



JANE'S - JUNE 2007

Headlines: Malaysia poised to bring ESSM aboard new frigates

The Americas: US legislators call for more body armour tests

Europe: Turkey withdraws forces allocated to EU missions

Asia Pacific: Brunei looks to offload OPVs as dispute is settled

Middle East/Africa: Germany donates pair of patrol boats to Lebanon

Business: UK defence air exports top £5.5bn

Country Briefing: South Korea: Widening horizons: South Korea's armed forces are rapidly developing more modern forces and expanding their scope Jim Dorschner reports

Forces Update: Italian-led EU battlegroup is ready for deployment

JANE'S - JULY 2007

Headlines: US promotes AFRICOM during unilateral visits

The Americas: VH-71 presidential helicopter completes inaugural flight

Europe: NATO report questions Romanian investments

Asia Pacific: India's LOH buy is facing "hurdles", claim sources

Middle East/Africa: UN head urges Syria to cut arms flow to Lebanon

Business: Safran splits its defence and security operations

Country Briefing: Israel's Tactical Missile Development: Israel faces a daunting challenge in its bid to deploy a robust, multi-tier missile-defence capability. Robin Hughes reports

Forces Update: UK plans to equip more RAF Nimrods with MX-15 turret

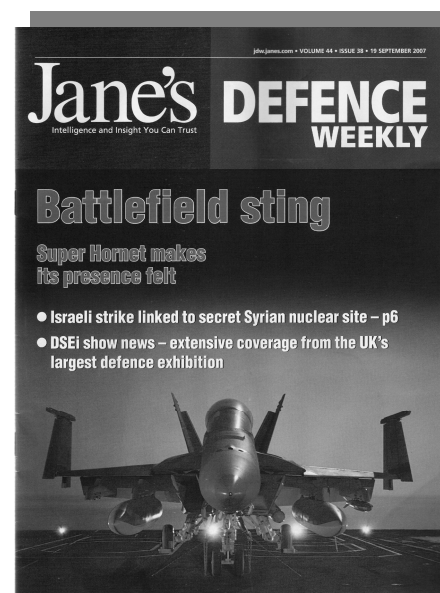
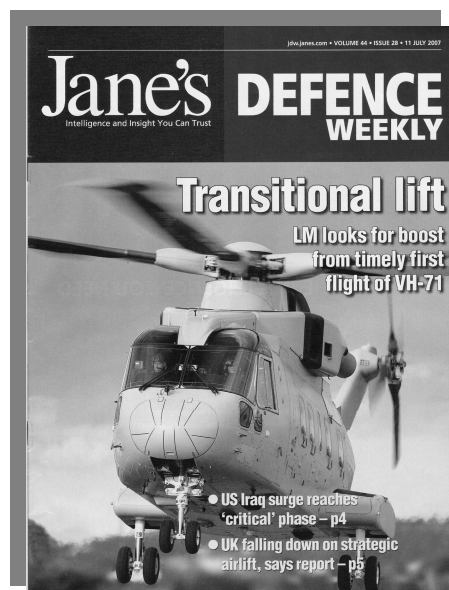
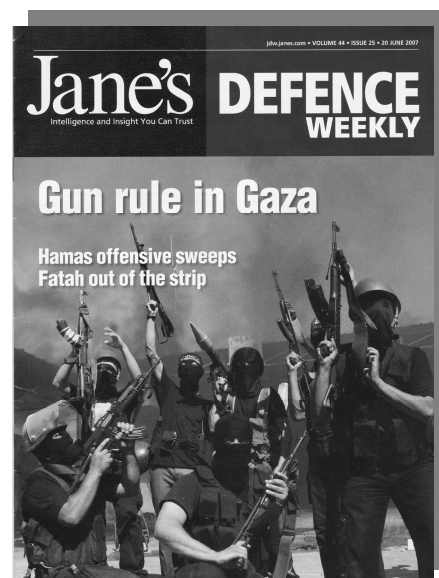
JANE'S - SEPTEMBER 2007

Headlines: Archer UAV missile poised to enter service with US forces

Business East/Africa: Details of DESO (Defence Export Services Organisation) successor start to materialise DCNS focuses on technology to further naval consolidation

Europe: Norway cancels 2Cold Response 2008" exercise Romania proposes lease for fighter requirement

Forces Update: South African Army outlines restructure plan UK MoD (UK Ministry of Defence) extends sitcom services contact with NSSL

ACADEMIA NAVALĂ
„MIRCEA CEL BĂTRÂN”

„Nu zidurile fac o școală ci
spiritul care domnește într-însa”
Regele Ferdinand

INFONAV

BULETIN INFORMATIV UNIVERSITAR

DIN CUPRINS:

- NUMIRE ÎN FUNCȚIA COMANDANT (RECTOR) AL ACADEMIEI NAVALE
- CARTA UNIVERSITARĂ
- REGULAMENTUL ACTIVITĂȚILOR UNIVERSITARE A STUDENȚILOR
- COMUNICARE DIDACTICĂ
- CARIERE ÎMPLINITE
- “MIRCEA” LA FINAL DE MARȘ





REGULAMENT DE FUNCȚIONARE
A SENATULUI ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
(PROIECT)
(Urmare din numărul trecut)
Anexa 1

SINTEZĂ: Funcțiile și documentele Senatului

Funcțiile Senatului	Documentele prin care Senatul își exercită funcțiile	Elaborarea documentului	Adoptarea documentului	Modul de informare asupra conținutului documentului	Modul de arhivare
Normativă	Regulamente, Metodologii	Comisiile Senatului Senatorii S Î C S	Majoritate simplă în condițiile prezenței a cel puțin 2/3 din numărul senatorilor	Buletinul de informare al ANMB-Infonav site-ul ANMB	Colecția anuală a Infonav
Operațională	Hotărâri		vot nominal: "da" "nu"		
Decizională	aprobări	Terți	vot deschis: "da" "nu" "abținere"	fluxul informațional administrativ	Condica de Procese Verbale ale ședințelor Senatului

ANEXA 2

Fluxul decizional al Senatului

Art. 8 Inițiativa declanșării unei proceduri de adoptare sau aprobare a unor documente aparține membrilor Senatului, organismelor Senatului, consiliilor profesionale și birourilor consiliilor profesionale. Procedurile sunt specifice fiecărei funcții a Senatului (v. **Anexa 1**). Adoptarea presupune dezbaterea și modificarea corespunzătoare a documentului, în timp ce aprobarea presupune dezbaterea, dar nu și modificarea documentului.

Art. 9 Procedura de adoptare este specifică funcției normative și funcției operaționale și cuprinde următoarele etape:

- Secretariatul permanent al Senatului înregistrează inițiativa și programează derularea procedurii;
- Comisia de specialitate a Senatului analizează în plenul acesteia propunerea normativă și elaborează proiectul documentului (regulament sau hotărâre);
- Senatul dezbate în plen proiectul de document și adoptă forma finală a documentului;
- Secretariatul permanent al Senatului difuzează documentul pe fluxul informațional specific.

Art. 10 Procedura de aprobare este specifică funcției decizionale și cuprinde următoarele etape:

- Documentul elaborat în formă finală este analizat de organele administrative, relevante care dau rezoluții cu caracter de recomandare;
- Biroul Senatului analizează documentul și decide asupra inițierii procedurii de aprobare în Senat conform reglementărilor în vigoare;
- Senatul dezbate documentul și, fără a-l modifica, decide asupra aprobării acestuia.

Art. 11 Pentru adoptarea sau aprobarea unui document este necesar un cvorum de 2/3 din membrii Senatului și majoritatea simplă (mai mult de 50 % din numărul membrilor prezenți).

Art. 12 (1) Regulamentele și hotărârile Senatului vor conține: antetul Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”, titlul documentului, un preambul (care cuprinde baza normativă și expunerea de motive) și un text organizat pe articole și puncte.

(2) Regulamentele și hotărârile Senatului sunt semnate de comandant (rector) și secretarul științific al Senatului. Rezoluțiile de aprobare a documentelor sunt semnate de comandant (rector).



**NUMIRE ÎN FUNCȚIA DE COMANDANT (RECTOR)
AL ACADEMIEI NAVALE "MIRCEA CEL BĂTRÂN"**

Vineri, 13 iulie a.c., în prezența Contraamiralului de Flotilă Dorin DĂNILĂ, Șeful Statului Major al Forțelor Navale, comandorul Dan Vasile HĂULICĂ a fost investit în funcția de Comandant (Rector) al Academiei Navale "Mircea cel Bătrân".



Comandorul Dan Hăulică s-a născut la 01 ianuarie 1961 în localitatea Podu-Turcului, județul Bacău.

După absolvirea liceului militar "Ștefan cel Mare" din Câmpulung Moldovenesc, în anul 1979, a fost admis la Facultatea de Electromecanică Navală din cadrul Institutului de Marină "Mircea cel Bătrân", pe care a absolvit-o în anul 1983.

De-a lungul carierei, a îndeplinit funcții pe diferite trepte ale ierarhiei militare: comandant unitate de luptă electromecanică pe navă, specialist electromecanic și șef serviciu tehnic al unității, loțiitor tehnic al comandantului unității, specialist electromecanic și șef serviciu tehnic al mării unități, ofițer în secția reparații nave și exploatare din Statul Major al Forțelor Navale, loțiitor pentru logistică al comandantului de mare unitate.

În perioada 2003-2007 a îndeplinit funcția de director administrativ al Academiei Navale "Mircea cel Bătrân".

Și-a perfecționat pregătirea profesională prin cursuri, astfel: specialist electromecanic de unitate, specialist în instalații de propulsie cu turbine cu gaze, cursul TÜV de auditori interni în domeniul managementului calității, curs de limba rusă, curs de limba engleză, curs postuniversitar de comandă în managementul resurselor.

Este master în inginerie economică, specializarea "Management-marketing în transporturi, porturi, zone libere și burse", masterand în drept, specializarea "Dreptul afacerilor", absolvent al Colegiului Național de Apărare, promoția a VIII-a.

Din anul 2004 este doctorand cu teza "Cercetări privind perfecționarea managementului activității de transport maritim și fluvial în zona de litoral și Delta Dunării în abordarea ecologică, economică și socială".

Este căsătorit și are două fiice.



didactice din catedra respectivă. Conducerea operativă revine șefului de catedră. Șeful unei catedre cu mai puțin de 12 posturi didactice ocupate cu personal didactic titular nu beneficiază de indemnizația prevăzută la art. 91 alin. (1) lit. a).

Art. 72 (1) Structurile și funcțiile de conducere din instituția de învățământ superior sunt alese prin vot secret pe o perioadă de 4 ani, conform Cartei universitare și în condițiile legii. Cadrele didactice din aceste structuri și funcții trebuie să fie titulare în instituția de învățământ superior respectivă. Orice discriminare privind alegerea în structurile și în funcțiile de conducere este interzisă. În cazul eliberării unui loc în funcțiile de conducere, se procedează la alegeri parțiale, potrivit Cartei universitare. Aceeași prevedere se aplică și în situația descompletării cu mai mult de 1/3 a structurilor de conducere.

(2) Funcțiile de conducere, de rector, prorector, decan, prodecan, director de departament, director de colegiu sau de unitate de cercetare, proiectare, microproducție și de șef de catedră nu se cumulează. Aceste funcții pot fi ocupate numai de profesori universitari sau de conferențieri universitari titulari.

(3) O persoană nu poate ocupa funcția de rector mai mult de două mandate succesive. Aceeași prevedere se aplică și pentru funcția de decan.

(4) Numărul de prorectori și de prodecani din instituțiile de învățământ superior de stat se stabilește în funcție de numărul de studenți și de domeniul de învățământ, conform normelor unitare de structură, aprobate de ministrul învățământului.

(5) Atribuțiile și competențele structurilor și ale funcțiilor de conducere din învățământul superior sunt stabilite prin Carta universitară a instituției, potrivit legii. Hotărârile Senatelor universitare, ale consiliilor facultăților și ale departamentelor, cu excepția prevederilor de la art. 74 alin. (3), se iau cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Membrii acestor structuri de conducere au drept de vot deliberativ egal.

Art. 73 În Senatele universitare și în consiliile facultăților, la votul pentru ocuparea sau eliberarea posturilor didactice participă numai cadrele didactice.

Art. 74 (1) Funcțiile de conducere din instituția de învățământ superior, cu excepția rectorului, se confirmă de Senatul universitar. Rectorul, ales de Senatul universitar, se confirmă prin ordin al ministrului învățământului. În caz de neconfirmare, se aplică în mod corespunzător prevederile alin. (3) din prezentul articol.

(2) Persoana aflată într-o funcție de conducere poate fi revocată din funcție prin procedura folosită pentru alegere, la inițiativa unei treimi din numărul total al

electorilor. Audierea persoanei respective este obligatorie.

(3) Ministrul învățământului îl poate suspenda din funcție pe rectorul unei instituții de învățământ superior de stat sau particulare, acreditate sau autorizate provizoriu. Suspendarea, temeinic justificată în scris, se aduce la cunoștința Senatului universitar, care are obligația de a valida sau de a invalida această decizie, în termen de 30 de zile. Se consideră invalidare, având drept consecință menținerea persoanei respective în funcția de rector, dacă votează împotriva suspendării cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Senatului universitar. În caz contrar, se declanșează procedura de alegere a noului rector. Procedura de suspendare nu se poate declanșa în perioada vacanțelor universitare.

(4) Postul de director general administrativ se ocupă prin concurs, organizat de instituția de învățământ superior. Președintele comisiei de concurs este rectorul instituției. Din comisie face parte, în mod obligatoriu, un reprezentant al Ministerului Învățământului. Validarea concursului se face de Senatul universitar, iar numirea pe post, de către rector. [...]

Art. 135 Pentru instituțiile militare de învățământ, prevăzute în cap. X din Legea învățământului nr. 84/1995, se prevăd următoarele:

a) aplicarea prevederilor prezentei legi la specificul militar se face prin ordine, regulamente și instrucțiuni proprii;

b) personalul didactic militar și civil se constituie din personal didactic prevăzut în prezentul statut și din corpul instructorilor militari;

c) personalul didactic militar are drepturile și îndatoririle care decurg din prezenta lege și din calitatea de cadru militar în activitate;

d) funcțiile didactice pentru corpul instructorilor militari, condițiile care se cer pentru ocuparea acestora, normele didactice, competențele și responsabilitățile se stabilesc prin instrucțiuni proprii;

e) conducerea instituțiilor de învățământ se realizează de către comandanți, care se numesc în funcții conform reglementărilor interne; comandanții instituțiilor de învățământ superior militar pot îndeplini și atribuțiile de rectori ai acestora;

f) perfecționarea pregătirii personalului didactic se realizează conform prevederilor prezentului statut și reglementărilor specifice militare;

g) personalul didactic, inclusiv cel din corpul instructorilor militari, poate obține definitivarea în învățământ și gradele didactice, în condițiile stabilite de prezenta lege.



ANEXA 3

Fluxul informațional al Senatului

Art. 13 (1) Documentele adoptate și cele aprobate de Senat sunt administrate de secretariatul permanent al Senatului.

(2) Documentele adoptate de Senat se difuzează comunității universitare prin publicare în Buletinul de informare al Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" - INFONAV și pe site-ul ANMB.

(v. **Anexa 1**)

(3) Titlul și conținutul documentului este inclus în lista actualizată a reglementărilor în vigoare, listă care se publică pe site-ul ANMB.

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

Legea nr. 128 publicată în M. Of. nr.158 din data de 16/07/1997

LEGE privind Statutul personalului didactic

- EXTRAS -

CAPITOLUL II

Conducerea instituțiilor de învățământ superior

Art. 67 Structurile de conducere în instituția de învățământ superior sunt: Senatul universitar, consiliul facultății, consiliul colegiului, consiliul departamentului și biroul catedrei. Prin Carta universitară se pot înființa și alte organisme, colective specializate.

Art. 68 (1) Instituția de învățământ superior este condusă de Senatul universitar, prezidat de rector. Fiecare facultate din structura instituției desemnează reprezentanți în Senatul universitar, cadre didactice, cercetători și studenți, potrivit legii și Cartei universitare. Decanii facultăților, directorii de departamente și de colegii, direct subordonate instituției de învățământ superior, fac parte de drept din Senatul universitar. La ședințele Senatului universitar pot participa, ca invitați ai biroului acestuia, reprezentanți ai sindicatelor din Instituția respectivă, precum și orice altă persoană din instituție sau din afara acesteia.

(2) Conducerea operativă a instituției de învățământ superior este asigurată de Biroul Senatului universitar, alcătuit din rector, în calitate de președinte, prorector/prorectori, secretar științific, director general administrativ și dintr-un reprezentant al studenților sau al organizațiilor studențești legal constituite la nivel de institut, membru al Senatului. Membrii Biroului Senatului

(5) Senatul stabilește documentele care se arhivează și care vor rămâne astfel la dispoziția comunității universitare timp de 5 ani.

Art. 14 (1) Prezența membrilor Senatului, hotărârile luate, aprobările acordate și discuțiile purtate se consemnează în procesul verbal al ședinței de Senat, care este un document aprobat de la sine de Senat. Procesul verbal al fiecărei ședințe de Senat este semnat de secretarul științific al Senatului și văzut de comandant (rector).

(2) Condica de procese verbale ale ședințelor Senatului este administrată de secretariatul permanent al Senatului și rămâne disponibilă pentru membrii Senatului pe perioada mandatului. Pe măsura completării, condica de procese verbale se arhivează.

universitar, cu excepția directorului general administrativ, sunt aleși pe funcții de Senatul universitar. Rectorul poate invita la ședința biroului decani, reprezentanți ai sindicatelor și ai asociațiilor studențești sau orice altă persoană din instituție sau din afara acesteia. Prin Carta universitară, Senatul universitar poate include în biroul său decani sau directori de departamente ori de colegii.

Art. 69 (1) Facultatea este condusă de consiliul facultății, prezidat de decan. Consiliul este ales de comunitatea cadrelor didactice titulare, arondate facultății, și a cercetătorilor științifici cu titlu de doctor din catedrele și din departamentele subordonate facultății. În consiliul facultății, studenții sunt reprezentați în proporție de 1/4 din numărul membrilor acestuia.

(2) În consiliul facultății pot fi alese persoane din toate categoriile de personal didactic titular și de cercetare, cuprinse în statele de funcții.

Art. 70 Departamentul este condus de consiliu, prezidat de director. Modul de constituire a consiliului departamentului se stabilește prin hotărâre a Senatului universitar sau, după caz, a consiliului facultății. Aceleași prevederi se aplică și unităților de cercetare, proiectare, microproducție.

Art. 71 Catedra, ca unitate structurală de bază a facultății sau a departamentului, funcționează cu cel puțin 15 posturi didactice. Conducerea catedrei este asigurată de biroul catedrei, alcătuit din șeful de catedră și din cel puțin 2 membri aleși dintre cadrele



**ȘEDINȚA BIROULUI SENATULUI ACADEMIEI NAVALE
„Mircea cel Bătrân”**

Ședința Biroului Senatului universitar este condusă de locțiitorul comandantului Academiei Navale, cdor. Stanciu Viorel.

La ședință participă membrii biroului și decanii facultăților.

Se supune aprobării ordinea de zi:

1. Analiza stadiului realizării Planului de Cercetare Științifică pe semestrul I al anului 2007 și a activității Centrelor de Cercetare Științifică

Prezintă: Cpt. cdor. Gheorghe SAMOILESCU, secretar științific; directorii centrelor de cercetare

2. Stabilirea comisiilor de lucru pentru întocmirea rapoartelor de autoevaluare a specializărilor de la studii universitare de licență și masterat.

Prezintă: Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Vergil CHIȚAC, prorector

3. Soluții de creștere a fondurilor extra bugetare pentru creșterea bugetului de venituri al Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”.

Prezintă: Lt. col. Lina BĂLULESCU

4. Diverse.

Se aprobă în unanimitate de voturi.

Punctul 1. Cpt. cdor. dr. ing. Gheorghe SAMOILESCU prezintă raportul activității de Cercetare al Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”, pe primul semestru al anului 2007.

Raportul activității de Cercetare a Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”, pe primul semestru al anului 2007, a fost discutat în cadrul Consiliului Științific, fiind întocmit în concordanță cu baza legală, cu realizările obținute în urma participării studenților și cadrelor didactice la manifestări științifice, în funcție de activitatea publicistică și de activitatea desfășurată în cadrul granturilor din Planul Național de Cercetare – Dezvoltare și Inovare (PNCDI), a contractelor cu mediu economic, a proiectelor de cercetare din Planul sectorial de cercetare – dezvoltare pentru tehnică și tehnologii militare.

Nu sunt discuții pe marginea conținutului Raportului. Se supune la vot și se aprobă în unanimitate de voturi.

Punctul 2. Cpt. cdor. dr. ing. Vergil CHIȚAC dă cuvântul decanilor de facultăți pentru a face propuneri cu componența comisiilor de lucru pentru întocmirea rapoartelor de autoevaluare a specializărilor de la studii universitare de licență și masterat.

Cpt. cdor. dr. ing. Vasile DOBREF – decanul FMM, propune ca pentru:

Domeniul „Inginerie Navală și Navigație”,

specializarea „Navigație. Echipamente Navale”, comisia să aibă următoarea componență:

Coordonator:

Cpt. cdor. dr. ing. Vasile DOBREF

Membri:

Conf. univ. dr. Traian ATANASIU

Conf. univ. dr. ing. Angela MUNTEAN

Lt. cdor. instructor Teodor BUGLEA

Lect. univ Arlette ANGHEL

Cpt. asist. univ. Nicolae TATARU

Lt. asist. univ. Sergiu LUPU

Conf. univ. dr. Ioan POPOVICIU

Cpt. ing. Marian CAȚĂ

Domeniul „Inginerie Navală și Navigație”, specializarea „Electromecanică Navală”, comisia să aibă următoarea componență:

Coordonator:

Cdor. prof. univ. dr. ing. Alexandru DRAGALINA

Membri:

Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Beazit ALI

Conf. univ. dr. ing. Ilie PATRICHI

Conf. univ. dr. ing. Corneliu MOROIANU

Prof. univ. dr. ing. Silviu GHEORGHIU

Prof. univ. dr. ing. Dumitru NANU

Lt. cdor. Șef lucrări dr. ing. Ionel POPA

Lt. cdor. Șef lucrări dr. ing. Valentin ONCICA

Lt. prep. ing. Marian RISTEA

Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Beazit ALI – decanul FMC, propune ca pentru:

Domeniul „Inginerie Electrică”, specializarea „Electromecanică”, comisia să aibă următoarea componență:

Coordonator:

Prof. univ. dr. ing. Alexandru SOTIR

Membri:

Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Gheorghe SAMOILESCU

Conf. univ. dr. ing. Mircea CONSTATINESCU

Cpt. asist. univ. ing. Vasile SOLCANU

Lt. asist. univ. ing. Adrian POPA

Conf. univ. dr. ing. Dumitru DASCĂLU

Lect. univ. dr. ing. Silvestru GROZEANU

Domeniul „Inginerie și MANAGEMENT”, specializarea „Inginerie și Management Naval și Portuar”, comisia să aibă următoarea componență:

Coordonator:

Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Mihail PRICOP

Membri:

Prof. univ. dr. Haralambie BEIZADEA

Cpt. cdor. conf. univ. dr. Pompiliu GOLEA

Lt. cdor. conf. univ. dr. ing. Florin NICOLAE



**Legea învățământului
republicată în Monitorul Oficial al României nr. 606 din 10 decembrie 1999
- EXTRAS –
Legea nr.84 din 24 iulie 1995**

Titlul II

Sistemul Național de învățământ

CAPITOLUL X

Învățământul militar

Art. 97

(1) Învățământul militar este învățământ de stat, parte integrantă a sistemului național de învățământ și cuprinde: învățământ liceal, învățământ postliceal pentru formarea maiștrilor militari și a subofițerilor, învățământ universitar pentru formarea ofițerilor și a altor specialiști, învățământ postuniversitar.

(2) Perfecționarea pregătirii cadrelor militare se realizează în instituții de învățământ distincte.

(3) Prevederile referitoare la învățământul militar preuniversitar se aplică în mod corespunzător pentru învățământul preuniversitar din domeniul transporturilor.

Art. 98

Structura organizatorică, profilurile, specializările, cifrele anuale de școlarizare și criteriile de selecționare a candidaților pentru învățământul militar se stabilesc de Ministerul Apărării, Ministerul de Interne, Ministerul Justiției, Serviciul Român de Informații și de alte instituții cu atribuții în domeniul siguranței naționale, potrivit specificului fiecărei arme și trepte de învățământ.

Art. 99

Planurile de învățământ pentru învățământul militar liceal, postliceal și superior se elaborează de Ministerul Apărării, Ministerul de Interne, Ministerul Justiției, Serviciul Român de Informații și de alte instituții cu atribuții în domeniul siguranței naționale, fiind avizate de Ministerul Educației Naționale.

Art. 100

Diplomele de absolvire a instituțiilor militare de învățământ și titlurile științifice obținute dau dreptul deținătorilor legali, după trecerea în rezervă, să ocupe funcții echivalente cu cele ale absolvenților instituțiilor civile de învățământ, cu profil apropiat și de același nivel.

Art. 101

Admiterea și procesul de învățământ în instituțiile militare de toate nivelurile se desfășoară în limba română.

Art. 102

Pentru aplicarea prevederilor prezentei legi la specificul învățământului militar, Ministerul Apărării, Ministerul de Interne, Ministerul Justiției, Serviciul Român de Informații și de alte instituții cu atribuții în domeniul siguranței naționale pot emite ordine, regulamente și instrucțiuni proprii.

TITLUL IV

Conducerea învățământului

CAPITOLUL III

**Conducerea instituțiilor și a unităților
învățământului de stat**

Art. 146

Instituțiile de învățământ superior sunt conduse de senate, iar facultățile și departamentele, de consilii. Senatele sunt prezidate de rectori, consiliile facultăților, de decani, iar consiliile departamentelor, de directori. Atribuțiile și raporturile acestor organisme se stabilesc prin Carta universitară.

Hotărârile senatelor, ale consiliilor facultăților și ale departamentelor se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin două treimi din totalul membrilor.

Art. 147

(1) Conducerea operativă a instituției de învățământ superior este asigurată de către biroul senatului, alcătuit conform Statutului personalului didactic și Cartei universitare.

(2) Președintele biroului Senatului este rectorul.



Prezintă: Decanii facultăților

7. Cadrele didactice care cumulează pensia cu salariul. Situația contractelor de muncă

Prezintă: Cpt. Cătălin Rotaru – ofițer III Birou Personal

8. Planul de învățământ 2005-2009 (Bologna) Analiza practicii în domeniu.

Prezintă: Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Vergil Chițac – prorector

9. Ștatele de funcțiuni ale cadrelor pentru anul universitar 2007-2008

Prezintă Comandor Prof. univ. dr. ing. Alexandru Dragalina – Șef secție învățământ

10. Taxele curente pentru anul universitar 2007-2008

Prezintă Lt. col. Lina Bălulescu – Șef serviciu financiar

11. Criteriile de ocupare a locurilor finanțate de la bugetul de stat pentru anul universitar 2008-2009 (începând cu promoția 2005-2009)

Prezintă: Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Ali Beazit - Decanul FMC

12. Comisiile de avizare internă (recepție) a lucrărilor de cercetare – dezvoltare în cadrul programelor centrelor de cercetare

Prezintă: Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Gheorghe Samoilescu – secretar științific

13. Tematica ședințelor Senatului în anul universitar 2007-2008

Prezintă: Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Gheorghe Samoilescu – secretar științific

14. Tematica planului de activități a Biroului Senatului în anul universitar 2007-2008

Prezintă: Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Gheorghe Samoilescu – secretar științific

15. Propunerea privind susținerea unei sesiuni extraordinare de reexaminare în regim cu taxă

Prezintă: Decanii facultăților

16. Sistemul de plată la nivel asistent universitar a orelor suplimentare și a normelor colaboratorilor externi salariați în sistemul „plata cu ora” pentru anul universitar 2007-2008

Prezintă: Decanii facultăților

GHID RAPID PRIVIND ACRONIMELE ȘI EXPRESIILE CHEIE VEHICULATE ÎN CADRUL NATO

CFE — Tratatul asupra Forțelor Convenționale din Europa (Conventional Forces in Europe Treaty).

CJTF — Forțe Operative Multinaționale Interarme (Combined Joint Task Forces)

EADRCC — Centrul Euro-Atlantic pentru Coordonarea Răspunsurilor în Situații de Dezastre (Euro-Atlantic Disaster Response Coordination Centre)

EAPC — Consiliul Parteneriatului Euro-Atlantic - CPEA (Euro-Atlantic Partnership Council).

ESDI — Identitate Europeană de Securitate și Apărare (European Security and Defence Identity).

KFOR — Forțele din Kosovo (Kosovo Force).

NAC — Consiliul Nord-Atlantic (North Atlantic Council).

NATO — Organizația Tratatului Atlanticului de Nord (North Atlantic Treaty Organisation).

NATO-Russia PJC — Consiliul Permanent Întrunit NATO-Rusia — CPI (NATO-Russia Permanent Joint Council). CPI a fost stabilit prin Actul Fondator NATO-Rusia semnat în mai 1997.

NUC — Comisia NATO-Ucraina (NATO-Ukraine Commission) a fost stabilită în conformitate cu Carta Parteneriatului Distinct dintre NATO și Ucraina.

OSCE — Organizația pentru Securitate și Cooperare în Europa (Organisation for Security and Cooperation in Europe). Cunoscută anterior sub numele de Conferința pentru Securitate și Cooperare în Europa (CSCE), OSCE a fost inițial un proces

politic care a statuat principiile fundamentale care guvernează conduita afacerilor internaționale pentru a elimina tensiunile și a clădi încrederea între state.

PARP — Procesul de Planificare și Analiză a PpP – PPRP (PfP Planning and Review Process).

PfP — Parteneriatul pentru Pace – PpP (Partnership for Peace). Creat în ianuarie 1994, PpP oferă partenerilor Alianței posibilitatea de a participa, alături de NATO, la programe de cooperare pentru securitate, adaptate cerințelor lor individuale.

SACEUR și SACLANT — Comandantul Suprem al Forțelor Aliate din Europa (Supreme Allied Commander Europe) și Comandantul Suprem al Forțelor Aliate din Atlantic (Supreme Allied Commander Atlantic). SACEUR și SACLANT sunt doi comandanți importanți care răspund pentru structura militară integrată a Alianței.

SFOR și IFOR — Forțele de Stabilizare (SFOR – Stabilisation Force) conduse de NATO au fost trimise în Bosnia și Herțegovina încă din decembrie 1996 ca parte a eforturilor de a susține Acordul de Pace de la Dayton în fosta Iugoslavie. SFOR a înlocuit Forța de Implementare (IFOR – Implementation Force), care răspundea de supravegherea îndeplinirii aspectelor militare ale acordului de pace.



Cpt. lect. univ. Cătălin POPA

Prep. univ. Filis ASAN

Se supun la vot comisiile. Se aprobă în unanimitate de voturi.

Punctul 3. Lt. col. Lina BĂLULESCU – șef serviciu financiar prezintă HG 567/2003 – privind executarea bugetului din surse extrabugetare. Pe baza Hotărârii de Guvern HG 567/2003, începând cu anul universitar 2007-2008, să se încaseze banii pentru cazare la studenții care sunt admiși în regim cu taxă și să se plătească cu acești bani utilitățile pentru FMC, acești bani fiind venit propriu conf. ART.1 alin.2, litera E. Propune ca o nouă sursă pentru veniturile extrabugetare, aplicarea unei taxe de întârziere pentru neplata obligațiilor contractuale a studenților.

Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Beazit ALI – decanul FMC – numărul studenților care sunt restanțieri cu plata obligațiilor contractuale este foarte mic, și nu se impune o astfel de măsură.

Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Vergil CHIȚAC – prorector – pentru creșterea veniturilor extrabugetare propune:

- cu aprobarea Senatului, o sesiune extraordinară pentru studenții care au efectuat voiaje și nu s-au putut prezenta la sesiunile programate, cu impunerea unei taxe de examinare;

- cu aprobarea Senatului, mărirea taxei de reexaminare;

- desfășurarea de cursuri de postuniversitare pentru personalul navigant, de cursuri informatice, de cursuri pentru dezvoltarea competenței lingvistice;
- prestări de servicii prin asigurarea de instructori, serviciul medical și întreținere în cadrul contractelor încheiate de Academia Navală „Mircea cel Bătrân” pentru baza sportivă;

Avem aprobările necesare, specialiști acreditați, suntem auditați și putem să desfășurăm cursuri de unde să obținem bani care să ducă la creșterea veniturilor extrabugetare.

Serviciul financiar, juristul și serviciul logistic să studieze modalitățile de punere în practică a acestor soluții.

Punctul 4. Cpt. ing. Marian CAȚĂ, prezintă un model de avizier în format electronic pentru Academia Navală „Mircea cel Bătrân”. Acesta este conceput pentru a realiza o uniformitate în întocmirea documentelor, pentru a veni în ajutorul cadrelor didactice și studenților în rezolvarea unor probleme de interes personal și de grup. Acest avizier cuprinde proceduri, modele de rapoarte, probleme ivite în cadrul învățământului la distanță, probleme ale comisiilor de evaluare internă și asigurarea calității. Este structurat pe zone de interes, în concordanță cu regulamentele și legile în vigoare. Se supune spre analiză biroului și se vor discuta soluțiile și modelele într-o ședință viitoare.

(Proces verbal nr. 388 din data 11.07.2007)

ORDINEA DE ZI

a ședinței SENATULUI ACADEMIEI NAVALE "Mircea cel Bătrân"
din data de 26. 09. 2007

1. Adoptarea următoarelor documente:

- a. Carta Universitară – forma modificată;
- b. Regulamentul de funcționare a Senatului – forma modificată;

- c. Regulamentul activităților didactice ale studenților – forma modificată;

- d. Metodologia de inițiere, aprobare și monitorizare a programelor de studii;

- e. Strategia de cercetare, dezvoltare și inovare a ANMB în perioada 2007-2013;

- f. Planul Operațional al activităților de cercetare științifică în anul 2007;

- g. Componenta comisiilor permanente ale Senatului;

- h. Cuantumul taxelor curente în anul universitar 2007-2008;

- i. Regulamentul de organizare și funcționare al ANMB;

- j. Procedura: „Conducerea ANMB”

- k. Instrucțiuni privind întocmirea ștatelor de funcții pentru anul universitar 2007-2008

Prezintă: Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Vergil Chițac - prorector

2. Componenta Senatului în anul universitar 2007-2008

Prezintă: Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Gheorghe Samoilescu – secretar științific

3. Componenta comisiilor permanente ale Senatului

Prezintă Cpt. cdor. conf. univ. dr. ing. Gheorghe Samoilescu – secretar științific

4. Structura formațiunilor de predare, seminar, laborator pentru anul universitar 2007-2008. Fondul total de ore și norme didactice.

Prezintă: Cpt. Marius Bucur – ofițer IV Secția învățământ

5. Indemnizațiile de comandă pentru cadrele didactice care au funcții de conducere

Prezintă: Cpt. Cătălin Rotaru – ofițer III Birou personal

6. Colaboratorii externi utilizați în activitatea didactică



normei didactice;

- stabilește numărul posturilor pentru personalul didactic auxiliar;
- coordonează perfecționarea pregătirii cadrelor didactice și a personalului auxiliar;
- stabilește taxele universitare în toate situațiile prevăzute de lege;
- hotărăște asupra suspendărilor din funcțiile de conducere alese la orice nivel, mai puțin a comandantului (rectorului);
- aprobă recompensarea studenților merituosi prin burse și/sau premii;
- analizează și hotărăște, în ceea ce privește propunerile consiliilor facultăților, în legătură cu exmatricularea studenților pentru rezultate necorespunzătoare sau abateri disciplinare grave;
- aprobă conferirea de diplome, premii sau conferirea de titluri academice onorifice unor personalități din academie sau din exterior;
- stabilește criteriile specifice pentru concursurile de admitere la toate programele de studii;
- stabilește criteriile specifice pentru examenele de finalizare a studiilor.

f) îndrumă, sprijină și controlează activitatea de cercetare științifică prin exercitarea următoarelor atribuții:

- adoptă strategia de cercetare științifică a akademiei;
- aprobă planurile și programele de cercetare și analizează semestrial stadiul îndeplinirii acestora;
- analizează activitatea Consiliului științific, validează rapoartele de activitate și aprobă propunerile acestuia, înaintate Senatului universitar;
- aprobă înființarea unităților de cercetare științifică;
- adoptă Regulamentul de organizare și de desfășurare a cercetării științifice.

g) îndrumă și controlează activitatea de asigurare a calității prin exercitarea următoarelor atribuții:

- aprobă "Hotărârea Senatului cu privire la asigurarea calității educației";
- stabilește structura instituțională de evaluare și asigurare a calității;
- aprobă strategia privind asigurarea calității, componența Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, regulamentul de funcționare și planul de activitate a acesteia;
- aprobă „Raportul anual cu privire la asigurarea calității” elaborat de Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- aprobă, la propunerea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, constituirea de structuri operaționale de monitorizare și evaluare periodică a calității programelor sau activităților la nivelul facultăților și/sau departamentelor.
- controlează semestrial modul de îndeplinire a planului calității;

- validează metodologia și grilele cu criteriile de evaluare a performanțelor individuale a cadrelor didactice titulare civile, în conformitate cu legislația în vigoare;

h) promovează imaginea akademiei prin inițierea și menținerea unor relații instituționale cu parteneri interni și externi;

i) validează proiectul anual de buget al Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" și aprobă raportul de executare a bugetului;

j) avizează programul de achiziții;

k) aprobă concediile plătite;

l) numește comisii de cercetare.

6. Membrii de drept ai Senatului universitar sunt: comandantul (rectorul), locțiitorul comandantului, locțiitorul comandantului pentru învățământ și cercetare științifică (prorectorul), directorul administrativ, șeful secției învățământ și cercetare științifică, decanii facultăților, directorii departamentelor direct subordonate akademiei și șefii de catedre.

7. Invitați permanenți ai Senatului universitar sunt: șeful biroului personal, șeful contabil, consilierul juridic, comandantul batalionului de studenți, directorul de programe comunitare, psihologul și referentul secretariatului permanent al Senatului universitar.

8. La ședințele Senatului universitar poate participa, ca invitat, orice persoană din academie sau din afara acesteia.

9. Foștii rectori ai Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" sunt de drept membri de onoare ai Senatului universitar.

Art. 23

1. În Academia Navală "Mircea cel Bătrân" funcționează Comisia de etică universitară, subordonată Senatului universitar, cu următoarele atribuții:

- elaborează și supune spre aprobare Senatului universitar codul de etică universitară precum și orice modificări ale acestuia;
- analizează și soluționează reclamațiile și sesizările referitoare la abaterile de la etica universitară;
- prezintă un raport anual în fața Senatului universitar.

Art. 24

1. Biroul Senatului universitar asigură conducerea operativă a Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" și este alcătuit din: comandantul (rectorul) akademiei în calitate de președinte, locțiitorul comandantului pentru învățământ și cercetare științifică (prorectorul), secretarul științific al Senatului universitar, directorul administrativ, șeful secției învățământ și cercetare științifică precum și din reprezentantul studenților (care este membru în



CARTA UNIVERSITARĂ A ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”

(continuare din numărul trecut)

CONDUCEREA UNIVERSITARĂ

Art. 21

1. Conducerea se realizează de către organisme și funcții de conducere numite sau alese pe baza unui regulament aprobat de Senatul universitar; cu respectarea legislației specifice.

2. Organismele de conducere sunt:

- Senatul universitar, la nivelul akademiei;
- Consiliul științific, la nivelul akademiei;
- Consiliul facultății, la nivelul facultății;

3. Funcțiile de conducere din academie sunt: comandant (rector), locțiitor al comandantului, locțiitor al comandantului pentru învățământ și cercetare științifică (prorector), secretar științific al Senatului universitar, director administrativ, șef de facultate (decan), secretar științific al consiliului facultății, șef de catedră și șef de comisie didactică.

4. Atribuțiile funcțiilor de conducere sunt cele prevăzute în fișa postului.

Art. 22

1. Senatul universitar este organismul de conducere al Academiei Navale „Mircea cel Bătrân” care are în competență toate domeniile autonomiei universitare și stabilește strategia generală de dezvoltare. Senatul universitar își elaborează propriul regulament de funcționare.

2. Senatul universitar își desfășoară activitatea în plen și pe comisii, se întrunește lunar sau oricând este nevoie, la inițiativa Biroului Senatului sau a cel puțin 1/3 din membrii Senatului universitar.

3. În exercitarea atribuțiilor sale, Senatul universitar adoptă hotărâri care sunt executorii pentru toate organismele akademiei și pentru toți membrii comunității personalului akademiei. Ca în orice organism de conducere, hotărârile se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, dacă numărul acestora reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor.

4. În Senatul universitar, studenții sunt reprezentați în proporție de 1/4 din totalul membrilor.

5. Senatul are următoarele atribuții:

a) adoptă Carta universitară, regulamentele și metodologiile ce decurg din aceasta și orice modificări ale acestora;

b) adoptă planul strategic de dezvoltare, planurile operaționale anuale și supune spre aprobare eșaloanelor superioare, înființarea unor noi facultăți și desființarea sau transformarea celor existente, unor departamente, catedre, specializări sau cursuri noi, în condițiile legii;

c) urmărește menținerea condițiilor de acreditare ale

academiei ca instituție de învățământ superior, a facultăților, a domeniilor de licență și a specializărilor, conform standardelor naționale și internaționale în domeniu, precum și îndeplinirea condițiilor de autorizare provizorie a unor noi programe de studii, după caz;

d) dezbate și aprobă anual "Raportul asupra stării Academiei" întocmit de comandant (rector) și îl face cunoscut comunității universitare;

e) îndrumă și controlează desfășurarea procesului de învățământ și a proceselor în sprijinul acestuia prin exercitarea următoarelor atribuții:

- aprobă structura organizatorică, domeniile și specializările și cifrele de școlarizare;
- validează desfășurarea alegerilor de la nivel catedră/departament și facultate și confirmă funcțiile de conducere alese;
- analizează cifrele de școlarizare pentru toate formele de învățământ și înaintea propuneri în consecință;

- la propunerea Biroului, Senatul universitar numește directorul Departamentului pentru Învățământ Deschis la Distanță și cu Frecvență Redusă și directorul Departamentului pentru formarea continuă;

- aprobă planurile de învățământ ale facultăților și departamentelor și discută programele analitice aferente;

- aprobă statele de funcțiuni ale personalului didactic la începutul fiecărui an universitar avizate de Consiliul facultății, precum și modul de îndeplinire a sarcinii didactice și de cercetare științifică la sfârșitul anului universitar;

- validează hotărârile consiliilor facultăților și ale departamentelor de scoatere la concurs a posturilor didactice, aprobă componența comisiilor de concurs pentru posturile de profesor și conferențiar universitar și validează hotărârile consiliilor facultăților cu privire la respectarea criteriilor și procedurilor legale în derularea concursurilor de ocupare a posturilor didactice;

- aprobă propunerile pentru profesor consultant și prelungirea activității profesorilor și conferențiarilor universitari pensionați, în condițiile legii;

- aprobă participarea la concurs pe posturi didactice fără îndeplinirea condițiilor de vechime;

- aprobă Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante, cu personal didactic asociat;

- aprobă Metodologia activităților de evaluare a



controlul respectării prevederilor legale în derularea programelor de studii;

c) evidența pregătirii cadrelor didactice prin doctorat, masterat și celelalte forme de perfecționare a pregătirii profesionale;

d) eliberarea și evidența actelor de studii;

e) elaborarea planului de editare-multiplicare;

f) elaborarea cu ajutorul facultăților, departamentelor, centrelor de cercetare științifică, catedrelor, a planului de cercetare științifică anual și de perspectivă și a planului de dezvoltare a bazei materiale;

g) organizarea și coordonarea concursurilor de admitere și de ocupare a posturilor didactice;

h) organizarea și coordonarea manifestărilor științifice la nivelul instituției și sprijinirea organizării de către facultăți și catedre a unor asemenea manifestări;

i) evidența și menținerea relațiilor academiei în cadrul Ministerului Apărării și al Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, precum și în afara acestora, pe plan intern și extern;

j) elaborarea proiectelor de proceduri, metodologii, regulamente, precizări, dispoziții și decizii ale comandantului (rectorului) privind procesul de învățământ și de cercetare științifică, în colaborare cu comisiile permanente ale Senatului.

2. Șeful secției învățământ și cercetare științifică îndeplinește și atribuțiile de secretar șef al Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”, având responsabilități privind înscrierea studenților, înregistrarea rezultatelor la formele de verificare prevăzute în planurile de învățământ, semnarea documentelor de evidență precum și asigurarea, evidența, completarea și eliberarea actelor de studii.

Art. 29

1. Consiliul profesoral este organismul de conducere a facultății și este constituit din membri ai comunității universitare, ce aparțin catedrelor/departamentelor componente și studenți din facultatea respectivă. Din consiliul profesoral al unei facultăți pot face parte și cadre didactice, din cealaltă facultate, care prestează activități didactice la specializările facultății respective.

2. La ședințele Consiliului facultății poate participa ca invitat orice altă persoană, cu aprobarea consiliului.

3. Consiliul facultății se întrunește lunar în sesiune ordinară, conform planificării semestriale și în sesiuni extraordinare, la cererea decanului, a biroului consiliului facultății sau la cererea a cel puțin 1/3 din efectivul membrilor consiliului.

4. Consiliul facultății aplică hotărârile proprii și pe cele ale Senatului universitar.

5. Hotărârile se iau cu majoritatea simplă a celor

prezenți, dacă numărul acestora reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor consiliului.

6. Consiliul funcționează în plen și pe comisii având următoarele atribuții:

a) adoptă regulamentele de funcționare ale facultății;

b) elaborează strategia generală de dezvoltare a facultății;

c) propune înființarea sau desființarea de specializări;

d) avizează planurile de învățământ propuse de catedre sau de comisiile consiliului și le supune spre aprobare Senatului universitar, propunând și repartizarea disciplinelor pe catedre;

e) avizează alegerea șefului de catedră/departament și a șefilor centrelor de cercetare;

f) propune spre aprobare Senatului universitar cifrele de școlarizare;

g) avizează statele de funcțiuni ale catedrelor și departamentelor și propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice vacante;

h) aprobă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de preparator universitar, asistent universitar și lector universitar/șef de lucrări (la votul pentru ocuparea sau eliberarea posturilor didactice participă numai cadrele didactice);

i) propune Senatului universitar comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de conferențiar și profesor universitar;

j) aprobă, prin vot nominal deschis, hotărârile comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice;

k) stabilește criteriile și condițiile de înscriere la a doua specializare, a absolvenților cu diplomă de licență, conform art.12 al.4;

l) realizează analiza și corelarea cursurilor cuprinse în planurile de învățământ;

m) adoptă măsuri în vederea îmbunătățirii pregătirii studenților în concordanță cu cerințele pieței muncii superior calificate;

n) stabilește strategia cooperării academice interne și internaționale la nivel de facultate;

o) dezbate și aprobă anual “Raportul asupra stării facultății” întocmit de către decan și îl aduce la cunoștința comunității academice;

p) poate propune Senatului universitar suspendarea din funcțiile de conducere a persoanelor care au fost alese sau validate în adunarea electivă a facultății;

q) aplică sancțiuni și acordă recompense în conformitate cu regulamentele academiei și ale facultății;

r) propune criterii de evaluare periodică a personalului didactic;

s) evaluează periodic activitatea didactică și de cercetare științifică din cadrul facultății;

t) organizează manifestări științifice la nivelul



Senat).

2. Decanii facultăților și directorii de departamente subordonate academiei au statutul de invitați permanenți la ședințele Biroului Senatului universitar.

3. Biroul Senatului universitar aplică hotărârile Senatului universitar, adoptă hotărâri asupra problemelor curente în intervalul dintre ședințele Senatului universitar, exercită atribuții specifice conferite de reglementările în vigoare.

4. Biroul Senatului universitar coordonează activitatea comisiilor de lucru ale Senatului.

Art. 25

1. Consiliul științific este structura prin care Senatul universitar conduce cercetarea științifică în Academia Navală „Mircea cel Bătrân”.

2. Consiliul științific are în compunerea sa pe locțiitorul comandantului pentru învățământ și cercetare științifică (prorector), șeful secției învățământ și cercetare științifică, directorii centrelor de cercetare, cadre didactice, personal din secția învățământ și cercetare științifică și studenți propuși de președintele consiliului științific.

3. Consiliul științific are următoarea structură: președinte, vicepreședinte, secretar și membri. Președintele consiliului științific este prorectorul academiei. Vicepreședintele și secretarul se aleg de către consiliu prin vot secret la propunerea președintelui. Alegerea se face cu majoritatea simplă a numărului membrilor care constituie consiliul.

4. Componenta și structura consiliului științific se aprobă de către Biroul Senatului universitar și se consemnează în ordinul de zi pe unitate.

5. Mandatul consiliului științific este același cu mandatul Senatului universitar.

6. Consiliul științific are competențele și atribuțiile stabilite în “Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului științific”.

Art. 26

1. Comandantul (rectorul) este președintele Senatului universitar și al Biroului Senatului universitar.

2. Comandantul (rectorul) reprezintă Academia Navală „Mircea cel Bătrân” în relațiile cu Ministerul Apărării, Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, cu alte universități din țară și din străinătate, cu administrația centrală și locală, cu alte persoane juridice române și străine.

3. Comandantul (rectorul) acționează pentru îndeplinirea hotărârilor Senatului universitar și a biroului acestuia.

4. Comandantul (rectorul) are următoarele competențe:

- concepe dezvoltarea strategică, instituțională a academiei;

- întocmește și prezintă Senatului spre dezbateră „Raportul anual asupra stării academiei”;

- rezolvă operativ problemele referitoare la conducerea activității didactice și de cercetare științifică care nu impun decizii ale Senatului universitar sau ale Biroului Senatului universitar;

- întreprinde demersurile pentru numirea și eliberarea din funcție a personalului didactic, auxiliar și administrativ, potrivit reglementărilor specifice Ministerului Apărării și hotărârilor Senatului universitar;

- este ordonator terțiar de credite;

- dispune înmatriculări și exmatriculări ale studenților;

- semnează diplomele și certificatele de studii acordate de Academia Navală „Mircea cel Bătrân”;

- semnează acordurile naționale și internaționale ale academiei;

- reprezintă Academia Navală „Mircea cel Bătrân” la Conferința Rectorilor;

- exercită autoritatea disciplinară asupra comunității personalului din academie, în limitele prevederilor legale.

5. Comandantul (rectorul) poate delega unele din competențele sale locțiitorului său, prorectorului sau altor persoane titulare cu funcții de conducere în învățământul universitar.

6. În absența comandantului (rectorului), exercitarea atribuțiilor funcției revine locțiitorului său sau, după caz, unei persoane numite de comandant (rector) în acest scop.

7. În situații deosebite, comandantul (rectorul) poate să ia decizii fără consultarea membrilor Senatului având obligația convocării imediate a acestuia.

Art. 27

1. Locțiitorul comandantului pentru învățământ și cercetare științifică (prorectorul) exercită competențele și atribuțiile delegate de către comandant (rector) și consemnate în fișa postului sau care sunt decise de Senatul universitar referitoare la activitatea didactică și de cercetare științifică.

2. Secretarul științific al Senatului universitar îndeplinește sarcinile care îi sunt încredințate de către comandant (rector) și consemnate în fișa postului și asigură funcționarea statutară a Senatului universitar și biroului acestuia.

3. Prorectorul și secretarul științific sunt responsabili în fața Senatului universitar și a comandantului (rectorului).

Art. 28

1. Secția învățământ și cercetare științifică asigură:

a) organizarea, planificarea, prognozarea și evidența învățământului și cercetării științifice;

b) cadrul legal privitor la elaborarea, gestionarea și implementarea planurilor de învățământ, precum și



SITUAȚIA
NUMERICĂ CU REZULTATELE OBTINUTE DE ABSOLVENȚII
ACADEMIEI NAVALE "MIRCEA CEL BĂTRÂN", SERIILE 2002-2007, 2001-2007, 2004-2007
LA EXAMENUL DE DIPLOMĂ SEȘIUNEA IUNIE-IULIE 2007

Nr. Crt.	SPECIALIZAREA	SITUAȚIA PREZENTĂRII LA EXAMEN			REZULTATE FINALE GENERALE									
					MEDIA LA EXAMENUL DE DIPLOMĂ (ABSOLVIRE)					TOTAL				
					9,00-10		8,00-8,99		7,00-7,99		5,00-6,99		PROM.	
					Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%
					RESP/NEPREZ									
1.	Navigație, hidrografie și echipamente navale	28	-	28	7	25,00	18	64,29	3	10,71	-	-	28	100
2.	Electromecanica	15	-	15	8	53,33	7	46,67	-	-	-	-	15	100
	TOTAL FMM	43	-	43	15	34,88	25	58,14	3	6,98	-	-	43	100
3.	Navigație și transport maritim – ZI, lungă durată	90	2	88	18	20,45	45	51,14	21	23,86	4	4,55	88	100
4.	Navigație și transport maritim – FR, lungă durată	54	6	48	3	6,25	29	60,42	15	31,25	1	2,08	48	100
5.	Navigație, transport fluvial și maritim – scurtă durată	19	-	19	2	10,53	6	31,58	8	42,11	3	15,78	19	100
6.	Electromecanică - ZI, lungă durată	33	4	29	11	37,93	11	37,93	6	20,69	-	-	28	96,55
7.	Electromecanică - FR, lungă durată	18	-	18	7	38,89	10	55,56	1	5,55	-	-	18	100
8.	Electromecanică navală – scurtă durată	15	1	14	-	-	2	14,29	8	57,14	4	28,57	14	100
9.	Exploatare portuare – ZI, lungă durată	21	1	20	1	5,00	16	80,00	3	15,00	-	-	20	100
10.	Exploatare portuare – FR, lungă durată	7	-	7	-	-	5	71,43	2	28,57	-	-	7	100
	TOTAL FMC	257	14	243	42	17,29	124	51,03	64	26,33	12	4,94	242	99,59
	TOTAL ANMB	300	14	286	57	19,93	149	52,09	67	23,43	12	4,20	285	99,65
													1	0,35



facultății și al catedrelor componente;

u) aprobă excepțiile privind norma personalului didactic;

v) propune Senatului universitar formațiunile de studiu și dimensiunile acestora.

Art. 30

1. Conducerea operativă a facultății este asigurată de biroul consiliului profesoral alcătuit din: decan, în calitate de președinte, prodecan, secretarul științific și un reprezentant al studenților din facultate, membru al consiliului propus de decan.

2. Biroul consiliului facultății aplică hotărârile consiliului, adoptă decizii asupra problemelor curente în intervalul dintre două ședințe de consiliu și exercită atribuții specifice, conferite de reglementările în vigoare.

3. Biroul consiliului facultății se întrunește la inițiativa decanului, ori de câte ori este necesar. La ședințele sale pot participa, ca invitați, șefi de catedre și de centre de cercetare, precum și orice persoană pe care decanul consideră că este necesar să o invite.

Art. 31

1. Decanul reprezintă facultatea, prezidează consiliul profesoral și conduce nemijlocit activitatea biroului consiliului.

2. Decanul propune înmatricularea și exmatricularea studenților facultății, semnează registrele matricole, diplomele, certificatele și atestatele.

3. Decanul este responsabil în fața consiliului facultății, a Senatului universitar și a comandantului (rectorului).

4. În absența decanului, exercitarea atribuțiilor funcției revine prodecanului sau, după caz, unei persoane numite de decan în acest scop.

Art. 32

1. Prodecanul exercită atribuțiile și competențele delegate de către decan și consemnate în fișa postului și coordonează comisiile de specialitate ale consiliului facultății.

2. Secretarul științific al consiliului facultății îndeplinește sarcinile care îi sunt încredințate de către decan și consemnate în fișa postului și asigură funcționarea statutară a consiliului și a biroului acestuia.

3. Prodecanul și secretarul științific sunt responsabili în fața consiliului facultății și a decanului.

Art. 33

1. Șeful de catedră (sau de departament din subordinea facultății) ia decizii în toate domeniile de competență ale catedrei și este responsabil în fața catedrei, a consiliului facultății și a decanului.

2. Șeful de catedră întocmește statele de funcțiuni ale catedrei distribuind sarcinile pe posturi didactice.

3. Șeful de catedră răspunde de asigurarea competitivității interne și internaționale a catedrei.

Art. 34

Pentru departamentele direct subordonate Senatului universitar, directorul de departament este ales de membrii departamentului (cadre didactice) și validat de Senatul universitar.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 35

1. CARTA universitară se aprobă și se modifică de Senatul universitar.

2. Procedura de modificare a cartei universitare se inițiază la:

a) propunerea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Senatului universitar;

b) sesizarea comandantului (rectorului) în cazul apariției unui act normativ care impune modificarea CARTEI.

3. Propunerile de modificare a Cartei universitare se aduc la cunoștința membrilor Senatului universitar cu cel puțin 20 de zile înainte de supunerea acestora spre aprobare.

Art. 36

1. Prezenta CARTĂ are la bază CARTA universitară a Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”, ediția noiembrie 2005.

2. Prezenta CARTĂ universitară a fost adoptată în ședința Senatului Academiei Navale „Mircea cel Bătrân” la data de 26.09.2007.

3. Exemplarul original al CARTEI universitare se stampilează pagină cu pagină, se înregistrează la compartimentul documente clasificate, cu termen permanent, se multiplică sub formă de broșură și se distribuie membrilor Senatului universitar, organismelor de conducere și compartimentelor din Academia Navală „Mircea cel Bătrân”.



- copia legalizată a diplomei de licență/absolvire pentru cei de la a II-a facultate sau continuare de studii;
- copie legalizată după certificatul de naștere și de căsătorie (dacă este cazul);
- contractul de școlarizare;
- lucrările de admitere (dacă este cazul);
- alte documente necesare clarificării situației școlare;
- contractele anuale de studii.

(2) În perioada școlarizării, dosarul studentului se completează cu: actele pe baza cărora i s-au acordat anumite drepturi, evidențieri ori sancțiuni, alte documente de interes, legate direct de activitatea studentului în cadrul ANMB.

Art. 9

După înmatricularea în Academia Navală "Mircea cel Bătrân", decanatele eliberează carnetul de student și legitimații specifice (acces în instituție, de cămin, etc.). În carnetul de student se înscriu toate notele obținute la examene sau la celelalte forme de verificare, inclusiv cele nepromovate. Carnetul de student servește și pentru obținerea unor facilități acordate studenților de legislația în vigoare.

Art. 10

Studenții de la Facultatea de Marină Militară vor primi Carnete de serviciu care le atestă calitatea de militari. Studenții-ofițeri de la Facultatea de Marină Militară vor primi legitimații militare.

Art. 11

În documentele studentului nu sunt admise corecturi nejustificate și introduceri de date nereale, acestea constituind falsuri în acte publice care se sancționează conform legii. În cazul în care studentul pierde documentele personale (carnetul de student, legitimația, carnetul de serviciu, etc.) se eliberează un duplicat de către facultate după publicarea în presă a pierderii respective. În situații de neglijență, în cazul documentelor militare, se pot aplica sancțiuni.

Art. 12

În caz de exmatriculare, transferare la alte instituții sau întrerupere de studii, secretariatele facultăților retrag toate documentele personale ale studentului.

Art. 13

(1) Statutul academic al studenților Facultății de Marină Civilă, de la cursurile de zi și cu frecvență redusă se stabilește în conformitate cu prevederile art.69.

(2) Reînscrisirea studentului aflat în situația școlară descrisă de art. 69., subpunctul 3, se face pe baza cererii scrise a acestuia, depusă la secretariatul

Facultății în primele 5 zile ale anului universitar. Studentul reînscris are obligația refacerii tuturor disciplinelor nepromovate în anul anterior și a eventualelor examene de diferență datorate modificărilor planurilor de învățământ.

(3) Studenții Facultății de Marină Militară sunt înscriși în anul următor dacă au promovat toate disciplinele din anul de studii absolvit, inclusiv practica.

Art. 14

În cazul studenților transferați de la alte instituții de învățământ superior, reînmatriculați sau admiși la continuarea/completarea de studii, precum și a studenților care trec de la o specializare la alta sau de la o formă de învățământ la alta, decanatele analizează în prima lună a anului universitar situația dată și stabilesc: anul de studii în care se înmatriculează și examenele de diferență pe care studenții trebuie să le susțină.

Art. 15

Reluarea studiilor, în cazul studenților exmatriculați, se face prin cerere de reluare a studiilor, cu recunoașterea situației școlare de la data exmatriculării. Decanatele vor analiza fiecare caz în parte și pe baza normelor metodologice în vigoare vor propune Senatului Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" anul de studii în care vor fi înmatriculați. Procedura se aplică numai studenților care reiau studiile în primii 4 ani, ulterior exmatriculării.

Art. 16

1) Modul oficial prin care Academia Navală "Mircea cel Bătrân" comunică studenților și candidaților la admitere atât informații cât și decizii luate în ceea ce îi privește, este prin afișare la avizierele facultăților sau ale rectoratului și pe pagina de internet a ANMB sau a FMC.

2) Este responsabilitatea studenților și candidaților la admitere de a lua la cunoștință informațiile și deciziile cuprinse în anunțurile publicate la aceste aviziere și de a sesiza în termenul stabilit eventualele elemente de interes. Nesesizarea în termenul stabilit a acestor elemente de către studenți sau candidații la admitere anulează dreptul acestora de a contesta cuprinsul respectivelor documente publicate prin afișare.

3) Secretariatele facultăților și secretariatul rectoratului au obligația de a arhiva toate anunțurile publicate prin afișare la aviziere.

4) Orice anunț publicat prin afișare la aviziere trebuie să includă două date și anume, data afișării și data până la care studenții sau candidații pot formula observații cu privire la conținutul documentului afișat.



REGULAMENTUL ACTIVITĂȚII UNIVERSITARE A STUDENȚILOR

În baza Legii învățământului Nr.84/1995 republicată, HG. Nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și ÎFR, Legii 288 din 24.06.2004 privind organizarea studiilor universitare, Legii 224/11.07.2005 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă, peste locurile finanțate de la bugetul de stat, HG 606 din 23.06.2005 privind organizarea programelor de studii universitare în instituțiile militare de învățământ superior din subordinea MAP, Ordinului M16 din 18.06.1998 al ministrului Apărării Naționale pentru aprobarea „Instrucțiunilor privind managementul învățământului militar”, ținând seama de criteriile și standardele ARACIS de acreditare a programelor de studiu, Senatul Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" adoptă prezentul regulament.

CAPITOLUL I Cadrul General

Art. 1

Academia Navală "Mircea cel Bătrân" funcționează în baza prevederilor Constituției României, Hotărârilor Guvernului României nr.406 din 23.04.1990 și 551 din 17.05.1990, ordinelor Ministrului Apărării, actelor normative referitoare la sistemul și procesul de învățământ emise de Ministerul Educației Cercetării și Tineretului.

Art. 2

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” se definește ca o instituție de învățământ superior și de cercetare științifică ce are misiunea de a asigura formarea specialiștilor în domeniul fundamental al științelor ingineresti. Aceasta va însemna participarea academiei la promovarea și transmiterea științei, culturii precum și crearea de noi cunoștințe prin cercetare științifică, dezvoltare și inovare.

Art. 3

Studenții Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" sunt admiși prin:

- concursul de admitere organizat înaintea începerii anului universitar;
- transferul de la alte facultăți și specializări cu profil asemănător, acreditate;
- admiterea la continuarea, completarea de studii sau a doua specializare cu recunoașterea situației școlare anterioare, în cel mult 4 ani de la absolvire.

Art. 4

(1) Prezentul Regulament este parte integrantă a Cartei Universitare și se referă la activitatea universitară a persoanelor care au calitatea de *student/student vizitator* al Academiei Navale

"Mircea cel Bătrân" din Constanța, indiferent de tipul programului de studiu pe care îl urmează - de nivel L/M, în forma de învățământ ZI/IFR - și de forma de finanțare a studiilor - de la buget sau cu taxă.

(2) Prin *activitate universitară a studenților* se înțelege participarea acestora la activitățile didactice, științifice, culturale și sportive din universitate, la activitățile de acest fel desfășurate în colaborare cu alte universități, instituții sau agenți economici, precum și la activitățile de management universitar.

CAPITOLUL II ÎNMATRICULAREA ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

Art. 5

Înmatricularea studenților în Academia Navală "Mircea cel Bătrân" se face în urma rezultatelor concursului de admitere sau în urma aprobării transferului de la o altă instituție de învățământ superior conform prevederilor din capitolul VIII al prezentului regulament.

Art. 6

(1) Înmatricularea studenților în anul I de studii se face după achitarea taxei de înmatriculare stabilite de Senatul Academiei Navale și semnarea contractului anual de studii. Contractul stipulează drepturile și obligațiile reciproce, conform normelor în vigoare.

(2) Studentul care nu semnează contractul de școlarizare în termenul stabilit prin metodologia de admitere, nu achită taxa stabilită, nu va fi înmatriculat, fiind considerat retras.

Art. 7

Școlarizarea studenților admiși la a doua facultate, la continuare de studii sau transferați de la alte instituții de învățământ superior se face în limita locurilor aprobate, în anul de studii corespunzător examenelor recunoscute, în conformitate cu "Metodologia de stabilire a examenelor echivalente și de diferențe". După aprobarea cererii, fiecare student este înscris în Registrul Matricol, cu un număr unic, valabil pentru întreaga sa perioadă de școlarizare în facultatea respectivă, separat pentru fiecare formă de învățământ, cursuri de zi sau cu frecvență redusă.

Art. 8

(1) La înscrierea în registrul matricol, studentului i se întocmește dosarul personal care va cuprinde:

- cererea tip de înscriere;
- diploma de bacalaureat în original (studii fără taxă) sau copie legalizată (studii cu taxă);



CAPITOLUL III FRECVENȚA

Art. 19

(1) În Academia Navală frecvența la cursurile de zi este obligatorie. Studenții sunt obligați să participe la toate activitățile prevăzute în planurile de învățământ și programele analitice, cu excepția celor facultative la care nu s-au înscris. Studenții de la forma de învățământ cu frecvență redusă sunt obligați să efectueze integral toate activitățile aplicative prevăzute în planurile de învățământ ale programelor de studiu la care sunt înmatriculați și anume: lucrări, teme de casă și lucrări de control în cadrul seminarilor, lucrările de laborator, proiectele și practica.

(2) La începutul anului universitar, la fiecare grupă de studenți, decanul facultății numește un șef de grupă care, împreună cu îndrumătorul de grupă, va asigura legătura cu decanatul în toate problemele ce privesc activitatea didactică și socială.

Art. 20

(1) Pentru absențe la activitățile aplicative ale unei discipline, studentul pierde dreptul de a se prezenta la examen. Studentul își recapătă dreptul de a se prezenta la examen după recuperarea activităților aplicative neefectuate, prin participarea cu alte grupe la aceste activități, în cadrul programului didactic normal. În măsura posibilităților, catedrele pot oferi un program suplimentar de recuperare a unora dintre activitățile aplicative. Pentru a recupera activitățile aplicative în cadrul acestui program, studenții vor plăti taxele stabilite de Senatul ANMB. În cazuri excepționale (spitalizare, graviditate, voiaj internațional aprobat, etc.), argumentate cu documente doveditoare decanatul facultății poate aproba scutirea de plata acestor taxe precum și recuperarea activităților aplicative neefectuate din aceste cauze.

(2) Studenților componenți ai echipelor studentești, loturilor naționale și olimpice, pe perioadele participării acestora la competiții naționale, internaționale, tabere, cantonamente sau alte acțiuni speciale de pregătire, precum și studenților care reprezintă ANMB în cadrul unor delegații oficiale, li se poate aproba recuperarea fără taxă a activităților obligatorii prevăzute prin planul de învățământ. Aprobarea în acest caz este data de Biroul Senatului cu avizul Biroului Consiliului Facultății, la propunerea cluburilor sportive sau a forului care a delegat respectivii studenți.

(3) Recuperarea activităților aplicative se realizează înaintea sesiunilor de examene, în ultima săptămână și înaintea sesiunii de restanțe, în baza unei

planificări stabilite de catedre, cu acordul titularului de disciplină.

(4) Evidența frecvenței studenților la activitățile obligatorii ale unei discipline de studiu este responsabilitatea titularului disciplinei respective.

Art. 21

Documentul de evidență a prezenței studenților la activitățile de învățământ este condica de grupă și caietul lectorului.

Art. 22

Studenții de la Facultatea de Marină Militară pot absenta motivat, într-un an de studii, cumulativ, cel mult 90 de zile lucrătoare. Peste această limită ei sunt exmatriculați prin ordinul comandantului, fără suportarea cheltuielilor de școlarizare sau repetă anul de studii.

Art. 23

(1) Studentul de la învățământul de zi (Facultatea de Marină Civilă) se poate angaja ca salariat al unei instituții sau societăți comerciale, în conformitate cu normele în vigoare, dar trebuie să îndeplinească *în întregul lor* obligațiile școlare ce decurg din planul de învățământ.

(2) La cerere, secretariatul facultății va elibera studentului o adeverință din care să rezulte studiile efectuate, numărul și seria diplomei de bacalaureat, pentru a-i servi la angajare. Diploma de bacalaureat în original rămâne obligatoriu în dosarul întocmit la înmatriculare, până când persoana în cauză încetează a mai avea calitatea de student al ANMB, ca urmare a absolvirii, exmatriculării sau transferului la altă instituție de învățământ.

Art. 24

(1) Absentarea nemotivată de la obligațiile școlare se consideră abatere de la disciplina universitară și se sancționează conform prevederilor prezentului regulament. În acest sens, la nivelul decanatului se întreprind următoarele măsuri:

a) Bilunar, îndrumătorul de grupă va analiza situația frecvenței studenților din grupa îndrumată și va semna în scris decanului facultății situațiile deosebite.

b) Lunar, decanul facultății va analiza în cadrul biroului consiliului facultății situația frecvenței și va adopta măsurile ce se impun.

c) Studentul care la o disciplină a acumulat mai mult de 30% absențe nemotivate sau mai mult de 50% absențe motivate și nemotivate pierde dreptul de a se prezenta la examen în sesiunea în care este programat (exceptând studenții care efectuează voiaj internațional). Lista cu studenții care pierd dreptul de a se prezenta la examen datorită criteriilor enunțate mai sus se va înainta la secretariatele facultăților sub semnătura titularului de disciplină și cu avizul șefului de catedră, înaintea sesiunii de examene.



CAPITOLUL II DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

Art. 17

Ca membru al comunității academice, studentul are următoarele drepturi:

- (1) să folosească laboratoarele, cabinetele, amfiteatrele, sălile de cursuri și seminarii, biblioteca, baza sportivă și celelalte componente ale bazei materiale a învățământului destinate pregătirii profesionale, cultural-educative și sportive;
- (2) să beneficieze de sprijinul cadrelor didactice, al șefilor și superiorilor în pregătirea profesională și de specialitate;
- (3) să aibă acces la spațiile de cazare și hrănire în funcție de posibilitățile instituției și reglementările în vigoare;
- (4) să beneficieze de asistență medicală, conform legislației în vigoare;
- (5) studenții de la forma de învățământ cu frecvență redusă pot participa la activitățile de învățământ organizate cu studenții cursurilor de zi de la specializarea pe care o urmează;
- (6) să aleagă și să poată fi ales ca reprezentant al studenților în Consiliul Facultății sau Senatul Academiei Navale;
- (7) să facă parte din Cercurile Științifice studentești organizate de Academia Navală „Mircea cel Bătrân” și din colectivele de cercetare științifică;
- (8) să participe la manifestările științifice, culturale și sportive organizate pe plan intern, național și internațional conform reglementărilor în vigoare;
- (9) să beneficieze de permisi și concedii conform reglementărilor în vigoare (pentru studenții de la FMM);
- (10) să beneficieze de vacanțe conform reglementărilor în vigoare;
- (11) să fie evidențiați, recompensați, avansați în grad și promovați în funcții (studenții militari) pe baza rezultatelor la învățământ și a comportării;
- (12) să solicite și să beneficieze de consultații privind activitatea și orientarea profesională de la personalul abilitat în acest sens;
- (13) să beneficieze de facilități privind tarifele de transport auto, feroviar și naval în condițiile legii;
14. să decidă liber asupra apartenenței religioase conform prevederilor legale;
- (15) să cunoască reglementările specifice Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”.

Art. 18. Ca membru al comunității academice, studentul are următoarele îndatoriri:

- (1) să îndeplinească cu exigență, în bune condiții și la timp, toate prevederile planului de învățământ și programelor universitare aferente;

(2) să participe la toate activitățile de învățământ și pregătire organizate de Academia Navală „Mircea cel Bătrân”;

(3) să manifeste respect față de ceilalți membri ai comunității academice, studenți, cadre didactice sau personal administrativ, să aibă o comportare civilizată, o ținută demnă, corectă și decentă, să respecte normele de conviețuire în comun ale colectivității din care face parte.

(4) să prezinte carnetul de student pentru a i se consemna rezultatele școlare;

(5) să nu facă parte din partide sau organizații politice

- pentru studenții Facultății de Marină Militară;

(6) să nu recurgă la greve sau alte forme de protest colectiv;

(7) să achite la timp taxele stabilite de Senatul Academiei Navale;

(8) să prezinte actele justificative necesare pentru motivarea absențelor sau soluționarea unor situații școlare deosebite (plecări în străinătate, voiaje, spitalizări, arestări etc.);

(9) să cunoască și să respecte normele de protecția muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de acordare a primului ajutor;

(10) să evite *cu desăvârșire* următoarele acțiuni:

a. molestarea altui membru al comunității universitare (formată din studenții, cadrele didactice și personalul administrativ al ANMB);

b. mediatizarea unor neadevăruri cu privire la membrii comunității universitare, cadre didactice, studenți și personal administrativ, sau cu privire la Academia Navală „Mircea cel Bătrân” ca instituție;

c. darea sau luarea de foloase necuvenite în legătură cu acte de corupție;

d. furtul din avutul public/privat;

e. promovarea frauduloasă a disciplinelor de studiu;

f. prostituția și proxenetismul;

g. deținerea, consumul ori comercializarea drogurilor, întrucât sunt considerate delict, incompatibile cu calitatea de student, și conduc la exmatricularea imediată din ANMB a celui care le-a comis;

h. să se abțină de la propaganda politică sau religioasă în cadrul comunității universitare;

i. să folosească cu grijă bunurile materiale puse la dispoziție și să le păstreze în bună stare; studenții din vina cărora s-a produs degradarea sau distrugerea acestora vor fi sancționați și obligați la recuperarea prejudiciului;

j. să respecte prevederile prezentului regulament, ale tuturor celorlalte regulamente, ale Cartei Universitare și ale altor acte normative care se referă la activitatea studenților.



Art. 31

Ziua, locul și ora susținerii examenelor, pentru toate formele de învățământ, se stabilesc de către decanate, la propunerea grupelor de studenți după consultarea cadrelor didactice examinatoare. Programarea examenelor se întocmește pe grupe și se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin 15 zile înaintea începerii sesiunii de examene.

Art. 32

(1) Indiferent de forma de evaluare (examen sau verificare) și de algoritmul evaluării (scris, oral, probe practice sau o combinație a acestora), cunoștințele studentului, dobândite la o anumită disciplină, se apreciază cu o nota întreagă, între 10 și 1, care se înscrie în catalogul de examen și în carnetul de student. Nota minimă de promovare a unei discipline este 5.

(2) Nu poate fi examinată o persoană care a pierdut prin exmatriculare sau transfer calitatea de student și care, din aceasta cauză, nu figurează în catalogul de examen. Orice examinare a unei persoane ce nu are calitatea de student este nulă de drept și nu antrenează nicio responsabilitate din partea ANMB. Examinatorul poartă întreaga responsabilitate privind eventualele consecințe ce decurg din examinarea unei persoane care, în momentul examinării, nu are calitatea de student înscris în programul de studiu ce conține disciplina examinată.

(3) La promovarea unei discipline de studiu studentul primește o notă, ce reprezintă nivelul de însușire a disciplinei, dovedit în cursul examinării și, independent de aceasta, un număr de credite, care este o măsură a efortului ce trebuie depus de student pentru a satisface complet exigențele disciplinei în cauză. Nota este stabilită de cadrul didactic, în cursul examinării și caracterizează nivelul de pregătire al studentului, iar numărul de credite este stabilit în cursul elaborării planului de învățământ și caracterizează efortul necesar pentru promovarea disciplinei.

Art. 33

Examenale de diferență se susțin pe parcursul a două presesiuni organizate înaintea sesiunilor de iarnă și vară. Examenale de diferență nepromovate se pot susține în sesiunea de toamnă. Promovarea integrală a examenelor de diferență constituie condiție obligatorie pentru aplicarea regulilor de promovare. Examenale de diferență nu condiționează participarea studenților la examenale corespunzătoare anului de studii în care sunt înmatriculați.

Art. 34

(1) Programarea examenelor pentru sesiunile din iarnă și vară se face numai pentru disciplinele semestrului respectiv, atât pentru cursurile de zi, cât

și pentru cele cu frecvență redusă. Examenale restante și cele neprezentate se susțin numai în sesiunea (sesiunile) din toamnă.

(2) Pentru sesiunea de toamnă programarea și afișarea datelor examenelor se va face până la terminarea practicii de vară.

(3) În cazuri excepționale, bine motivate, decanul facultății, poate aproba modificarea programării inițiale.

(4) Pentru studenții anului IV, FMC examenale restante din anul III corespunzătoare sesiunii de vară vor fi planificate în sesiunea a doua de examene.

Art. 35

Examenale se susțin în fața comisiei de examen, aprobată prin ordin de zi pe unitate, în zilele și sălile fixate, între orele 8⁰⁰-20⁰⁰ și cuprinde în mod obligatoriu titularul de disciplină.

Art. 36

Studentul care, din motive obiective, nu se poate prezenta la examenul programat pentru grupa sa, poate solicita prin cerere personală adresată decanului facultății, reprogramarea susținerii examenului cu o altă grupă, care susține examen la aceeași disciplină și cu același cadru didactic.

Art. 37

(1) Nota finală la disciplinele de studiu care conform planului de învățământ se finalizează cu examen, reprezintă media ponderată a notelor obținute de student la evaluarea pe parcurs și la examinarea finală, cu condiția ca nota la examen să fie de minim 5. În caz contrar, nota finală este cea obținută la examen.

(2) Notele la examene nu pot fi contestate.

(3) Decanul facultății poate aproba reexaminarea pentru îmbunătățirea notei în regim cu taxă, în sesiunea din toamnă. În cazul reexaminării în vederea îmbunătățirii notei, nota obținută rămâne definitivă.

Art. 38

La începutul fiecărui an universitar decanatul facultății va face cunoscute, pe baza Planurilor de învățământ și a celorlalte modificări aprobate de Senatul ANMB, obligațiile școlare ale studenților (examenale, colocvii, verificări).

Art. 39

În Academia Navală "Mircea cel Bătrân" funcționează sistemul de credite transferabile în conformitate cu Sistemul European de Transfer al Creditelor (E.C.T.S.). Sistemul de credite transferabile permite stabilirea statutului academic al studentului conform art.70.

Art. 40

(1) La începutul semestrului II studenții vor opta pentru disciplinele opționale și facultative pe care doresc să le parcurgă în anul universitar următor.



d) Studentul care absentează nemotivat mai mult de 50% din obligațiile școlare anuale va fi exmatriculat.

e) Motivarea absențelor se va face pe baza actelor medicale (certificate și scutiri medicale) care stabilesc în mod cert cazurile de boală și indică durata scutirii de frecvență sau a concediului medical. În cazul studenților Facultății de Marină Militară actele vor fi eliberate de formațiunea medicală a Academiei Navale iar în cazul studenților Facultății de Marină Civilă de către medicul de familie sau de către medicul specialist.

(2) Stabilirea limitelor pentru aplicarea sancțiunilor, pentru absențarea nemotivată de la obligațiile școlare, se realizează de către Consiliul Facultății, la începutul fiecărui an universitar și se aduc la cunoștința studenților de către secretariat prin afișare la avizierul facultății.

Art. 25

Motivarea absențelor se face de către decanat, pe baza actelor justificative și a cererii scrise înaintate de student, în cel mult 10 zile de la reluarea activității de către student.

Se consideră motivate absențele care se datorează următoarelor cauze:

- executarea serviciului ordonat (pentru studenții de la FMM);
- concediu medical legal;
- permisiile acordate regulamentar (pentru studenții de la FMM);
- prelungirea practicii sau a stagiului pe navele care nu se află în țară conform prevederilor art. 45 din prezentul regulament ;
- participarea la competiții sportive sau culturale organizate de Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Educației Cercetării și Tineretului sau asociații sportive naționale și internaționale;
- participarea la activități științifice și culturale pe plan național și internațional;
- în cazul catastrofelor naturale produse în zonele de domiciliu ale studenților consemnate de mijloacele mass-media și de documentele oficiale;
- în caz de graviditate, dovedită cu acte oficiale, doar pentru studentele Facultății de Marină Civilă aflate în oricare an de studii;
- alte cazuri deosebite validate ca atare de Consiliile facultăților.

Art. 26

Studenții de la învățământul cu frecvență redusă trebuie să îndeplinească obligațiile școlare în perioadele planificate de instituție, academia neavând obligația de a lua în considerare servituțiile voiajelor în apele internaționale sau alte angajamente contractuale individuale ale studenților.

Art. 27

Absența motivată la stagiul sau practică, care depășește 50% din timpul afectat acestor activități, conduce la neacordarea numărului de credite stabilit.

CAPITOLUL IV

EVALUAREA PREGĂTIRII STUDENTULUI ȘI PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR

Art. 28

(1) Evaluarea pregătirii studenților se face în cadrul seminarilor, a lucrărilor practice și a altor forme de verificare prevăzute în planurile de învățământ și programele analitice prin colocvii, proiecte care se susțin în ultimele două săptămâni ale semestrului și prin examene programate în sesiunile stabilite conform structurii anului universitar.

(2) Evaluarea din timpul semestrului se va efectua conform algoritmului stabilit la nivelul fiecărei catedre, de comisia didactică la care este arondată disciplina. În cazul fiecărei discipline modul în care se desfășoară evaluarea pe parcurs (ponderea temelor de casă, laboratoarelor, lucrărilor de control, etc.) se înscrie în programa analitică și se aduce la cunoștința studenților în prima ședință aplicativă (seminar, laborator etc.).

Art. 29

Volumul și nivelul cunoștințelor cerute la examene sunt stabilite prin programa analitică a disciplinei respective.

Art. 30

Studenții susțin examenale în sesiunile legal admise la datele stabilite de decanatele facultăților. Verificarea finală a cunoștințelor studenților (pentru disciplinele prevăzute cu examen) se realizează în cadrul a 2 sesiuni de examene programate la sfârșitul celor două semestre (iarnă și vară). În cursul lunii septembrie, se organizează cea de-a treia sesiune de examene, pe parcursul căreia pot fi refăcute verificările finale la disciplinele incluse în contractul anual de studii în vederea promovării sau a măririi notei obținute. Pentru studenții din ultimul an de studii, refacerea verificărilor finale la disciplinele incluse în contractul anual de studii în vederea promovării sau a măririi de notă se desfășoară într-o sesiune de examene planificată înaintea examenului de diplomă. Pentru fiecare disciplină (mai puțin practica) studenții beneficiază de 3 examinări (2 examinări în cadrul contractului anual de studii și o examinare cu taxă). În cazul nepromovării unei discipline după cea de-a treia examinare, studentul are obligația refacerii tuturor activităților didactice aferente (teme de casă, laboratoare, lucrări de control etc.).



către comandant (rector) la propunerea Consiliului Facultății și a Senatului.

Art. 50

Încheierea situației la învățământ a studenților de la cursuri de zi și cu frecvență redusă se face după sesiunea de examene din toamnă, cu cel puțin 5 zile înaintea începerii noului an universitar. Pentru studenții aflați în ultimul an de studii situația școlară se încheie cu 5 zile înaintea datei fixate pentru examenul de licență/diplomă/absolvire.

CAPITOLUL V RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art. 51

(1) Pentru rezultate deosebite obținute la învățatură, în activitatea de cercetare științifică și comportare exemplară studentul poate fi **recompensat** prin:

- evidențieri prin ordin de zi, la nivelul anului de studii, facultății sau al Academiei Navale;
- diplome de merit pentru studenții care pe toată perioada studiilor obțin medii peste 9,00;
- premieri anuale sau ocazionale constând în bani și obiecte;
- permisi de merit periodice sau adăugate la vacanțele oficiale (pentru studenții militari);
- finanțarea sau/și facilitarea participării la diferite manifestări științifice, culturale, educative sau sportive;
- scrisori de mulțumire adresate părinților;
- ridicarea unor sancțiuni acordate anterior.

(2) Acordarea diplomelor de merit și recompenselor materiale sau bănești se hotărăște de Consiliul Facultății și se aprobă de Senatul Academiei Navale.

Pentru studenții FMC

Art. 52

(1) Pentru neîndeplinirea obligațiilor școlare, absentarea nemotivată de la obligațiile școlare și încălcarea normelor disciplinare universitare și a prevederilor prezentului regulament studentului i se pot aplica următoarele **sancțiuni**:

- avertisment;
- muștrare scrisă;
- muștrare scrisă cu avertisment;
- amenzi pentru nerespectarea normelor de protecția muncii și de pază și prevenirea incendiilor;
- recuperarea unor prejudicii cauzate de deteriorarea unor bunuri din patrimoniul Ministerului Apărării Naționale.
- exmatricularea din cămin pentru cei care locuiesc în cămin;
- exmatricularea din Academia Navală.

(2) Sancțiunile se vor aplica studenților, în funcție de gravitatea abaterilor, ținându-se seama și de situația

la învățatură, de comportarea generală, dacă a mai fost sancționat și de condițiile în care a fost săvârșită abaterea. Sancționarea studenților va fi discutată după caz în Consiliul Facultății sau Senat. În cazul sancțiunilor aplicate pentru absențe nemotivate, secretariatele facultăților vor afișa lunar situația acestora pe ani de studii și grupe de studenți.

(3) Muștrarea scrisă se hotărăște de către Consiliul Facultății și se aplică de către decanul facultății prin consultarea îndrumătorului de grupă, în următoarele situații:

- dacă studentul lipsește nemotivat de la diferite obligații prevăzute în programul de activități al facultății;

- dacă studentul are o comportare necorespunzătoare față de cadrele didactice, personalul administrativ și de colegi atât în facultate, cât și în afara acesteia.

(4) Muștrarea scrisă cu avertisment se hotărăște de către Consiliul Facultății, se aplică de către decanul facultății studentului care repetă faptele pentru care a fost sancționat cu muștrare scrisă sau comite abateri grave de la disciplina universitară, de la normele de conduită în societate.

(5) Exmatricularea din Academia Navală se hotărăște de Senatul academiei la propunerea Consiliului Facultății dacă studentul se încadrează în una din următoarele prevederi:

nu a achitat cheltuielile de școlarizare prevăzute;

a refuzat semnarea contractului de școlarizare sau a contractului de studii cu Academia Navală;

a încercat să promoveze prin fraudă examenele sau colocviile planificate;

a săvârșit abateri grave de la etica universitară.

(6) Ordinul de exmatriculare se emite de către comandantul (rectorul) Academiei Navale. În ordinul de exmatriculare se va preciza motivul exmatriculării.

Art. 53

Contestațiile la sancțiunile aplicate se adresează organului superior celui care a aplicat sancțiunea.

Art. 54

Dacă în termen de un an de la data aplicării sancțiunilor de muștrare scrisă și muștrare scrisă cu avertisment (pentru comportare necorespunzătoare), studentul sancționat nu mai săvârșește nicio abatere, la cererea acestuia, decanul, prin consultarea consiliului facultății, poate ridica sancțiunea aplicată.

Pentru studenții FMM

Studenților Facultății de Marină Militară li se aplică recompensele și pedepsele disciplinare prevăzute în regulamentele militare.

Art. 55

(1) Pentru rezultatele deosebite obținute la învățatură, pentru contribuții la reprezentarea



Pentru disciplinele opționale sau facultative din anul I candidații declarați reușiți la examenul de admitere vor opta, după afișarea rezultatelor, prin completarea unui formular tip.

(2) Alegerea unei discipline opționale se efectuează pe bază de tabele nominale, întocmite pe grupe de studiu, semnate de studenți și avizate de cadrele didactice titulare de discipline, șefii de catedre și de decanii facultăților. În cazul în care nu se îndeplinesc condițiile de organizare a disciplinelor opționale solicitate, minoritatea studenților se supune majorității organizându-se o singură disciplină opțională. După aprobare, participarea la cursuri și la formele de verificare a studenților înscriși este obligatorie.

(3) Înscrierea la disciplinele facultative se efectuează cu avizul cadrelor didactice titulare de discipline și pe baza tabelelor nominale, întocmite pe grupe de studiu, semnate de studenți și avizate de șefii de catedre.

(4) Studenții care au contractat o disciplină facultativă și nu mai participă la programul de pregătire aferent acesteia pierd dreptul de a contracta o altă disciplină facultativă în anii universitari următori.

Art. 41

Notele obținute la disciplinele obligatorii și opționale se trec în Registrul Matricol și în carnetul de student și se vor lua în considerare la calculul mediei.

Art. 42

La disciplinele facultative, nota obținută la aceste examene se trece Registrul Matricol și în carnetul de student.

Art. 43

Studenții care nu au achitat taxele de școlarizare, la termenul stabilit, pierd dreptul de a se prezenta la examene în sesiunea respectivă.

Art. 44

(1) Participarea studentului la practică, prevăzută în planurile de învățământ, este obligatorie. Verificarea cunoștințelor dobândite de student la practică se face prin colocviu. Comisia de evaluare este formată din: conducătorul practicii, cadre didactice de specialitate și atunci, când este posibil, specialiști desemnați de unitatea/compania la care se efectuează practica.

(2) Se acordă 10 credite suplimentare pentru practica de specialitate. Obținerea lor condiționează promovarea anului de studii.

(3) Prevederile paragrafului (2) din acest articol sunt valabile numai pentru studenții înmatriculați până la data de 01 octombrie 2005, inclusiv.

Art. 45

(1) În vederea acumulării stagiului minim de practică necesar prezenței la examenul de brevet (ofițer III

maritim) studenții Facultății de Marină Civilă au dreptul să beneficieze de voiaje internaționale, cu durata cumulată de maxim șase luni în timpul semestrelor universitare. Studenții de la cursurile cu frecvență redusă care au calitatea de personal navigant nu se supun acestei prevederi. La încheierea anului universitar, studenții care au efectuat (efectuează) voiaj internațional se supun criteriilor prezentate la art.70.

(2) Studenții de la cursurile de zi beneficiază de prevederile art.45, paragraf (1) în condițiile în care la stagiile de practică desfășurate prin formele organizate de ANMB (practica desfășurată în cadrul Stațiunii de Pregătire Marinească Palazu Mare, voiaje desfășurate cu N.S. Albatros, etc.) au obținut calificative bune și foarte bune.

Art. 46

(1) În cazul disciplinelor prevăzute cu proiecte de curs, acestea sunt apreciate cu o notă distinctă.

(2) Promovarea proiectului de curs reprezintă condiție obligatorie de prezentare la examen dacă în planul de învățământ proiectul de curs nu este prevăzut cu credite distincte.

(3) În cazul disciplinelor cu proiecte de curs, care nu au alocate credite distincte, obținerea punctelor de credit aferente disciplinelor este condiționată atât de promovarea proiectului, cât și a formei de verificare prevăzută în planul de învățământ. Nota finală a disciplinei, care va fi luată în calcul la stabilirea mediei finale a anilor de studii, este media aritmetică a notelor obținute la proiect și la examen.

Art. 47

(1) Situația școlară la disciplinele care se finalizează cu colocvii se încheie până în ultima zi de curs a semestrului respectiv.

(2) Nota la proiectele de curs prevăzute în planurile de învățământ se încheie până în ultima zi de curs a semestrului respectiv. Fac excepție de la această regulă proiectele de la disciplinele din planurile de la învățământul cu frecvență redusă care se predau cu o zi înainte de susținerea examenului.

Art. 48

Rezultatele obținute la examene se înscriu imediat după examinare în carnetul de student și fișa de examene. Pentru studentul care nu se prezintă sau pierde dreptul de a se prezenta la examenele planificate în sesiunea respectivă, examinatorul trece pe fișa de examen "neprezentat".

Art. 49

Studentul care încearcă să promoveze examenele prin fraudă va fi exmatriculat. În această situație examinatorul va întocmi un proces verbal de constatare a fraudei la care va atașa dovezile incriminatoare. Exmatricularea va fi hotărâtă de



iar studentul este obligat să restituie cheltuielile de școlarizare.

Art. 61

Este scos din evidența Academiei Navale “Mircea cel Bătrân” studentul militar care:

- nu a promovat nicio formă de verificare (examene, colocvii, proiecte de curs) după prima sesiune de examene;
- nu a promovat cinci sau mai multe examene după sesiunea a doua de examene;
- nu este integralist la sfârșitul anului universitar;
- a fost declarat exmatriculat;
- a fost declarat inapt medical pentru serviciul militar;
- nu a semnat angajamentul cu Ministerul Apărării și cu ceilalți beneficiari sau a refuzat să depună jurământul militar;
- a refuzat să continue studiile;
- a manifestat lipsă de interes față de obligațiile de învățământ și a avut abateri disciplinare repetate;
- a participat la activități politice care îl fac incompatibil cu calitatea de student militar;
- a aderat la culte sau secte religioase a căror credință vine în contradicție cu reglementările specifice activității militare.

Art. 62

(1) Scoaterea din evidență a studentului militar, inclusiv exmatricularea, se analizează în ședințe ale Consiliului facultății, la care este invitat studentul militar, se validează de Senatul Academiei Navale “Mircea cel Bătrân” și se aprobă de comandantul (rectorul) Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”.

(2) În Ordinul de scoatere din evidență (Ordinul de exmatriculare) se vor specifica:

- motivul;
- (ne)obligativitatea restituirii cheltuielilor de școlarizare și de întreținere;

cu sau fără stagiul militar îndeplinit;

(3) Scoaterea din evidență Academiei Navale “Mircea cel Bătrân” a studentului militar se consemnează prin ordinul de zi pe unitate.

Art. 63

Pentru abateri disciplinare repetate sau grave, precum și pentru nepromovarea a două sau mai multe examene în sesiunile de examene, șeful facultății înștiințează (în scris) sau invită în academie părinții studentului militar.

Art. 64

Pentru nepromovarea anului terminal de studii sau a examenului de licență, ofițerul student este trecut în rezervă prin Ordin al ministrului Apărării, la propunerea Consiliului de Judecată. După trecerea în rezervă, aceștia mai pot susține examenul de licență,

cu seriile următoare, de cel mult două ori în decurs de 5 ani, respectiv de două ori în decurs de 3 ani.

Art. 65

(1) La cerere și dacă sănătatea îi permite, studentul militar declarat inapt medical pentru serviciul militar, care pe timpul școlarizării a avut o comportare bună, poate continua studiile până la încheierea situației la învățătură în semestrul respectiv, cu plata cheltuielilor de școlarizare.

(2) Studentul militar declarat inapt medical pentru serviciul militar va fi scos din evidența academiei, cu stagiul militar satisfăcut, fără plata cheltuielilor de școlarizare și întreținere și cu posibilitatea de transfer într-o instituție civilă de învățământ superior.

Art. 66

Studentul militar scos din evidență primește, la cerere, situația școlară a anilor promovați și a anului nepromovat.

Art. 67

Repetarea anului universitar este admisă numai în cazul întreruperii acestuia din motive medicale, dacă, în urma expertizei comisei medico-militare, clasarea este ridicată în cel mult un an de la întreruperea studiilor și instituția are cifră de școlarizare la specializarea urmată inițial sau apropiată, caz în care se susțin examene de diferență.

CAPITOLUL VI TRANSFERUL DE CREDITE

Art. 68

Studentul poate solicita completarea creditelor obținute în cadrul programului de studiu la care este înmatriculat, cu credite obținute în cadrul altor programe de studiu universitare sau postuniversitare. Această acțiune, numită *transfer de credite*, se poate realiza prin procedura de *echivalare a disciplinelor*.

Art. 69

- *Echivalarea* unei discipline este procedura prin care un for academic autorizat, constatând faptul că la o anumită disciplină (numită *disciplina echivalată*) conținutul științific este într-o măsură suficientă acoperit de conținutul uneia ori a mai multor discipline pe care studentul le-a promovat (numite *discipline ce stau la baza echivalării*), decide atribuirea fără examinare (prin echivalare) a unei note de promovare a disciplinei echivalate. Forul academic autorizat să echivaleze disciplinele de studiu este decanatul facultății care derulează procedura conformă cu Metodologia de stabilire a examenelor echivalente și de diferență. Pentru a fi considerate, disciplinele ce stau la baza echivalării



meritorie a Academiei Navale “Mircea cel Bătrân” la manifestări științifice, culturale și sportive naționale sau internaționale, studentul militar poate fi recompensat, astfel :

- evidențieri la nivelul grupei, anului de studii, facultății;
- mulțumiri prin ordin de zi pe unitate la nivelul Academiei Navale “Mircea cel Bătrân” sau Statului Major al Forțelor Navale;
- diplomă de merit (mediile anuale și media generală de licență sunt de cel puțin 9,50);
- acordarea de sume în bani sau de obiecte;
- finanțarea sau/și facilitarea participării acestora la diferite manifestări științifice, culturale, educative sau sportive;
- participarea la excursii, în tabere și în stațiuni ale Ministerului Apărării;
- avansarea înainte de termen în gradul onorific;
- înmânarea fotografiei celui recompensat, fotografiat lângă Drapelul de luptă al Academiei;
- scrisori de mulțumire adresate părinților;
- ridicarea unor sancțiuni primite anterior.

(2) Poate fi recompensat studentul militar care, prin acțiunea sa, a adus servicii deosebite Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”, Ministerului Apărării sau țării.

(3) Recompensele pot fi acordate de șefii ierarhici, comandantul (rectorul) Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”, Șeful Statului Major al Forțelor Navale, Ministrul Apărării, Prim-Ministrul și Președintele României.

Art. 56

(1) Studentului militar i se acordă grade militare onorifice, dacă a avut o comportare bună și a îndeplinit toate obligațiile de învățământ, astfel :

- fruntaș, după promovarea semestrului întâi al anului întâi de studiu;
- caporal, după promovarea anului întâi de studiu;
- sergent, după promovarea anului II de studiu;
- sergent-major, după promovarea anului III de studiu;
- plutonier sau plutonier major, pentru studentul militar din anul IV care îndeplinește funcții de comandă în cadrul subunităților de studenți.

(2) Acordarea gradelor onorifice se face prin Ordin al comandantului Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”.

(3) Studentul militar care promovează anul de studiu după sesiunea a treia de examene sau după sesiunea de reexaminări se înaintează la gradul onorific următor sau de aspirant cu prilejul Zilei Armatei.

(4) În raport cu gradul onorific primit, studentului militar i se acordă drepturile bănești prevăzute în normativele militare în vigoare.

Art. 57

(1) Pentru neîndeplinirea obligațiilor de învățământ, pentru nerespectarea prevederilor regulamentelor militare, a normelor de conviețuire academică, de comportare în societate și a prevederilor prezentului statut, studentului militar i se pot aplica următoarele sancțiuni :

- avertisment;
- muștrare scrisă;
- consemnare în academie până la 20 de zile;
- retrogradare în grad;
- retrogradare în funcție;

(2) Sancțiunile de la literele a), b) și c) se propun de comandantii de subunități și se aprobă de decanul FMM cu informarea îndrumătorilor de grupă;

(3) Sancțiunile de la literele d) și e) se propun de decanul FMM și se aprobă de comandantul Academia Navală “Mircea cel Bătrân”;

(4) Contestația la pedeapsa sau sancțiunea aplicată se poate face în termen de 24 de ore de la comunicarea ei și se adresează șefului ierarhic al celui care a aplicat pedeapsa sau sancțiunea.

Art. 58

Pentru abateri grave de la normele de conviețuire universitară și socială, ofițerul student poate fi pus în discuția Consiliului de Onoare, după cum pentru neîndeplinirea obligațiilor de învățământ și militare poate fi trimis în Consiliul de Judecată.

Art. 59

Este exmatriculat din Academia Navală “Mircea cel Bătrân” studentul militar care săvârșește abateri disciplinare deosebit de grave, cum ar fi:

- comiterea unor fapte care, potrivit Codului Penal, constituie infracțiune;
- furt de orice valoare;
- încercă să promoveze examenele sau alte forme de verificare prin fraudă;
- inducerea în eroare a superiorului;
- consum sau trafic de stupefiante;
- consum excesiv de băuturi alcoolice;
- ofensa/agresarea cadrului didactic;
- părăsirea unității fără aprobare;
- alte abateri hotărâte de Consiliul de Onoare sau de Consiliul de judecată.

Art. 60

Este exmatriculat din Academia Navală “Mircea cel Bătrân” studentul militar care:

- a participat la activități politice
- a aderat la culte sau secte religioase a căror credință vine în contradicție cu reglementările specifice activității militare
- a refuzat să continue studiile.

În situațiile prevăzute la Art. 60 și Art. 61, exmatricularea se face prin ordinul comandantului,



studiilor este ca studentul să fie integralist sau promovat.

(2) Reînscriserea studentului, după întreruperea temporară a studiilor, se face pe baza cererii scrise a acestuia. Decanatul va analiza reînscriserea într-un an corespunzător examenelor echivalente și examenelor de diferență din Planul de învățământ al seriei în care se reînscris.

(3) În situații deosebite, întreruperea temporară a studiilor se poate face și în timpul anului universitar, în urma aprobării Consiliului Facultății, cu recunoașterea creditelor acumulate în anul întreruperii studiilor.

(4) Întreruperea studiilor pe parcursul anului de învățământ este condiționată de achitarea integrală a taxei anuale de studii, corespunzătoare anului curent.

(5) În cazul întreruperii temporare a studiilor studentul aflat la forma fără taxă reia studiile la forma de învățământ cu taxă.

(6) Cererea de întrerupere temporară a studiilor poate fi aprobată numai o singură dată în cursul școlarității.

CAPITOLUL IX SCHIMBAREA CURRICULUMULUI (TRANSFERUL STUDENȚILOR)

Art. 73

(1) Transferarea studenților de la alte instituții de învățământ superior este posibilă în prima lună a anului universitar, pentru studenții integraliști sau promovați, cu acordul instituției de la care provin și cu aprobarea Senatului Academiei Navale "Mircea cel Bătrân".

(2) Este interzisă transferarea în anul I de studii pe baza examenelor de admitere susținute la alte instituții de învățământ.

Art. 74

În cadrul Academiei Navale, transferările de la o specializare la alta sau de la o formă de învățământ la alta se pot efectua, cu acordul Senatului Academiei Navale, numai pentru studenții integraliști, în limita locurilor stabilite de Senatul A.N.M.B. la propunerea Consiliului F.M.C. Studenții subvenționați de la bugetul de stat își pierd această calitate în urma transferului și vor fi înmatriculați la studii cu taxă.

Art. 75

Transferarea studenților Facultății de Marină Militară se face în conformitate cu prevederile actelor normative emise de Ministerul Apărării sau de Ministerul de Interne, pentru studenții școlarizați de aceste ministere.

Art. 76

Transferarea studenților Facultății de Marină Civilă la o altă instituție de învățământ superior se face în următoarele condiții:

- să aibă acordul celor două instituții de învățământ superior implicate în transfer;
- să aibă achitate la zi taxele și cheltuielile de școlarizare sau acordul companiei/societății, care suportă aceste cheltuieli.

Art. 77

Studenții de la instituțiile de învățământ superior particular acreditate, de la specializări acreditate, pot fi transferați în Academia Navală, în condițiile legii. Este interzisă transferarea de la învățământul superior particular neautorizat.

Art. 78

În cazul când numărul cererilor de transferare este mai mare decât numărul locurilor aprobate în anul respectiv de studii, se va ține seama de următoarele criterii:

- situația școlară a solicitanților, ordinea descrescătoare a mediilor;
- situația creditelor transferabile prezentată de solicitant;
- profilul specializării urmată anterior de solicitant.

Art. 79

Aprobarea transferării este de competența:

- Consiliului facultății atunci când se solicită transferarea de la o grupă la alta, în cadrul aceleiași specializări;
- Senatului Academiei Navale, atunci când se solicită transferarea de la o specializare la alta, în cadrul aceleiași facultăți;
- Senatului Academiei Navale, pentru cazurile de transfer între facultățile instituției sau de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiași facultăți și specializări.
- Senatului Academiei Navale, pentru cazurile de transfer între facultățile din ANMB și alte instituții de învățământ.

Art. 80

(1) Consiliul facultății care primește studentul transferat, va stabili, odată cu înmatricularea acestuia, examenele de diferență pe care acesta va trebui să le susțină sau alte activități obligatorii, conform planului de învățământ și programelor analitice.

(2) Studentul care nu promovează examenele de diferență în anul de studii în care s-a transferat este exmatriculat.

Art. 81

Documentele de transfer ale studenților sunt cele prevăzute pentru dosarul de înmatriculare, la care se adaugă foaia matricolă pentru perioada de studii absolvită.



trebuie să fi fost promovate suficient de recent (cel mult patru ani) și într-o universitate acreditată din țară sau străinătate.

În *Registrul Matricol*, se va consemna titlul, numărul de ore și numărul de credite al disciplinei echivalente (conform planului de învățământ curent) iar nota va fi cea pe care decanatul facultății a atribuit-o în cursul analizei disciplinelor și/sau diferențelor ce au stat la baza echivalării, când acestea au fost promovate în alte facultăți, originalul documentului oficial care atestă promovarea lor va fi atașat la Registrul Matricol al studentului.

În *Fișa disciplinei echivalente*, cadrul didactic care a efectuat echivalarea (șeful catedrei la care este arondată disciplina echivalată) va completa nota atribuită prin echivalare, data echivalării și va semna pentru decizia luată.

În *documentele și actele de studii* de orice fel eliberate studentului, *disciplina echivalată* își păstrează nemodificate toate caracteristicile: titlul, numărul și structura orelor aferente, numărul de credite, conținutul și poziția în planul de învățământ, așa cum sunt acestea consemnate în Registrul Matricol.

Disciplinele și diferențele ce au stat la baza deciziei de echivalare, complet caracterizate, trebuie să apară în documentația didactică primară ce se arhivează împreună cu Registrul Matricol.

Cererile de echivalare se depun în primele 15 zile de la începerea anului universitar. La cerere se vor anexa actele care dovedesc legalitatea cererii.

CAPITOLUL VII STATUTUL ACADEMIC AL STUDENTULUI

Art. 70

La încheierea anului universitar, **studenții Facultății de Marină Civilă** se pot găsi într-una din următoarele situații:

- **integralist** - a obținut toate creditele corespunzătoare disciplinelor obligatorii și opționale incluse în contractul anual de studii.
- **promovat** - a obținut între 75% și 100% din totalul numărului de credite corespunzătoare disciplinelor obligatorii și opționale incluse în contractul anual de studii, numere rotunjite în favoarea studentului.. Pentru toți studenții promovarea în anul următor este condiționată de obținerea tuturor creditelor aferente disciplinelor pe care nu le-a promovat în anul anterior de studii;
- **reînscris** - a obținut între mai puțin de 75% din totalul numărului de credite corespunzătoare disciplinelor obligatorii și opționale incluse în contractul anual de studii "numere rotunjite în

favoarea studentului", și nu a mai repetat anul în care a obținut mai puțin de 75% din totalul numărului de credite corespunzătoare disciplinelor obligatorii și opționale incluse în contractul anual de studii, numere rotunjite în favoarea studentului. Reînscriserea este condiționată de obținerea tuturor creditelor aferente disciplinelor pe care nu le-a promovat în anul anterior de studii;

- **exmatriculat** - a obținut mai puțin de 75% din totalul numărului de credite corespunzătoare disciplinelor obligatorii și opționale din contractul anual de studii "numere rotunjite în favoarea studentului", și a mai repetat anul în care a obținut mai puțin de 75% din totalul numărului de credite corespunzătoare disciplinelor obligatorii și opționale incluse în contractul anual de studii, numere rotunjite în favoarea studentului.

În aceeași situație se mai află:

- a) studenții care nu au acumulat cele 10 puncte de credit corespunzătoare practicii de specialitate (până la seria 2004-2009 inclusiv);
- b) studenții care nu au acumulat toate creditele restante (creditele corespunzătoare disciplinelor pe care nu le-au promovat în anul anterior de studii);
- c) studenții care nu au promovat examenele de diferențe.

- **cu studii nefinalizate** studentul din ultimul an de studii care a obținut între 75% și 100% din totalul numărului de credite corespunzătoare disciplinelor obligatorii și opționale incluse în contractul anual de studii, numere rotunjite în favoarea studentului. Studentul poate să refacă aceste discipline înaintea sesiunilor de examen de diplomă în sesiunea de iarnă sau de vară. În cazul nepromovării studentul va fi exmatriculat.

CAPITOLUL VIII MODIFICAREA RITMULUI STUDIILOR

Art. 71

Ritmul *standard* al studiilor este cel stipulat în planul de învățământ și presupune parcurgerea unui *an de studiu* în cursul unui *an universitar*. Studenții Facultății de Marină Civilă pot solicita modificarea ritmului studiilor, față de ritmul standard, prin *întreruperea temporară a studiilor* (IT).

Art. 72

(1) În cazuri bine justificate, studenții de la Facultatea de Marină Civilă pot solicita, începând cu anul al doilea de studiu, în primele 5 zile de la începerea anului universitar, întreruperea temporară a studiilor (IT) pe o perioadă de cel mult 4 ani universitari. Condiția de întrerupere temporară a



COMUNICAREA NONVERBALĂ (Urmare din numărul trecut)

Constituie transmiterea de informații prin stimuli ce țin de limbajul trupului, limbajul spațiului, limbajul lucrurilor și al culorilor, limbajul timpului sau al mirosurilor. Comunicarea nonverbală definește "suma stimulilor (cu excepția celor verbali) prezenți în contextul unei situații de comunicare, generați de individ și care conțin un mesaj potențial". [Chiru, I., Comunicare interpersonală, Ed. Tritonic, 2003, p. 32]

Ea are atât puncte comune, cât și elemente care o diferențiază de cea verbală: este influențată îndeosebi de factorii biologici și este mai puțin controlabilă; este continuă; este învățată mai devreme decât cea verbală; mesajele transmise au un impact emoțional mai mare.

1. Rolul și mijloacele comunicării nonverbale

Cercetătorii în domeniu susțin că 60-80% din conținutul comunicării directe se realizează prin canale nonverbale și numai restul prin cele verbale, iar 38% dintre mesajele transmise sunt de ordin vocal, fără cuvinte. R. Birdwhistell nota: Prin gesturi, ținută, poziția trupului și prin distanța menținută se realizează o cantitate mai mare de comunicări interumane, decât pe orice cale. Potrivit estimărilor lui R. Charles și C. Williams (în "Comunicarea orală"), într-un mesaj oral, cuvintele au impact în procent de 7%, intonația de 38%, iar limbajul nonverbal în proporție de 55%.

Comunicarea nonverbală aduce anumite nuanțări mijloacelor verbale, precum: a) reliefaarea unor aspecte, asigurarea expresivității mesajului; b) contrazicerea, anularea, diminuarea mesajului verbal; c) substituirea mesajului verbal; d) reglarea comunicării verbale, realizând controlul invers (feed-back-ul).

2. Mijloacele de comunicare nonverbală

Comunicarea non-verbală derivă din următoarele surse: contact vizual, postură, gestică, mimică, parfumul, îmbrăcămintea, orientarea corpului, distanța dintre parteneri, dar nu este echivalentă în totalitate cu limbajul corpului. Elementele de comunicare non-verbale pot fi grupate în: a) *sonore* (aparțin parametrilor muzicali ai limbajului: timbrul, intonația, ritmul, pauzele, tonul, înălțimea, intensitatea vocii); b) *tactile* (atingerea, contactul corporal); c) *vizuale* (poziția corpului, gestică, mimică, mișcări ale corpului - limbajul trupului; limbajul grafic; aspectele nonverbale ale scrisului - scrisul de mână, așezarea, organizarea, acuratețea, aspect vizual general).

2.1 Limbajul trupului

Expresia feței - include: *mimica* (încruntarea - preocupare, mânie, frustrare; încrețirea nasului - neplăcere; ridicarea sprâncenelor - mirare, surpriză, țuguirea buzelor, mișcarea mușchilor faciali etc.; Wren Timothy susține că există cel puțin 7000 de expresii faciale distincte; ascuțirea buzelor în sus și coborârea sprâncenelor exprimă blândețe, satisfacție și veselie; lăsarea colțurilor gurii și ridicarea sprâncenelor exprimă supărare și dezacord; ridurile orizontale ale frunții semnaleză încordarea atenției spre interior, teamă; ridurile verticale ale frunții indică tot încordarea atenției), *zâmbetul* (prin caracteristici și momentul folosirii - exprimă o gamă largă de stări: de la plăcere, bucurie, satisfacție, la promisiune, cinism, jenă; un zâmbet poate destinde atmosfera, declanșează simpatie și convinge, mai bine ca un discurs) și *privirea* (oginda sufletului, dacă privim interlocutorul sau nu, intervalul de timp în care-l privim; contactul sau evitarea privirii, expresia privirii, direcția privirii etc.; ex.: o privire directă denotă onestitate și intimitate; o privire insistentă și continuă deranjează; contactul intermitent al privirilor indică lipsa de prietenie; interceptarea privirii cuiva înseamnă dorința de a comunica; evitarea privirii înseamnă ascunderea sentimentelor, lipsa de confort sau vinovăție; ocolirea privirii denotă nesiguranță, amenințare; pupilele dilatate semnifică emoții puternice, pupilele micșorate indică nesinceritate, neplăcere; clipirea frecventă denotă anxietate; se poate vorbi de: privire oficială cea care fixează doar fruntea partenerului; privirea de anturaj - cea care coboară de pe frunte, sub nivelul ochilor, ochi și gură; privirea intimă - cea care scanează suprafețe mari pe trupul cuiva, de la nivelul ochilor până la nivelul coapselor);

Mișcarea corpului - comunică prin gesturi, poziția corpului și mișcarea corpului.

Gesturile, gestică - kinezica (strângerea pumnilor - ostilitate și mânie, solidaritate; brațele deschise - sinceritate, acceptare; mâna la gură - surpriză; acoperirea gurii cu mâna - ascunderea a ceva, nervozitate; capul sprijinit în palmă - plictiseală; palma pe obraz - interes extern; mâinile la spate - sinceritate sau încercare de control; diferențele culturale impun anumite precizări: gestul de arătare cu degetul este considerat nepoliticos la noi, o insultă în Thailanda; absolut neutru, de indicare, în SUA; mișcarea capului de sus în jos - da la noi, în timp ce în Sri Lanka redau același lucru prin mișcarea de la stânga la dreapta; gesticulația excesivă este considerată nepoliticoasă în multe țări



Invitație la literatură

Joi 20 septembrie 2007,
Cercul Militar
Constanța

Ne-am cam risipit, ne-am cam înstrăinat... unii dintre noi au trecut deja peste linia timpului, dincolo...

Și-a fost nevoie doar de un simplu apel telefonic, pentru a ne întoarce - fii risipitori, în matca Cenuclului literar "Mihail Sadoveanu" ce funcționa în cadrul Cercului Militar Constanța...

Domnul Aurel Lăzăroiu, în calitate de amfitrion al Cercului Militar Constanța, mare iubitor al artelor, el însuși un artist complet, și-a pus în minte să reînvie spiritul artistic al acestui lăcaș de cultură. Și e bine, fiindcă și oamenii dedicați prin profesie armelor au nevoie de poezie, de literatură, de pictură, de minunea pe care o reprezintă creația pentru sufletul omenesc.

La această primă reîntâlnire a noastră, din toamna lui 2007, de la București s-a întors, pentru a ne oferi bucuria unui volum de poezie autentică: "Dreaptă dragostea mea Mellactonia", domnul Marian Ilie, militar de carieră, pensionar al armelor, profesionist al cuvintelor.

Am să vă las spre mărturie câteva versuri din poezia

"Stare de zbor":

"Jur că dragostea-i stare de zbor
și că zborul e dragoste pură
eu ce port universul pe gură
te sărut din înalt și mi-e dor

de parfum-ți de viță vie
ce m-a uns parcă stelelor frate
cal celest mă duce în spate
peste câmp să mă dăruie ție"

Și încă trei strofe din poezia
"Pentru cea care pleacă":

"Vino hangiule bun
toarnă răchie-n cinzeacă
beau pentru cea care pleacă
ard pentru cel ce rămân

Singur și unic și cuc
parcă mi-e bine astfel
blând și trufaș și rebel
ard pe oriunde mă duc

Alb glăsuiesc și respir
albe privirile mi-s
albe cetățile în vis
albe clădesc mănăstiri"

Este un volum de poezie cu o amprentă literară bine conturată... De fapt, Marian Ilie, aflat la prima sa apariție în volum tipărit, este nu numai unul din membrii fondatori ai Cenuclului M. Sadoveanu, dumnealui a fost ani buni și președintele acestui cenuclu. Vremurile au fost nedrepte... cenzura de dinainte de 1989 i-a întors din editură, sub motiv de necorespunzător politic, un alt volum de poezie... S-a "cumințit" pe dinafară ... Și-a copt bine poemele ... și s-a întors în calitate de invitat acolo unde ani buni a fost amfitrionul altor scriitori ce azi sunt membri de vază în Uniunea Scriitorilor.

Nu vreau să închei aceste rânduri, fără a face aici o invitație, celor talentați - tineri sau mai puțin tineri, aflați în spațiul pontic, de-a veni în fiecare a treia joi, din fiecare lună, la Cenuclul M. Sadoveanu, din incinta Cercului Militar Constanța.

Gabriela M. S.





asigură eficiență maximă și implicarea emoțională maximă; *spațiul public* - distanța de 6 m; implică comunicarea într-o singură direcție și neangajarea interlocutorului (auditoriului); E.T. Hall, vorbind despre proximitate, propunea: spațiul privat - 0,50 m; spațiul personal - 0,50-1,20 m; spațiul social - 1,20-3,50 m; spațiul public - peste 3,50 m. [Cozărescu, M., Cace, C., Ștefan, L., op. cit., p. 68- 72; Dobra, A., *Comunicare profesională*, Ed. Orizonturi universitare, Timișoara, 2002]

2.3 Limbajul lucrurilor și al culorilor

Prin următorii factori: mobilier, accesorii, culoarea și iluminarea. Câteva principii trebuie avute în vedere: mai mare este mai bine decât mai mic; mai mult este mai bine decât mai puțin; unic este mai bine decât comun; scump este apreciat mai bine decât ieftin; foarte vechi și foarte nou este mai bun decât recent; personal este mai bine decât public.

Comunicăm și prin modul în care aranjăm lucrurile din jurul nostru; cultura organizațională se exprimă cu ajutorul limbajului lucrurilor prin obiectele de decor folosite, tablourile expuse pe pereți. Modul de iluminare este un element esențial; iluminarea scăzută nu îndeamnă la comunicare și muncă și poate fi chiar un element de stres, iluminarea prea puternică poate genera agitație.

Culorile reglează metabolismul și afectează comunicarea; culorile calde (galben, portocaliu, roșu) stimulează comunicarea, în timp ce culorile reci (albastru, verde, gri) inhibă comunicarea; monotonia și varietatea excesivă de culori inhibă și distrag pe comunicatori.

Culorile au semnificații diferite în culturi diferite; ex. negru - pentru europeni este culoarea tristeții, în timp ce la japonezi și chinezi această stare

este simbolizată prin alb; verdele, pentru europeni, semnifică invidie; la asiatici - bucurie, iar în alte părți speranță; galbenul - lășitate, gelozie, la europeni, culoarea intelectualității la americani, iar la asiatici semnifică puritatea; culoarea obrazului: roșu - emoții, spaimă, rușinea; galben - boală etc.

2.4 Limbajul timpului

Cronemica reprezintă știința studiului limbajului timpului. Comunicarea prin limbajul timpului este corelată cu precizia timpului (punctualitatea - respect și interes; întârzierea - insultă și provoacă iritare), lipsa timpului (relația de comunicare pozitivă se dezvoltă proporțional cu frecvența interacțiunii, timpul petrecut înainte), timpul ca simbol (apropierea sărbătorilor semnifică apropierea vacanțelor, performanța la lucrările scrise scade etc.).

2.5 Limbajul paraverbal

Paralingvistica, știința vocii umane, face recurs la: calitățile vocii (articularea cuvintelor, ritm, rezonanță și viteză de vorbire) caracteristicile vocale (râs, plâns, șoptit, oftat); parametrii vocali (intensitate, înălțimea și extensia vocii), separatori vocali (îi, ăă, mm, aa); conținutul comunicat trebuie să fie în concordanță cu limbajul paraverbal folosit.

M. Cozărescu, C. Cace, C., L. Ștefan (în "Comunicare didactică. Teorie și aplicație") propun următoarele distincții între comunicarea verbală și cea nonverbală:

Comunicarea verbală (prin limbajul verbal)	Comunicarea non-verbală (nuanțează și individualizează comunicarea)
. conceptuală . codificată logic . servește integrării conceptuale a informației . semantică (dezvăluie sensuri, înțelesuri)	. folosește limbajul imaginilor, mimicii, gestică . limbaj necodificat logic . se adresează afectivității

Conf. univ. dr. Vasile NAZARE



și la noi, dar același lucru a creat italienilor faima de popor pasional; încrucișarea mâinilor la piept - e timpul să încetăm cu pretențiile, răbdarea s-a sfârșit; etalarea degetului mare poate fi un semn de superioritate sau curtenie).

Postura corpului - poziția corpului comunică atitudini, emoții, și sentimente mai curând decât concepte și idei, gradul de curtoazie, căldură sufletească, statutul social pe care îl au indivizii; modul cum se corelează unii față de alții când sunt împreună; limbajul trupului leagă limbi și culturi diferite, în sensul că are, adesea, aceleași semnificații aproape oriunde în lume; limbajul trupului poartă o puternică amprentă culturală și socială; o persoană dominantă tinde să țină capul înclinat în sus, iar cea supusă, în jos; aplecarea corpului în față - interesul față de interlocutor; uneori, neliniște și preocupare; poziția relaxată, înclinată pe scaun spre spate - detașare, plictiseală sau autoîncredere.

Posturile pe care le iau oamenii se pot clasifica în trei categorii: de includere/neincludere - definește spațiul disponibil activității de comunicare și se limitează la accesul în cadrul grupului; ex.: membrii grupului pot forma un cerc, pot să se aplece spre centru, să-și întindă un braț sau picior peste intervalul rămas liber, indicând prin toate acestea că accesul în și la grup este limitat; de orientare corporală - se referă la faptul că doi oameni pot alege să se așeze față în față (vis-à-vis - predispoziție spre comunicare) sau alături (paralel-neutralitate); de congruență/necongruență - comunică intensitatea cu care o persoană este implicată în ceea ce face interlocutorul sau grupul; participarea intensă conduce la postura congruentă; în cazul în care apar diferențe de statut, puncte de vedere sau opinii, apar posturile necongruente: persoana nu privește spre interlocutor (sau grup), nu interacționează, se disociază de membrii grupului; orientarea N (nas)-O (ombilic) - importanța sau sentimentele speciale pentru preopinent.

Modul de mișcare a corpului - modul cum stau, jos sau în picioare, orientarea, mișcarea cu fața sau cu spatele la interlocutor; mișcările laterale - bun comunicator; mișcări față-spate - om de acțiune; mișcări verticale - putere de convingere; poate indica aprobarea sau dezaprobarea.

Prezența personală (aspectul exterior) - înfățișarea fizică (forma corpului), alegerea vestimentației, miros (parfum, miros specific), bijuterii, alte accesorii. Distingem trei tipuri de înfățișare fizică:

- ectomorf (fragil, subțire și înalt): ambițioși, tensionați, mai puțin masculini;
- endomorf (gras, rotund, scurt): vorbăreți,

agreabili, de încredere, prietenoși, dependenți de alții, mai lenți, comozi, se angajează greu;

- mezomorf (musculos, athletic, înalt): încăpățânați, puternici, aventuroși, maturi în comportare, veșnic învingători, arată bine, valoroși, au succes social.

Îmbrăcămintea, rezultat al alegerii personale, oglindește personalitatea individului, este un fel de extensie a eului; poate afecta comportamentul nostru general sau al celor din jur; marchează statutul social real sau pretins; ex. cei cu funcții administrative - costume sobre, îmbrăcămintea nonconformistă - comunică faptul că purtătorul este original, răzvrătit social, creator de probleme sau un artist.

Mirosul transmite anumite mesaje: parfumul puternic, chiar de calitate, atrage atenția într-un mod neadecvat și ne sugerează prostul gust sau anumite intenții.

Comunicarea tactilă - frecvența atingerii, modul de îmbrățișare, luarea de braț, bătutul pe umeri:

- atingeri care transmit emoții pozitive (baterea pe umeri);

- atingeri în joacă - (dezmiardarea sau palmuirea: solidaritate, apreciere);

- atingeri de control - vizează dirijarea comportamentului, a atitudinii, a sentimentelor persoanei atinse; cel cu poziție socială înaltă este îndreptățit, în toate culturile, să-l atingă pe cel cu un statut mai de jos.

- atingerea rituală - salutul (poziția mâinii în sus exprimă relația de dominație; poziția laterală exprimă poziția de egalitate, ex. la japonezi, înclinarea capului înlocuiește datul mâinii ca salut; poziția mâinii în jos exprimă relația de subordonare; există și atingere care nu are drept scop comunicarea, ex.: luarea temperaturii unui individ, ajutarea unui bătrân să treacă strada).

Exemplul modelului ca mijloc de comunicare nonverbală

2.2 Limbajul spațiului

Proxemica - studiul modului în care oamenii tind să-și structureze spațiul din jur și distanța dintre ei în interacțiunile zilnice - facilitează înțelegerea și modalitățile comunicării non verbale.

Limbajul spațiului trebuie interpretat simultan în funcție de cinci dimensiuni: mărime, grad de intimitate, înălțime, apropiere-depărtare, înăuntru-în afară; prea mult sau prea puțin spațiu poate inhiba scurgerea liberă a informației.

În contextul comunicării, distingem: *spațiul intim* (nu se agreează o apropiere mai mare de 45-50 cm, decât a celor de familie sau a persoanelor iubite); *spațiul personal* - distanța de 1-2 m; într-un spațiu mai mic, interlocutorii nu se pot concentra; *spațiul social* - aproximativ 4-5 m; această distanță



ZIUA MARINEI ROMÂNE

15 august 2007

Ziua Marinei Române s-a desfășurat în portul Constanța, devenit aproape neîncăpător pentru mii de conștanțeni și turiști. La ora 10 a sosit președintele României, întâmpinat cu onoruri de către garda de onoare. La sărbătoarea Zilei Marinei Române au participat, de asemenea, ministrul apărării, Theodor Meleșcanu, Șeful Statului Major General, amiral dr. Gheorghe Marin, ministrul transporturilor, Ludovic Orban, precum și ministrul internelor și reformei administrative, Cristian David. După rostirea alocuțiunii de către șeful Statului Major al Forțelor Navale, contraamiral Dorin Dănilă, a avut loc deschiderea oficială a festivităților.

Neptun sosit din largul mării cu alaiul său de nimfe, a declarat deschis programul exercițiilor și jocurilor marinărești.

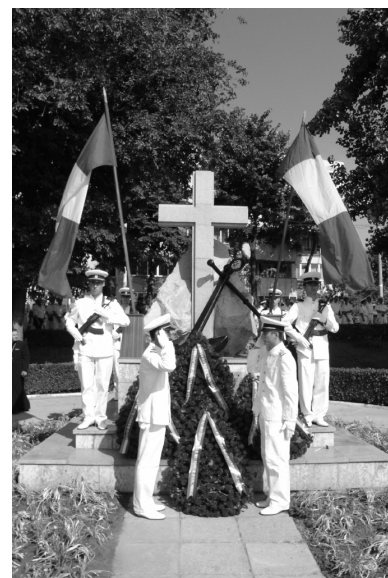
În largul mării, peste 20 de nave militare de toate tipurile au desfășurat exerciții demonstrative.

Faleza din fața Comandamentului Flotei era, la un moment dat, învăluită în fumul muniției de manevră. Desantul maritim a fost susținut de către cel aerian, executat cu profesionalism de parașutiști din Forțele Terestre.

Bucuria marinarilor români a fost împărtășită și de colegii lor americani de pe USS Forrest Sherman, care au defilat alături de ei pe faleza din fața Comandamentului Flotei.

Seara, a avut loc un concert al fanfarei militare în Piața Ovidiu, iar la miezul nopții, jerbele focurilor de artificii și retragerea cu torțe au marcat încheierea festivităților.

(Observatorul militar, nr. 33 din 22-28 aug. 2007)



Întâlnirea promoției 1957 a Școlii Militare Superioare de Marină, la 50 de ani de la absolvire

În prezența comandantului Academiei Navale, comandor Dan Hăulică, pe 6 septembrie, în *Aula Magna*, după 50 de ani de la absolvire, promoția anului 1957 s-a reîntâlnit pentru a omagia școala care le-a girat și înrăurit multora dintre ei viitorul, destinul profesional, pentru a lăsa liberă imaginația și a depăna amintiri comune dintre cele mai dragi, întâmplări petrecute de-a lungul celor mai frumoși ani, anii de studiu.

Pregătirea acestei promoții a coincis cu o perioadă de căutări și mutații profunde în structura, conținutul și calitatea bazei materiale a învățământului românesc de marină.

Chiar dacă sigla instituției a cunoscut modificări repetate într-un timp relativ scurt, de la *Școlile Marinei Militare* (1948), *Școala de Ofițeri de Marină* (1950) la *Școala Militară de Marină* (1953), *Școala Militară Superioară de Marină* (1957),

procesul pregătirii a fost subordonat unui singur obiectiv: formarea viitorului ofițer de marină (punist sau mecanic) necesar unei flote militare aflată într-o continuă dezvoltare.

Se poate afirma că, încă din acea perioadă, se făceau acumulările necesare trecerii imediate, la viitoarea instituție, cu statut de învățământ superior, moment de referință în evoluția acestei prestigioase instituții.

În acest an aniversar – împlinirea a 135 de ani de învățământ românesc de marină – continuatorii dumneavoastră, generațiile de ieri și de azi, își exprimă gratitudinea și înalta considerație pentru moștenirea lăsată: dragostea pentru marină, dăruirea pentru cariera militară și prețuirea lucrului bine făcut.





NAVA ȘCOALĂ "MIRCEA" LA FINAL DE MARȘ



Nava Școală "Mircea", după un marș de instrucție de 52 de zile în Marea Mediterană, a acostat la dana militară a portului Constanța, vineri, 10 august a.c., ora 11.00.

Început la data de 19 iunie a.c., marșul a cuprins escale în cinci porturi europene – Pireu, Alicante, Barcelona, Toulon și Genova, nava parcurgând aproximativ 4.800 mile marine, oferind oportunitatea de instruire la bordul navei a 39 studenți ai Academiei Navale "Mircea cel Bătrân", 67 elevi ai Școlii Militare de Maiștri Militari a Forțelor Navale "Amiral Ion Murgescu", precum și 13 cadeți străini din Franța, Germania, Olanda, Danemarca, Turcia, Ucraina și Croația.

În cadrul acestui marș de instrucție, Nava Școala Mircea a participat la competiția nautică „Tall Ship Races 2007 Mediteranea”, alături de elita mondială a navigației cu vele. În fiecare port de escală au avut loc numeroase întreceri sportive, la care echipajul românesc a urcat de fiecare dată pe podium.



Pe timpul staționărilor nava a fost vizitată de un număr de peste 20.000 de persoane care au exprimat opinii pozitive cu privire la calitățile navei, pregătirea profesională a echipajului și ospitalitatea personalului de la bord.

Participarea Navei Școală "Mircea" la acest marș de instrucție a constituit o bună oportunitate de pregătire pentru toți cursanții ambarcați, dar și un test deosebit de util pentru echipaj, care a dovedit, încă o dată, că marinarii militari români sunt capabili să-și îndeplinească cu demnitate și onoare misiunile, oriunde în lume.



NAVE ȘCOALĂ UCRAINENE ȘI RUSEȘTI VIZITEAZĂ PORTUL CONSTANȚA

Navele școală "SMILA" și "NOVA KAHOVKA", aparținând Forțelor Navale din Ucraina, au efectuat în perioada 24 – 25 iulie a.c. o vizită în portul Constanța.

Programul echipajelor celor două nave școală a inclus vizite la Academia Navală "Mircea cel Bătrân", precum și un tur al orașului Constanța.

În cadrul întrevederilor dintre reprezentanții conducerii Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" și ai celor două nave școală ucrainene au avut loc discuții referitoare la modul de selecționare a candidaților, conținutul programelor de învățământ, formele, metodele și facilitățile de instruire a studenților care se pregătesc în această instituție.



Militarilor ucraineni li s-au prezentat infrastructura și condițiile specifice de pregătire din Academia Navală "Mircea cel Bătrân", de comun acord s-au identificat domeniile și activitățile concrete de cooperare între instituțiile militare de marină dintre cele două țări.

Navele școală SMILA și NOVA KAHOVKA au lungimea de 39 m, lățimea de 8,4 m și deplasament 345,5 t. Pe lângă cei 6 ofițeri instructori, sunt îmbarcați 58 de cursanți care se pregătesc în instituțiile militare de învățământ aparținând Forțelor Navale Ucrainene. Comandanții navelor sunt: locotenent superior Bogachenko Roman, nava-școală Nova Kahovka și locotenent superior Danyiuk Olexandr, nava-școala Smila.

Începând cu anul 2004, navele școală ucrainene vin anual în România, vizita acestora devenind deja o tradiție.

În perioada 03- 07.07.2007, nava școală "PEREKOP", aparținând Flotei Maritime Militare a Federației Ruse, vizitează Portul Constanța.

Pe timpul escalei au avut loc vizite oficiale la autoritățile locale, Comandamentul Flotei și Academia Navală "Mircea cel Bătrân", în cadrul cărora s-au discutat probleme privind dezvoltarea colaborării bilaterale, în diferite domenii.

Cei 310 cadeți aflați la bordul navei au avut întâlniri sportive și schimburi de experiență cu studenți ai Academiei Navale "Mircea cel Bătrân".

Miercuri, 04 iulie a.c. fanfara militară a Flotei Ruse din Marea Baltică, aflată la bordul navei, a susținut un concert în fața cazinoului din Mamaia.



**Application of the Direct Method to irreversible Stirling cycles with finite speed**

International Journal of Energy Research

Volume 26, Issue 7, Pages: 589-609

S. Petrescu, M. Costea, C. Harman, T. Florea

Application of the Direct Method to irreversible Stirling cycles with finite speedS. Petrescu^{1*}, M. Costea¹, C. Harman², T. Florea³¹Department of Applied Thermodynamics, Polytechnic University of Bucharest, Bucharest, Romania²Department of Mechanical Engineering, Duke University, Durham, NC 27706, U.S.A.³Department of Thermal Machines and Devices, Naval Academy of Constanta, Romania**Abstract**

A technique for calculating the efficiency and power of Stirling machines is presented. This technique is based on the First Law of Thermodynamics for processes with finite speed and the Direct Method for closed systems. In order to apply the Direct Method to Stirling Cycles, a new and novel PV/Px diagram is presented that shows the effects of pressure losses due to friction, finite speed and throttling processes in the regenerator of the Stirling engine. The method used for the analysis of this irreversible cycle with finite speed involves the direct integration of equations based on the first law for processes with finite speed to obtain the cycle efficiency and power directly. This technique is termed the Direct Method. The results predicted by this analysis are in good agreement with the actual engine performance data of 12 different Stirling engines, over a range of output from economy to maximum power. This provides a solid verification that this analysis, based on the Direct Method, can accurately predict actual Stirling engine performance, particularly with regard to efficiency and output power. In addition to the powerful predictive capabilities of the Direct Method, the new PV/Px diagram for the Stirling cycle is both an effective and an intuitive tool for explaining the operation and design of Stirling machines. Copyright © 2002 John Wiley & Sons, Ltd.



Title: Ph.D.

Last Name: TRAIAN

First Name: FLOREA

Position: Prof. Ph. D.

Department: Mechanical Engineering

Institution: Naval Academy "Mircea cel Batran"

Town/City: Constanta

Country: Romania

Area of Expertise: Mechanical Engineering

E-mail address: prof_florea@yahoo.com

Web site: www.anmb.ro**FESTIVITATE DE ABSOLVIRE LA ACADEMIA NAVALĂ
"MIRCEA CEL BĂTRÂN"**

Sâmbăta, 28 iulie a.c., ora 10.00, pe platoul din incinta Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" din Constanța, s-a desfășurat festivitatea de absolvire a promoției de ofițeri de marină militară și comercială din cadrul academiei, precum și cea de maiștri militari a Școlii Militare de Maiștri Militari a Forțelor Navale "Amiral Ion Murgescu".

Cu această ocazie, a avut loc și înălțarea la gradul de aspirant a absolvenților anului IV, promoția "Integrare europeana 2007".

La această activitate au fost invitați să participe reprezentanți ai conducerii Ministerului Apărării, oficialități civile, reprezentanți ai asociațiilor cadrelor militare în rezervă și în retragere, rude și prieteni.

Înființată la Galați în anul 1872, Școala Flotei a reprezentat primul pas spre instituționalizarea unor forme adecvate de formare a cadrelor pentru marină și racordarea învățământului de marină de specialitate la solicitările practicii sociale și ale învățământului național.

Ideea nașterii unei școli superioare de profil a fost susținută multă vreme, iar materializarea a venit în anul 1909 prin înființarea Școlii Navale Superioare, la Constanța. Organizarea Secției Marina de Comerț, în cadrul aceleiași instituții, în anul 1938, nu a reprezentat decât un răspuns al evoluției superioare a învățământului de marină.

În august 1973, a luat naștere Institutul de Marină "Mircea cel Bătrân" care, în anul 1990, se transforma în Academia Navală "Mircea cel Bătrân", instituție destinată pregătirii și perfecționării ofițerilor ingineri pentru Forțele Navale și Marina Comercială. Facultatea de Marină Civilă este certificată conform standardelor ISO 9001/2000 privind sistemul de management al calității.

Anul acesta au absolvit 43 de studenți ai Facultății de Marină Militară, 133 de studenți ai Facultății de Marină Civilă și 48 elevi ai Școlii Militare de Maiștri Militari a Forțelor Navale "Amiral Ion Murgescu".

Vor fi avansați la gradul de aspirant un număr de 22 studenți ai Facultății de Marină Militară.

**ȘEFII PROMOȚIEI 2007****Facultatea de Marină Militară:**

Specializarea: Navigație, hidrografie și echipamente de navigație

Aspirant ing.**DATCU GHEORGHE IONUȚ-LAURENȚIU**

Specializarea: Electromecanică

Aspirant ing.**VASILE DUMITRU FLORIAN****Facultatea de Marină Civilă:**

Specializarea: Navigație și transport maritim

Absolvent ing.**IONICHI MIHAI LIVIA**

Specializarea: Electromecanică

Absolvent ing.**TUTUN FLOREA MARIUS-CRISTIAN**

Specializarea: Exploatare portuare

Absolvent ing. economist**PÎRVU MIHAI CRISTINA-ELENA**

Specializarea: Navigație, transport maritim și fluvial (învățământ de scurtă durată)

Absolvent**NICOLAE VIOREL- DRAGOȘ**

Specializarea: Electromecanică navală (învățământ de scurtă durată)

Absolvent**DAN PETCU IONUȚ-CIPRIAN**



EVENIMENT



CAMPIONATUL EUROPEAN DE NAVOMODELE MACHETE “GRUPA C” (machete statice)

1. Costiniuc Corneliu:

- medalie de aur C4D
- medalie de argint C4A

2. Frt. Bilca Costin:

(atelierul de navomodele)

- medalie de aur C4A

3. Enescu Daniel (fost student la FMM):

- medalie de bronz C3D

4. Neagu Florian (fost student la FMC):

- medalie de bronz C4D

"Navele Levantului" au luat aur, iar "Predestinatia" argint și o diplomă.



Kavarna 1-8 septembrie a avut loc a 8 a ediție a Campionatului European de Navomodele 2007

REGATA UNIVERSITĂȚILOR DIN CONSTANȚA



Pe data de 1 iulie a.c., pe Lacul Siutghiol, s-a desfășurat cea de a doua ediție a concursului "Regata Universităților din Constanța", competiție ce a avut loc la Centrul de Pregătire Practică și Sport (Baza Nautică) organizată de Universitatea Maritimă din Constanța. Din dorința organizatorilor ca acest concurs să devină unul de tradiție pentru centrul universitar din Constanța, au fost invitate să participe Academia Navală "Mircea cel Bătrân" și Universitatea Ovidius. S-a concurat la yachting, clasele Ypton 22 și la canoe, proba 10+1 (vâslași + cârmaci). Din partea academiei au participat la proba de canoe două echipe de studenți din cadrul Facultății de Marină Civilă, secția Navigație, anul I. Aceștia doar ce si-au terminat stagiul de practică marinărească la stațiunea de pregătire Palazu Mare și acest concurs a fost un test, o verificare a

cunoștințelor acumulate pe timpul practicii. Proba de yachting s-a desfășurat între opt echipe – șase de la UMC, una de la Academia Navală "Mircea cel Bătrân" și una de la Universitatea Ovidius. Concursul a fost destul de strâns, astfel încât studenții academiei s-au clasat pe locurile III și IV, însa cel mai important lucru a fost spiritul competiției.



CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ



PREZENȚE ȘTIINȚIFICE NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE INTERNATIONAL DAAAM SYMPOSIUM; MATERIALE PLASTICE

The 18th INTERNATIONAL DAAAM SYMPOSIUM
"Intelligent Manufacturing & Automation: Focus on Creativity, Responsibility and Ethics of Engineers"
24-27th October 2007

THE INFLUENCE OF THE ELECTROMAGNETIC FIELD ON THE ROMANIAN SEASIDE AREA

SAMOILESCU, Gheorghe; SOTIR, Alexandru; CONSTANTINESCU, Mircea; BARBU, Alina; & GILLICH, Gilbert-Rainer

Abstract: The paper focuses on the main sources of electromagnetic field in the case of a naval ship, their pollution and the risk effects upon the environment. The choice for the environmental study is a naval ship, due to the special conditions in which people are working and living for a period of maximum 8 months per year. This limited space is habitat with many different and poorly studied characteristics. Onboard a naval ship there is a variety of electromagnetic sources which cover a wide range of frequencies from zero to 20 GHz. (Samoilescu Ghe. et al, 2006; Sotir A. 2005). All these represent sources of electromagnetic changes transmitted through conduction and through the field. These changes can influence the proper functioning of the board equipments and the life of the crew.

Key words: risk, electromagnetic disturbance, electric conductivity, electromagnetic field.

Abstract: The paper analyzes the influence of the electromagnetic field and its implications on the seaside area. It also shows details about the construction of the screens and the materials used to protect against the propagation of the fields. The authors have taken a closer look at the screening of the static, quasi-stationary and non-stationary fields along the shore area of the Black Sea. The paper studies the penetration of the electromagnetic fields within insulating materials, semiconductors and conductors.

Key words: electromagnetic pollution, electromagnetic field, screening, protection, di-electrics.

The 18th INTERNATIONAL DAAAM SYMPOSIUM
"Intelligent Manufacturing & Automation: Focus on Creativity, Responsibility and Ethics of Engineers"
24-27th October 2007

THEORETICAL CONSIDERATIONS ON THE DEPENDENCE OF NAVAL MAGNETO-HYDRODYNAMIC THRUSTER'S EFFICIENCY FROM SEAWATER TEMPERATURE AND SALINITY

SAMOILESCU, Gheorghe; GROZEANU, Silvestru; CONSTANTINESCU, Mircea & SOTIR, Alexandru

Abstract: The paper presents the dependence of the quality factor of a naval magneto hydrodynamic induction thruster from the penetration depth of electromagnetic field in seawater and the dependence of the penetration depth from salinity and water temperature. Also, there are presented a few theoretical considerations which explain the nature of this dependence.

Key words: magneto hydrodynamic propulsion, seawater, penetration depth

Aplicații ale polimerilor în combaterea poluării electromagnetice

GHEORGHE SAMOILESCU
Academia Navală Mircea cel Bătrân Constanța, Str. Fulgerului, Nr. 1, Constanța, România

This paper presents some background aspects of the applications of polymers in the area of the screening of stationary, quasistationary and nonstationary electric and magnetic fields on the Black Sea coast. Some solutions for the electromagnetic depollution involving polymers are proposed.

The 18th INTERNATIONAL DAAAM SYMPOSIUM
"Intelligent Manufacturing & Automation: Focus on Creativity, Responsibility and Ethics of Engineers"
24-27th October 2007

IDENTIFYING SOURCES OF ELECTROMAGNETIC FIELD FOR A NAVAL SHIP AND THE RISK EFFECTS ON THE HUMAN BODY

SAMOILESCU, Gheorghe; SOTIR, Alexandru; GROZEANU, Silvestru; CONSTANTINESCU, Mircea & BARBU, Alina

Determinarea experimentală a caracteristicii de rigiditate și a modului de elasticitate a cauciucului utilizând reprezentarea timp-frecvență

GILBERT-RAINER GILLICH¹*, GHEORGHE SAMOILESCU², FLORIN BERINDE¹, CRISTIAN PAUL CHIONCEL¹

¹ Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița, P-ța Traian Vuia 1-4, 320085 Reșița, România

² Academia Navală "Mircea cel Bătrân" Constanța, Str. Fulgerului, Nr. 1, 900218, Constanța, România

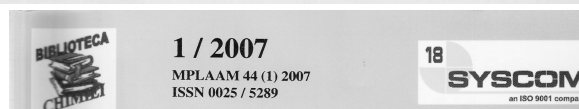
Rubber is often used as a vibration insulator for technical systems. Its behavior is linear until a deformation of at least 15%, by over this limit the behavior becomes non-linear. This means that the dynamic rigidity and implicitly the elasticity module change its value during the element is stressed under dynamic regime. The authors have developed a method to find out this parameters by processing data obtained by measurements with the Wigner-Ville Distribution.

Flow of Fluid Hydrocarbon Through Non-Metallic Pipes

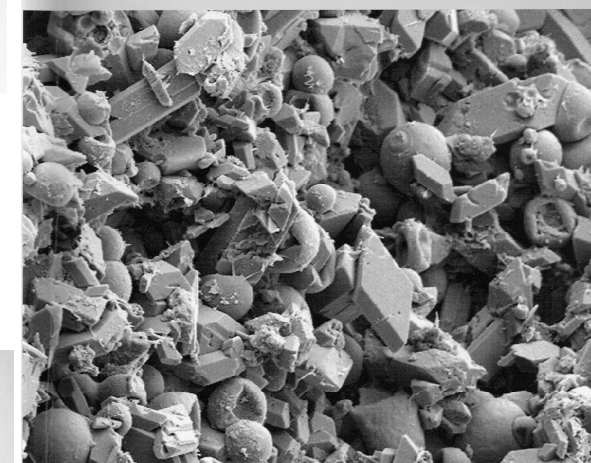
GHEORGHE SAMOILESCU*

*Mircea cel Bătrân Naval Academy, 1 Fulgerului Str., 900218, Constanta, Romania

This work presents the results regarding the formation of charge clouds due to the oil movement through non-conductive plastic and glass pipes. We have analzsed the equations that depict the charge distribution, the measurement of electrical charges and their effects on plastic and glass pipes in the transport of oil products.



Materiale Plastice



materiale plastice
elastomeri
fibre sintetice

plastic materials
elastomers
synthetic fibers



GHID RAPID PRIVIND ACRONIMELE ȘI EXPRESIILE CHEIE VEHICULATE ÎN CADRUL NATO

SHAPE—Comandamentul Suprem al Puterilor Aliate din Europa (Supreme Headquarters Allied Powers Europe).

Strategic Concept—Conceptul Strategic reprezintă declararea oficială a obiectivelor Alianței și oferă asistența la cel mai înalt nivel privind mijloacele politice și militare ce trebuie aplicate pentru atingerea acestor obiective. El stabilește rațiunea de a fi a Alianței și a activităților ei și oferă autorităților militare NATO liniile directoare pentru dezvoltarea capacităților militare și pregătirea pentru eventuale operațiuni.

WEU—Uniunea Europei Occidentale – UEO (Western European Union). UEO a fost stabilită inițial în 1948 prin Tratatul de la Bruxelles.

WMD (Weapons of Mass Destruction) Initiative – Inițiativa ADM (Arme de Distrugere în Masă)

CENTRUL DE TEHNOLOGII INFORMATICE



Centrul de Tehnologii Informatice, apărut prin dezvoltarea vechiului Oficiu înființat în 1981, funcționează cu noua denumire din august 2003 și este organizat pe două ateliere: Atelierul proiectare, programare și întreținere produse informatice și Atelierul sisteme și rețele de calculatoare.

Centrul desfășoară activități, în principal, în sprijinul procesului de învățământ și cercetare științifică, dar și în sprijinul activităților de conducere, organizare și asigurare logistică. Nu în ultimul rând, colaborează cu editura instituției, pentru multiplicarea monografiilor, cursurilor, manualelor și tratatelor cadrelor didactice.

Centrul de Tehnologii Informatice are o suprafață utilă de 317 m² și dispune de următoarele echipamente:

- 14 calculatoare Pentium IV; un server de aplicații SUN ENTERPRISE 450;
- un FireWall SUN ULTRA5;
- o stație grafică SGI INDY;
- o imprimantă HP 1280 cu tipărire A4/A3 color;
- un nod de comunicație pentru conectare la INTRAMAN, format din:
 - 1 PC Pentium IV, un modem ADSL, un nod de comunicație pentru conectare la INTERNET, format din: 3 servere; router CISCO, 3 switch-uri 3COM, 1 router Allied Telesyn, 1 Patch panel, alte elemente active (hub-uri, trancievere), un nod de comunicație pentru conectare la rețeaua locală a ANMB, format din server HP; o imprimantă de rețea HP 8150, cu tipărire în format A4/A3;
 - 1 switch 3COM, 1 router Allied Telesyn, modem de cablu, alte elemente active (hub-uri, trancievere), alte echipamente auxiliare.

Centrul este încadrat cu personal, cu studii superioare și medii, astfel: ofițeri cu studii superioare în domeniul informaticii, analiști programatori, analiști programatori ajutoari, ingineri de sistem, operatori, specialiști în reparații tehnică de calcul.

Atelierul de proiectare, programare și întreținere produse informatice își desfășoară activitatea pe baza unui plan de producție propriu, elaborând aplicații și subsisteme informatice profilate, în principal, pe activitatea de învățământ.

Atelierul sisteme și rețele de calculatoare asigură, prin specialiștii săi, întreținerea și exploatarea hardware și software a tuturor echipamentelor de calcul din Academie și achiziționarea de noi echipamente și software-uri conform planurilor de investiții și



CURRICULUM VITAE

NUMELE: Mihei

PRENUMELE: Andrian

Data și locul nașterii: 6 decembrie 1956, Tulcea

Starea civilă: căsătorit

Instituția: Parlamentul României, Camera Deputaților, deputat PNL de Constanța.

STUDII:

- 1982 - cursuri de perfecționare în domeniul transporturilor maritime;
- 1986 - program promovare "comandant de navă"; căpitan de lungă cursă;
- 1989 - cursuri de perfecționare în domeniul transporturilor maritime;
- 1997 - auditor pentru sisteme de calitate a managementului ISO 9000;
- 1999 - curs de reconfirmare "comandant de navă";
- 2000 - master în optimizarea transporturilor navale, Academia Navală "Mircea cel Bătrân" Constanța
- 2007 - doctorand, Universitatea Națională de Apărare „CAROL I”.

ALTE CURSURI:

- Cursuri de perfecționare în domeniul transporturilor maritime, organizate de Centrul de Perfecționare a Lucrătorilor din Marina Civilă - Constanța, în conformitate cu S.T.C.W, adoptat de Organizația Maritimă Internațională
- Cursuri de perfecționare: Schimbul electronic de date "EDI"; Sistemul informațional al managementului portuar "PORTMIS"; Principiile managementului; Managementul afacerilor firmei și dezvoltarea abilităților manageriale; Modernizarea portului.

ACTIVITATEA PROFESIONALĂ:

- 1979 - ofițer maritim punte, Institutul de Marină „Mircea cel Bătrân”;
- 1979 - 1980 - ofițer maritim punte clasa a III-a pe nave maritime la I.E.F.M. Navrom Constanța.
- 1980 - 1982 - ofițer maritim punte clasa a II-a pe nave maritime la I.E.F.M. Navrom Constanța;
- 1982 - 1986 - căpitan secund pe nave maritime la I.E.F.M. Navrom Constanța;
- 1986 - 1990 - căpitan de lungă cursă; comandant de nava maritimă în flota maritimă română;
- 1990 - 1994 - cadru didactic universitar, lector titular, Institutul de Marina Civilă Constanța, Facultatea Navigație, disciplina Navigație astronomică;
- 1990 - 2004 - președinte CARMAR SHIPPING SRL; societatea se ocupă cu agenturarea, aprovizionarea, navlosirea, brokerajul, inspecția, reprezentarea, managementul navelor maritime române și straine în toate porturile din România;
- 1993 - 2004 - președinte/director general MIHEI SHIPPING AND TRADE SRL, primul armator privat din România; societatea se ocupa cu exploatarea de nave cargo;

CARIERE ÎMPLINITE



- 1999 - expert instructor, colaborator la Centrul Maritim de Perfecționare, Constanța, disciplina "Răspunderea socială";
- 2000 - 2003 - colaborator extern, lector, cursul de Masterat în cadrul Academiei Navale, "Mircea cel Bătrân", Constanța.

DOMENII DE COMPETENȚĂ:

- conducerea navei
- navigație;
- navigație astronomică;
- transporturi maritime (management și marketing);
- managementul afacerilor;
- management portuar;
- expert-instructor;
- management politic;

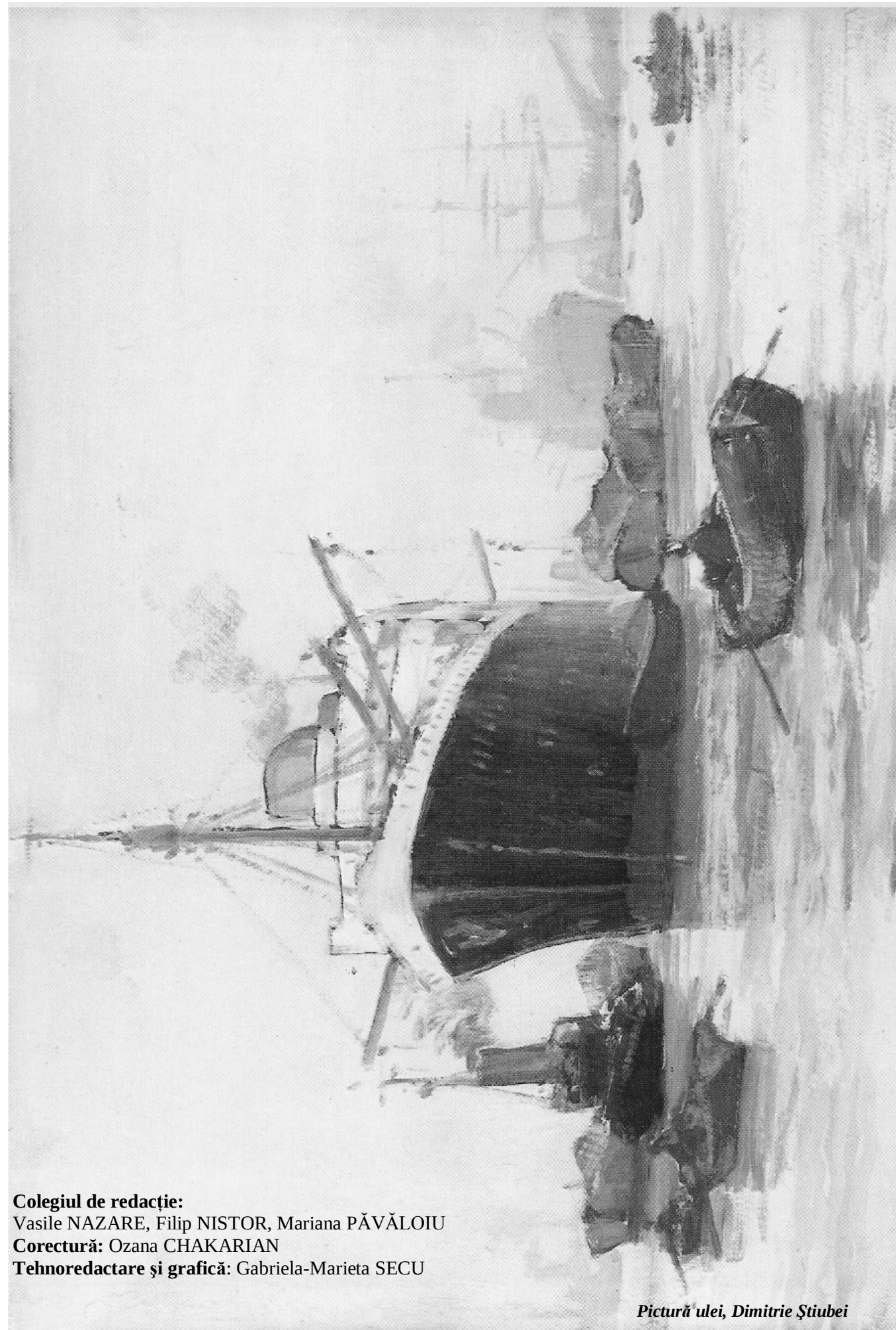
ACIVITATEA ȘTIINȚIFICĂ ȘI PUBLICISTICĂ

Coordonator și coautor al volumelor:

- "Transporturi maritime" (coord.), ediția a II-a revizuită și adăugită, Editura LUMINA LEX, București, 2005;
- "Echinocțiu comunitar 2005" (coord. proiect), Editura SELAM, Constanța, 2006;
- "Condiția de livrare în tranzacțiile internaționale" (coautor), Editura LUMINA LEX, București, 2001;
- "Marketing și management în activitatea de transporturi" (coautor), Editura LUMINA LEX, București 2002.

ASOCIAȚII PROFESIONALE ȘI ALTE ORGANIZAȚII

- 1999-2001, director Cooperare internațională Rotary International Club Constanța;
- 2000 - 2001, vicepreședinte al Asociației Agenților Maritimi din România;
- 2000 - prezent, președinte al Asociației Armatorilor din România;
- 2000 - 2004, membru în Comitetul de conducere Liga Navală Română, Constanța;
- 2001-2003, vicepreședinte Rotary International Club, Constanța;
- 2002 - prezent; vicepreședinte al Camerei de Comerț, Industrie, Navigație și Agricultură Constanța; membru al Institutului Nautic din Londra;
- 2003-2004; președinte Rotary International Club Constanța;
- 2004 - prezent, membru în Comitetul executiv al UGIR 1903; membru în Comitetul pentru bunăstarea navigatorilor pe mare și în porturi; vicepreședinte Liga Navală Română.



Colegiul de redacție:
Vasile NAZARE, Filip NISTOR, Mariana PĂVĂLOIU
Corectură: Ozana CHAKARIAN
Tehnoredactare și grafică: Gabriela-Marieta SECU

Pictură ulei, Dimitrie Știubei



C.T.I.



înzestrare.

Calculatoarele din Centrul de Tehnologii Informatică și celelalte compartimente (facultăți, catedre, secretariate, birouri, servicii, bibliotecă, etc.) sunt conectate într-o rețea locală a Academiei Navale, sau sunt conectate la Internet, instituția noastră având un server de Web propriu, server E-mail, domeniu (anmb.ro) și adresă IP de clasă C. Personalul Centrului de Tehnologii Informatică asigură atât extinderea și administrarea rețelelor, cât și protecția împotriva intruziunilor, virusilor și respectarea regulilor de protecție a informațiilor de către utilizatori.

Pe server-ul de Web este găzduit și administrat site-ul instituției, disponibil la adresa www.anmb.ro, care oferă informații ample despre organizarea și funcționarea activității de învățământ, personalul didactic, baza materială, fondul informațional al bibliotecii universitare, navele școală, admiterea la diferitele forme și specializări ale învățământului de marină etc. De asemenea, tot pe server-ul de Web sunt găzduite și administrate site-ul Școlii de Aplicație a Forțelor Navale (<http://www.anmb.ro/safn>), site-ul Asociației Absolvenților Academiei Navale “Mircea cel Bătrân” (<http://alumni.anmb.ro>). Cele două facultăți ale Academiei Navale, Facultatea de Marină Civilă și Facultatea de Marină Militară dispun de subdomenii distincte, <http://fmc.anmb.ro>, respectiv <http://fmm.anmb.ro>.

Începând cu anul universitar 2007-2008, folosind o platformă Apache, PHP, MySQL, se va dezvolta învățământul la distanță, “ANMB Advanced Distributed Learning” (<http://adl.anmb.ro>), cu ajutorul unui software open source Moodle, ce este administrat și adaptat cerințelor instituției printr-o colaborare strânsă între specialiștii Centrului de Tehnologii Informatică și cadrele didactice ale Catedrei de Matematică, informatică și științe tehnice fundamentale, din cadrul Facultății de Marină Civilă.

În fiecare an, personalul cu studii superioare din Centrul de Tehnologii Informatică este implicat și în desfășurarea cursurilor de pregătire a personalului militar și civil din Forțele Navale, în domenii precum programarea Web, utilizarea pachetului MS Office și administrarea sistemelor de calcul.

