;
- 65) aprobă Regulamentul privind organizarea pentru tinerii absolvenți de liceu care nu au diplomă de bacalaureat, a pregătirii pentru examenul de bacalaureat, precum și programe de formare profesională a adulților, de nivel 5;
- 66) aprobă însemnele și simbolurile proprii ale universității;
- 67) decide în orice alte domenii de activitate universitară, în acord cu legislația
- 68) aprobă regulamente, metodologii și proceduri proprii organizarea și desfășurarea activităților universitare;
- 69) îndeplinește alte atribuții, conform cartei universitare și legislației în vigoare.

**Art.18.** Atribuțiile generale ale comisiilor de specialitate ale Senatului universitar sunt următoarele:

- a) elaborează /avizează, după caz, propuneri de regulamente /metodologii /proceduri pe domeniul lor;
- b) elaborează rapoarte conform analizelor sau anchetelor întreprinse;
- c) elaborează rapoarte de activitate;
- d) avizează prin rapoarte documentele supuse spre aprobare Senatului, în părțile care le privesc;
- e) propun Senatului universitar subiecte de interes ce urmează a fi analizate

**Art. 19.** Atribuțiile specifice comisiilor permanente de specialitate ale Senatului sunt:

**1. Comisia pentru strategie universitară și management:**

- coordonează activitățile de definire de către Senat a viziunii ANMB (misiune, obiective), de elaborare și implementare a planului strategic de dezvoltare instituțională la propunerea rectorului;

- coordonează elaborarea planurilor operaționale anuale;

- îndeplinesc orice alte atribuții stabilite de plenul Senatului;

- elaborează un punct de vedere (care va fi prezentat Senatului) la propunerea Consiliului de administrație privind înființarea, desființarea sau transformarea unor facultăți, departamente, înființarea unor extensii universitare, înființarea Școlii doctorale etc.

- cel puțin o dată pe an universitar, informează Senatul Universitar, prin raport de monitorizare despre activitatea rectorului și a Consiliului de Administrație, privind managementul și calitatea proceselor, precum și despre propria activitate.

**2. Comisia didactică și pentru asigurarea calității învățământului:**

- analizează și propune Senatului Universitar spre aprobare misiunea didactică a ANMB stabilită de Prorectorul didactic;

- analizează și propune Senatului Universitar spre aprobare sub aspect didactic, Planul strategic și Planurile operaționale anuale ale ANMB elaborate de Prorectorul didactic;

- analizează și propune Senatului Universitar structura didactică a ANMB (facultăți, departamente etc.);

- coordonează elaborarea și actualizarea planurilor de învățământ și a programelor analitice și avizează aceste documente prin raport adresat Senatului;

- coordonează aplicarea și utilizarea sistemului european de credite transferabile ECTS;

- elaborează de programe universitare privind:



- a) perfecționarea metodologiilor didactice;
- b) perfecționarea cadrelor didactice;
- c) dezvoltarea bazei materiale pentru activitatea didactică;
- d) dezvoltarea învățământului de formare continuă.
  - îndeplinește atribuțiile privind elaborarea actelor normative specifice conform ANS-1 (MS-68/2008, cu modificările și completările ulterioare);
  - propune criterii specifice pentru examenele de admitere și de finalizare a studiilor la toate programele de studii;
  - elaborează metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante și monitorizează evaluarea personalului didactic;
  - elaborează metodologia de concurs pentru promovarea în cariera didactică;
  - împreună cu SME elaborează procedurile de asigurare a calității învățământului;
  - cel puțin o dată pe an universitar, întocmește și prezintă Senatului universitar un raport privind propria activitate.
  - evaluarea anuală a personalului didactic și didactic auxiliar;
  - organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
  - acordarea prelungirilor de activitate a conferențiarilor și profesorilor universitari pensionați, a statutului de profesor universitar consultant, în condițiile legii;
  - optimizarea resurselor umane didactice și auxiliare, prin analize privind raportul cadre didactice - studenți și personal auxiliar - studenți;
  - perfecționarea pregătirii cadrelor didactice și a personalului auxiliar.
  - propune structura organizatorică, oferta educațională pe cicluri de studii universitare și tipuri de programe de studii (cu avizul celorlalte comisii ale Senatului) și cifrele de școlarizare;
  - coordonează programele de dezvoltare a bazei materiale pentru activitățile didactice, de cercetare și servicii;

### **3. Comisia pentru programe de cercetare-dezvoltare și relații internaționale:**

- analizează și propune Senatului Universitar spre aprobare misiunea de cercetare științifică a ANMB elaborată de Prorectorul cu cercetarea științifică;
- elaborează, sub aspectul cercetării științifice, Planul strategic și Planurile operaționale anuale ale ANMB;
- stabilește structura activității de cercetare științifică a ANMB și organigrama acestei activități (comisia de c-d-i, consiliul științific, centre de cercetare, departamente, etc., legături între structuri);
- urmărește încadrarea în indicatorii CNCS în vederea acreditării și evaluării periodice a centrelor de cercetare;
- elaborează programe privind:
  - a) dezvoltarea bazei materiale pentru activitatea de cercetare;
  - b) acreditarea unor laboratoare pentru încercări, analize, certificări;
- avizează rapoartele de activitate ale Consiliului Științific;
- monitorizează și controlează desfășurarea relațiilor externe ale ANMB și programele de dezvoltare a cooperării academice cu partenerii externi inclusiv programele de tip ERASMUS;
- elaborează metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor de cercetare științifică vacante și monitorizează evaluarea personalului care ocupă funcții de cercetare;
- cel puțin o dată pe an universitar întocmește și prezintă Senatului universitar un raport privind propria activitate.

### **4. Comisia pentru logistică universitară și servicii studențești:**

- elaborează programe privind dezvoltarea bazei materiale pentru activitatea de servicii studențești;
- stabilește criterii și coordonează activitatea de acordare a burselor studențești și elaborează metodologia de acordare a acestora;
- urmărește asigurarea condițiilor decente de trai studenților, prin organizarea activității în cămine și cantină, de către serviciile universității și elaborează regulamente și metodologii în acest sens;

- sprijină organizarea activităților culturale și sportive, pe teritoriul și cu utilizarea bazei materiale a universității;
- discută, negociază și rezolvă, în limita propriilor competențe, revendicările studenților;
- sprijină, prin Centrul de orientare profesională, consilierea absolvenților ANMB cu privire la carieră; în acest scop contactează comandanți de unități din Forțele Navale, agenți economici și face cunoscute performanțele profesionale ale absolvenților din universitate.
- coordonează managementul resurselor umane privind:
  - a) întocmirea statelor de funcții pentru personalul didactic astfel încât să se asigure echilibrarea veniturilor și cheltuielilor pe facultăți și departamente;
  - b) evaluarea volumului activității didactice viitoare, a necesarului de personal didactic și a cheltuielilor întregii activități didactice pe facultăți și departamente;
  - c) elaborarea, pe baza evaluărilor de mai sus, a unor soluții predictive și preventive de echilibrare a veniturilor și cheltuielilor pe facultăți și departamente;
- coordonează managementul resurselor financiare, realizarea execuției bugetului și elaborarea proiectelor de repartizare a fondurilor bugetare și extrabugetare pe facultăți, administrație, bibliotecă etc.
- identifică și atrage noi surse de venituri la nivelul facultăților, departamentelor și academiei;
- cel puțin o dată pe an universitar, informează Senatul Universitar, prin raport de monitorizare despre activitatea directorului general administrativ pe linie de logistică, precum și raport privind propria activitate desfășurată de comisie.

**Art.20.** Președintele Senatului universitar are următoarele atribuțiuni specifice:

- a) conduce ședințele Senatului universitar;
- b) coordonează activitatea Biroului Senatului universitar;
- c) coordonează activitatea Secretariatului Senatului universitar;
- d) propune ordinea de zi a ședinței Senatului universitar;
- e) convoacă Senatul universitar în cazul ședințelor extraordinare la propunerea Rectorului sau a 1/3 din membrii Senatului universitar.
- f) urmărește îndeplinirea hotărârilor Senatului universitar;
- g) reprezintă Senatul universitar în relațiile cu rectorul cu Ministerul Educației precum și cu alte universități din țară sau din străinătate;
- h) semnează Contractului de management cu rectorul academiei;
- i) supune dezbaterii Senatului universitar, direct sau prin comisiile de specialitate ale Senatului universitar, toate problemele care privesc viața comunității instituționale;
- j) stabilește ședințele extraordinare sau omagiale/festive ale Senatului universitar;
- k) propune tematica anuală a ședințelor ordinare ale Senatului universitar;
- l) propune Senatului universitar componența comisiilor de specialitate ale Senatului;

**Art.21.** Lucrările comisiilor permanente de specialitate ale Senatului universitar se desfășoară prin ședințe de lucru în plen și activități individuale bazate pe respectarea Cartei universitare a Academiei navale “Mircea cel Bătrân” a Codului de etică și deontologie profesională universitară.

**Art.22.** Documentele de lucru ale comisiilor permanente de specialitate ale Senatului universitar sunt prezentate în Senatul universitar și vor cuprinde în mod obligatoriu ca anexe punctele de vedere ale celorlalți membrii din comisie care nu și-au dat acordul, rezoluția adoptată, precum și numele membrilor care nu au participat la elaborarea rezoluțiilor.

**Art.23.** Senatul beneficiază de logistică universitară, resurse financiare necesare îndeplinirii atribuțiilor acestuia și personal de specialitate.

**Art.24.** (1) Secretariatul Senatului universitar reprezintă aparatul tehnic de lucru al acestuia, cu activitate permanentă, și este asigurat de Secretarul Președintelui Senatului - personal contractual civil angajat prin concurs organizat de ANMB.

(2) Secretariatul Senatului universitar este în subordinea Președintelui Senatului și are următoarele atribuții:

- a) asigură evidența actualizată a membrilor Senatului, a membrilor comisiilor permanente de specialitate și speciale ale Senatului, precum și a datelor de contact ale acestora;
- b) participă, fără drept de vot, la ședințele plenului Senatului ale Biroului Senatului și ale comisiilor de specialitate e și speciale ale Senatului;
- c) redactează și transmite convocările pentru plenul Senatului prin e-mail, pe adresele instituționale sau pe platforma ADL a instituției;
- d) pregătește ședințele comisiilor Senatului, Biroului Senatului și ale plenului Senatului;
- e) redactează și arhivează procesele-verbale ale ședințelor plenului Senatului;
- f) redactează hotărârile finale ale Senatului și le prezintă spre verificare și semnare Președintelui Senatului;
- g) completează și gestionează registrul de intrări-ieșiri privind documentele Senatului;
- h) gestionează și arhivează documentele Senatului;
- i) comunică hotărârile Senatului, Consiliului de Administrație al ANMB sau altor compartimente interesate;
- f) actualizează conținutul paginii web a Senatului;
- j) asigură înregistrarea și transmiterea corespondenței scrise și electronice de la și către membrii Senatului;
- j) asigură suport tehnic și logistic pentru activitatea tuturor structurilor funcționale ale Senatului;
- k) îndeplinește orice alte sarcini stabilite de Președintele Senatului, care au legătură cu atribuțiile acestuia.
- l) centralizează interpelările și le prezintă în fața Senatului în ședința ordinară următoare;
- m) asigură redactarea, în formă definitivă, a tuturor materialelor adoptate sau aprobate de Senat precum și difuzarea lor în rândul comunității academice;

(3) Completarea sarcinilor va fi stabilită de Președintele Senatului și înscrisă în fișa postului.

**Art.25.** Senatorii au următoarele obligații:

- a) să susțină în fața Senatului universitar interesele colectivității care i-a ales;
- b) să participe la toate ședințele Senatului și ale comisiilor din care fac parte;
- c) să-și exprime neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei în Senatul universitar;
- d) să participe prin vot la adoptarea deciziilor;
- e) să reprezinte Senatul când au fost desemnați în acest scop de către Senat;
- f) să propună Senatului luarea în discuție a unor probleme de interes major care intră în competența Senatului universitar;
- e) să interpeleze organele de conducere executivă.

#### **Cap. 4. ACTIVITATEA SENATULUI UNIVERSITAR**

**Art.26.** (1) Senatul își desfășoară activitatea în plen în ședințe ordinare sau extraordinare, în ședințe ale Biroului Senatului și pe comisii permanente de specialitate.

(2) Senatul se întrunește lunar sau oricând este nevoie, la inițiativa rectorului, a președintelui Senatului universitar, sau a cel puțin 1/3 din membrii Senatului universitar.

(3) Comisiile permanente de specialitate se întrunesc lunar sau ori de câte ori este nevoie.

(4) Biroul Senatului se poate întruni ori de câte ori este necesar în scopul asigurării coordonării și a continuității activităților Senatului. Biroul Senatului poate prelua prerogativele Senatului universitar pentru perioade de timp determinate, cu aprobarea acestuia sau în condițiile în care, din motive obiective, nu este posibilă asigurarea cvorumului. Hotărârile Biroul Senatului se iau cu majoritate simplă a membrilor prezenți dacă numărul acestora este peste 2/3 din numărul membrilor acestuia.

(5) Hotărârile Biroului Senatului vor fi adoptate numai în situații extraordinare a căror reglementare nu poate fi amânată, având obligația de a motiva urgența în cuprinsul acestora.

(6) Hotărârile Biroului Senatului se aprobă sau se resping printr-o hotărâre a Senatului în care vor fi cuprinse, dacă este cazul, măsurile necesare cu privire la efectele juridice produse pe perioada de aplicare a hotărârilor Biroului Senatului.

(7) Rectorul ANMB participă ca invitat permanent la ședințele Senatului; la aceste ședințe pot participa ca invitați, cu aprobarea Senatului sau a Președintelui Senatului, membrii Consiliului de administrație, precum și oricare altă persoană din instituție sau din afara acesteia care are legătură cu problematica discutată.

**Art.27.**(1) Senatul se întrunește în ședințe ordinare, extraordinare și omagiale/festive.

(2) Ședințele ordinare sunt lunare și vor fi anunțate prin convocator cu precizarea ordinei de zi, cel puțin cu 7 zile înainte.

(3) În situații deosebite stări de alertă sau de urgență ședințele de senat ordinare și extraordinare se pot desfășura utilizând platforma ADL sau un sistem de videoconferință, pentru desfășurarea ședințelor fiind obligatorie îndeplinirea condiției de cvorum. Toate ședințele online vor fi înregistrate.

(4) Ședințele extraordinare sunt organizate în situațiile în care se solicită hotărâri urgente. Acestea vor fi solicitate de către rector, președintele Senatului universitar sau de către minimum o treime din numărul Senatorilor și sunt anunțate prin convocator de către Secretariatul Senatului cu cel puțin 24 de ore înainte;

(5) Ședințele festive ale Senatului se organizează pentru acordarea titlurilor de Doctor Honoris Causa, Professor Emeritus, Senator de Onoare, Profesor de onoare și Membru de onoare al comunității academice. Ședințele omagiale sunt organizate cu ocazia unor evenimente importante din viața comunității academice;

(6) Cu excepția celor festive/omagiale, ședințele Senatului nu sunt publice. Președintele Senatului sau Senatorii, care au cerut convocarea unei ședințe a Senatului, pot invita personalități/persoane care nu fac parte din Senat, prezența lor fiind anunțată în prealabil secretariatului Senatului care va supune aprobării plenului Senatului participarea invitaților.

**Art.28.** Hotărârile Senatului se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă 2/3 din numărul membrilor Senatului.

**Art.29.** Ședințele Senatului nu se pot desfășura dacă nu este realizată prezența corespunzătoare votului, adică 2/3 din numărul membrilor Senatului.

**Art.30.** Senatul poate hotărî, în plenul său, alte variante de aprobare a unei hotărâri, dar, oricare ar fi aceasta, nu poate coborî sub majoritatea simplă raportată la minimum 2/3 din numărul membrilor Senatului.

**Art.31.** Votul este personal și poate fi deschis sau secret.

a) Votul deschis se poate exprima prin ridicare de mâini, prin apel nominal sau prin instrumentele specifice sistemelor de comunicare și videoconferință ;

b) Votul secret se poate exprima prin buletine de vot, prin bile sau prin instrumentele specifice sistemelor de comunicare și videoconferință.

**Art.32.** Senatul, în plenul său, adoptă, la propunerea președintelui Senatului, procedura de vot. Într-un an universitar, odată adoptată o procedură de vot pentru un anumit tip de hotărâre, aceasta nu se modifică, pentru a se asigura uniformizarea aprecierii.

**Art.33.** Ori de câte ori este cazul, președintele Senatului explică procedura de vot, în cazul votului secret.

**Art.34.** Numărarea voturilor este asigurată de secretarul Senatului, care prezintă rezultatul votării.

**Art.35.** În timpul desfășurării procedurii de votare, nu se acordă dreptul de a lua cuvântul.

**Art.36.** Toate documentele, inclusiv procesele verbale, sunt semnate de persoanele care le întocmesc și sunt verificate de președintele Senatului în sensul legalității și a corectitudinii înscrisurilor.

**Art.37.** Hotărârile senatului, procesele verbale regulamentele, metodologiile, precum și alte materialele rezultate din activitatea Senatului universitar, a Biroului Senatului universitar și a comisiilor Senatului universitar, se consemnează în registrul documentelor de la nivelul Senatului universitar și se păstrează pe toată durata mandatului Senatului; Registrul în care se consemnează aceste documente este înregistrat la Compartimentul Documente Clasificate.

**Art.38.** Regulamentele/ metodologiile/ procedurile și hotărârile Senatului pot fi invocate ca bază legală pentru emiterea unor decizii sau pentru aprobarea unor documente.

**Art.39.**(1) Orice modificare a conținutului unui regulament/metodologie/procedură sau a unei hotărâri a Senatului universitar adoptat(ă) anterior, impune republicarea respectivului document. În formă republicată, documentul trebuie să conțină un articol suplimentar prin care versiunea anterioară este abrogată.

(2) Secretariatul Senatului universitar va actualiza lunar lista documentelor în vigoare. Documentele conținute în această listă alcătuiesc baza normativă internă a academiilor.

(3) Documentele oficiale ale Senatului universitar respectă regimul atribuit documentelor specifice M.Ap.N.

**Art.40.** (1) Lucrările comisiilor permanente de specialitate se desfășoară în plen sau prin activități individuale, pe baza unui program propriu, cu respectarea prezentului regulament.

(2) Comisiile pot solicita rapoarte și informații din partea facultăților și departamentelor, precum și din partea compartimentelor tehnico-administrative.

(3) Concluziile comisiilor permanente de specialitate au rol consultativ, nu deliberativ.

**Art. 41.** (1) Fiecare ședință ordinară a Senatului universitar începe cu efectuarea prezenței; dacă ședința este statutară se prezintă o scurtă informare, după caz, cu privire la activitatea dintre două ședințe succesive, după care se trece la completarea, aprobarea și parcurgerea ordinii de zi.

(2) Fiecare ședință ordinară a Senatului universitar se încheie cu o informare privind data desfășurării următoarei ședințe ordinare, principala tematică a ordinii de zi, precum și eventualele ședințe extraordinare sau festive/omagiale preconizate.

(3) Ordinea de zi a fiecărei ședințe a Senatului universitar cuprinde și punctul “Diverse” unde pot fi discutate problemele apărute după comunicarea Ordinei de zi, precum și eventualele interpelări.

(4) Interpelările se depun în scris la secretariatul Senatului universitar cu cel puțin 8 zile calendaristice înaintea ședințelor Senatului universitar în timpul cărora se dorește răspunsul, iar pentru interpelările făcute în cadrul unei ședințe se răspunde, după caz, în timpul acesteia sau într-un termen de până la 7 zile calendaristice după încheierea ședinței.

(5) Persoana care a solicitat o interpelare scrisă și care nu este membru al Senatului universitar va fi invitată la ședință; răspunsul se va formula verbal în ședință sau în scris, conform solicitării înscrise în interpelare.

**Art42.** (1) Propunerile de regulamente/metodologii/proceduri și materialele de analiză în format electronic sunt postate pe platforma ADL la rubrica Senat, cu minim 7 zile calendaristice înainte de ședință. Dezbaterile acestora în ședință se face de regulă fără lecturare publică.

(2) Modificările efectuate la materialele de la aliniatul precedent se pot lectura public sau se pot transmite senatorilor pe platforma ADL cu minim 3 zile calendaristice înainte de ședință.

(3) Materialele de sinteză care au, de regulă, maxim două pagini se pot lectura în plenul ședinței Senatului universitar.

**Art.43** (1) Membrii Senatului universitar sunt obligați să fie prezenți la ședințele Senatului universitar și să se înscrie pe lista de prezență, înainte de începerea acestora.

(2) Membrii Senatului universitar care nu pot lua parte la ședințe, din motive independente de voința lor, au obligația să anunțe din timp, secretarul Senatului universitar, menționând cauzele care îi împiedică să participe.

(3) Se consideră motivate absențele anunțate în prealabil, survenite ca urmare a participării în delegații oficiale în străinătate, misiuni/activități aprobate și organizate în afara instituției, concediu de odihnă, în caz de boală și în caz de forță majoră, confirmate de Președintele Senatului universitar.

## **Cap 5. FINALITATEA ACTIVITĂȚII SENATULUI UNIVERSITAR**

**Art. 44** (1) Punctele prevăzute pe ordinea de zi a Senatului universitar, cu excepții audierii unor informări, expuneri sau conferințe, se finalizează prin:

- (a) aprobarea/adoptarea de regulamente/metodologii/proceduri;
- (b) luarea de hotărâri/decizii/avize/propuneri;
- (c) validarea/invalidare/soluționarea unor probleme specifice;
- (d) acordare/conferirea de titluri onorifice/diplome/medalii.

(2) Documentele corespunzătoare art. (1) sunt redactate în formă finală după aprobare, într-un interval de cel mult 5 zile lucrătoare și sunt verificate de Președintele senatului universitar, care stabilește oportunitatea și modalitatea multiplicării și difuzării lor.

(3) Documentele corespunzătoare art. (1) sunt administrate de secretariatul Senatului universitar și se difuzează comunității universitare prin publicare în Buletinul de informare al ANMB-INFONAV și pe site-ul Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”.

(4) Documentele aprobate de Senat sunt transmise organelor relevante.

(5) Prezența membrilor Senatului, hotărârile luate, aprobările acordate, discuțiile purtate, respectiv concluziile rezultate în ședințele Senatului universitar se consemnează în procesele verbale de către Secretariatul Senatului universitar, care sunt documente aprobate de la sine de Senat. Procesul verbal al fiecărei ședințe de Senat este semnat de comandant (rector) și de președintele Senatului.

(6) Procesele verbale ale ședințelor Senatului universitar sunt administrate de secretariatul Senatului și rămân disponibile pentru membrii Senatului pe perioada mandatului. Pe măsura completării, procesele verbale se arhivează.

(7) Procesele verbale ale ședințelor comisiilor de specialitate sunt redactate de secretarul Senatului universitar și trebuie să cuprindă situația prezenței membrilor comisiei, discuțiile purtate – prezentate sintetic, concluziile rezultate și propunerile care vor fi înaintate plenului Senatului universitar.

(8) Orice membru al Senatului universitar are acces, pentru consultare, la procesele verbale ale ședințelor Senatului universitar și ale comisiilor permanente de specialitate ale Senatului universitar, numai în prezența celui care a întocmit procesul verbal; procesele verbale nu pot fi multiplicare și utilizate în scopuri propagandistice sau de altă natură.

(9) Copii ale documentelor oficiale ale Senatului universitar se eliberează numai cu aprobarea Președintelui senatului universitar.

## **Cap. 6. PIERDEREA CALITĂȚII DE SENATOR**

**Art.45.** Calitatea de Senator se pierde prin:

- a) demisia din Senat;
- b) scoaterea din evidența ANMB, ca urmare a absolvirii, transferului, desfacerii contractului individual de muncă, pensionării etc.;
- c) transferul/mutarea din structura care l-a desemnat;
- d) excludere;
- e) incompatibilitate.

**Art.46.** Demisia din Senat se face din inițiativa Senatorului, prin cerere scrisă, adresată președintelui Senatului.

**Art.47.** Procedura de excludere poate fi declanșată în cazul unor abateri de la viața universitară sau de neparticipare nemotivată la activitățile Senatului. Un membru al Senatului își pierde calitatea de Senator la cumularea de 3 absențe nemotivate consecutive de la ședințele de Senat. Cumularea de 3 absențe nemotivate consecutive de la ședințele Comisiei permanente duce la pierderea calității de membru al comisiei.

**Art.48.** Motivarea absențelor în caz de boală, deplasări din localitate ca reprezentant al academiei sau din alte motive, se face de fiecare senator la Secretariatul senatului care are evidența absențelor.

**Art.49.** Excluderea se discută și votează în plenul Senatului, cu majoritatea celor prezenți dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul membrilor Senatului. Hotărârea Senatului este adusă la cunoștința cadrelor didactice sau studenților care l-au ales pe senator, în scris, de către secretariatul Senatului.

**Art. 50.** În cazul în care se vacantează un loc în structura senatului, cvorumul de ședință va fi cel corespunzător numărului de membri existenți, locul liber fiind luat de următorul candidat, cel mai bine plasat în cadrul procesului electoral desfășurat la începutul mandatului. Dacă acest lucru nu este posibil, în termen de 3 luni se organizează alegeri parțiale.

**Art.51.** Alegerea noilor membri ai Senatului pe locurile vacante, se va face cu respectarea Metodologiei de alegere pentru organismele și funcțiile de conducere din Academia Navală „Mircea cel Bătrân”.

## **Cap. 7. CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI**

**Art. 52.** (1) Situațiile de conflict de interese și incompatibilitate sunt prevăzute de Legea nr.199/2023, Carta universitară a Academiei navale „Mircea cel Bătrân” și alte reglementări naționale.

(2) Hotărârile Senatului universitar sunt sub incidența răspunderii în solidar statuate pentru deciziile colective și nu fac obiectul invocării conflictului de interese sau a statutului de incompatibilitate pentru un membru al Senatului.

**Art. 53** (1) Membrii Senatului trebuie să declare situația de incompatibilitate sau de conflict de interese în termen de 15 zile sau ori de câte ori aceasta apare.

(2) În cazul sesizării unei potențiale situații de incompatibilitate sau de conflict de interese în relație cu o decizie supusă dezbaterii în plen sau pe perioada desfășurării unei ședințe, plenul Senatului universitar poate hotărî cu majoritate simplă abținerea de la vot a senatorului în cauză.

(3) Membrul Senatului care se află în situație de incompatibilitate sau de conflict de interese trebuie să o soluționeze în termen de 30 zile de la data apariției acesteia.

(4) După expirarea termenului prevăzut la alin. (1), membrul Senatului care continuă să se afle într-un caz de incompatibilitate sau de conflict de interese este suspendat din funcție până la data soluționării situației.

**Art. 54.** (1) Declarațiile de incompatibilitate se depun la Secretariatul Senatului.

(2) Evidența declarațiilor se consemnează într-un registru special, care se păstrează la Secretariatul Senatului.

## **Cap. 8. DISPOZITII FINALE**

**Art.55.** (1) Modificarea Regulamentului se face de către Senat, la propunerea președintelui Senatului sau a 1/4 din senatori, propunere care va fi prezentată prin Secretariatul Senatului.

(2) Votarea modificărilor ulterioare a prezentului regulament se face separat, pe aliniate.

Prezentul regulament a fost adoptat în ședința Senatului Academiei Navale “ Mircea cel Bătrân “ **nr. 792 din 31.10.2023** și abrogă vechiul regulament aprobat în ședința Senatului **nr. 780 din 28.02.2023**.

**COMANDANTUL (RECTORUL)  
ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”**

Contraamiral de flotilă

Conf.univ.dr.ing. **Alecu TOMA**

**PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR**  
Prof.univ.dr.ing. **Beazit ALI**