



**ACADEMIA NAVALĂ "MIRCEA CEL BĂTRÂN"**  
**FACULTATEA DE NAVIGAȚIE ȘI MANAGEMENT NAVAL**  
Strada Fulgerului nr. 1, CP 900218, Constanța  
Tel/Fax: +40-241-653000, 626200, 643096  
Nr. A-4132 din 28.11.2013

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL FACULTĂȚII DE NAVIGAȚIE ȘI MANAGEMENT NAVAL**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Facultățile sunt unități funcționale de bază ale Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”, responsabile cu gestiunea programelor de studii, în care se desfășoară activități specifice:

- a) învățământului universitar;
- b) învățământului postuniversitar;
- c) cercetării științifice;
- e) informare, consiliere și orientare în carieră.

**Art. 2.** (1) Facultatea de Navigație și Management Naval este o entitate funcțională în structura Academiei navale „Mircea cel Bătrân” Constanța care a fost înființată și funcționează pe baza prevederilor Hotărârii Guvernului României nr. 730 din 25 septembrie 2013.

(2) Facultatea de Navigație și Management Naval funcționează cu respectarea cadrului normativ creat prin intermediul reglementărilor legale, Legii Educației Naționale nr. 1/2011, al procedurilor și metodologiei din domeniul educației și cercetării științifice, al Cartei Universitare a Academiei Navale „Mircea cel Bătrân” și altor regulamente interne ale ANMB.

(3) Prin preocuparea permanentă pentru realizarea în condiții optime a misiunii sale de învățământ și cercetare științifică de calitate, de asigurare a condițiilor decente de studiu și viață pentru studenți, de integrare profesională a absolvenților pe piața muncii, Facultatea de Navigație și Management Naval din cadrul Academiei Navale „Mircea cel Bătrân” Constanța, reprezintă un centru de emulație intelectuală și creativitate, aflat într-un proces dinamic de perfecționare și adaptare la cerințele societății contemporane.

(4) La nivelul Facultății de Navigație și Management Naval se realizează un proces educațional caracterizat prin programe de studii proprii, în concordanță cu cerințele unui învățământ de calitate conform legislației în vigoare.

(5) Facultatea de Navigație și Management Naval este organizată pe departamente, respectiv Departamentul Navigație și Transport Naval și Departamentul de Inginerie și Management Naval și Portuar Arhitectură Navală, Management Naval și Portuar, care cuprind personal didactic și studenți, personal didactic auxiliar și administrativ. În cadrul facultății este organizat Centrul de Cercetări în Navigație și Transport Naval cu infrastructură de cercetare aferentă.

(6) Facultatea de Navigație și Management Naval beneficiază de libertate academică în domeniul didactic și în domeniul științific, potrivit Cartei Universitare a Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”, în conformitate cu regulamentele ANMB și cu regulamentele proprii de activitate.

(7) Facultatea de Navigație și Management Naval este condusă participativ de Consiliul Facultății ca organ colectiv de conducere academică, iar la nivel executiv este condusă de un decan și doi prodecani – Prodecanul pentru managementul calității și învățământul cu frecvență și Prodecanul pentru cercetare și Învățământul cu frecvență redusă.

(8) Conform cadrului normativ specific privind organizarea învățământului cu frecvență redusă sau la distanță, în cadrul Facultății de Navigație și Management Naval funcționează în mod distinct structura pentru învățământul cu frecvență redusă (SIFR) care gestionează programele de studiu de la această formă de învățământ. SIFR este condusă de Prodecanul pentru cercetare și învățământul cu frecvență redusă și se subordonează Decanului FNMN. Conducerea instituțională a învățământului cu frecvență redusă este asigurată de Consiliul pentru învățământul cu frecvență redusă al facultății (CIFR-FNMN), prezidat de prodecanul IFR în calitate de director și având în structură 2 membri nominalizați Consiliul Facultății. Încadrarea structurii IFR-FNMN și aprobarea regulamentului de funcționare al IFR-FNMN este în competența Senatului universitar.

(9) Facultatea de Navigație și Management Naval își asumă misiunea de a genera și de a transfera cunoaștere către societate prin:

- formarea inițială și continuă la nivel universitar a studenților, în scopul dezvoltării personale cu accent pe inserția profesională a individului pentru satisfacerea nevoii de competență a mediului economic din domeniul naval și portuar;
- cercetarea științifică, dezvoltarea, inovarea și transferul tehnologic, prin creație individuală și colectivă, în domeniul științelor ingineresti și a managementului naval și portuar, prin asigurarea, valorificarea și diseminarea rezultatelor acestora.

(10) Direcțiile de acțiune adoptate strategic și operațional pentru asigurarea unui nivel înalt al performanțelor academice în cadrul facultății urmăresc:

1. promovarea activităților de învățământ și cercetare la standarde de excelență internațională prin:
  - implementarea unui spectru de cursuri universitare a căror cuprindere curriculară și încărcare științifico-didactică să asigure dezvoltarea competențelor și calităților native ale studenților;
  - realizarea unor parteneriate academice internaționale cu universități de elită în programe de cercetare și în programe de mobilități de cadre didactice și de studenți;
  - realizarea de cercetări fundamentale și aplicative, generatoare de cunoaștere și încheierea unor parteneriate în acest domeniu cu mediul economic;
  - asigurarea și cultivarea unei comunități academice valoroase;
  - realizarea unor parteneriate flexibile cu agenții economici din domeniul naval și portuar;
2. dezvoltarea unui management academic performant, în parametrii sistemului instituțional de management al calității;
3. consolidarea spiritului de comunitate academică prin cultivarea principiului transparenței și comunicării interumane;
4. armonizarea și promovarea valorilor științifice, culturale și etice în comunitatea regională, națională și internațională.

## **CAP. I CONSILIUL FACULTĂȚII**

**Art. 3.** (1) În conformitate cu prevederile Cartei Universitare a Academiei navale „Mircea cel Bătrân” Consiliul Facultății de Navigație și Management Naval reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății, acest organ colectiv coordonând și conducând la nivel colectiv și pe criterii electiv de reprezentativitate, întreaga activitate din cadrul facultății. Consiliul Facultății funcționează în plen și pe comisii de specialitate, prezidate de un membru ales al Consiliului.

Comisiile de specialitate constituite pe lângă Consiliul Facultății sunt organizate pe arii de competență astfel:

- Comisia didactică;
- Comisia de cercetare științifică, dezvoltare-inovare și relații internaționale;
- Comisia de servicii studentești;
- Comisia de buget – finanțe și parteneriat cu mediul economic;
- Comisia pentru managementul calității și monitorizarea proceselor;
- Comisia pentru IFR;
- Secretariatul permanent.

Conducerea operativă a facultății este asigurată de către decan și doi prodecani, pentru învățământul cu frecvență și managementul calității, respectiv pentru învățământul fără frecvență și cercetarea științifică. Activitatea Consiliului este coordonată la nivel executiv de către Biroul Consiliului, format din decan, prodecani și secretarul decanului.

(2) Consiliul Facultății elaborează și aplică hotărârile proprii, fiind răspunzător de respectarea și implementarea deciziilor Senatului universitar sau ale Consiliului de Administrație, după caz.

(3) Consiliul se întrunește, de regulă, lunar. Hotărârile se iau cu majoritatea simplă a celor prezenți, dacă numărul acestora reprezintă 2/3 din totalul membrilor Consiliului.

**Art. 4. Consiliul Facultății** are următoarele atribuții:

- a) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;
- b) aprobă implementarea, organizarea sau promovarea programelor de studii gestionate de facultate;
- c) controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- d) elaborează strategia de dezvoltare a facultății în acord cu strategia de dezvoltare instituțională;
- e) adoptă regulamentele de funcționare a facultății și a structurilor subordonate;
- f) avizează planurile de învățământ sau modificările acestora și le supune spre aprobare Senatului;
- g) stabilește și aprobă sarcinile didactice și de cercetare, în vederea întocmirii statelor de funcții;
- h) avizează alegerea directorilor de departament și a șefilor unităților de cercetare;
- i) propune spre aprobare Senatului universitar cifrele de școlarizare;
- j) avizează statele de funcțiuni ale departamentelor, propunerile de scoatere la concurs a posturilor vacante și aprobă comisiile pentru posturile de asistent și lector (șef de lucrări);
- k) aprobă prin vot nominal deschis hotărârile comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice;
- l) stabilește regulamentele și metodologiile cu privire la concursurile de admitere, examenele de diplomă, evaluările curente, sesiunile de examene, acțiunile de voluntariat, precum și pentru evaluările și examenele de absolvire a cursurilor postuniversitare;
- m) stabilește criteriile și condițiile de înscriere la a doua specializare a absolvenților cu diplomă de inginer;
- n) stabilește criteriile, standardele și metodologia pentru evaluarea periodică a personalului didactic și de cercetare;
- o) realizează analize de cursuri și corelarea cursurilor;
- p) adoptă măsuri în vederea îmbunătățirii pregătirii studenților în concordanță cu cerințele pieții muncii;
- q) propune Senatului acordarea titlurilor onorifice;
- r) analizează și avizează propunerile departamentelor pentru noi programe de studii;
- s) propune Senatului comisiile de admitere și comisiile examenelor de diplomă și disertație;

- t) stabilește strategia cooperării academice interne și internaționale la nivelul facultății și politica mobilităților academice;
- u) dezbate și aprobă anual „Raportul asupra stării facultății”, întocmit de către decan și adus la cunoștința membrilor facultății, în ședință publică;
- v) propune Senatului suspendarea din funcțiile de conducere a persoanelor care au fost alese sau validate în adunarea electivă a facultății;
- w) aplică sancțiuni și acordă recompense în conformitate cu regulamentele instituției ale facultății;
- x) propune angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, avizați de Consiliul departamentului;
- y) audiază candidații la concursul pentru ocuparea funcției de decan și avizează minim doi candidați, în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 5.** Competențele Consiliului Facultății se realizează prin comisiile lucrative ale Consiliului conduse de membrii Consiliului.

**Art. 6.** Un membru al Consiliului Facultății care a lipsit nemotivat la mai mult de trei ședințe ordinare ale Consiliului Facultății va fi considerat exclus. Departamentul din care face parte va desemna un alt reprezentant.

## **CAP. II DECANUL**

**Art. 7.** (1) Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și de conducerea facultății.

(2) Decanul are următoarele atribuții:

- a) propune înmatricularea și exmatricularea studenților facultății, semnează registrele matricole, diplomele, certificatele și atestatele;
- b) anulează rezultatele unui examen sau ale unei evaluări atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară și dispune reorganizarea examenului;
- c) după numirea sa de către Rector decanul desemnează prodecanii, în conformitate cu metodologia de alegeri;
- d) prezintă anual un raport Consiliului facultății privind starea facultății, cercetarea științifică, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;
- e) conduce ședințele Consiliului facultății și aplică hotărârile Rectorului, ale Consiliului de administrație și ale Senatului ANMB;
- f) propune spre aprobare Consiliului Facultății structura, organizarea și funcționarea facultății;
- g) răspunde, împreună cu directorii de departament, de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din facultate, în acord cu regulamentele interne ale Academiei Navale și cu ordinele și dispozițiile emise de M.Ap.N.;
- h) avizează fișa individuală a postului pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din cadrul facultății;
- i) răspunde în fața Senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
- j) semnează acordurile încheiate cu alte facultăți, institute sau departamente;
- k) asigură legătura cu mediul economic pentru inserția absolvenților pe piața muncii;
- l) aprobă plecarea în practică (voiaj internațional) a studenților din facultate;
- m) răspunde de pagina web a FNMN.
- n) asigură legătura cu Autoritatea Navală Română pentru rezolvarea problemelor specifice pregătirii în domeniul maritim;

o) coordonează activitatea comisiei de relații universitare și management universitar a Consiliului FNMN;

(3) Pe perioada absenței sale din facultate, decanul desemnează prodecanul care îl înlocuiește.

### **CAP. III PRODECANII**

**Art. 8.** (1) Prodecanii sunt numiți de către decan și sunt validați de către Senat; prodecanii pot fi revocați din funcție de decan, cu validarea Senatului.

(2) Numărul prodecanilor din facultate este de doi, unul responsabil pentru învățământul cu frecvență și managementul calității, iar cel de-al doilea responsabil de învățământul pentru frecvență redusă și cercetarea științifică.

(3) Prodecanii pot suplini decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu facultatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme, cu privire la forma de învățământ pe care o au sub coordonare, în limitele mandatului primit din partea decanului.

(4) Prodecanii exercită atribuțiile și obligațiile delegate de către decan și coordonează comisiile de specialitate ale Consiliului facultății, în raport cu mandatul stabilit.

### **CAP. IV. PRODECANUL FNMN PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

**Art. 9.** (1) Prodecanul FNMN pentru învățământul cu frecvență și managementul calității are următoarele atribuții:

a) pune în aplicare măsurile stabilite de către decanul facultății pentru îndeplinirea obiectivelor specifice activității universitare la forma de învățământ cu frecvență și cu privire la managementul calității;

b) asigură respectarea la nivel de facultate a regulamentelor interne și urmărește îndeplinirea hotărârilor adoptate de Consiliul Facultății;

c) stabilește sub conducerea decanului, activitățile Consiliului facultății, având în grijă elaborarea documentelor colective ale consiliului și coordonarea comisiilor lucrative;

d) coordonează activitățile specifice privind funcționarea sistemului de management al calității la nivelul facultății, fiind responsabil cu planificarea, executarea, controlul și corectarea proceselor de calitate specifice;

e) asigură legătura dintre conducerea facultății și reprezentanții aleși ai studenților de la forma de învățământ cu frecvență;

f) coordonează activitatea de acordare a burselor pentru studenții de la forma de învățământ cu frecvență, în baza criteriilor aprobate de Consiliul Facultății și Senatul ANMB.

g) urmărește și răspunde de funcționarea statutară a Consiliului Facultății, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a Cartei universitare a ANMB;

h) asigură respectarea la nivel de facultate a regulamentelor interne și urmărește îndeplinirea hotărârilor adoptate de Consiliul Facultății;

i) întocmește documentele colective ale Consiliului Facultății și coordonează comisiile lucrative, respectiv secretariatul consiliului;

j) transmite către conducerea universității și către departamente hotărârile decanatului sau ale Consiliului facultății, respectiv deciziile conducerii ANMB;

k) coordonarea activităților specifice prilejuite de Ziua Porților Deschise, începerea anului universitar, absolvire, etc.;

l) coordonează activitatea îndrumătorilor de grupă la forma de învățământ cu frecvență;

m) întocmește documentele de organizare, planificare și control a activităților din FNMN stabilite împreună cu decanul facultății;

## CAP. V STRUCTURA PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

**Art. 10.** Structura pentru învățământul cu frecvență redusă din cadrul FNMN își desfășoară activitatea în conformitate cu „Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului cu frecvență redusă” aprobat la nivel facultate/instituțional. Încadrarea structurii IFR este aprobată prin hotărâre a Senatului universitar. Conducerea operativă a structurii pentru învățământul cu frecvență redusă din cadrul FNMN este asigurată de prodecanul pentru învățământul cu frecvență redusă și cercetarea științifică.

**Art. 11.** La nivelul facultății structura IFR este coordonată de Consiliul IFR-FNMN. Consiliul este condus de prodecanul pentru învățământul cu frecvență redusă, care are calitatea de director al Consiliului IFR-FNMN. Membrii Consiliului sunt numiți prin hotărâre a Consiliului facultății.

## CAP.VI PRODECANUL RESPONSABIL DE ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

**Art. 12.** Prodecanul FNMN pentru învățământul cu frecvență redusă are următoarele atribuții:

a) planificarea, organizarea și coordonarea activităților curente ale programelor I.F.R. arondate FNMN, pe baza programului orar, respectiv a planului strategic operațional și a planului cu principalele activități anuale, semestriale sau lunare din cadrul departamentului;

b) asigurarea și administrarea resurselor de învățământ (suporturi de curs, materiale didactice, resurse materiale) aferente derulării unui proces de învățământ cu frecvență redusă performant și facilitarea accesului studenților programelor de studii I.F.R-FNMN la resursele informaționale alocate proceselor didactice directe sau la distanță (bibliotecă universitară, bibliotecă virtuală proprie, rețele de calculatoare etc.);

c) asigurarea informării oportune și corecte a studenților I.F.R-FNMN cu privire la programele de studii oferite, drepturile și obligațiile partenerilor de servicii educaționale, taxele de studii și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedurile de acces la resursele educaționale, procedurile de evaluare etc.;

d) conducerea activității coordonatorilor de programe de studiu din cadrul I.F.R-FNMN cu privire la procesele educaționale, didactice și formative, în relație cu tehnologiile specifice învățământului cu frecvență redusă;

e) planificarea, organizarea și conducerea activităților specifice privind elaborarea, multiplicarea și distribuirea resurselor informaționale de învățământ, aferente programelor de studii I.F.R-FNMN;

f) organizarea consilierii și orientării profesionale a studenților I.F.R-FNMN și asigurarea unui sistem funcțional, de rezolvare operativă a solicitărilor și sesizărilor din partea studenților;

g) întocmirea Contractului de școlarizare, respectiv a Contractului anual de studii și gestionarea evidenței acestor contracte prin intermediul secretariatului I.F.R-FNMN;

h) administrarea eficientă și dezvoltarea continuă a bazei materiale a I.F.R-FNMN și monitorizarea situației achitării taxelor de studii și a altor taxe, aprobate anual de Senatul A.N.M.B.;

i) elaborarea și adaptarea permanentă a documentelor specifice privind organizarea și funcționarea I.F.R-FNMN, respectiv elaborarea unui raport anual de activitate, supus avizării Consiliului F.M.C., Consiliului IFR și aprobării Senatului A.N.M.B.;

j) oferirea unui sprijin permanent autorilor suporturilor de curs în format I.F.R. pentru asigurarea calității materialelor (structură specifică, aplicații și teste de evaluare, caracter interactiv și calități pedagogice, suport de curs/îndrumare pentru cursanți, resurse bibliografice accesibile, etc.);

k) planificarea, organizarea și conducerea activităților specifice de secretariat ale I.F.R-FNMN referitoare la organizarea examenelor de admitere/absolvire, înmatricularea studenților, evidența rezultatelor studenților pe parcursul derulării procesului de învățământ, evidența și eliberarea actelor specifice de învățământ, difuzarea materialelor suport etc.;

l) gestionarea relațiilor de colaborare, cooperare și lucru în cadrul structurii I.F.R-FNMN și în relație cu structurile similare sau de conducere ale facultății, ale IFR-FIM și ale A.N.M.B. prin Consiliul IFR, respectiv promovarea relațiilor instituționale de colaborare și parteneriat cu instituții care dezvoltă programe de studiu similare la nivel național și internațional;

m) îndrumă și consiliază studenții participanți la programele educaționale internaționale Erasmus (ca responsabil cu selecția și reprezentant în Biroul Programe Comunitare);

n) planifică, organizează și coordonează activitatea de cercetare științifică la nivelul facultății, coordonând funcționarea centrului de cercetări și activitățile specifice de planificare și execuție la nivelul departamentelor;

o) Răspunde de promovarea relațiilor internaționale ale facultății.

## **CAP. VII DEPARTAMENTELE FACULTĂȚII DE NAVIGAȚIE ȘI MANAGEMENT NAVAL**

**Art. 13.** (1) Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate. Departamentul poate funcționa cu două sau mai multe comisii didactice, dintr-o familie de discipline. Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărâre a Senatului universitar, la propunerea Consiliului facultății în care funcționează.

(2) Departamentul cuprinde totalitatea cadrelor didactice și, după caz, personal de cercetare și auxiliar.

**Art. 14. Departamentul** are următoarele competențe în temeiul libertății academice:

a) asigură aplicarea planurilor de învățământ și propune actualizarea lor;

b) evaluează, armonizează și aprobă programele analitice ale disciplinelor de studiu;

c) elaborează planurile de cercetare și organizează manifestări științifice;

d) întocmește ștatul de funcțiuni al departamentului;

e) evaluează activitatea didactică și științifică a cadrelor didactice și a cercetătorilor;

f) propune strategia de personal a departamentului, scoaterea la concurs a posturilor didactice și componența comisiilor de concurs;

g) răspunde de calitatea procesului de învățământ la disciplinele care aparțin departamentului și creează cadrul necesar colaborării între disciplinele componente;

h) propune cadrele didactice asociate, profesorii consultanți, prelungirea activității persoanelor care au vârsta de pensionare, conducătorii de doctorat;

i) antrenează cadrele didactice în participarea la competițiile sau acțiunile pentru obținerea de fonduri suplimentare;

j) propune specializările pentru licență, masterat și doctorat;

k) avizează consultativ conținutul curriculei la programele de studii aflate în coordonare și structura cursurilor universitare în vederea tipăririi lor, propunând anual programul de editare a materiale didactice;

l) examinează materialul didactic elaborat de membrii departamentului și destinat procesului de învățământ, sub aspectul corectitudinii informației și al originalității textului;

m) propune stabilirea unor acorduri de colaborare cu parteneri din țară sau din străinătate;

n) răspunde de organizarea și derularea activităților de cercetare științifică la nivelul departamentului, în concordanță cu strategia și prioritățile stabilite la nivel instituțional;

o) participă la organizarea sistemului de management al calității la nivelul departamentului și se asigură de respectarea procedurilor și instrucțiunilor interne de lucru;

p) organizează activitățile de consiliere și îndrumare a studenților;

r) organizează practica anuală studenților și procesul de promovare a ofertei educaționale.

**Art. 15.** (1) Departamentul este condus de un director de departament, ales dintre membrii acesteia, în conformitate cu prevederile legale și procedura instituțională. Directorul de departament ia decizii în toate domeniile de competență ale departamentului și răspunde de asigurarea calității activităților didactice și de cercetare din cadrul structurii aflate în coordonare.

(2) Directorul de departament răspunde, pentru activitatea sa, în fața departamentului, Consiliului facultății, Decanului, Biroului Senatului, Senatului și a Rectorului.

(3) Directorul de departament este sprijinit în activitatea sa de către Consiliul departamentului, ales odată cu directorul de departament. Consiliul departamentului este format din directorul de departament și din doi membri aleși dintre cadrele didactice din departament. Membrii Consiliului departamentului sunt aleși prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare, conform metodologiei de alegere pentru organismele și funcțiile ce conducere din Academia Navală „Mircea cel Bătrân”.

**Art. 16.** (1) **Directorul de departament** are următoarele atribuții:

a) răspunde de managementul planurilor de învățământ, al statelor de funcții și al activităților didactice, respectiv de managementul cercetării și managementul calității la nivelul departamentului;

b) răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului din cadrul departamentului;

c) avizează atribuțiile personalului didactic auxiliar și nedidactic din fișa individuală a postului;

d) propune majorarea normei didactice a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente, fără a depăși limita maximă legală, în conformitate cu metodologia aprobată de Senat;

e) propune completarea normei cu activități de cercetare, până la nivelul normei minime atunci când norma didactică nu poate fi alcătuită conform dispozițiilor;

f) răspunde în fața Senatului universitar pentru buna desfășurare a concursului de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate și etică universitară și a legislației în vigoare;

g) avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori ori conferențieri asociați invitați.

(2) Directorul departamentului răspunde de asigurarea competitivității interne și internaționale a departamentului.

**Art. 17. Consiliul departamentului** are următoarele atribuții:

a) coordonează, monitorizează și evaluează periodic programele de studiu ce i-au fost repartizate de către Consiliul Facultății sau Senat;

b) propune criteriile de admitere și absolvire pentru studenții de la programele de studii pe care le coordonează;

c) elaborează alături de coordonatorii de programe, dosarele de autorizare provizorie, acreditare sau evaluare periodică;

d) avizează, programele analitice și fișele disciplinelor elaborate de titularii de discipline;

e) elaborează și implementează standardele și procedurile de asigurare a calității activității didactice și de cercetare la nivelul departamentului;

f) propune scoaterea la concurs a unor posturi didactice și de cercetare;

g) propune acordări de burse și trimiteri la specializări științifice, doctorate etc. în alte universități sau centre de cercetare științifică din țară sau străinătate;

h) analizează, în funcție de necesități, cursurile, manualele și alte materiale cu finalitate didactică și propune editarea acestora;

i) propune achiziționarea de carte universitară și de carte științifică;

j) propune acordarea de titluri onorifice și științifice unor personalități din instituție și din afara acesteia;



- k) organizează manifestări științifice cu participare internă și internațională;
- l) stabilește atribuțiile personalului auxiliar și răspunde de activitatea acestuia;
- m) elaborează anual un raport de prestație academică, ce se remite decanului până la 31 ianuarie a anului următor;
- n) asigură îndrumarea practicii studenților;
- o) propune componența comisiilor pentru examenele de finalizare a studiilor;
- p) propune cadrele didactice asociate și avizează cererile de prelungire a activității peste vârsta de pensionare.

**Art. 18.** (1) **Secretariatul Facultății de Navigație și Management Naval** din cadrul ANMB este o structură administrativă în subordinea decanului, care are două componente: secretariatul pentru învățământul cu frecvență și secretariatul pentru învățământul cu frecvență redusă, disociate distinct pentru fiecare program de studii aflat în administrarea facultății.

(2) Secretariatul Facultății de Navigație și Management Naval are ca atribuții principale:

- a) întocmirea evidenței rezultatelor profesionale ale studenților;
- b) întocmirea periodică a evidenței frecvenței la activitățile didactice;
- c) întocmirea evidenței plecărilor în voiaje de practică;
- d) verificarea dosarelor pentru acordarea burselor;
- e) eliberarea la cerere a adeverințelor de student și situațiilor școlare.

(3) Efectivul personalului din secretariatul facultății de Navigație și Management Naval este fixat în conformitate cu prevederile legale în vigoare și limitele stabilite prin evaluarea ARACIS.

(4) Întregul personal din secretariatul facultății de Navigație și Management Naval din ANMB este angajat prin concurs.

## **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 19.** Atribuțiile salariaților din cadrul Facultății de Navigație și Management Naval sunt cuprinse în fișele posturilor, avizate de către directorii de departament și de către decanul facultății.

**Art. 20.** Conducerea Facultății de Navigație și Management Naval va lua măsurile necesare ca întregul personal al acesteia să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament.

**Art. 21.** Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare. Orice modificare și completare a prezentului regulament se face la propunerea Consiliului Facultății și se aprobă de către Senatul ANMB.

**Art. 22.** Prezentul *Regulament de organizare și funcționare a Facultății de Navigație și Management Naval* a fost discutat în ședința Consiliului Facultății de Navigație și Management Naval din data de 22.10.2013 și a fost aprobat în ședința Senatului universitar **nr.583 cu nr.A-4105 din data de 27.11.2013**. Prezentul regulament intră în vigoare la data de 28.11.2013.

**COMANDANTUL (RECTORUL)  
ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂRÂN”  
Contraamiral de flotilă**

**Prof.univ.Dr.ing. Vergil CHIȚAC**

**PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR  
Prof.univ.Dr.ing.**

**Anastase PRUIU**