



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

Elaborat Comandor Bucur Marius

Avizare juridică:

Consilier juridic șef: Ivanov Georgiana

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 nr.199 / 2023 a învățământului superior și ale Cartei universitare, 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 proiectul de buget și 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 comandant (rector), prorectori, decani, directorul general administrativ și reprezentantul studenților;

(2) În cazul în care comandantul (rectorul) lipsește, ședințele sunt conduse de locțiitorul comandantului, care are în acest caz și drept de vot;

(3) 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 ANMB pentru a prezenta rapoarte de activitate, reprezentanți ai studenților sau orice altă persoană din ANMB sau din afara ei;

(2) Locțiitorul comandantului, locțiitorul comandantului pentru probleme de stat major, consilierul juridic șef și contabilul șef au statut de invitați permanenți 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);

(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 împotrivă sau abținere de la vot în luarea unei decizii trebuie să fie argumentate și consemnate în cadrul procesului verbal al ședinței;

(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), prorector pentru învățământ 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, secretarul va întocmi un proces verbal - în care se vor regăsi ordinea de zi, problematica discutată și prezența – și va 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) Administrează patrimoniul Academiei și dispune măsuri de dezvoltare și modernizare a acestuia;

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

(3) Aprobă acordarea, din fonduri proprii, a unor burse de studiu sau de cercetare pe baza unei metodologii aprobate de senat;

(4) Aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice, de cercetare și a celorlalte posturi din statul de organizare a Academiei;

(5) Aprobă componența comisiilor de negociere pentru contractele încheiate de ANMB;

(6) Aprobă componența comisiilor de cercetare disciplinară a personalului din ANMB;

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

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

(9) Aprobă implicarea ANMB 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;

(10) Aprobă operațiunile financiare care depășesc plafoanele stabilite de senatul universitar;

(11) Aprobă participarea la activități de reprezentare a ANMB la nivel național și internațional, în limita fondurilor disponibile din bugetul aprobat;

(12) Aprobă perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru cadrele didactice;

(13) 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;

(14) Aprobă, la propunerea CEAC, constituirea de structuri operaționale de monitorizare și evaluare periodică a calității programelor sau activităților la nivelul facultăților și/sau departamentelor;

(15) Aprobă anual, posturile didactice vacante pentru examen de promovare;

(16) Aprobă, la propunerea consiliului departamentului, cererile privind înscrierea la examen în vederea promovării în cariera didactică;

(17) Aprobă, la propunerea directorului de departament, cu acorul consiliului facultății, completarea normei didactice minime cu activități de cercetare științifică, după caz, conform legii;

NECLASIFICAT

- (18) Asigură legătura dintre ANMB și Ministerul Apărării Naționale (MAPN), Ministerul Educației (ME), administrația centrală și cea locală, instituțiile publice și private, prin intermediul Statului Major al Forțelor Navale (SMFN);
- (19) Aprobă solicitarea unui nou examen medical complet în situații de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală a personalului angajat al ANMB;
- (20) Aprobă angajarea 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;
- (21) Asistă rectorul pentru întocmirea „Raportului anual privind starea ANMB”;
- (22) Avizează cererile privind promovarea cadrelor didactice prin concurs, atât în ceea ce privește performanțele didactice cât și științifice cât și sustenabilitatea financiară a posturilor;
- (23) Avizează Raportul anual cu privire la asigurarea calității elaborat de CEAC;
- (24) Avizează acțiunile privind stabilirea și folosirea unor însemne și simboluri proprii;
- (25) Avizează anual statul de funcții al personalului universitar din ANMB;
- (26) Avizează susținerea de către un cadru didactic universitar titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare;
- (27) 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;
- (28) Avizează execuția bugetară și bilanțul anual;
- (29) Avizează implicarea ANMB în fundații, asociații, societăți științifice;
- (30) Avizează înființarea, organizarea, divizarea, comasarea sau desființarea departamentelor didactice la propunerea consiliilor facultății;
- (31) Avizează Procedura de evaluare a studenților;
- (32) Avizează metodologia și grilele cu criteriile de evaluare a performanțelor individuale ale cadrelor didactice titulare, în conformitate cu legislația în vigoare;
- (33) Avizează metodologiile și regulamentele pentru comunitatea universitară;
- (34) Avizează planurile de învățământ elaborate de facultăți și departamente, în acord cu standardele naționale și internaționale și le înaintează spre aprobare senatului universitar;
- (35) Avizează Programele de cooperare cu alte instituții de învățământ superior și de cercetare din țară și străinătate;
- (36) Avizează Programul de investiții pentru dezvoltarea bazei materiale a ANMB, dezvoltarea, diversificarea și dotarea cu echipament modern a laboratoarelor, simulatoarelor, sălilor de predare/seminarizare, rețelelor informatice, bibliotecii etc.;
- (37) Avizează propunerile consiliilor facultăților privind admiterea în învățământul superior cu respectarea criteriilor generale stabilite de ME și a capacităților de școlarizare menționate în hotărârile de guvern anuale;
- (38) 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;
- (39) Avizează propunerile facultăților și ale departamentelor privind cifrele de școlarizare și le supune spre aprobare senatului;
- (40) Avizează Rapoartele de activitate ale compartimentelor din ANMB;
- (41) Avizează structura anului universitar și aprobă principalele manifestări științifice, cultural-sportive și extracurriculare;
- (42) Colaborează cu comisiile permanente ale senatului;
- (43) Elaborează și propune spre aprobarea senatului Planul strategic de dezvoltare instituțională și Planul operațional anual al ANMB;
- (44) Exerciță toate celelalte atribuții care îi revin din prevederile legale și din hotărârile senatului.
- (45) Încurajează activitatea de cercetare științifică cu relevanță în procesul de evaluare a ANMB și a programelor de studii din ANMB prin sprijin material acordat cadrelor didactice, în limita fondurilor disponibile;
- (46) Întocmește, la sfârșitul anului bugetar, un raport referitor la cuantumul regiei pentru granturile

de cercetare și la modul în care a fost cheltuită regia;

- (47) Organizează concursul pentru ocuparea postului de director general administrativ;
- (48) Propune acordarea gradațiilor de merit personalului didactic civil, în limita legii;
- (49) 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;
- (50) Propune senatului conferirea titlurilor onorifice conform metodologiei aprobată de senat;
- (51) Propune senatului criteriile de evaluare pentru reînnoirea contractului de angajare pe perioadă determinată;
- (52) 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;
- (53) Propune senatului înființarea, organizarea sau desființarea facultăților;
- (54) Propune senatului strategii ale ANMB pe termen lung și mediu și politici pe domenii de interes ale ANMB;
- (55) Propune senatului norma didactică săptămânală, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, fără a depăși limita maximă legală;
- (56) Propune senatului structura și quantumul taxelor universitare anuale;
- (57) Propune senatului universitar statul de organizare al ANMB;
- (58) Propune senatului componența comisiei de etică universitară;
- (59) Propune senatului reprezentanții cadrelor didactice în cadrul CEAC;
- (60) Stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional;
- (61) Stabilește prioritățile privind administrarea bugetului alocat de MApN și a altor resurse financiare de care se dispune potrivit legii;
- (62) Stabilește tariful de remunerare în sistemul „plata cu ora” pe funcții didactice.

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;
- 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.

NECLASIFICAT
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.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința senatului universitar nr. 795 din 19.12.2023 și intră în vigoare începând cu aprobării, dată la care se abrogă vechiul regulament aprobat în ședința nr. nr. 719 din 28.05.2020 înregistrat cu nr. A-2453 din 02.06.2020.

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