**ROMÂNIA**

**MINISTERUL APĂRĂRII NAŢIONALE**

**Academia Navală „Mircea cel Bătrân”**



**CARTA UNIVERSITARĂ**

a

Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”

**CONSTANŢA**

**2024**

**Şeful colectivului de elaborare:**

Rector: Cam de flotilă conf. univ. dr. ing. Toma Alecu

**Colectivul de elaborare:**

Președinte al Senatului: prof. univ. dr. ing. Ali Beazit

Prorector pentru învățământ universitar: Comandor conf. univ. dr. ing. Atodiresei Dinu – Vasile

Şef Secţie management educațional: Comandor dr. Bucur Marius

**Avizare juridică:**

Consilier juridic şef: Lt. col. Ivanov Georgiana

1. **PREAMBUL**

Carta universitară este principalul instrument de implementare de către instituţiile de învăţământ superior a valorilor și principiilor care guvernează activitatea universitară de educaţie iniţială și formare continuă și aceea de cercetare știinţifică, exprimând aspectele fundamentale ale autonomiei universitare șí opţiunile majore, structurale, funcţionale și organizatorice ale comunităţii universitare.

Elaborarea și adoptarea Cartei au avut în vedere faptul că Academia navală “Mircea cel Bătrân” este o instituţie de învăţământ superior militar care este structurată, organizată și funcţionează pe baza principiului autonomiei universitare, cu respectarea strictă a prevederilor legale.

Prezenta Cartă a fost adoptată de Senatul Academia navală “Mircea cel Bătrân” în urma unei dezbateri în comunitatea academică, în conformitate cu Legea Învăţământului superior (Legea nr. 199/2023) cu modificările și completările ulterioare, care asigură cadrul pentru exercitarea dreptului fundamental la învăţătură pe tot parcursul vieţii, reglementând structura, funcţiile, organizarea și funcţionarea sistemului naţional de învăţământ superior.

**IDENTITATE**

În relaţia cu societatea, Academia Navală „Mircea cel Bătrân” este definită prin:

1. Nume: Academia Navală „Mircea cel Bătrân”; nume utilizat în relațiile

internaționale: Romanian Naval Academy ”Mircea cel Bătrân”;

1. Emblema, reprezentată de acvila cu aripile deschise şi capul spre dreapta

purtând coroana regală, ţinând în cioc o cruce ortodoxă, iar în gheare „fulgerele lui Zeus”, care simbolizează siguranţa socială generatoare de putere şi curaj, cu scut din smalţ de culoare albastră având ca mobile figuri heraldice artificiale, în partea centrală fiind reprezentate: ancora tip amiralitate cu parâmă care simbolizează fermitate, fidelitate şi stabilitate, iar cartea deschisă reprezintă învăţământul, activitatea de bază a instituţiei. Emblema a fost stabilită de Senatul universitar şi aprobată de comisia de heraldică a Ministerului Apărării Naţionale;

1. Deviză***: Ad augusta per angusta;***
2. Ziua Academiei Navale „Mircea cel Bătrân” - **17 noiembrie**;
3. Pagina web: [www.anmb.ro](http://www.anmb.ro);
4. Sediul: **Constanţa, Str. Fulgerului nr. 1, cod 900218**;
5. Drapel de luptă şi indicativ, ca instituţie militară.

**Art. 1 *Dispoziţii generale***

(1) Academia Navală „Mircea cel Bătrân” din Constanţa, denumită în continuare ANMB sau Academia, este instituţie publică de învăţământ superior în domeniul politehnic, subordonată Ministerului Apărării Naţionale (M.Ap.N), acreditată, cu personalitate juridică, ce funcţionează în baza Constituţiei României, a Legii învățământului superior nr.199/2023 şi a tuturor prevederilor legale specifice învăţământului superior militar şi civil, precum și, reglementărilor proprii adoptate în baza autonomiei universitare.

**Art. 2 *Carta***

Carta universitară este documentul prin care se stabileşte misiunea Academiei, principiile academice, obiectivele, structura şi organizarea acesteia.

**Capitolul I**

**MISIUNE ŞI OBIECTIVE**

**Art. 3** ***Principii***

(1) Academia îşi desfăşoară activitatea universitară pe baza următoarele principii:

a) principiul autonomiei universitare;

b) principiul libertății academice;

c) principiul răspunderii publice;

d) principiul asigurării calității;

e) principiul echității;

f) principiul eficienței manageriale și financiare, în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale adecvate, prin gestionarea resurselor existente;

g) principiul transparenței;

h) principiul respectării drepturilor și libertăților membrilor comunității universitare;

i) principiul libertății de mobilitate națională și internațională a studenților, a cadrelor didactice și a cercetătorilor;

j) principiul centrării educației pe student;

k) principiul relevanței, în baza căruia educația răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social-economice;

l) principiul garantării identității culturale a tuturor membrilor comunității academice și dialogului intercultural;

m) principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și a valorilor culturale ale poporului român;

n) principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale, dreptul la păstrarea, la dezvoltarea și la exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase;

o) principiul asigurării egalității de șanse și nediscriminării;

p) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii și doctrine politice și religioase;

q) principiul consultării partenerilor sociali în luarea deciziilor;

r) principiul participării studenților în luarea deciziilor.

**Art. 4** ***Misiune***

(1) Academia îşi asumă misiunea de a genera şi de a transfera cunoaştere către societate prin:

1. cercetarea ştiinţifică, dezvoltarea, inovarea şi transferul tehnologic, prin creaţia

individuală şi colectivă, în domeniul ştiinţelor inginereşti sau în domenii inter-disciplinare, prin asigurarea, valorificarea şi diseminarea rezultatelor acestora;

1. formarea, prin studii universitare de licenţă, a specialiștilor militari și civili în

domeniile de competență asumate prin programele de studii, în scopul dezvoltării personale, cu accent pe inserţia profesională a absolvenților, pentru satisfacerea cerințelor pieței forței de muncă și nevoilor specifice Forţelor Navale Române sau ale altor beneficiari din sistemul naţional de apărare, ordine publică și securitate națională, dar și a mediului socio-economic, la nivel regional și internațional;

1. pregătirea, prin studii universitare de masterat şi doctorat, a specialiştilor militari

şi civili, în domeniile/programele de studii acreditate;

1. perfecţionarea pregătirii, prin programe de cercetare avansată şi prin programe

postuniversitare de formare şi dezvoltare profesională continuă, precum şi prin activităţi specifice educaţiei permanente a specialiştilor militari şi civili;

1. promovarea dimensiunii europene a învăţământului şi cercetării ştiinţifice prin

participarea la programe ale Uniunii Europene, promovarea de acțiuni și proiecte în parteneriat cu universităţi militare şi civile din țară și străinătate, prin organizarea de mobilităţi de studenţi, personal didactic de cercetare și administrativ sau prin organizarea de programe în joint/cotutelă cu parteneri regionali sau internaționali, asigurându-se diversitatea lingvistică şi formarea identităţii europene, conform competenţelor specifice şi reglementărilor legale în vigoare;

1. integrarea proceselor de educație și instruire în cadrul sistemului european și

internațional de învăţământ universitar pentru valorificarea statutului de ţară membră a Uniunii Europene și membră a alianței NATO, în vederea asigurării interoperabilităţii funcţionale cu structurile de securitate euroatlantice;

1. realizarea parteneriatului cu studenții în construirea și consolidarea deciziilor.

(2) Consecventă tradiţiei sale universitare, Academia îşi asumă misiunea de asimilare a valorilor culturii naţionale şi universale şi se implică în procesul de consolidare a spiritualităţii europene.

**Art. 5** ***Obiective***

Academia îşi îndeplineşte misiunea prin realizarea următoarelor obiective:

1. compatibilizarea permanentă a învăţământului cu orientările naţionale şi euro-

atlantice şi adaptarea ofertei educaţionale la cerinţele pieţei forţei de muncă, ale Forțelor Navale sau ale altor beneficiari din sistemul public sau privat, la nivel național și internațional;

1. dezvoltarea activităţii de cercetare ştiinţifică, inovare și transfer tehnologic,

orientarea acesteia spre obținerea de soluții creative cu valoare adăugată pentru domeniul militar, economic, social şi cultural, la nivel național și internațional;

1. menţinerea unui sistem de management al calităţii în vederea asigurării calităţii

activităţii didactice și de cercetare științifică la nivelul standardelor naţionale şi internaţionale, pentru asigurarea parcursului către excelența academică;

1. consolidarea încrederii partenerilor interni şi externi în Academie şi creşterea

vizibilităţii instituționale prin încheierea de acorduri, parteneriate, consorţii de cercetare, cu parteneri naţionali sau internaţionali, inclusiv prin participarea membrilor comunităţii universitare la programe de dezvoltare, cercetare, inovare şi manifestări ştiinţifice naţionale şi internaţionale;

1. protejarea patrimoniului, dezvoltarea şi modernizarea infrastructurii de

învăţământ, cercetare ştiinţifică şi microproducţie;

1. dezvoltarea continuă a sistemului informatic, conectat la baze de date, reţele

naţionale şi internaţionale, care să asigure satisfacerea cerinţelor integrării în societatea informaţională şi nevoia de informare ştiinţifică a membrilor comunităţii academice;

1. dezvoltarea de programe de studii și de cercetare știinţifică în parteneriat cu alte

universităţi sau instituţii de învăţământ superior și/sau de cercetare știinţifică, la nivel regional, naţional și internaţional, inclusiv prin creșterea mobilităţii studenţilor și a cadrelor didactice;

1. formarea continuă a resursei umane pentru adaptarea la cerinţele pieţei muncii,

prin programe de studii postuniversitare;

1. sprijinirea şi coordonarea activităților sportive, de creație tehnică, culturale și

artistice desfășurate de studenții Academiei;

**Capitolul II**

**AUTONOMIE UNIVERSITARĂ ŞI RESPONSABILITATE PUBLICĂ**

**Art. 6** ***Autonomie***

(1) Academia este o instituţie autonomă, care are libertatea de a decide cu privire la misiunea proprie, strategia instituţională, structura, activităţile desfăşurate, managementul activităților didactice și de cercetare, managementul resurselor, inclusiv în relaţiile cu instituţii similare din ţară şi străinătate, cu respectarea legislației în vigoare și luând în considerare şi statutul de instituţie militară de învăţământ superior.

(2) La nivel naţional, autonomia universitară se manifestă prin relaţia directă a Rectorului cu Ministerul Educației (M.E.) și Ministerul Apărării Naționale (M.Ap.N.) şi prin alegerea reprezentanţilor instituţiei în organismele profesionale, conform legii.

(3) Academia este independentă din punct de vedere moral și intelectual în raport cu ingerinţele politice, religioase sau de orice altă natură.

(4) Academia răspunde în faţa autorităţii publice pentru: calitatea activităţii didactice şi de cercetare, asigurarea libertăţii academice, respectarea legislaţiei în vigoare, a politicilor naţionale şi europene în domeniul învăţământului superior, transparenţa deciziilor în plan academic, respectarea normelor de etică universitară şi gestionarea eficientă a resurselor.

**Art. 7**. ***Autonomia instituţională consfinţește dreptul ANMB:***

(1) de a-și formula și asuma, în mod independent, propria strategie de dezvoltare structurală, funcţională și organizatorică, precum și de a stabili instrumentele și structurile necesare îndeplinirii acestei strategii;

(2) de a realiza aplicarea prezentei Carte prin hotărâri, regulamente, metodologii, și coduri aprobate de Senatul ANMB, cu stricta respectare a principiilor și dispoziţiilor Cartei a normelor legale imperative, cu caracter de ordine publică;

(3) Academia se identifică prin elemente specifice, precum: ziua ANMB, siglă și alte elemente de ídentitate vizuală. Elementele de identitate sunt aprobate, după caz, de Senatul academiei.

**Art. 8.** ***Autonomia organizatorică consfinţește dreptul ANMB:***

(1) de a constitui, modifica și desfiinţa structurile interne prin care funcţionează comunitatea ANMB;

(2) de a defini relaţiile de colaborare/subordonare între aceste structuri, prin organigrama ANMB;

(3) de a reglementa condiţiile și procedura de desemnare sau alegere / de revocare din funcţiile de conducere, precum și drepturile și obligaţiile care le revin membrilor structurilor de conducere;

(4) de a reglementa condiţiile și procedura de selectare, promovare, recompensare și sancţionare a membrilor comunităţii ANMB;

(5) de a iniţia și realiza reglementări pentru orice aspecte structurale, funcţionale sau organizatorice, cu respectarea prevederilor prezentei Carte;

(6) de a constitui, modifica sau desfiinţa, respectiv de a participa la structuri de cooperare, realizate cu entităţi de drept public sau privat, la nivel local, regional, naţional și internaţional, stabilind și modalităţile de organizare și funcţionare ale acestor structuri.

**Art. 9**. ***Autonomia didactică și de cercetare științifică consfinţește dreptul ANMB:***

(1) de a concepe, de a propune spre autorizare/acreditare și de a gestiona programe de studii pentru toate ciclurile universitare, în acord cu strategia instituţională proprie și cu respectarea standardelor naţionale;

(2) de a concepe, de a propune spre autorizare/acreditare și de a gestiona programe universitare și postuniversitare cerute de mediul socioeconomic și cultural, programe care se pot realiza în parteneríat cu entităţi de drept public sau privat din ţară și din străinătate.

1. de a-și formula și implementa propria strategie și propriile programe de cercetare

știinţifică;

(4) de a constitui structuri și instrumente proprii, în scopul îndeplinirii misiunii asumate, în condiţiile încadrării în priorităţile instituţionale, naţionale și internaţionale din domeniul cercetării știinţifice;

(5) de a coopera cu structuri similare sau complementare, aparţinând domeniului public sau privat, în vederea realizării programelor proprii sau comune de cercetare știinţifică.

**Art. 10.** ***Autonomia administrativă consfinţește dreptul ANMB***:

(1) de a-și exercita autoritatea prin reglementări exprese în ceea ce privește accesul în spaţiul universitar, atât pentru membrii comunităţii ANMB, cât și pentru persoanele din exteriorul universităţii;

(2) de a asigura protecţia tuturor membrilor comunităţii ANMB în spaţiul universitar;

(3) de a reglementa ordinea și disciplina în spaţiul universitar și în cadrul comunităţii ANMB;

(4) de a utiliza patrimoniul și resursele financiare proprii în asocieri permise de reglementările legale în vigoare și care au menirea de a crește competitivitatea, vizibilitatea și/sau rentabilitatea proceselor didactice și știinţifice;

(5) de a reglementa modul de utilizare a spaţiului universitar, astfel încât acesta să răspundă exigenţelor de calitate cerute de comunitatea ANMB;

(6) de a reglementa accesul în spaţiul universitar, având în vedere că: a) spaţiul universitar este inviolabil; b) accesul în spaţiul universitar al membrilor comunităţii ANMB se face conform regulamentelor interne ale ANMB; c) accesul în spaţiul universitar al persoanelor care nu fac parte din comunitatea ANMB se face conform regulamentelor interne ale ANMB; d) în spaţiul universitar se respectă integral prevederile prezentei Carte, ale regulamentelor interne, metodologiilor și codurilor ANMB.

**Art. 11.** ***Autonomia financiară consfinţește dreptul ANMB:***

(1) de a elabora și adopta bugetul ANMB și de a realiza execuţia bugetară, în conformitate cu strategia și nevoile proprii și cu respectarea cadrului legal;

(2) de a stabili regimul taxelor aplicate de ANMB, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(3) de a acorda burse, ajutoare sociale sau alte forme de sprijin studenților ANMB, în limitele reglementărilor legale în vigoare și ale reglementărilor interne;

(4) de a formula și implementa instrumente de analiză și evaluare a calităţii proceselor și a eficienţei financiare a acestora, la nivelul structurilor ANMB.

**Art. 12.** ***Răspunderea publică***

(1) Răspunderea publică obligă Academia:

a) să respecte legislația în vigoare, carta proprie și politicile naționale și europene în domeniul învățământului superior;

b) să aplice și să se supună reglementărilor în vigoare referitoare la asigurarea și evaluarea calității în învățământul superior;

c) să respecte politicile de etică și deontologie universitară, cuprinse în Codul de etică și deontologie universitară aprobat de senatul universitar;

d) să asigure eficiența managerială și eficiența utilizării resurselor, în cazul instituțiilor de învățământ superior de stat, și a cheltuirii fondurilor din surse publice, conform contractului instituțional;

e) să asigure transparența tuturor deciziilor și activităților sale, conform legislației în vigoare;

f) să respecte libertatea academică a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare, precum și drepturile și libertățile studenților.

**Capitolul III**

**ORGANIZAREA ACADEMICĂ**

**Art. 13.** ***Dispoziţii generale***

1. Structura ANMB este reflectată în organigrama acesteia, aprobată de Senatul ANMB.
2. Determinarea structurii ANMB, ca atribut esenţial derivat din principiul autonomiei

universitare, presupune ca orice constituire, modificare, desfiinţare a unei entităţi universitare sau auxiliare, precum și definirea raporturilor de subordonare/colaborare dintre acestea să se realizeze numai cu aprobarea Senatului ANMB, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

**Art. 14.** ***Comunitatea și libertatea academică***

Comunitatea academică este constituită din:

a) *studenții* – în cadrul facultăților, la studii universitare de licență, masterat sau doctorat,

pe programe de studii, forme de învățământ, ani de studii, serii și grupe de studii;

b) *cursanții* – în cadrul programelor postuniversitare și a celor de formare profesională

a adulților;

c) *personalul didactic și de cercetare* – în cadrul departamentelor, centrelor de cercetare;

d) *personalul didactic și de cercetare auxiliar* – în cadrul compartimentelor și serviciilor;

e) *personalul administrativ* – în cadrul structurilor administrative ale universității

În Academia Navală „Mircea cel Bătrân”, ca instituție de învățământ superior militar, personalul didactic de predare include și instructorii militari.

Din comunitatea academică fac parte şi persoanele cărora li s-a conferit calitatea de

membru al comunităţii academice prin hotărâre a Senatului universitar.

1. Apartenenţa unei persoane la comunitatea academică este atestată prin documente

emise de Academie.

1. Membrii comunității universitare au drepturile și îndatoririle stabilite prin

reglementările legale în vigoare și prin carta universitară.

1. Libertatea academică este garantată tuturor membrilor comunităţii academice şi

presupune:

1. dreptul de a produce, dobândi, dezvolta şi transmite liber cunoştinţe prin cercetare

ştiinţifică, dezbatere, predare, lectură, scris, fără niciun fel de ingerinţe politice, religioase sau de orice altă natură;

1. dreptul de a participa la activităţile de învăţământ şi cercetare ale Academiei,

precum şi la organizarea şi conducerea acestor activităţi, în condiţiile legii;

1. dreptul de a cerceta orice subiect în orice domeniu socotit necesar, cu respectarea

normelor de etică şi a codurilor deontologice specifice;

1. dreptul de a selecta membrii comunităţii academice, în condiţiile legii şi conform

metodologiei fixate de Senat, fără discriminări pe criterii de vârstă, etnie, sex, origine socială, orientare sexuală sau alte tipuri de discriminare;

1. dreptul studenţilor de liberă alegere a traseului de formare în privinţa cursurilor şi

a programelor de studii, disciplinelor opţionale şi facultative, la toate ciclurile şi formele de studii;

1. dreptul de a alege şi de a fi ales;
2. dreptul de a iniţia şi desfăşura colaborări ştiinţifice sau educaţionale în nume

personal, cu membrii altor comunităţi ştiinţifice sau universitare, în condițiile cadrului normativ specific sistemului de apărare și siguranță publică.

**Art. 15 *Structura academică***

(1) Academia poate avea are în structura sa următoarele componente:

1. facultăţi, departamente aflate în subordinea facultăţilor sau Academiei, pentru organizarea învăţământului;
2. centre şi laboratoare de cercetare, aflate în subordinea facultăţilor sau Academiei pentru organizarea şi valorificarea cercetării;
3. centre pentru formarea continuă a resurselor umane, unităţi de producţie şi prestări servicii, centre de consultanţă pentru activităţi de transfer cognitiv și tehnologic;
4. școli doctorale;
5. extensii universitare;
6. centre de pregătire militară și leadership și alte structuri militare;
7. structuri suport de management universitar, şi administrative conform reglementărilor în vigoare.
8. cluburi sportive universitare;
9. unități de învățământ preuniversitar;

**Art. 16. *Facultatea***

(1) Facultăţile sunt unităţi funcţionale de bază ale Academiei, care gestionează programele de studii, în care se desfăşoară:

1. învăţământ universitar;
2. învăţământ postuniversitar;
3. cercetare ştiinţifică;
4. învățământ de formare continuă;
5. prestări de servicii.
6. Facultatea elaborează şi gestionează programele de studii de scurtă durată, programe

de studii de licență și masterat, conduce procesul de învăţământ şi de cercetare ştiinţifică şi poate avea în compunere unul sau mai multe departamente, școli postuniversitare și extensii universitare care sunt responsabile de organizarea programelor de studii pe tipuri și cicluri de studii universitare, precum și centre de cercetare şi grupe de studenţi.

1. Facultăţile se individualizează prin condiţii de pregătire, domenii și programe de

studii universitare.

1. Facultatea cuprinde personal didactic, studenţi, cercetători ştiinţifici, personal didactic

şi de cercetare auxiliar, precum şi personal nedidactic.

1. Academia are în structura sa mai multe facultăți. Numărul, denumirea și organizarea

facultăților sunt decise de Senatul ANMB.

1. Înfiinţarea unei noi facultăţi în structura ANMB este condiţionată de îndeplinirea

următoarelor cerinţe:

a) identificarea unei misiuni proprii, în concordanță cu misiunea ANMB și cu cerinţele pieţei muncii;

b) un bilanţ financiar estimat pozitiv;

c) rezultate prealabile deosebite în cercetarea știinţifică în domeniu;

d) existenţa resurselor de personal și a infrastructurii care să asigure realizarea misiunii propuse.

(8) Înfiinţarea, organizarea, modificarea denumirii sau desfiinţarea unei facultăţi se face la propunerea Consiliului de administraţie și cu aprobarea Senatului ANMB, prin hotărârea structurilor de conducere de la nivelul Statului Major al Forțelor Navale, conform legislaţiei în vigoare.

1. Facultatea este organizată și își desfășoară activitatea în temeiul prezentei Carte, a

regulamentelor ANMB și a regulamentelor proprii, aprobate de Senatul ANMB.

**Art. 17. *Departamentul***

1. Departamentul este unitatea academică funcţională de bază, care asigură

producerea, transmiterea şi valorificarea cunoaşterii în unul sau mai multe domenii de specialitate. Departamentul coordonează programe de studii de scurtă durată, de licenţă și masterat și asigură condiţiile de desfășurare a unui proces de învăţământ de calitate. În cadrul departamentului pot funcţiona două sau mai multe comisii didactice, reprezentând grupe de discipline relaționate și corelate din domenii distincte ale cunoașterii, coordonate armonizat din punct de vedere didactic și științific la nivel instituțional.

1. Un departament poate deservi programele de studii ale facultăţii din care face

parte, dar și programe și servicii corelate din cadrul altor facultăţi, în funcţie de aria de expertiză pe discipline de studiu și de competenţele cu privire la accesarea și implementarea unor proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare.

1. Departamentul se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se

desființează prin hotărâre a senatului universitar, la propunerea consiliului facultății în care funcționează, cu avizul consiliului de administrație și în condițiile legii.

1. Un departament poate avea în componență, centre sau laboratoare de cercetare și

poate organiza centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul ANMB.

1. Departamentul monitorizează îndeplinirea obligaţiilor didactice și de cercetare

știinţifică și ia măsuri corespunzătoare, în conformitate cu regulamentele ANMB.

1. Cercetarea știinţifică din cadrul unui departament se poate desfășura individual, pe

baza unor grupuri de cercetare sau prin centre de cercetare.

**Art. 18. *Filiala universitară și Extensia universitară***

(1) Filiala universitară este o structură organizatorică a instituției de învățământ superior‚ care se înființează cu aprobarea senatului‚ la propunerea consiliului de administrație‚ în altă locație geografică decât cea în care își are sediul instituția de învățământ superior în cadrul căreia aceasta funcționează și care beneficiază de autonomie în condițiile stabilite prin carta universitară.

(2) Extensia universitară este unitatea academică care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate, în alt spațiu geografic decât cel în care își are sediul instituția de învățământ superior în cadrul căreia aceasta funcționează. Extensia se înființează și se desființează cu aprobarea senatului, la propunerea consiliului de administrație, și nu are personalitate juridică.

**Art. 19. Stucturi militare**

**(1)** Centrul de pregătire militară și leadership este o structură funcţională a ANMB, care proiectează, organizează şi conduce pregătirea militară de bază din cadrul formării profesionale iniţiale a studenţilor militari, pe ani de studii şi pe arme/specialităţi militare**.**

(2) Organizarea și funcţionarea Centrului de pregătire militară și leadership sunt stabilite prin instrucţiuni şi ordine ale ministrului apărării, șefului SMAp, șefului SMFN și regulamente proprii.

(3) În cadrul ANMB, ca instituție de învățământ superior militar, pot fi înființate și alte structure militare pentru asigurarea calităţii educaţiei şi a optimizării gestionării resurselor.

**Art.20 *Structuri suport***

1. În cadrul ANMB funcţionează structuri suport pentru activităţile didactice, de

cercetare știinţifică și pentru studenţi, precum și structuri administrative, conform organigramei propuse de Consiliul de administraţie și aprobate de Senat.

1. Înfiinţarea, misiunea, organizarea, subordonarea, restructurarea și desfiinţarea

structurilor suport pentru activităţile didactice și de cercetare știinţifică, precum și a celor administrative se aprobă prin hotărâre a Senatului ANMB, la propunerea Consiliului de administraţie al ANMB, în condițiile legii.

1. Organizarea și funcţionarea structurilor suport sunt normate prin regulamente

proprii, aprobate de Senatul ANMB.

**Art. 21. *Alte structuri funcționale***

(1) Academia poate înființa, singură sau prin asociere, după caz, societăți comerciale, fundații, asociații, unități de învățământ preuniversitar, consorții pentru învățământ dual, cu aprobarea senatului universitar, conform prevederilor legale. Condiția ca acestea să se înființeze este aceea ca ele să contribuie la creșterea performanțelor instituției și să nu influențeze negativ în niciun fel activitățile de învățământ și cercetare. Obiectul de activitate al societăților, asociațiilor și/sau fundațiilor trebuie să fie conex misiunii academiei.

(2) Academia poate înființa, inclusiv în cadrul unor proiecte, pentru o perioadă determinată sau nedeterminată, structuri de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, care au autonomie și statute proprii, aprobate de senatul universitar.

(3) Academia poate constitui consorții, inclusiv cu organizații de cercetare, dezvoltare și inovare și cu instituțiile/unitățile de cercetare, în baza unui contract de parteneriat, încheiat în forma autentică în care sunt stabilite drepturile și obligațiile fiecăreia dintre părți, conform legislației în vigoare.

(4) În cazul realizării unor investiții comune în cadrul unui consorțiu universitar, contractele de parteneriat prevăd, pentru fiecare partener, cel puțin: contribuția la realizarea investiției, drepturile de folosință, împărțirea timpului de acces, cota-parte din acoperirea cheltuielilor pentru întreținerea și funcționarea obiectivului, cota-parte din eventualele venituri care se obțin din utilizarea investiției. Bunurile comune rezultate din activitățile desfășurate în cadrul consorțiului universitar se află în indiviziune pe întreaga perioadă a existenței consorțiului universitar, cu excepția bunurilor proprietate publică pentru care se aplică regimul juridic prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Academia poate prelua, în coordonare ori prin fuziune, potrivit prevederilor Legii nr. 25/2023 privind integrarea voluntară a organizațiilor de cercetare, dezvoltare și inovare din România în Spațiul European de Cercetare, precum și pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, organizații de cercetare, dezvoltare și inovare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, acestea devenind ordonatori terțiari de credite.

(6) La constituirea societăților comerciale, a fundațiilor sau a asociațiilor, Academia poate contribui exclusiv cu bani, brevete de invenție și alte drepturi de proprietate intelectuală. Academia poate acorda prin contract dreptul de administrare și folosință asupra bunurilor societăților comerciale sau asociațiilor, în care are calitatea de asociat sau acționar, ori fundațiilor, în care are calitatea de fondator, cu aprobarea senatului universitar. Dreptul de folosință și de administrare asupra bunurilor proprietate publică nu poate constitui aport al instituției de învățământ superior la capitalul social al unei societăți comerciale, fundații sau asociații.

(7) Academia poate înființa, prin hotărârea senatului universitar, în urma evaluării externe, conform prevederilor legale privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar, unități de învățământ preuniversitar de stat, după cum urmează:

a) pentru învățământul antepreșcolar și preșcolar, unități fără personalitate juridică, în structura academiei;

b) pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, unități cu personalitate juridică, în subordinea academiei;

c) pentru învățământul postliceal, colegii terțiare nonuniversitare, fără personalitate juridică, în structura academiei.

**Capitolul IV**

**MANAGEMENT UNIVERSITAR**

**Art. 22. *Structuri de conducere***

(1) Activitatea structurilor de conducere se desfăşoară în conformitate cu prevederile legale, cele ale Cartei şi ale regulamentelor de funcţionare. Procesul de stabilire şi de alegere a structurilor şi funcţiilor de conducere la nivelul instituţiei, al facultăţilor şi departamentelor trebuie să respecte principiul reprezentativităţii pe facultăţi, departamente, programe de studii, după caz.

(2) Structurile de conducere ale Academiei sunt:

1. Senatul universitar - la nivelul Academiei;
2. Consiliul de administraţie - la nivelul Academiei;
3. Consiliul științific - la nivelul Academiei;
4. Consiliul facultăţii - la nivelul facultăților;
5. Consiliul departamentului - la nivelul departamentelor.
6. Consiliul pentru studii universitare de doctorat.
7. Consiliul școlii doctorale.
8. Hotărârile Senatului universitar, ale Consiliilor facultăţilor şi ale Consiliilor

departamentelor se iau cu votul majorităţii simple a membrilor prezenţi, cu condiţia ca numărul celor prezenţi să reprezinte cel puţin două treimi din numărul total al membrilor. Membrii acestor structuri de conducere au drept de vot deliberativ egal.

(4) Normele de reprezentare în organismele de conducere sunt în conformitate cu

reglementările în vigoare şi cu nevoile specifice comunităţii universitare. Valorile concrete (numărul de membri) ale cotelor de reprezentare sunt calculate pe baza datelor de evidență a personalului didactic (inclusiv instructorii militari) și de cercetare, și a situației privind programele de studii universitare existente la momentul desfășurarii alegerilor universitare şi se stabilesc de către Senatul universitar prin Metodologia de alegere a organismelor şi funcţiilor de conducere din Academia Navală „Mircea cel Bătrân”.

(5) Structurile de conducere ale ANMB își vor constitui, după caz, propriile entităţi

operative (birouri). La aceste organisme funcționale care exercită atribuții între ședințele consiliului facultății, senatului universitar sau consiliului de administrație, studenții sunt reprezentanți în aceeași pondere (minim 25%) în cadrul acestor organisme, modalitatea de desemnare a reprezentanților fiind stabilită prin carta universitară, dar nu mai puțin de un membru.

(6) Organizaţiile studenţeşti care reprezintă interesele studenţilor la nivelul comunităţi universitare a ANMB pot avea, în condiţiile prevăzute de carta universităţii, reprezentanţi de drept în structurile decizionale şi executive ale instituţiei de învăţământ superior, cu excepţia acelora în care mandatele se atribuie exclusiv prin alegeri.

(7) Studenţii sunt reprezentaţi în toate structurile decizionale şi consultative din Academie.

(8) Atribuţiile structurilor de conducere sunt stipulate de legislaţia în vigoare precum

și de regulamentele ANMB, aprobate de Senatul ANMB.

1. Hotărârile menţionate se vor publica, după caz, pe website-ul ANMB sau al

facultăţii respective.

**Art.23 *Senatul universitar***

(1) Senatul este organizat și funcţionează după un regulament propriu, adoptat cu

majoritatea voturilor membrilor săi. Senatul stabilește comisii permanente și speciale, inclusiv cele prin care controlează activitatea conducerii executive a ANMB și a Consiliului de administraţie.

(2) Senatul universitar reprezintă comunitatea academică şi este cel mai înalt for de decizie şi deliberare colectivă la nivel academic. Toţi membrii Senatului universitar, fără excepţie, vor fi aleşi prin votul universal, direct şi secret al tuturor cadrelor didactice şi cercetătorilor titulari, respectiv al tuturor studenţilor.

(3) Senatul universitar îşi alege, prin vot secret, un preşedinte care conduce şedinţele Senatului universitar şi reprezintă Senatul universitar în raporturile cu Rectorul. În cazuri justificate, preşedintele Senatului poate fi revocat la propunerea scrisă a cel puțin 1/3 din membrii Senatului, prin vot secret cu votul a 2/3 din membrii Senatului.

(4) Senatul îşi desfăşoară activitatea în plen, în cadrul Biroului Senatului şi pe comisii, şi se întruneşte lunar sau oricând este nevoie, la iniţiativa Rectorului, a Consiliului de administraţie sau a cel puţin 1/3 din membrii Senatului universitar.

(5) Biroul Senatului asigură activitatea permanentă a acestuia și este format din președintele Senatului universitar, din președinții comisiilor permanente ale Senatului și doi studenți.

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

Toate hotărârile luate de Biroul Senatului constituie excepţii, se aplică imediat după emitere şi se vor supune aprobării în prima şedinţă a Senatului universitar ulterioară.

1. Comisiile permanente se numesc de către Senat şi se întrunesc ori de câte ori este

nevoie. Acestea controlează activitatea conducerii executive a Academiei şi a Consiliului de administraţie. Rapoartele de monitorizare sunt prezentate periodic şi discutate în Senatul universitar, stând la baza rezoluţiilor Senatului universitar.

1. Numărul comisiilor permanente este de 4 (patru). Denumirile comisiilor

permanente și componența acestora sunt stabilite de Senatul universitar la începutul fiecărui mandat.

**Art. 24 *Reprezentarea în Senatul universitar***

(1) Numărul reprezentanţilor facultăţilor în Senatul universitar se stabileşte şi se aprobă de către Senat prin Metodologia de alegere pentru organismele şi funcţiile de conducere din Academia Navală „Mircea cel Bătrân”, înainte de începerea alegerilor pentru un nou mandat, respectându-se principiul reprezentativităţii. Senatul universitar este compus din maxim 75% personal didactic şi de cercetare titular şi din minim 25% reprezentanţi ai studenţilor

(2) Norme de reprezentare

Numărul membrilor Senatului se stabileşte astfel:

• între 51 – 200 cadre didactice şi de cercetare titulare -17 – 31 membri.

Normele de reprezentare pentru Senatul universitar sunt stabilite pe cote -părți în

Metodologia de alegere pentru organismele şi funcţiile de conducere din Academia Navală „Mircea cel Bătrân”;

( 3) Fiecare facultate este reprezentată în Senatul universitar, proporţional cu numărul cadrelor didactice şi de cercetare titulare. Cotele-părți de reprezentare vor fi stabilite având în vedere numărul total al personalului didactic și de cercetare titular al facultății sau departamentului la momentul întocmirii Metodologiei de alegere a organismelor şi funcţiilor de conducere din Academia Navală „Mircea cel Bătrân”.

Fiecare facultate va avea reprezentanți în Senatul universitar, pe cote-părți de reprezentare rezultate din raportarea numărului personalului didactic și de cercetare titular al facultății la numărul total al personalului didactic și de cercetare titular din ANMB.

(4)Reprezentanții studenților din Senatul universitar sunt în procent de minim 25% din numărul membrilor Senatul universitar aleși fără excepție în circumscripția electorala a ANMB prin votul universal, direct și secret al studenților din comunitatea universitară. Numărul de reprezentanți ai studenților în Senatul universitar este proporțional cu numărul de studenți înmatriculați la facultatea respectivă.

(5) Instructorii militari au un reprezentant în Senatul universitar al Academiei Navale „Mircea cel Bătrân”, din cota stabilită pentru personalul didactic şi de cercetare. În Academia Navală „Mircea cel Bătrân”, ca instituție de învățământ superior militar, personalul didactic de predare include și instructorii militari. Instructorii militari sunt asimilați personalului didactic. Modalitatea de alegere a reprezentanților instructorilor militari se stabilește prin Metodologia de alegere pentru organismele şi funcţiile de conducere din Academia Navală „Mircea cel Bătrân”;

(6) Studenţii au cel puţin un reprezentant în comisiile de etică, burse, servicii studenţeşti, management, asigurarea calităţii proceselor, precum şi în alte comisii cu caracter social.

(7) Foştii Rectori ai instituţiei sunt de drept Membri de Onoare ai Senatului. Aceştia pot participa numai la şedinţele festive ale Senatului.

**Art. 25 *Atribuțiile Senatului***

1. aprobă misiunea instituţiei de învăţământ superior, la propunerea rectorului;
2. garantează libertatea academică şi autonomia universitară;
3. elaborează şi adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea academică, Carta

universitară, modificările acesteia precum și Codul de etică şi deontologie profesională universitară;

1. aprobă planul strategic multianual de dezvoltare instituţională la propunerea Rectorului precum și planurile operaţionale anuale;
2. aprobă, la propunerea Rectorului şi cu respectarea legislaţiei în vigoare, structura,

organizarea şi regulamentele privind funcţionarea instituţiei;

1. aprobă proiectul de buget şi execuţia bugetară;
2. aprobă Codul de asigurare a calităţii;
3. adoptă Codul universitar al drepturilor şi obligaţiilor studentului;
4. încheie contractul de management cu Rectorul;
5. monitorizează activitatea Rectorului şi a Consiliului de administraţie prin comisiile Senatului;
6. validează concursurile publice pentru funcţiile de management academic;
7. aprobă rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic şi de

cercetare;

1. avizează rapoartele anuale de evaluare ale personalului didactic, didactic auxiliar și

de cercetare și aprobă, la propunerea Rectorului, sancţionarea personalului aparținând acestor categorii, în baza reglementărilor interne şi a legislaţiei în vigoare;

1. propune M.E./M.Ap.N. înfiinţarea de noi facultăţi şi transformarea sau desfiinţarea

celor existente, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională și cu cadrul normativ în vigoare;

1. aprobă înfiinţarea sau desfiinţarea de: programe de studii, departamente, facultăţi,

precum şi orice alte modificări ale structurii instituţiei;

1. validează desfăşurarea alegerilor la nivel de departament şi de facultate şi confirmă

numirile în funcţiile de prorector şi prodecan;

1. validează concursul pentru ocuparea postului de director general administrativ;
2. stabilește numărul membrilor și componența biroului electoral desemnat să

coordoneze procesul de alegeri pentru structurile și funcțiile de conducere;

1. confirmă rezultatele alegerilor pentru organismele academice de conducere

colectivă;

1. analizează cifrele de şcolarizare propuse de consiliile facultăților, avizate de

Consiliul de Administrație şi înaintează propuneri corespunzătoare către M.E. și M.Ap.N.;

1. stabileşte formaţiunile de studiu şi dimensiunile acestora, cu respectarea

standardelor de calitate, în concordanţă cu programul şi ciclul de studii, propuse de ARACIS (Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior) şi aprobate de M.E.;

1. aprobă curriculumul programelor de studii universitare, respectiv componența

comisiilor implicate;

1. aprobă structura de buget a instituţiei şi avizează propunerile de buget şi investiţii

pentru anul următor;

1. aprobă comisiile de concurs pentru posturile didactice și de cercetare validate de

Consiliul de administraţie, la propunerea Consiliilor facultăţilor;

1. aprobă statele de funcţii ale personalului didactic şi de cercetare;
2. stabilește numărul de posturi pentru personalul didactic auxiliar și pentru

personalul administrativ;

1. aprobă propunerile pentru conducătorii de doctorat şi domeniile de doctorat,

validează solicitările de recunoaștere a titlurilor şi le supune spre avizare Consiliului Naţional de Atestare a Titlurilor, Diplomelor şi Certificatelor Universitare;

1. aprobă, anual, la propunerea Consiliului facultăţii şi numai cu avizul favorabil al

Consiliului de administraţie, menţinerea în activitate a unor cadre didactice sau de cercetare după pensionare, în condiţiile legii şi conform prezentei Carte;

1. aprobă, cu avizul Consiliului de administrație, efectuarea de activități didactice sau

de cercetare de către personalul titular al ANMB în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare;

1. acordă titlurile de Doctor Honoris Causa, Professor Emeritus, Senator de Onoare și

Profesor de onoare;

1. aprobă taxele universitare, în toate situaţiile prevăzute de lege;
2. hotărăşte asupra suspendărilor din funcţii, la orice nivel, inclusiv în cazul

organismelor alese;

1. propune revocarea mandatului Rectorului, în condiţiile specificate prin contractul

de management, în conformitate cu cadrul normativ și procedurile specifice ale M.Ap.N.;

1. în cazul revocării din funcţie a Rectorului de către M.E., desemnează, în maxim 5

zile lucrătoare, un prorector înlocuitor al Rectorului, iar în termen de 3 luni finalizează procedurile de desemnare a unui nou Rector;

1. aprobă înfiinţarea sau preluarea după caz de către ANMB, singură sau prin

asociere, a unor societăți comerciale, fundaţii, asociaţii, unităţi de învăţământ preuniversitar, consorţii pentru învăţământ dual, structuri de cercetare sau de spectacole;

1. aprobă numărul minim de credite, necesar înscrierii în anul universitar următor;
2. în cazul specialiştilor fără grad didactic universitar recunoscut în ţară, senatul

universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanţei, în conformitate cu standardele naţionale , pe baza unei metodologii proprii;

1. poate echivala calitatea de profesor universitar pentru specialiştii de prestigiu care

deţin această calitate, precum şi calitatea de conducător de doctorat, dobândite în una dintre instituţiile de învăţământ superior dintre cele mai prestigioase instituţii de învăţământ superior din lume, conform listei aprobate de Ministerul Educaţiei, prin ordin al ministrului educaţiei.

1. aprobă echivalența, în ambele sensuri, a funcţiilor din cercetare cu funcţiile didactice;
2. aprobă norma didactică săptămânală, cu respectarea standardelor de asigurare a

calităţii, fără a depăşi limita maximă legală;

1. aprobă diferenţiat, norma universitară efectivă, în funcţie de domeniu, de

specializare, de ponderea disciplinelor în pregătirea de specialitate a studenţilor şi de dimensiunea formaţiunilor de studiu;

43)aprobă susţinerea de către personalul titular al instituţiei de activităţi de predare şi

cercetare în alte instituţii de învăţământ superior sau de cercetare;

44)aprobă anul sabatic, la cererea profesorilor şi conferenţiarilor titulari sau

directorilor de granturi care timp de 6 ani consecutivi au derulat granturi de cercetare şi au funcţionat în aceeaşi universitate, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare pentru mediul academic coroborat cu legislația specifică a M.Ap.N.;

1. aprobă calendarul academic anual și semestrial, planificarea sesiunilor de examen,

respectiv programarea activităților/acțiunilor în plan academic, la propunerea Consiliului de Administrație;

1. aprobă constituirea de comisii didactice la nivel instituțional, domeniile de

monitorizare, atribuțiile și încadrarea acestora;

1. avizează**, la propunerea Consiliului de Administrație, structura și componența**

**Comisiei de Etică;**

1. avizează **la propunerea Consiliului de Administrație scoaterea la concurs a**

**posturilor didactice și de cercetare;**

1. **avizează Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului științific;**
2. decide în orice alte domenii de activitate universitară, în acord cu legislația;
3. aprobă metodologiile şi regulamentele privind organizarea şi funcţionarea

instituţiei de învăţământ superior, la propunerea rectorului, a Consiliului de administrație, a comisiilor de specialitate ale Senatului sau a unei treimi din personalul didactic și de cercetare titular în ANMB, referitoare la:

1. modul de organizare şi funcţionare a instituţiei în plan academic, precum şi

modificări care intervin;

1. organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice şi de cercetare, precum

și standardele specifice de ocupare a fiecărui post didactic, cu respectarea legislației;

1. evaluarea periodică a performanţelor activităţilor didactice şi de cercetare a resursei

umane, precum și măsurile de sancționare a personalului cu performanțe profesionale slabe;

1. acordarea gradației de merit;
2. cuantificarea în ore convenţionale a activităţilor cuprinse în norma didactică;
3. conferirea titlurilor și distincțiilor onorifice;
4. admiterea la programele de studii, organizarea, desfășurarea și finalizarea

programelor de studii universitare, postuniversitare și de formare profesională;

1. structura și modul de calcul al taxelor percepute, respectiv situațiile privind

reducerea acestora sau scutirea de plată;

1. acordare burselor;
2. reglementarea oricăror alte aspecte ale activității profesionale și științifice cu

relevanță academică.

1. decide în orice alte domenii de activitate universitară, în acord cu legislația în

vigoare și cu regulamentele proprii.

**Art.** **26** ***Consiliul de administraţie***

(1)Consiliul de administraţie al Academiei Navale „Mircea cel Bătrân” este format din Rector, prorectori, decani, director general administrativ şi un reprezentant al studenţilor.

(2) Consiliul de administraţie asigură conducerea operativă a Academiei. El este condus de Rector. Rectorul poate invita la şedinţele Consiliului de administraţie, reprezentanţi ai studenţilor sau orice altă persoană.

(3) Conducerea executivă permanentă a Academiei este asigurată de Biroul Consiliul de administrație, care este compus din: comandant (rector), prorector (locțiitorul comandantului) pentru învățământ universitar și directorul general administrativ și are atribuțiile stabilite în Regulamentul de organizarea și funcționare a Consiliului de administrație.

(4) Consiliul de administraţie aplică deciziile strategice ale Senatului universitar şi exercită atribuţii specifice, conferite de regulamentele în vigoare.

(5) Consiliul de administraţie se întruneşte, de regulă lunar și la iniţiativa Rectorului sau ori de câte ori este nevoie.

**Art. 27 *Atribuţii ale Consiliului de administraţie***

1. Consiliul de administraţie al Academiei are următoarele atribuţii:
2. elaborează și propune spre aprobare Senatului Planul strategic și Planul

operațional anual al Academiei;

1. stabileşte în termeni operaţionali bugetul instituţional anual, pe surse de venituri și

titluri de cheltuieli;

1. aprobă execuţia bugetară şi bilanţul anual;
2. stabilește prioritățile privind administrarea bugetului alocat de M.Ap.N. și a altor

resurse financiare de care se dispune potrivit legii;

1. propune, în cadrul proiectului de buget, nivelul cheltuielilor de protocol aferente activităţilor curente;
2. aprobă operaţiunile financiare care depăşesc plafoanele stabilite de senatul universitar, în condițiile legii ;
3. aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice şi de cercetare;
4. analizează și avizează cererile privind promovarea cadrelor didactice prin concurs,

atât în ceea ce privește performanțele didactice și științifice, cât și sustenabilitatea financiară a posturilor;

1. avizează propunerile de noi programe de studii şi formulează propuneri către

Senatul universitar de încetare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea instituţiei sau care au devenit ineficiente academic şi financiar;

1. propune Senatului universitar strategii ale Academiei pe termen lung şi mediu şi

politici pe domeniile de interes ale instituţiei;

1. aprobă, pe o durată determinată, invitarea în cadrul instituției de învățământ

superior a unor cadre didactice universitare, instructori militari și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate.;

1. aprobă componența Consiliului ştiinţific și Regulamentul de organizare și

funcționare al acestuia;

1. avizează Programul de investiții pentru dezvoltarea bazei materiale a Academiei,

dezvoltarea, diversificarea și dotarea cu echipament modern a laboratoarelor, simulatoarelor, sălilor de predare și seminarizare, rețelelor informatice, bibliotecii etc.;

1. avizează calculul taxelor de școlarizare, calculul cotei de regie pe acțiuni și a altor

taxe pentru servicii furnizate către terți, inclusiv din activități de cercetare;

1. avizează cifrele anuale de școlarizare și aprobă intrările și ieșirile de efective de

studenţi care au impact asupra bugetului instituției;

1. aprobă exmatricularea, reînmatricularea studenților;
2. aprobă participarea instituției la diferite programe și proiecte, acțiuni sau activități,

la nivel național și internațional, inclusiv în parteneriat, cu detalii privind planificarea activităților, rezultatele, finanțarea, colectivul de implementare și resursele alocate;

1. aprobă organizarea de evenimente și activități în plan academic sau militar, la

nivel național și internațional, care presupun alocarea de resurse specifice, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare;

1. avizează programarea activităților didactice, încărcarea didactică, tariful orar

pentru plata cu ora, respectiv alocarea statului de funcțiuni pe departamente, organizarea/ desfiițarea unor progame de studii sau orice alte aspecte ale vieții academice care au legătură cu gestionarea eficientă a resurselor financiare și umane ale instituției;

1. aprobă formele de educație continuă, perfecționare și specializare precum și

durata acestora;

1. avizează anual statele de funcții didactice ale departamentelor;
2. stabilește perioadele de efectuare a concediului de odihnă, în funcție de interesul academiei și al salariatului;
3. administrează patrimoniul Academiei și dispune măsuri de dezvoltare și

modernizare a acestuia;

1. propune structura și componența comisiei de etică universitară și solicită avizarea

de către Senatul universitar;

1. organizează concursul de ocupare a postului de director general administrativ;
2. îndeplinește alte atribuții stabilite de Senatul universitar, conform legii.

**Art. 28 *Consiliul facultăţii***

(1) Consiliul facultăţii reprezintă organismul decizional şi deliberativ al facultăţii. Consiliul facultăţii funcţionează în plen şi pe comisii.

(2) Consiliul facultăţii aplică hotărârile proprii şi pe cele ale Senatului.

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

**Art. 29 *Norme de reprezentare pentru Consiliul facultăţii***

(1) Consiliul facultăţii este format din maximum 75% cadre didactice şi de cercetare titulare, respectiv minimum 25% studenţi, aleşi prin vot universal, direct şi secret al tuturor cadrelor didactice şi de cercetare titulare din facultate, respectiv prin vot universal, direct şi secret de către studenţii facultăţii.

(2) În vederea asigurării reprezentativităţii tuturor departamentelor în Consiliul facultăţii, numărul membrilor se distribuie proporţional, pe fiecare departament în parte.

(3) Normele de reprezentare pentru Consiliul facultății sunt stabilite în Metodologia

de alegere pentru organismele şi funcţiile de conducere dinAcademia Navală „Mircea cel Bătrân” înainte de începerea unui nou ciclu electoral;

**Art. 30 *Atribuţii ale Consiliului facultăţii***

Consiliul facultăţii are următoarele atribuţii:

1. aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea şi funcţionarea facultăţii;
2. aprobă implementarea, organizarea sau promovarea programelor de studii,

gestionate de facultate;

1. controlează activitatea decanului şi aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind

starea generală a facultăţii, asigurarea calităţii şi respectarea eticii universitare la nivelul facultăţii;

1. elaborează strategia de dezvoltare a facultăţii în acord cu strategia de dezvoltare

instituţională;

1. elaborează regulamentele de funcţionare a facultăţii;
2. avizează planurile de învăţământ sau modificările acestora şi le supune spre

aprobare Senatului;

1. stabilește și aprobă sarcinile didactice şi de cercetare, în vederea întocmirii statelor

de funcţii;

1. avizează alegerea directorului de departament;
2. propune spre aprobare Senatului cifrele de şcolarizare;
3. avizează statele de funcţiuni ale departamentelor, propunerile de scoatere la

concurs a posturilor vacante şi aprobă comisiile pentru posturile didactice și de cercetare;

1. aprobă prin vot nominal deschis hotărârile comisiilor de concurs pentru ocuparea

posturilor didactice și de cercetare;

1. elaborează regulamentele şi metodologiile cu privire la concursurile de admitere,

examenele de diplomă, evaluările curente, sesiunile de examene, acţiunile de voluntariat, precum şi pentru evaluările şi examenele de absolvire a cursurilor postuniversitare;

1. stabileşte criteriile şi condiţiile de înscriere la a doua specializare a absolvenţilor;
2. stabileşte criteriile, standardele şi metodologia pentru evaluarea periodică a

personalului didactic şi de cercetare;

1. realizează analize de structură și conținut curricular;
2. adoptă măsuri în vederea îmbunătăţirii pregătirii studenţilor, în concordanţă cu

cerinţele pieţii muncii;

1. propune Senatului acordarea titlurilor onorifice;
2. analizează şi avizează propunerile departamentelor pentru noi programe de studii;
3. propune Senatului comisiile de admitere și comisiile examenelor de diplomă și de

disertație;

1. stabileşte strategia cooperării academice interne şi internaţionale la nivel de

facultate și politica mobilităților academice;

1. dezbate şi aprobă anual „Raportul asupra stării facultăţii”, întocmit de către decan

şi îl aduce la cunoştinţa membrilor facultăţii, în ședință publică;

1. aplică sancţiuni şi acordă recompense în conformitate cu regulamentele

Academiei şi ale facultăţii;

1. propune angajarea specialiştilor cu valoare ştiinţifică recunoscută în domeniu, din

ţară sau din străinătate, avizaţi de Consiliul departamentului;

1. audiază candidaţii la concursul pentru ocuparea funcţiei de decan şi avizează

minim doi candidaţi.

**Art. 31** ***Consiliul științific al Academiei***

(1) Consiliul ştiinţific al Academiei este organismul de conducere colectivă care coordonează, monitorizează și evaluează activităţile de cercetare ştiinţifică universitară.

(2) Consiliul ştiinţific al Academiei are în compunere prorectorul (locțiitorul comandantului) pentru cercetarea ştiinţifică, directorul general administrativ, prodecanii pentru cercetare, directorii/șefii centrelor de cercetare științifică, cadre didactice cu experienţă în domeniul cercetării ştiinţifice, cercetători ştiinţifici şi studenţi, propuși de către consiliile facultăților/departamentelor precum și de centrele de cercetare.

(3) Preşedintele Consiliului ştiinţific al Academiei este prorectorul (locțiitorul comandantului) pentru cercetarea ştiinţifică.

(4) Componența și structura Consiliului ştiinţific al Academiei este aprobată de către Consiliul de Administrație pe baza propunerilor prezentate de prorectorul (locțiitorul comandantului) pentru cercetarea ştiinţifică în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcţionare al Consiliului ştiinţific al Academiei.

(5) Regulamentul de organizare și funcţionare al Consiliului ştiinţific din Academia Navală „Mircea cel Bătrân” este elaborat de către Consiliul ştiinţific al Academiei, avizat de către Senatul universitar și aprobat de către Consiliul de administrație.

(6) Consiliul ştiinţific al Academiei este numit prin ordin al comandantului (rector).

(7) Mandatul Consiliului Ştiinţific este acealași cu mandatul rectorului, de 5 ani.

(8) Consiliul ştiinţific al Academiei are ca scop elaborarea strategiei de cercetare-dezvoltare şi inovare a Academiei şi a programelor proprii de cercetare-dezvoltare şi inovare, precum şi luarea măsurilor necesare pentru realizarea acestora.

(9) Pentru conducerea operativă a activităţii de cercetare ştiinţifică în cadrul Consiliului Ştiinţific funcţionează Biroul Consiliului Ştiinţific, compus din: preşedintele Consiliului Ştiinţific, vicepreşedintele Consiliului Ştiinţific, secretarul Consiliului Ştiinţific și prodecanii cu cercetarea ştiinţifică de la facultăţi.

(10) Documentele, planurile, programele şi măsurile propuse de către Consiliul Ştiinţific se supun aprobării Consiliului de Administraţie (măsuri bugetare, alocaţii financiare etc).

**Art. 32 *Consiliul departamentului***

(1) Membrii Consiliului departamentului sunt aleşi prin votul universal, direct şi secret al tuturor cadrelor didactice şi de cercetare titulare, conform Metodologiei de alegere pentru organismele şi funcţiile de conducere din Academia Navală „Mircea cel Bătrân”.

(2) Numărul de membrii ai Consiliului deparamentului este de minim 3 din care unul reprezintă directorul de departament care este și președintele consiliului departamentului.

**Art. 33 *Atribuţii ale Consiliului departamentului***

Consiliul departamentului are următoarele atribuţii:

1. coordonează, monitorizează şi evaluează periodic programele de studiu ce i-au fost repartizate de către Consiliul facultăţii sau Senat;
2. propune criteriile de admitere şi absolvire pentru studenţii de la specializările pe care le coordonează;
3. întocmeşte dosarele de autorizare provizorie, acreditare sau evaluare periodică;
4. elaborează, prin titularii de discipline, fişele disciplinelor predate de aceştia;
5. elaborează şi implementează standardele şi procedurile de asigurare a calităţii activităţii didactice şi de cercetare la nivelul departamentului;
6. propune scoaterea la concurs a unor posturi didactice şi de cercetare;
7. propune acordări de burse şi trimiteri la specializări ştiinţifice, doctorate etc. în alte universităţi sau centre de cercetare ştiinţifică din ţară sau străinătate;
8. analizează, în funcţie de necesităţi, cursurile, manualele şi alte materiale cu finalitate didactică şi propune editarea acestora;
9. propune achiziţionarea de carte universitară şi carte ştiinţifică;
10. propune acordarea de titluri onorifice şi ştiinţifice unor personalităţi din instituţie şi din afara acesteia;
11. organizează manifestări ştiinţifice cu participare internă şi internaţională;
12. stabileşte atribuţiile personalului auxiliar şi răspunde de activitatea acestuia;
13. elaborează anual un raport de prestaţie academică, ce se remite decanului până la 31 ianuarie a anului următor;
14. asigură îndrumarea practicii studenţilor;
15. propune componenţa comisiilor pentru examenele de finalizare a studiilor;
16. propune cadrele didactice asociate şi avizează cererile de prelungire a activităţii peste vârsta de pensionare.

**Art. 34** ***Atribuţii ale Consiliului* pentru studiile universitare de doctorat (CSUD)**

Consiliul pentru studiile universitare de doctorat (CSUD) are următoarele

atribuţii: a) formulează strategia IOSUD; b) elaborează regulamentul instituţional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat și postdoctorat Ia nivelul IOSUD; c) formulează propunerile prívind înfiinţarea sau desfiinţarea școliIor doctorale din cadrul IOSUD și selectează conducătorii de doctorat care fac parte dintr o școaIă doctorală nou-înfiinţată; d) numește directorul școIii doctorale e) elaborează metodologiile și regulamentele necesare funcţionării IOSUD; f) coordonează implementarea strategiei de promovare, în plan naţional și internaţional, a studiilor universitare de doctorat și a studiilor postdoctorale.

**Art. 35 *Comisii didactice***

(1) La nivelul departamentelor vor fi constituite comisii didactice cu rolul de a coordona dezvoltarea curriculară pe linie de specialitate, de a monitoriza și armoniza procesele educaționale și didactice, desfășurate pe diferite domenii și arii curiculare. Ariile de responsabilitate, precum și componența comisiilor pe domenii de specialitate vor fi aprobate de Senatul universitar.

(2) Comisiile didactice au următoarele atribuții specifice:

1. avizează anual la nivelul departamentului fișele disciplinelor pe domenii de specialitate;
2. propun metode de predare-evaluare aplicabile disciplinelor din aria de responsabilitate;
3. monitorizează baza bibliografică aplicabilă disciplinelor din aria de responsabilitate;
4. monitorizează calitatea proceselor educaționale pentru disciplinele din aria de

responsabilitate, mai ales în cazul disciplinelor acoperite cu cadre didactice externe;

1. participă la monitorizarea programelor de studii;
2. participă la inițiere de noi programe de studii;
3. participă la procesele de acreditare instituțională.

**Art. 36.** ***Funcţiile de conducere***

(1) Funcţiile de conducere din Academia Navală „Mircea cel Bătrân” sunt:

1. Rector, prorectori, director general administrativ și director general adjunct administrativ - la nivelul universităţii;
2. Decani, prodecani - la nivelul facultăţilor;
3. Director de departament - la nivelul departamentului;

(2) Funcţiile de conducere prevăzute la alin. (1) reprezintă funcţii în domeniul didactic a căror desfăşurare nu presupune prerogative de putere publică.

(3) Următoarele funcţii de conducere nu se cumulează: rector, prorector, decan, prodecan, director de departament, director/șef centru de cercetare;

(4) Funcţiile de conducere academică și funcțiile de demnitate publică se pot cumula cu funcţiile didactice şi/sau de cercetare, dacă nu contravin reglementărilor specifice din Ministerul Apărării Naţionale.

(5) Persoanele care exercită funcţii de conducere asigură şi îndeplinirea sarcinilor posturilor din care au fost promovate, pot beneficia, la cerere, de reducerea a normei didactice cu maxim 30%, cu aprobarea Senatului universitar.

(6) Personalul ales în funcții de conducere cu excepția directorului general administrativ și directorului general adjunct trebuie să fie cadru didactic sau de cercetare titular în Academie și să îndeplinească cumulativ condițiile specifice stabilite prin reglementările M.E. și M.Ap.N.

(7) În cazul vacantării unui loc în funcţiile de conducere, în termen de  
3 luni de la data vacantării, se procedează astfel:

- pentru rector - concurs în conformitate cu reglementările M.Ap.N.;

-pentru prorector - va fi desemnat de rector cu consultarea Senatului universitar;  
- pentru decan - se organizează concurs public;

- pentru directorul general administrativ - se organizează concurs public;

- pentru directorul de departament - se procedează la alegeri parțiale.

**Art. 37 *Durata mandatelor funcţiilor şi structurilor de conducere***

(1) Mandatul este perioada în care o persoană/structură desemnată prin vot sau prin concurs într-o funcţie de conducere pune în aplicare programul managerial pe baza căruia a fost învestită. Mandatul are o durată de 5 ani.

(2) Durata mandatului de rector este de 5 ani. O persoană nu poate ocupa funcţia de rector la aceeaşi instituţie de învăţământ superior pentru mai mult de două mandate succesive, complete.

(3) Mandatul membrilor Senatului universitar / Consiliului facultăţii / Consiliului departamentului este de 5 ani.

În cazul alegerilor parțiale, mandatul este valid până la data alegerilor generale în Academie.

(4) Pentru reprezentanţii studenţilor în Senat / Consiliul facultăţii / Consiliul de Administrație, durata mandatului este de 2 ani.

(5) Durata mandatului unui prorector / decan/ director departament este de 5 ani.

**Art. 38 *Desemnarea/demiterea Rectorului***

(1) Conducerea Academiei se realizează de către comandant, care are şi calitatea de rector.

(2) Funcţia de comandant se ocupă prin concurs în conformitate cu reglementările Ministerului Apărării Naţionale. Confirmarea ca rector se realizează prin ordin al ministrului educației. Procedura de confirmare a rectorului va fi inițiată cu avizul prelabil al Senatului ANMB, pe baza dosarului de candidatură înaintat către M.E.

(3) Perioada de îndeplinire a funcţiei de comandant este aceeaşi cu perioada de îndeplinire a funcţiei de rector, cu respectarea reglementărilor specifice Ministerului Apărării Naţionale.

(4) Rectorul încheie cu Senatul, reprezentat de preşedintele Senatului, un contract de management, cuprinzând criteriile şi indicatorii de performanţă managerială, drepturile şi obligaţiile părţilor contractuale.

(5) Rectorul confirmat de ministrul educaţiei, pe baza consultării Senatului universitar, îşi numește prorectorii.

(6) Pentru componenta de comandă militară a atribuţiilor sale, rectorul, în calitate de comandant, este sprijinit de locțiitorul comandantului.

(7) În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data revocării din funcţie a rectorului, senatul universitar are obligaţia să desemneze un prorector care reprezintă universitatea şi care devine ordonator de credite până la confirmarea unui nou rector de către ministrul educaţiei. În termen de 3 luni de la revocarea din funcţie a rectorului, senatul universitar finalizează procedurile de desemnare a unui nou rector, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, şi trimite spre confirmare ministrului educaţiei numele noului rector.

(8)Mandantul rectorului poate fi revocatde către Senatul universitar, în condiţiile specificate prin contractul de management şi/sau dacă:

1. încalcă deontologia profesională şi administrativă;
2. aduce prejudicii financiare sau de imagine instituţiei.

(9) Rectorul poate fi revocat din funcţie de către M.E. în condiţiile legii.

**Art. 39 *Atribuţii ale Rectorului***

(1) Conducerea executivă a Academiei este realizată de comandant (rector). Rectorul reprezintă legal Academia în relaţiile ei cu terţii.

(2) Rectorul este ordonatorul de credite al instituţiei.

(3) Rectorul are următoarele atribuţii:

1. încheie contractul de management cu Senatul universitar;
2. realizează managementul şi conducerea operativă a instituţiei, pe baza contractului de management;
3. propune spre aprobare Senatului universitar structura şi reglementările de funcţionare ale instituţiei;
4. propune spre aprobare Senatului universitar proiectul de buget şi raportul privind execuţia bugetară;
5. prezintă Senatului universitar, în luna aprilie a fiecărui an, „Raportul privind starea instituţiei”;
6. conduce Consiliul de administraţie;
7. numeşte/revocă pe post directorul general administrativ, validat de Senatul universitar;
8. aprobă fişa individuală a postului pentru personalul didactic auxiliar şi nedidactic, după avizarea acesteia de către decan sau de directorul departamentului, după caz;
9. aprobă structura şi componenţa Comisiei de etică universitară, propusă de Consiliul de administraţie şi avizată de Senatul universitar;
10. numeşte Comisia de analiză disciplinară în vederea cercetării faptelor legate de încălcarea îndatoririlor, potrivit contractului individual de muncă, precum şi pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului instituţiei;
11. solicita instanței de contencios administrativ anularea actului de studii, în situația în care există dovezi că acesta a fost obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară;
12. propune Senatului universitar, pe baza evaluării interne, reorganizarea sau desfiinţarea departamentelor neperformante, fără a prejudicia studenţii;
13. face publică oferta de şcolarizare ainstituţiei prin declaraţie pe propria răspundere, cu respectarea normelor legale;
14. organizează concursul public pentru ocuparea funcţiei de decan şi numeşte decanii facultăţilor. Poate revoca din funcţie decanul cu consultarea Consiliului facultăţii care l-a propus;
15. numeşte prorectorii, pe baza consultării Senatului universitar;
16. în cazul exercitării unei funcții de membru al Guvernului sau de secretar de stat,

rectorul are obligația de a se suspenda din funcție pe perioada exercitării respectivei demnități;

1. coordonează procesul de învăţământ şi de cercetare ştiinţifică universitară;
2. asigură aplicarea legilor, prevederilor Cartei universitare, procedurilor, regulamentelor şi metodologiilor aprobate, a hotărârilor Senatului universitar şi ale Consiliului de administraţie;
3. întreprinde demersurile pentru numirea şi eliberarea în/din funcţie a personalului didactic, didactic auxiliar şi administrativ, potrivit reglementărilor specifice Ministerului Apărării Naţionale, hotărârilor Senatului universitar şi prevederilor legale în vigoare;
4. aprobă angajarea personalului didactic asociat;
5. dispune măsuri pentru asigurarea calităţii educaţiei;
6. aprobă înmatricularea, scoaterea din evidenţă a studenţilor şi cursanţilor;
7. semnează diplomele şi certificatele de studii acordate de Academie;
8. coordonează şi controlează funcţionarea compartimentelor din Academie;
9. reprezintă şi angajează juridic Academia în raporturile cu terţi, potrivit competenţelor legale;
10. semnează contractele de muncă ale angajaţilor din Academie, pe baza competenţelor legale;

(4) Când Rectorul nu-şi poate executa atribuţiunile, desemnează prorectorul care îl înlocuieşte.

(5) În situaţii de excepţie, când este imposibilă convocarea Senatului, Rectorul poate lua decizii fără consultarea membrilor Senatului, având obligaţia convocării acestuia de îndată ce este posibil.

(6) Răspunde de certificarea absolvenţilor cu înscrisuri oficiale.

(7) Coordonează elaborarea şi implementarea Planului strategic de dezvoltare instituţională.

**Art. 40 *Numirea/revocarea prorectorilor. Numărul acestora***

(1) Prorectorii sunt numiţi de către Rector, din rândul cadrelor didactice și de cercetare titulare din Academie, în urma consultării Senatului, după confirmarea rectorului prin ordin al ministrului educaţiei.

(2) La nivelul Academiei, numărul prorectorilor (locțiitori ai comandantului) este de patru, astfel: prorectorul (locțiitorul comandantului) pentru învățământ universitar, prorectorul (locțiitorul comandantului) pentru cercetarea ştiinţifică, prorectorul (locțiitorul comandantului) pentru formarea continuă a resurselor umane şi prorectorul (locțiitorul comandantului) pentru programe și relaţii internaţionale.

(3) Prorectorii sunt responsabili în faţa Senatului şi a Rectorului pentru domeniile de expertiză și răspundere, stabilite prin atribuțiile funcționale;

(4) Pentru motive întemeiate, ei pot fi revocaţi din funcţie de către Rector, în urma consultării Senatului universitar.

(5) Prorectorii exercită atribuţiile şi obligaţiile delegate de către Rector prin ordin scris, sau cele care sunt decise de către Senat, referitoare la activitatea didactică universitară, cercetarea ştiinţifică, programele și relaţiile internaţionale, precum și formarea continuă a resurselor umane.

(6) Mandatul prorectorilor este cel mult egal cu mandatul rectorului care i-a numit, cu excepţia situaţiilor de întrerupere a mandatului rectorului, când mandatele acestora continuă până la desemnarea noului rector.

**Art. 41 *Atribuţii ale prorectorului (locțiitorul comandantului) pentru învățământ universitar***

(1) Stabileşte responsabilităţi şi organizează structurile funcţionale şi manageriale privind asigurarea calităţii educaţiei în Academie;

(2) Coordonează activitatea de asigurare a calităţii educaţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

(3) Coordonează organizarea, planificarea şi desfăşurarea proceselor educaţionale;

(4) Coordonează, îndrumă şi controlează pregătirea studenţilor;

(5) Organizează controale privind desfăşurarea proceselor educaţionale din punctul de vedere al calităţii activităţilor;

(6) Coordonează activitatea de perfecţionare a pregătirii personalului didactic;

(7) Asigură cadrul legal pentru desfăşurarea concursului de admitere şi a examenului de finalizare a studiilor;

(8) Coordonează activitatea bibliotecii universitare privind utilizarea fondului de carte şi achiziţionarea bibliografiei didactice şi de specialitate;

(9) Asigură vizibilitatea instituţiei în spaţiul învăţământului superior european prin publicarea informaţiilor pe pagina web: www.anmb.ro;

(10) Participă la elaborarea proiectului de buget şi avizează cererile de materiale şi servicii prevăzute în Programul de achiziţii.

(11) Întocmește planul operațional anual pentru învățământ universitar.

**Art. 42 *Atribuţii ale prorectorului (locțiitor al comandantului) pentru cercetarea ştiinţifică***

(1) Este de drept preşedintele Consiliului ştiinţific din Academie şi coordonează întreaga activitate de cercetare ştiinţifică;

(2) Asigură legătura instituţiei cu Consiliul Naţional al Cercetării Ştiinţifice (CNCS) şi cu alte instituţii militare sau civile din domeniul cercetării ştiinţifice;

(3) Coordonează activitatea de elaborare, actualizare şi evaluare a Planului strategic de cercetare ştiinţifică şi întocmeşte Planul operaţional anual cu activităţile de cercetare ştiinţifică din Academie;

(4) Coordonează organizarea manifestărilor ştiinţifice ale Academiei;

(5) Avizează documentele privind cercetarea ştiinţifică la nivel Academie;

(6) Duce la îndeplinire deciziile Consiliului ştiinţific;

(7) Coordonează participarea la competiţii naţionale şi internaţionale de granturi şi programe de cercetare;

(8) Întreprinde măsuri pentru creşterea numărului de experţi evaluatori din Academie şi urmăreşte înscrierea acestora în baza de date de la CNCS;

(9) Stimulează şi coordonează activitatea publicistică;

(10) Controlează, periodic, modul de derulare a Planului de editare;

(11) Participă la elaborarea proiectului de buget şi avizează cererile de materiale şi servicii prevăzute în Programul de achiziţii.

**Art. 43** ***Atribuţii ale prorectorului (locțiitorul comandantului) pentru formarea continuă a resurselor umane***

(1) Coordonează elaborarea şi avizarea curriculei pentru desfăşurarea Cursurilor postuniversitare, Cursurilor pentru formarea continuă ţinând cont de nevoile de pregătire ale M.Ap.N şi pieţei muncii;

(2) Planifică, organizează, controlează, evaluează şi autorizează Cursurile postuniversitare și cursurile de formare continuă;

(3) Participă la Consiliile consultative ale Academiei şi are în vedere îmbunătăţirea permanentă a ofertei educaţionale în acord cu cerinţele educaţionale ale M.Ap.N şi ale mediului economic în conformitate cu planul operațional;

(4) Coordonează activitatea de perfecţionare a cadrelor didactice în vederea asigurării cursurilor de formare continuă cu personal înalt calificat;

(5) Consiliază studenţii şi cursanţii asupra necesităţii de formare continuă în acord cu cariera acestora;

(6) Coordonează, îndrumă şi controlează pregătirea cursanţilor;

(7) Coordonează și răspunde de activitatea Asociației absolvenților ANMB – ALUMNI;

(8) Întocmește planul operațional anual pentru formarea continuă a resurselor umane.

**Art. 44** ***Atribuţii ale prorectorului (locțiitorul comandantului) pentru programe și relaţii internaţionale***

(1) Asigură aplicarea prevederilor actelor normative care reglementează relaţiile internaţionale şi desfăşurarea programelor comunitare la specificul Academiei în condiţiile apartenenţei acesteia în structura M.Ap.N;

(2) Planifică, organizează şi derulează Planul de activități internaţionale şi asigură accesarea și implementarea programelor bilaterale, comunitare, regionale sau internaționale la nivelul Academiei;

(3) Gestionează activitatea de cooperare internaţională în vederea promovării membrilor comunităţii academice în organizaţii europene sau a participării în calitate de specialişti la activităţile desfăşurate;

(4) Propune, coordonează şi sprijină participarea membrilor comunităţii academice în programele internaţionale bilaterale, comunitare şi structurale de cercetare-dezvoltare, inovare și transfer tehnologic;

(5) Coordonează activitatea internaţională a Academiei în cadrul organismelor/ instituțiilor/forumurilor internaţionale din care face parte instituţia;

(6) Promovează acţiuni de marketing pentru atragerea studenţilor străini în Academie pentru studii, practică sau schimburi academice;

(7) Coordonează modul de realizare a obiectivelor cuprinse în cadrul Acordurilor de cooperare internaţională;

(8) Coordonează activitatea de accesare a programelor europene sau regionale și coordonează implementarea proiectelor cu finanțare comunitară sau internațională la nivel instituțional;

(9) Conduce implementarea programelor de mobilități academice (Erasmus+, EMILYO, SEE grants) la nivel instituțional și răspunde de relația cu organismele naționale și internaționale de management al programelor;

(10) Coordonează politica de internaţionalizare a Academiei şi de promovare a imaginii ca forum de educaţie, ştiinţă şi cultură.

(11) Întocmește planul operațional anual de internaționalizare a Academiei.

**Art. 45.**  ***Directorul general administrativ***

(1) Structura administrativă a Academiei este condusă de către directorul general administrativ (militar activ) şi este organizată pe secţii.

(2) Postul de director general administrativ se ocupă prin concurs organizat de Consiliul de administraţie al instituţiei de învăţământ superior, cu aprobarea eşaloanelor militare superioare. Preşedintele comisiei de concurs este Rectorul instituţiei. Din comisie face parte, în mod obligatoriu, un reprezentant al Ministerului Educației. Validarea concursului se face de către Senatul universitar, iar numirea pe post, de către Rector.

(3) Menţinerea în funcţie a directorului general administrativ se face pe baza acordului scris al acestuia de susţinere executivă a planului managerial al noului Rector.

(4) Directorul general administrativ are următoarele atribuţii principale:

a) asigură aplicarea deciziilor Consiliului de administraţie referitoare la  
administrarea Academiei;

b) coordonează activitatea personalului din subordine pentru asigurarea logisticii  
învăţământului şi cercetării ştiinţifice, precum şi a compartimentelor administrative;

c) urmăreşte asigurarea condiţiilor necesare pentru desfăşurarea procesului  
educaţional şi de cercetare ştiinţifică;

d) coordonează activitatea de elaborare a Programului de achiziţii şi urmăreşte  
îndeplinirea acestuia;

e) prezintă propuneri Consiliului de administraţie cu privire la utilizarea  
resurselor financiare provenite de la buget şi din veniturile proprii;

f) coordonează elaborarea proiectului anual de buget;

g) elaborează şi prezintă Consiliului de administraţie raportul anual privind  
starea administrării Academiei.

**Art. 46 *Alegerea şi revocarea decanului***

(1) Decanii sunt selectaţi prin concurs public, organizat de către Rector, la nivelul facultăţii. Candidaturile pentru ocuparea funcţiei de decan au acelaşi termen de depunere ca şi cele pentru ocuparea funcţiei de Rector, conform metodologiei de alegeri. La concurs pot participa persoane din cadrul instituţiei sau din orice facultate de profil din ţară ori din străinătate care, pe baza audierii în plenul Consiliului facultăţii, au primit avizul acestuia de participare la concurs şi îndeplinesc reglementările specifice M.Ap.N, prevăzute în metodologia de alegeri. Consiliul facultăţii are obligaţia de a aviza minimum 2 candidaţi.

(2) Decanul poate fi revocat din funcţie de către Rector cu consultarea Consiliului facultăţii care l-a avizat.

**Art. 47 *Atribuţii ale decanului***

(1) Decanul reprezintă facultatea şi răspunde de managementul şi conducerea facultăţii.

(2) Decanul are următoarele atribuţii:

1. propune înmatricularea şi exmatricularea studenţilor facultăţii, semnează

registrele matricole, diplomele, certificatele şi atestatele;

1. anulează rezultatele unui examen sau ale unei evaluări atunci când se

dovedeşte că acestea au fost obţinute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică şi deontologie universitară şi dispune reorganizarea examenului;

1. desemnează prodecanii după numirea sa de către Rector în conformitate cu

metodologia de alegeri;

1. prezintă anual un raport Consiliului facultăţii privind starea facultăţii,

asigurarea calităţii şi respectarea eticii universitare la nivelul facultăţii;

1. conduce şedinţele Consiliului facultăţii şi aplică hotărârile Rectorului,

Consiliului de administraţie şi Senatului universitar;

1. propune spre aprobare Consiliului facultăţii structura, organizarea şi

funcţionarea facultăţii;

1. răspunde, împreună cu directorii de departament, de selecţia, angajarea,

evaluarea periodică, formarea, motivarea şi încetarea relaţiilor contractuale de muncă ale personalului din facultate, în acord cu regulamentele interne ale Academiei Navale şi cu ordinele şi dispoziţiile emise de M.Ap.N.;

1. avizează fişa individuală a postului pentru personalul didactic auxiliar şi

nedidactic;

1. răspunde în faţa Senatului universitar pentru buna desfăşurare a concursurilor

de ocupare a posturilor, în condiţiile respectării normelor de calitate, de etică universitară şi a legislaţiei în vigoare;

1. semnează acordurile încheiate cu alte facultăţi, institute sau departamente.

(3) Pe perioada absenţei sale din facultate, decanul desemnează prodecanul care îl înlocuieşte.

**Art. 48 *Numirea/revocarea prodecanilor. Numărul şi atribuţiunile acestora***

(1) Prodecanii sunt propuși de către decan din rândul cadrelor didactice și cercetătorilor titulari din facultate, pe baza consultării Consiliului facultății, validaţi de către Senat și numiți de către rector.

(2) Un prodecan poate fi destituit de către Rector, la propunerea Decanului, dacă este constatată cel puțin una dintre următoarele situații:

1. încălcă dispozițiile Codului de etică și deontologie universitară cu privire la

conflictul de interese;

1. se află în una dintre situațiile de incompatibilitate, prevăzute de normele legale

învigoare și de Codul de etică și deontologie universitară;

1. nu-și îndeplinește sarcinile stabilite în fișa postului;
2. încalcă legislația și normele de etică universitară;
3. aduce prejudicii intereselor și prestigiului ANMB.

(2) Numărul prodecanilor din fiecare facultate a Academiei va fi de doi, respectiv: prodecan pentru învățământ și prodecan pentru cercetare științifică.

(3) Prodecanii pot suplini decanul, cu avizul acestuia, în raporturile cu facultatea, cu alte facultăţi, instituţii sau organisme.

(4) Prodecanii exercită atribuţiile şi obligaţiile delegate de către decan şi coordonează comisiile de specialitate ale Consiliului facultăţii.

(5) Prodecanii sunt responsabili în faţa Consiliului facultăţii şi a decanului.

(6) Prodecanul pentru învățământ are următoarele atribuții:

1. îndeplinește atribuțiile și competențele delegate de către decan sau stabilite de către Consiliul facultății;
2. răspunde de elaborarea, la nivelul facultății, a documentelor de organizare, planificare și evidență a învățământului, de pregătirea metodică a personalului didactic, de analiză și sinteză pe linie de învățământ;
3. coordonează activitățile specifice privind funcționarea sistemului de management al calitații la nivelul facultații, fiind responsabil cu planificarea, executarea, controlul și corectarea proceselor de calitate specifice;
4. comunică ordinele decanului sau ale conducerii Academiei personalului facultății;
5. urmărește îndeplinirea ordinelor și precizărilor decanului și a respectării programării orare a activităților didactice;
6. întocmește documentele colective ale Consiliului Facultății și coordonează comisiile lucrative, respectiv secretariatul consiliului;
7. colaborează cu secretariatul facultății pentru îndeplinirea atribuțiunilor de serviciu.

(7) Prodecanul pentru cercetare științifică are următoarele atribuții:

1. îndeplinește atribuțiile și competențele de conducere, delegate de decan sau stabilite de Consiliul facultății;
2. răspunde de elaborarea, la nivelul facultății, a documentelor de organizare, planificare și evidență a cercetării științifice;
3. coordonează activitatea de cercetare științifică din cadrul facultății.
4. coordonează activitatea de relații internaționale la nivelul facultății;
5. coordonează accesarea și implementarea proiectelor și programelor de cercetare- dezvoltare și inovare la nivelul facultății;
6. coordonează politica de mobilități academice la nivelul facultății.

**Art. 49 *Numirea/revocarea Directorului de departament***

(1) Directorul de departament este ales prin vot universal, direct şi secret al tuturor cadrelor didactice şi de cercetare titulare din cadrul departamentului. Directorul de departament realizează managementul şi conducerea operativă a departamentului.

(2) În cazuri justificate, directorul departamentului poate fi revocat la iniţiativa a 1/3 din membrii departamentului, cu majoritatea simplă a membrilor departamentului, cadre didactice.

(3) În exercitarea acestei funcţii, el este ajutat de Consiliul departamentului.

**Art. 50 *Atribuţii ale Directorului de departament***

(1) Directorul de departament are următoarele atribuţii:

1. răspunde de managementul planurilor de învăţământ, al statelor de funcţii și al

activităților didactice, respectiv de managementul cercetării şi managementul calităţii la nivelul departamentului;

1. răspunde de selecţia, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea şi

încetarea relaţiilor contractuale de muncă ale personalului din cadrul departamentului;

1. stabilește atribuţiile personalului didactic auxiliar şi nedidactic din fişa

individuală a postului;

1. propune majorarea normei didactice a personalului didactic care nu desfăşoară

activităţi de cercetare ştiinţifică sau echivalente, fără a depăşi limita maximă legală, în conformitate cu metodologia aprobată de Senat;

1. propune completarea normei cu activităţi de cercetare, până la nivelul normei

minime atunci când norma didactică nu poate fi alcătuită conform dispoziţiilor legale;

1. răspunde pentru buna desfăşurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în

condiţiile respectării normelor de calitate, de etică universitară şi a legislaţiei în vigoare;

1. promovează angajarea specialiştilor cu valoare ştiinţifică recunoscută în

domeniu, din ţară sau din străinătate, în conformitate cu legislația în vigoare;

1. se implică în dezvoltarea relațiilor internaționale în zona de expertiză a

departamentului;

1. urmărește dezvoltarea mobilităților de cadre didactice și studenți, incoming și

outgoing, în domeniile programelor de studii aflate în portofoliul departamentului.

(2) Directorul departamentului răspunde de asigurarea competitivităţii interne şi internaţionale a departamentului.

**Art. 51 *Şeful comisiei didactice – numire și atribuții***

(1) Şeful comisiei didactice este un cadru didactic cu experienţă, titular de curs/disciplină, care este propus de către directorul de departament, avizat de către consiliul departamentului și numit de către decan.

(2) Șeful de comisie didactică se subordonează nemijlocit directorului de departament. (3) Şeful comisiei didactice are următoarele competenţe şi atribuţii:

1. organizează şi conduce activitatea metodică în comisia didactică;
2. gestionează activitatea didactică, specifică programelor de studii din cadrul comisiei didactice;
3. îndrumă activitatea didactică a membrilor comisiei;
4. organizează şi conduce şedinţele comisiei didactice pentru stabilirea modalităţilor de acţiune a personalului didactic, în vederea desfăşurării unitare a învăţământului, la disciplinele gestionate;
5. asigură elaborarea documentelor de învăţământ;
6. propune directorului de departament îmbunătăţirea conţinutului ştiinţific al disciplinelor şi modernizări ale laboratoarelor;
7. propune directorului de departament repartizarea sarcinilor didactice ce revin comisiei didactice și programelor de studii gestionate.

**Capitolul V**

**EDUCAȚIE FORMARE ȘI DEZVOLTAREA CONTINUĂ**

**Art. 52 *Organizarea învăţământului.***

* + - 1. Studiile universitare sunt organizate pe cicluri şi forme de învăţământ, având proceduri distincte de admitere şi finalizare, la care pot participa cetăţeni români şi străini.
      2. Programele de studii universitare se planifică şi se organizează în temeiul creditelor de studii, în concordanţă cu Sistemul european de credite transferabile. Cantitatea de muncă intelectuală individuală a unui student într-un an universitar corespunde unui număr de 60 de credite de studiu obligatorii.

**Art. 53 *Studii de scurtă durată***

(1) Studiile universitare de scurtă durată corespund, de regulă, unui număr de 120 de credite de studii transferabile, conform ECTS/SECT.

(2) Programele de studii universitare de scurtă durată se organizează în domeniile de studii universitare de licență cuprinse în Nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare.

(3) Acreditarea unui program de studii universitare de scurtă durată și stabilirea numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați în cadrul programului și cărora li se poate acorda diplomă se realizează prin hotărâre a Guvernului, în urma evaluării externe realizate de către ARACIS sau de o altă agenție de asigurare a calității, din țară sau din străinătate.

(4) Durata specifică a studiilor universitare de scurtă durată este de 2 ani și corespunde unui număr de minimum 60 de credite de studii transferabile pentru un an de studii.

***Art. 54 Studii universitare de licență.***

1. Unui program de studii de licenţă îi corespund minim 240 de credite pentru

disciplinele obligatorii şi opţionale. La finalizarea cu succes a programului de studii, Academia acordă absolventului diploma de inginer.

(2) Studenții înmatriculați la programe de studii universitare de licență organizate la forma cu frecvență pot parcurge‚ cu aprobarea consiliului facultății‚ 2 ani de studii într-un singur an‚ cu excepția programelor de studii din domeniile militar‚ de informații‚ de ordine publică și de securitate națională, precum și a ultimului an de studii‚ în condițiile prevăzute de regulamentele de organizare și desfășurare a programelor de studii și cu respectarea legislației în vigoare.

(3) În cadrul studiilor universitare de licență este obligatorie efectuarea unor stagii de practică. Instituțiile de învățământ superior au obligația de a asigura un minimum de 50% din locurile de practică necesare, dintre care cel puțin 75% în afara acestora.

(4) Pentru specializări acreditate, senatul universitar poate decide înființarea și organizarea programelor de studii universitare cu duble specializări fără parcurgerea procedurilor de acreditare, cu încadrare în numărul maxim de studenți care pot fi școlarizați aprobat pentru cele două specializări acreditate. În cazul în care se solicită creșterea numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați, programul de studii cu dublă specializare va fi supus procedurii de acreditare, conform legii.

(5) În cazul în care Academia înființează programe de studii universitare de licență cu dublă specializare, aceasta are obligația de a transmite aceste programe la Ministerul Educației și ARACIS, pentru informare, și la ANC, pentru a fi înscrise în Registrul Național al Calificărilor, anterior începerii școlarizării.

***Art.55 Studii universitare de masterat.***

* + - 1. Unui program de studii de masterat îi corespund minim 90-120 de credite. La finalizarea cu succes a programului de studii, Academia acordă absolventului diploma de master.
      2. Un program de studiu universitar de masterat poate viza obținerea unei calificări existente în RNC sau a unei calificări noi, care se înscrie și se înregistrează în RNC, potrivit metodologiei stabilite prin ordin al ministrului educației.
      3. Programele de studii universitare de masterat pot fi:

a) masterat profesional, orientat preponderent spre formarea competențelor profesionale;

b) masterat de cercetare, orientat preponderent spre formarea competențelor de cercetare științifică. Programele de studii universitare de masterat de cercetare se organizează exclusiv la forma de învățământ cu frecvență, reglementată conform art. 32 alin. (1) lit. a) din Legea 199/2023;

**Art.56** ***Studii universitare de doctorat***

Academia poate organiza studii universitare de doctorat în condițiile legii**.**

**Art.** **57 *Organizarea studiilor de doctorat în cotutelă***

(1) Studiile universitare de doctorat pot fi organizate în cotutelă, în condițiile cadrului normativ național și european în vigoare, pe baza unui acord scris între Academie şi o instituţie organizatoare de doctorat din țară sau străinătate, prin care se va reglementa procedura de înmatriculare, coordonare-conducere și absolvire a studiilor doctorale de către studenții doctoranzi. Organizarea programelor doctorale în cotutelă este în compenteța aprobării Senatului Universitar.

(2) Studiile doctorale pot fi organizate sub forma programelor de studii integrate organizate în comun cu mai multe instituții de învățământ superior din Spațiul European al Învățământului Superior finalizate prin diplomă comună sau la diplome duble/multiple.

**Art.58 *Învățământ superior dual***

(1) Academia poate organiza învățământ dual cu agenții economici, în condițiile Legii 199/2023 și a reglementărilor specifice.

(2) Pentru organizarea învățământului dual, Academia încheie cu operatorii economici contractul de parteneriat, prin care sunt stabilite condițiile de colaborare, drepturile și obligațiile părților, precum și costurile asumate de parteneri.

**Art. 59 *Studii postuniversitare***

1. Academia organizează programe de studii postuniversitare, în condițiile legii.

Pentru desfășurarea respectivelor programe se aprobă, de către senatul universitar, un regulament propriu, în conformitate cu legislația în vigoare.

1. Academia poate organiza în condițiile legii programe de studii postuniversitare

de formare profesională a adulților, Aceste programe de studii se desfășoară în baza unui regulament propriu ce include proceduri cu privire la asigurarea internă a calității, aprobat de senatul universitar, în condițiile legii.

1. Prin programele de studii postuniversitare de formare profesională a adulților

se pot asigura formarea și dezvoltarea profesională continuă, conversia și reconversia profesională sau dezvoltarea personală.

1. Programele de studii postuniversitare de formare profesională a adulților se pot

organiza în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse.

**Art. 60 *Admiterea. Acte de studii***

1.Admiterea candidaţilor se face prin aplicarea propriului Regulament de organizare

şi desfăşurare a admiterii la programele de studii oferite, elaborat în fiecare an, cu respectarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în instituţiile de învăţământ superior de stat şi particulare, elaborată de Ministerul Educației și cu cadrul normativ specific Ministerului Apărării Naționale. Regulamentul de organizare şi desfăşurare a admiterii, criteriile de selecţie, inclusiv cifrele de şcolarizare sunt în competenţa Senatului şi trebuie făcute publice în fiecare an, cu cel puţin şase luni înainte de susţinerea concursului de admitere.

2. Pot candida la programe de studii universitare de masterat absolvenții cu diplomă

de licență sau echivalentă.

3. Au dreptul să participe la studii postuniversitare de formare profesională a adulților absolvenții care au cel puțin studii universitare cu diplomă de licență sau echivalentă.

* + - 1. Examenul de finalizare a studiilor se susține prin aplicarea propriei Metodologii de finalizare a studiilor la programele de studii oferite, elaborată în fiecare an, cu respectarea Metodologiei-cadru elaborată de Ministerul Educației.
      2. Academia Navală „Mircea cel Bătrân” acordă diplome, certificate de absolvire sau certificate de atestare a competențelor profesionale în funcție de programul universitar, postuniversitar sau de pregătire/specializare profesională finalizat.

6. La finalizarea programelor de studii postuniversitare de formare profesională a adulților, Academia eliberează certificate de calificare, respectiv certificate de competențe profesionale sau de calificare parțială prin microcertificare, prevăzute la art. 196 alin. (4) din Legea 199/2023.

7. Desfășurarea procesului educațional la nivelul Academiei este asigurată de către

secția management educațional, aflată în coordonarea prorectorului (locțiitor al comandantului) pentru învățământ universitar.

**Capitolul VI**

**CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ**

**Art. 61.** ***Organizarea cercetării ştiinţifice***

(1) Activitatea de cercetare ştiinţifică, dezvoltare-inovare și transfer tehnologic, proiectare, consultanţă sau expertiză, se desfăşoară în cadrul departamentelor sau în unităţi proprii de cercetare ştiinţifică, inclusiv prin colaborare, pe bază de contract, cu instituţii de învăţământ şi cercetare din ţară sau străinătate, contract încheiat pe baza deplinei egalităţi de tratament și transparență, în conformitate cu prevederile legale și reglementărilor specifice ale MApN.

(2) Unităţile de cercetare ştiinţifică se înfiinţează cu aprobarea Senatului şi pot funcţiona în subordinea departamentelor, facultăţilor sau ale rectoratului.

(3) Activitățile de cercetare științifică, dezvoltare și inovare din Academie se organizează și se desfășoară în conformitate cu strategia pentru cercetare științifică și este coordonată de către secția management cercetare, aflată în subordinea prorectorului (locțiitor al comandantului) pentru cercetare ştiinţifică.

(4) Personalul implicat în activităţile de cercetare din cadrul ANMB, sau în proiecte de dezvoltare, inovare prin programe naţionale şi internaţionale răspunde pentru desfăşurarea proiectelor pe care le coordonează. Ordonatorul de credite poate să îi delege acestuia atribuţii în realizarea achiziţiilor publice şi a gestionării resurselor umane necesare derulării proiectelor. Aceste activităţi se desfăşoară conform reglementărilor legale în vigoare şi fac obiectul controlului financiar preventiv propriu.

(5) La finalul fiecărui an bugetar, prorectorul (locțiitor al comandantului) pentru cercetare ştiinţifică al ANMB prezintă senatului universitar un raport referitor la activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare, la modul în care au fost efectuate cheltuielile de regie pentru granturile şi proiectele de cercetare şi fondurile aferente proiectelor finanţate prin programe naţionale şi internaţionale, derulate de ANMB.

(6) Cuantumul maximal al cheltuielilor de regie pentru granturile şi contractele de cercetare este stabilit de finanţator sau de autoritatea contractantă.

(7) Pentru granturile şi proiectele de cercetare la care finanţatorul sau autoritatea contractantă nu stabileşte cuantumul maximal al cheltuielilor de regie, acesta este stabilit de ANMB.

(8)Titularul grantului răspunde conform contractului încheiat cu autoritatea contractantă de modul de gestionare a grantului.

**Art. 62 *Centrele de cercetare științifică***

(1) Centrele de cercetare ştiinţifică sunt structuri de cercetare, care participă la dezvoltarea în domeniul de ştiinţă al programelor de studii care funcționeză în ANMB.

(2) Centrele de cercetare ştiinţifică sunt încadrate cu personal de cercetare propriu, cadre didactice universitare şi de cercetare, masteranzi, studenţi din componenţa facultăţilor sau a departamentelor.

(3) Centrele de cercetare sunt conduse de director /șef al respectivelor centre.

(4) Centrele de cercetare științifică ale Academiei se află în coordonarea nemijlocită a prorectorului cu responsabilități pentru domeniul cercetare ştiinţifică, ca structuri distincte, care, potrivit legii, pot fi incluse în sistemul național de cercetare-dezvoltare și care fac parte din sistemul de cercetare-dezvoltare de interes național.

(5) Centrele de cercetare desfășoară activități de cercetare științifică, analiză și evaluare în sprijinul procesului de învățământ din universitate, elaborează lucrări științifice în scopul dezvoltării teoriei și practicii specifice domeniului ingineresc maritim și domeniului militar, întocmesc documentația necesară pentru participarea la competițiile de obținere a finanțărilor pentru proiecte de cercetare, coordonează proiectele repartizate în cadrul Planului Sectorial de Cercetare-Dezvoltare al M.Ap.N..

(6) Centrele de cercetare își desfășoară activitatea pe baza legislației în domeniu și a unui Regulament de organizare și funcționare, aprobat de către Senatul universitar.

(7) Studenţii pot participa la toate formele de cercetare, inclusiv la contractele de cercetare ştiinţifică.

(8) Academia încurajează activitatea inovativă şi protejează drepturile de proprietate intelectuală asupra creaţiilor ştiinţifice ale membrilor comunităţii universitare, în conformitate cu legislaţia specifică şi în condiţiile contractului individual de muncă şi ale regulamentului intern.

**Capitolul VII**

**RESURSA UMANĂ /**

**PERSONALUL DIN ÎNVĂŢĂMÂNTUL SUPERIOR ȘI STUDENȚII**

**Art. 63 *Cadrul legal al desfăşurării activităţii profesionale***

(1) Personalul din Academie poate fi militar sau civil și este format din personal didactic și personal administrativ. Personalul didactic este format din personal didactic de predare/cercetare și personal didactic/ de cercetare auxiliar.

(2) În Academie funcționează Corpul instructorilor militari care face parte din personalul didactic de predare al Academiei şi a cărui activitate este reglementată prin instrucţiuni emise de M.Ap.N.

(3)Categoriile de instructori militari sunt:

(i)instructor;

(ii)instructor principal;

(iii)instructor superior;

(iv)instructor avansat;

(4) Personalul didactic din Academie are drepturi şi obligaţii care decurg din: legislaţia în vigoare, Carta universitară, regulamentele militare, regulamentul de organizare internă şi prevederile contractelor individuale de muncă.

(5) Prin personal didactic de predare/cercetare se înţelege personalul care deţine, în mod legal, unul dintre titlurile universitare sau de cercetare prevăzute de lege şi care desfăşoară activităţi didactice şi/sau de cercetare în cadrul Academiei. Nu pot ocupa o funcţie didactică persoanele condamnate penal definitiv pentru infracţiuni contra persoanei, săvârşite cu intenţie în împrejurări legate de exercitarea profesiei, până la intervenirea unei situaţii care înlătură consecinţele condamnării.

(6) Personalul didactic auxiliar şi administrativ îşi desfăşoară activitatea în baza legislației în vigoare. Personalul didactic auxiliar şi nedidactic din învăţământul superior desfăşoară activităţi specifice stabilite în fişa individuală a postului.

(7) Cadrele didactice desfășoară activităţile prevăzute în normele universitare, conform statelor de funcţii și fișei postului.

(8) Cercetătorii știinţifici desfäșoarä activitäţile prevăzute în fișa postului.

(9) Cadrele didactice și cercetătorii știinţifici au toate drepturile și îndatoririle care derivă din legislaţia în vigoare, din prevederile prezentei Carte, precum și din reglementările ANMB.

(10) Selecţia, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relaţiilor contractuale de muncă ale personalului din departamente, respectiv facultăţi, centre de cercetare se fac în conformitate cu legislaţia în vigoare și reglementările ANMB.

(11) Angajarea și promovarea cadrelor didactice și a cercetătorilor știinţifici în ANMB se face cu respectarea cadrului legal, a criteriilor stabilite la nivel naţional și a standardelor și indicatorilor proprii ANMB.

(12) În baza criteriilor de performanţă profesională și a situaţiei financiare, Senatul poate decide continuarea activităţii unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, conform legii.

(13) Rezultatele și performanţele în activităţile didactice și de cercetare ale personalului didactic și de cercetare din ANMB sunt evaluate periodic, în conformitate cu metodologia aprobată de Senatul ANMB.

(14) Salarizarea personalulul didactic și de cercetare se poate face diferenţiat, ţinând seama de rezultatele și performanţele profesionale în cadrul ANMB, cu respectarea prevederilor legale și a standardelor interne.

(15) Evaluarea de către studenţi a prestaţiei profesionale a cadrelor didactice se realizează semestrial, conform unei proceduri aprobate de Senatul ANMB. Rezultatele statistice ale evaluărilor sunt informaţii publice.

(16) Contractele de muncă ale personalului didactic şi de cercetare ştiinţifică din Academie includ asumarea unor standarde minimale ale rezultatelor activităţilor didactice şi de cercetare aprobate de către Senatul universitar şi clauze privind sancționarea angajatului în condițiile neîndeplinirii acestor standarde minimale în conformitate cu legislația în vigoare.

(17) Cadrele didactice militare titulare, pensionate pentru limită de vârstă şi vechime integrală ca militari, pot să îşi continue activitatea didactică, în cadrul ANMB, în condiţiile legii.

**Art. 64 *Drepturile personalului didactic și de cercetare științifică***

Personalul didactic și de cercetare științifică din Academie are următoarele drepturi:

1. la iniţiativă, dezvoltare şi perfecţionare profesională;
2. de a utiliza baza materială şi resursele Academiei în vederea realizării îndatoririlor profesionale;
3. de exercitare a proprietăţii intelectuale asupra prelegerilor şi oricăror rezultate ale activităţii didactice şi de cercetare ştiinţifică;
4. la condiţii de muncă adecvate îndeplinirii atribuţiilor şi sarcinilor de serviciu, la nivelul de calitate impus de reglementările interne;
5. de a desfăşura cercetare ştiinţifică în domenii de interes pentru apărare şi securitate naţională sau în alte domenii, în conformitate cu libertatea academică şi normele deontologice ale cercetării ştiinţifice;
6. de a beneficia de recunoaşterea valorii activităţii personale şi de drepturile ce decurg din aceasta, în plan moral, profesional şi material;
7. de a promova în cariera didactică, pe bază de examen, în limita posturilor didactice vacante;
8. la libera comunicare a rezultatelor activităţii universitare, în cadrul instituţional şi în afara lui, respectând reglementările specifice;
9. de a exprima liber opinii profesionale în spaţiul universitar;
10. libertatea de predare, de cercetare și de creație în conformitate cu criteriile de calitate academice;
11. de a pune în practică idei novatoare pentru modernizarea învăţământului şi cercetării ştiinţifice;
12. de a participa la iniţierea, organizarea şi conducerea activităţilor comunităţii universitare din care face parte;
13. de a alege şi de a fi ales în organele şi organismele de conducere;
14. de a contesta o decizie considerată inadecvată sau injustă, inclusiv la Comisia de etică şi deontologie profesională universitară, conform reglementărilor legale în vigoare;
15. de a avea postul didactic rezervat, în condiţiile prevăzute de lege;
16. de a participa sau de a se constitui în asociaţii/societăţi profesionale, ştiinţifice şi culturale, naţionale sau internaţionale, cu respectarea reglementărilor în vigoare;
17. de a beneficia de toate drepturile acordate personalului didactic şi de cercetare ştiinţifică pe plan naţional, conform legislaţiei generale şi cu specific militar în vigoare;
18. de a participa la viaţa publică şi socială în propriul interes şi în beneficiul Academiei, cu respectarea prevederilor legale;
19. de a participa la mobilităţi în interesul învăţământului şi cercetării ştiinţifice.

**Art. 65 *Îndatoririle personalului didactic și de cercetare științifică***

Îndatoririle personalului didacticși de cercetare științifică sunt de natură profesională, materială şi morală şi decurg din Carta universitară a Academiei, din regulamentele şi metodologiile stabilite în conformitate cu aceasta şi din fişa postului. Acestea se referă, în principal, la:

1. efectuarea activităţilor conform sarcinii didactice şi de cercetare din statele de funcţii;
2. actualizarea cursurilor conform cerinţelor pieţei muncii şi noilor apariţii în domeniul de expertiză;
3. evaluarea studenţilor pe parcursul semestrului şi în sesiunile de examene;
4. elaborarea materialelor didactice în conformitate cu curricula universitară;
5. participarea la întocmirea documentelor de planificare şi desfăşurare a procesului de învăţământ şi de cercetare ştiinţifică în cadrul departamentului;
6. asigurarea consultaţiilor;
7. implicarea în modernizarea şi dezvoltarea bazei materiale a învăţământului;
8. desfăşurarea activităţilor de cercetare ştiinţifică conform normei didactice;
9. iniţierea şi participarea la activităţii care au ca rezultat creşterea prestigiului ştiinţific şi a vizibilităţii Academiei;
10. implicarea în dezvoltarea relaţiilor de colaborare în domeniul învăţământului şi cercetării cu instituţii din ţară şi străinătate;
11. perfecţionarea pregătirii ştiinţifice şi profesionale;
12. respectarea legilor, actelor normative, ordinelor ministrului apărării naţionale, dispoziţiilor eşaloanelor superioare, regulamentelor militare, ordinelor şi deciziilor Comandantului (Rectorului) şi reglementărilor interne;
13. respectarea Codului de etică şi deontologie profesională universitară din Academie;
14. reprezentarea instituţiei cu demnitate şi devotament în orice împrejurare;
15. exprimarea de opinii profesionale sau personale în spaţiul universitar fără ingerințe politice și fără a prejudicia imaginea Armatei României și a Forțelor Navale;
16. participarea la activităţile organizate la nivelul departamentului.

**Art. 66 *Personalului didactic/ cercetare auxiliar***

(1) Personalul didactic/cercetare auxiliar din ANMB realizează activităţile prevăzute în fișa postului și are toate drepturile și îndatoririle care derivă din legislaţia în vigoare, din prevederile prezentei Carte, precum și din reglementările proprii.

(2) Angajarea personalului didactic/cercetare auxiliar se face prin concurs, conform reglementărilor legale în vigoare.

(3) Evaluarea personalului didactic/cercetare auxiliar se face anual de către conducătorul direct, în baza unui set de indicatori specifici elaborați de Consiliul de administraţie și aprobat de Senat.

(4) Personalul didactic/cercetare auxiliar este obligat să participe Ia cursuri de formare profesională și de perfecţionare în domeniul postului ocupat, organizate în cadrul ANMB sau de către instituţii de profil autorizate.

**Art. 67.** ***Stimulente și sancţiuni pentru personalul ANMB***

(1) Stabilirea salariului de bază se face conform normelor legale în vigoare și disponibilităţilor bugetare aprobate de Senat.

(2) Pentru activităţi conexe proceselor didactice, știinţifice și de formare profesională, ANMB poate acorda personalului propriu stimulente sub formă de salarizare diferenţiată sau sub altă formă materială, respectiv sprijin financiar, în limita fondurilor disponibile, cu respectarea reglementărilor proprii și a legislaţiei în vigoare.

(3) Neîndeplinirea atribuţiilor care le revin cadrelor didactice și cercetătorilor știinţifici se sancţionează conform reglementărilor proprii și legislaţiei în vigoare.

(4) Sesizarea unei posibile abateri disciplinare și propunerea de sancţionare se pot face fie de șeful ierarhic direct, fie de oricare dintre structurile ierarhice superioare, din oficiu sau la sesizarea celor îndreptăţiţi, în conformitate cu reglementările legale și interne în vigoare.

(5) Încetarea relaţiilor contractuale de muncă ale unui cadru didactic sau cercetător știinţific în ANMB se poate face la cerere, prin pensionare, la expirarea unui contract de muncă pe perioadă determinată sau prin desfacerea disciplinară a contractului de muncă, în baza unei hotărâri a Senatului ANMB votate de cel puţin 2/3 dintre membrii acestuia, ca urmare a parcurgerii procedurií de cercetare disciplinară în condiţiile legii și ale regulamentului comisiei de specialitate.

(6) Conflictele de natură etică în care sunt implicaţi membrii comunităţii universitare se pot soluţiona pe cale amiabilă. În cazul în care acest lucru nu este posibil, soluţionarea conflictului se face în conformitate cu reglementările legale și interne în vigoare.

**Art. 68 *Răspunderea disciplinară a personalului din învățământul superior***

(1) Personalul didactic şi de cercetare, personalul didactic şi de cercetare auxiliar, precum şi cel de conducere, de îndrumare şi de control din învăţământul superior răspunde disciplinar pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum şi pentru încălcarea normelor de comportare care dăunează interesului învăţământului şi prestigiului unităţii/instituţiei. Normele de comportare sunt stabilite în Carta universitară, fără a aduce atingere dreptului la opinie, libertăţii exprimării şi libertăţii academice.

(2) Sancţiunile disciplinare se aplică personalului, pe categorii de personal, potrivit prevederilor legale.

Sancțiunile disciplinare care se pot aplica sunt următoarele: a) avertismentul scris; b) diminuarea cu până la 20% a salariului de bază pe o durată de cel mult 2 ani; c) suspendarea, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 5 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare ori a unei funcții de conducere sau de exercitare a calității de membru în comisii de doctorat, de masterat sau de licență; d) destituirea din funcția de conducere din învățământ; e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

* + - 1. Propunerea de sancționare disciplinară se face după caz de către directorul de

departament sau de către conducătorul unității de cercetare, de proiectare sau de microproducție, de decan, de directorul general administrativ ori de rector sau de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor departamentului, consiliului facultății sau senatului universitar, după caz. Aceștia acționează în urma unei sesizări primite sau se autosesizează, în cazul unei abateri constatate direct.

(4) Sancţiunea disciplinară se aplică, după efectuarea cercetării faptei, audierea celui în cauză şi verificarea susţinerilor făcute de acesta, în apărare.

(5) Cercetarea abaterilor săvârşite de personalul prevăzut la alin.(1) se efectuează, după caz, de ***Comisia de etică şi deontologie profesională universitară*** sau de comisii de analiză formate din 3-5 membri, dintre care unul reprezintă structura din care face parte persoana aflată în discuţie, iar ceilalţi sunt persoane care au funcţia cel puţin egală sau echivalentă cu a celui care a săvârşit abaterea.

(6) Comisiile de analiză sunt numite de rector, cu aprobarea Senatului universitar.

(7)Dreptul persoanei sancţionate disciplinar de a se adresa instanţelor judecătoreşti este garantat.

**Art. 69 *Răspunderea materială a personalului din învăţământului superior***

Răspunderea materială a personalului didactic, militar sau civil, se stabileşte potrivit legislaţiei muncii şi reglementărilor militare, iar decizia de imputare, precum şi celelalte acte pentru recuperarea pagubelor şi a prejudiciilor se face de către Comandant (rector), în afara cazurilor când, prin lege, se prevede altfel.

**Art. 70. *Studenţii și cursanții***

(1) Studenţii și cursanții sunt consideraţi parteneri ai Academiei şi membri egali ai comunităţii academice, participând prin reprezentanţi aleşi în toate organismele de conducere colective ale managementului universitar.

(2) Statutul de student se dobândeşte numai în urma admiterii şi înmatriculării la un program de studii, autorizat provizoriu sau acreditat din cadrul Academiei, pe întreaga perioadă a prezenței lor în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la absolvire sau exmatriculare, mai puțin în perioadele de întrerupere a studiilor.

(3) O persoană dobândeşte statutul de cursant numai în urma admiterii şi  
înmatriculării la un program de studii postuniversitar sau la un curs de formare continuă.

(4) Persoana care are statutul de student, şcolarizată în instituţii de învăţământ superior civil pentru nevoi ale Ministerului Apărării Naţionale, este luată în evidenţă în Academie, în vederea îndeplinirii serviciului militar activ şi acordării drepturilor aferente, în condiţiile stabilite prin ordin al comandantului (rector).

(5) O persoană poate fi admisă şi înmatriculată ca student concomitent la cel mult două programe de studii, indiferent de instituţiile de învăţământ care le oferă.

**Art. 71 *Drepturi şi îndatoriri ale studenților***

(1) Studenţii ANMB au toate drepturile și îndatoririle care derivă din legislaţia în vigoare, din prevederile prezentei Carte, precum și din reglementările ANMB.

(2) Pe baza principiilor care reglementează activitatea studenților din cadrul comunității academice, drepturile și îndatoririle acestora sunt prevăzute în ***Codul drepturilor și obligațiilor studenților* și în *Regulamentul Activității Profesionale a Studenților.***

(3) Academia instituie un sistem de aplicare și monitorizare a respectării prevederilor Codului drepturilor și obligațiile studentului aprobat prin ordin al ministrului educației. Asociația studenților prezintă un raport anual privind respectarea codului, care este public.

(4) Studenţii şi cursanţii au în general următoarele drepturi:

1. să utilizeze spaţiul universitar pentru o cât mai bună pregătire profesională, militară, culturală, sportivă, civică şi psihopedagogică;
2. să participe la activitatea de cercetare ştiinţifică, la manifestările ştiinţifice studenţeşti, artistice şi sportive, organizate în instituţie şi în afara acesteia, în ţară şi în străinătate, în condiţiile respectării reglementărilor în vigoare;
3. să aleagă şi să fie aleşi în Consiliul de Administrație, Consiliul facultăţii, Senatul universitar și în Comisia de etică și deontologia universitară;
4. să dispună de toate facilităţile existente de ordin ştiinţific şi material, în scopul instruirii de specialitate şi militare, documentării pentru întocmirea proiectelor de curs şi lucrărilor de finalizare a studiilor;
5. să beneficieze de mobilităţi studenţeşti în ţară şi în străinătate, precum şi de credite transferabile, cu respectarea reglementărilor în vigoare;
6. să beneficieze de premii acordate pentru performanțe deosebite la nivelul pregătirii profesionale.

(5) Studenţii şi cursanţii au următoarele îndatoriri principale:

1. să se pregătească temeinic pentru a deveni specialişti competenţi în domeniul de studiu;
2. să respecte şi să îndeplinească toate obligaţiile profesionale, prevăzute în planurile de învăţământ, Regulamentul privind activitatea profesională a studenţilor şi fişele disciplinelor de studiu;
3. să respecte reglementările interne din instituţie;
4. să folosească, să întreţină şi să păstreze în bună stare spaţiul universitar pus la dispoziţie;
5. să respecte Codul de etică şi deontologie profesională universitară şi normele sociale de convieţuire şi de conduită, să dea dovadă de politeţe, respect şi decenţă în orice împrejurare în Academie şi în societate;
6. să respecte onoarea şi demnitatea de student/cursant;
7. să nu recurgă la greve sau alte forme de protest colectiv, să nu participe la mitinguri, demonstraţii sau alte acţiuni cu caracter politic sau revendicativ.

**Art. 72 *Contracte de școlarizare și de studii***

(1) În urma admiterii, între student şi Academie se încheie un contract de școlarizare în care se specifică drepturile şi obligaţiile părţilor.

(2) Anual, între student şi Academie, se semnează un contract de studiu în concordanţă cu obligaţiile şcolare şi prevederile regulamentelor de organizare şi de desfăşurare a programelor de studii.

**Art. 73 *Evaluarea studenţilor***

(1) Determinarea succesului academic a unui student se face prin evaluare continuă şi

evaluare sumativă de tip examen. Evaluările se fac conform metodologiei de examinare, aprobată de Senatul universitar, cu respectarea prevederilor Codului de etică şi deontologie universitară, în condiţiile asigurării calităţii proceselor didactice.

(2) Când se dovedeşte că rezultatele unui examen sau ale unei evaluări au fost obţinute în mod fraudulos sau prin încălcarea Codului de etică şi deontologie universitară, decanul facultăţii dispune anularea rezultatelor şi reorganizarea examenului sau evaluării.

**Art. 74 *Contestarea rezultatelor***

(1) Analiza contestaţiilor depuse de către candidaţii la admitere, de studenţii examinaţi, precum și de absolvenţi în cadrul examenelor de finalizare a studiilor se face conform regulamentelor interne ale ANMB.

(2) Contestaţiile privind rezultatul admiterii se pot depune doar de către candidați,

fizic la secretariatul comisiei sau online la adresa admitere@anmb.ro, în termenele stabilite prin calendarul admiterii.

(3) Studenţii care sunt nemulţumiţi de rezultatele obţinute, pot depune contestaţii conform procedurilor specifice de examinare și notare.

(4) Nu pot fi contestate probele orale şi probele ale căror rezultate fac obiectul

evaluării pe simulator / soft-uri educaţionale.

(5) Analiza contestaţiilor depuse de candidații la admitere, de studenții examinați, de

absolvenți în cursul examenelor de finalizare a studiilor este în exclusivitate de competența Academiei și se procedează în conformitate cu legislația în vigoare și propriile regulamente.

**Art. 75 *Organizarea activităților de sprijinire și orientare în carieră***

1. Pentru consilierea studenților în Academie funcționează instituția tutorelui precum și Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC);
2. Academia asigură dezvoltarea competențelor și abilităților antreprenoriale ale

studenților și absolvenților în cadrul Societății Antreprenoriale Studențești (SAS) – structură fără personalitate juridică, subordonată academic Senatului universitar și administrativ comandantului (rector).

(3) ANMB sprijină studenţii cu probleme sociale deosebite, prin scutiri sau reduceri de taxe sau prin alte forme de sprijin, în condiţii legale și cu respectarea regulamentelor interne ale ANMB. Condiţiile de acordare a diverselor forme de sprijin socíal pentru studenţi sunt stabilite de Consiliul de administraţie, pentru fiecare an universitar.

(4) ANMB poate acorda premii studenţilor care obţin rezultate profesionale, artistice, sportive deosebite sau activităţi civice importante.

**Art. 76 *Activităţi extracurriculare şi acţiuni de voluntariat***

(1) În Academie se pot organiza următoarele activităţi extracurriculare: cercuri studenţeşti, sesiuni de comunicări ştiinţifice, şcoli de vară, acţiuni de voluntariat, campanii sociale, cercuri de dezvoltare etc.

(2) Pentru acţiuni de voluntariat se pot oferi, cu aprobarea Senatului universitar, credite suplimentare ce vor fi consemnate în suplimentul la diploma de studii.

**Capitolul VIII**

**PATRIMONIUL ANMB**

**Art. 77 *Dreptul de folosință și dreptul de proprietate***

Academia exercită un drept de folosință asupra terenurilor și clădirilor și un drept de proprietate asupra bunurilor mobile aflate în patrimoniul său, precum și drepturile și obligațiile de natură economică referitoare la acestea.

**Art. 78 *Spaţiul universitar***

(1) Spaţiul universitar este constituit din totalitatea edificiilor, terenurilor, campusurilor universitare, bibliotecilor, unităților de practică și microproducție, bazelor și complexelor cultural-sportive, precum și din alte spații dedicate proceselor de educație, formare profesională și cercetare științifică și din dotările aferente acestora alocate din patrimoniul M.Ap.N. pentru utilizarea de către comunitatea academică.

(2) Este considerat spațiu universitar și mediul online, constând în platformele sau grupurile utilizate pentru activitățile didactice și extracurriculare și de cercetare organizate în cadrul instituției de învățământ superior.

(3) Spaţiul universitar este inviolabil. Accesul în spaţiul universitar este permis numai în condițiile stabilite prin lege și prin reglementările M.Ap.N.

(4) Academia asigură, în spațiul universitar, inclusiv în căminele studențești, acces gratuit la internet wireless pentru toți membrii comunității universitare. Caracteristicile tehnice ale rețelei de internet trebuie să permită accesul la activități didactice online, la conferințe în format audio-video, precum și la orice altă activitate specifică procesului educational.

(5) Academia asigură accesul studenților și profesorilor la cel puțin o bază de date științifică.

(6) În procesul de învățământ, Academia poate folosi spații și dotări aferente care aparțin M.Ap.N., altor autorități publice centrale sau administrației publice locale, precum și spații private, în baza unor convenții sau contracte încheiate în acest sens.

**Art 79 *Gestionarea și protecție resurselor Academiei***

(1) Gestionarea resurselor Academiei constă în:

1. stabilirea necesităţilor de resurse bugetare, resurse materiale și nevoi de investiții pe termen scurt, mediu și lung;
2. administrarea bugetului alocat de M.Ap.N şi a altor resurse financiare de care dispune instituția, potrivit legii şi în baza priorităţilor stabilite de Consiliul de Administraţie;
3. realizarea şi utilizarea veniturilor proprii din activitatea de învăţământ cu taxă şi din proiectele de dezvoltare/inovare/cercetare ştiinţifică sau din alte taxe încasate pentru servicii sau prestaţii, în condiţiile legii;
4. efectuarea de operaţiuni financiar-contabile și de evidență, în condiţiile legii şi a cadrului normativ specific M.Ap.N;
5. utilizarea resurselor financiare şi materiale, obţinute prin sponsorizări, donaţii şi alte surse conform reglementarilor în vigoare;
6. administrarea de fonduri obținute prin accesarea proiectelor și programelor cu finanţare internaţională, în condiţiile legii;
7. utilizarea veniturilor proprii pentru nevoile curente, pentru achiziţiile necesare modernizării bazei materiale a învăţământului şi de cercetare ştiinţifică, pentru salarizarea personalului didactic şi de cercetare titular şi asociat, pentru acordarea de burse, precum şi pentru suportarea cheltuielilor de participare la manifestări ştiinţifice şi cursuri de perfecţionare, pentru publicarea lucrărilor științifice de tip ISI în reviste de prestigiu din țară și din străinătate în conformitate cu necesităţile proprii şi prevederile legale.

(2) Protecţia resurselor Academiei se realizează prin structuri specializate specifice M.Ap.N.

**Capitolul IX**

**GESTIUNEA RESURSELOR FINANCIARE**

**Art. 80 *Managementul financiar***

(1) Academia este instituție de învățământ superior militar, finanţată integral din venituri proprii.

(2) Veniturile proprii se gestionează şi se utilizează integral la nivelul Academiei și provin din: încasări din prestări de servicii de educație, cercetare-dezvoltare, transfer tehnologic, formare profesională și culturală, sume obținute pe bază de contracte câștigate în urma unor competiții publice, liberalități, sponsorizări, dobânzi, taxe, fonduri asigurate în baza unor parteneriate internaționale pentru organizarea de programe de educație și formare profesională încasări din activități editoriale, din prestări servicii și închirieri de bunuri, valorificări de bunuri, sume alocate de la bugetul de stat prin bugetele instituțiilor în subordinea cărora funcționează, fonduri externe nerambursabile, alte venituri conform legii.

(3) Academia poate decide, pe baza hotărârii Consiliului de administraţie, acordarea, din fonduri proprii, a unor burse de studiu sau de cercetare. Bursele de studiu sau de cercetare se aprobă anual pe baza unei metodologii aprobată de Senatul universitar.

(4) Activităţile din granturi sau contractele de cercetare se remunerează conform deciziei directorului de grant, în condiţiile legii.

**Capitolul X**

**RELAȚIA ANMB CU MEDIUL EXTERIOR**

**Art. 81 *Cooperarea academică cu alte universități și cu alte organizații din mediul economic şi social***

(1) Academia promovează colaborările şi parteneriatele cu alte universităţi şi institute de cercetare ştiinţifică, organizaţii guvernamentale, non-guvernamentale şi economice pe baza transparenței și tratamentului nediferențiat.

(2) Academia poate participa la constituirea de consorţii cu alte universităţi sau institute de cercetare ştiinţifică, publice sau private, cu prezervarea principiilor de autonomie universitară și libertate academică, cu aprobarea prealabilă a Senatului Universitar.

(3) Academia îşi poate dezvolta structuri consultative formate din reprezentanţi ai M.Ap.N, ai mediului economic şi personalităţi din mediul academic şi social extern.

(4) Contractele cu instituţiile publice şi cu alţi operatori economici, pentru realizarea de programe de cercetare ştiinţifică sau pentru dezvoltarea/implementarea unor programe de studii și instruire adaptate, în partneriat sau la comandă, se vor încheia în condiţiile încadrării în obiectivele ce decurg din Strategia de dezvoltare instituţională, cu respectarea procedurilor interne de avizare.

(5) Academia poate stabili parteneriate cu operatori economici, asociaţii profesionale sau instituţii publice pentru asigurarea desfăşurării stagiilor de practică, promovarea, dezvoltarea şi finanţarea unor programe de studii universitare de licenţă, masterat, doctorat în cotutelă, programe postuniversitare și de formare continuă, care să corespundă cerinţelor pieţei muncii.

(6) În vederea asigurării calității educației și a optimizării gestionării resurselor, academia alături de alte instituții de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pot decide înființarea de consorții care să asigure, în principal: a) mobilitatea personalului între instituțiile de învățământ superior membre ale consorțiului; b) utilizarea în comun a resurselor instituțiilor de învățământ superior membre ale consorțiului; c) organizarea de programe de studii comune pe cicluri de studii, licență, masterat, doctorat, conform misiunilor atribuite de către ministerele de resort.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare a consorțiului se aprobă de senatele universitare și au avizul ministerelor de resort, precum și al Ministerului Educației.

**Art. 82 *Cooperare internaţională***

**(**1) Modalităţile şi condiţiile privind planificarea, organizarea și executarea activităților/acţiunilor de cooperare internaţională sau participarea în consorții/organizaţii europene şi internaţionale, se stabilesc cu consultarea structurilor de profil din M.Ap.N., cu respectarea cadrului normativ specific în domeniul militar și academic.

(2) Modalităţile de cooperare internaţională promovate de Academie sunt:

1. încheierea de acorduri bilaterale sau multilaterale, de cooperare cu universităţi/ instituții/organizații, la nivel regional și internațional;
2. afilierea la organizaţii cu profil academic şi/sau societăţi ştiinţifice internaţionale;
3. participarea la programe comunitare sau proiecte de cercetare-inovare-dezvoltare, finanţate de Uniunea Europeană sau din alte fonduri regionale sau internaționale;
4. participarea la manifestări academice şi/sau ştiinţifice internaţionale;
5. organizarea de schimburi de studenţi şi personal didactic/specialiști;
6. organizarea unor manifestări/activități educaționale sau de instruire cu participare internaţională;
7. participarea la programe educaționale sau de instruire, organizate de instituțiile partenere la nivel european sau internaţional;
8. organizarea de activități de reprezentare internațională, în țară sau străinătate pentru promovarea imaginii Academiei în plan european și internațional;
9. invitarea de personal didactic şi de cercetare în calitate de „*visiting professor*”;
10. participarea la concursurile internaţionale pentru obţinerea de burse de studii, perfecţionare sau cercetare.

**Capitolul XI**

**ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE UNIVERSITARĂ**

**Art. 83.** ***Etică și deontologie universitară***

(1) ANMB este spaţiul în care guvernează respectul faţă de legile ţării, faţă de reglementările interne ale ANMB, faţă de valorile, principiile și normele etice și morale.

(2) Valorile, principiile și normele etice de conduită a membrilor comunităţii ANMB sunt cuprinse în Codul de etică și deontologie universitară, parte componentă a Cartei ANMB (Partea a Il-a)

**Art. 84 *Comisia de etică universitară***

(1) În cadrul ANMB funcţionează Comisia de etică universitară, cu un mandat de 4 ani. Comisia de etică universitară acţionează independent faţă de orice altă structură sau persoană din cadrul instituţiei de învăţământ superior.

(2) În cadrul comisiei de etică universitară funcționează o subcomisie dedicată eticii cercetării. Aceasta urmărește implementarea politicilor de etică în cercetare, în conformitate cu reglementările eticii cercetării științifice, care trebuie să acopere următoarele aspecte: publicarea și autoratul, respectarea demnității participanților la cercetare, gestionarea datelor de cercetare, colaborarea, conflictele de interese, frauda, asigurarea unor medii eficiente de cercetare, respectiv prevenirea prejudiciului în cercetare și inovare.

(3) Componenţa Comisiei de etică universitară este propusă de Consiliul de administraţie, avizată de Senat și aprobată prin decizia rectorului. Componenţa membrilor Comisiei de etică este de maximum 75% cadre didactice și de cercetare și de minimum 25% studenţi. Membrii comisiei sunt persoane cu prestigiu profesional şi autoritate morală.

Din comisiile de etică universitară nu pot face parte persoane care dețin funcția de rector, președinte al senatului, prorector, decan, prodecan, director general administrativ, director general adjunct administrativ, director de departament, director de filială, director de extensie, precum și director de unitate de cercetare-dezvoltare, de proiectare sau de microproducție în instituția de învățământ superior.

(4) Cu aprobarea Senatului, la propunerea Comisiei de etică universitară. și după

consultarea cu mediul academic, se vor elabora măsurile necesare pentru dezvoltarea și consolidarea unei culturi organizaţionale de natură morală. Aceste măsuri vor viza inclusiv stabilirea principiilor și cadrul intern necesar pentru prevenirea și gestionarea riscurilor etice, respectiv metodele de instruire și ajutorare a membrilor comunităţii universitare în acţiunile și activitatea de prevenire a abaterilor de la normele naţionale sau interne în ceea ce privește etica și deontologia universitară, cu respectarea unor mecanisme de raportare şi de protecţie special reglementate.

**Art. 85 *Conflicte de interese și incompatibilităţi***

Conflictele de interese și incompatibilităţile sunt cele prevăzute de normele legale și de Codul de etică și deontologie universitară, parte componentă a prezentei Carte (Partea a Il-a).

**Art. 86 *Atribuţiile Comisiei de etică universitară***

(1) Principalele atribuţii ale Comisiei de etică universitară sunt următoarele:

Atribuțiile comisiilor de etică universitară sunt:

a) urmăresc, în cadrul instituțiilor, respectarea codurilor de etică și deontologie universitară;

b) asigură ducerea la îndeplinire a ordinelor ministrului educației pentru respectarea cadrului legal în domeniul eticii și deontologiei universitare;

c) analizează și soluționează abaterile de la normele de etică și deontologie universitară, pe baza sesizărilor sau prin autosesizare;

d) contribuie la elaborarea Codului de etică și deontologie universitară, prin propuneri adresate senatului universitar pentru adoptare și includere în carta universitară;

e) realizează un raport anual referitor la situația respectării normelor de etică și deontologie universitară, care se prezintă rectorului și senatului universitar și constituie un document public;

f) realizează activități de prevenire cu privire la încălcarea normelor de etică și deontologie universitară; g) monitorizează desfășurarea cursurilor de etică și integritate academică;

h) propun spre adoptare senatului universitar regulamentul de organizare și funcționare a comisiilor de etică;

i) colaborează cu comisiile consultative de la nivel național;

j) alte atribuții prevăzute de prezenta lege sau stabilite conform cartei universitare.

(2) Hotărârile Comisiei de etică universitară sunt avizate de consilierul juridic al instituţiei. Răspunderea juridică pentru hotărârile şi activitatea comisiei de etică revine Academiei.

**Capitolul XII**

**PROMOVAREA CALITĂŢII ÎN ÎNVĂŢĂMÂNT ŞI ÎN CERCETAREA ŞTIINŢIFICĂ**

**Art. 87** ***Asigurarea calităţii* *învăţământului superior şi a cercetării ştiinţifice***

(1)Asigurarea calităţii învăţământului superior şi a cercetării ştiinţifice universitare face parte din obligaţiile Academiei.

(2) Sistemul de management al calităţii în Academie este instrumentul prin care comandantul (rectorul) stabileşte politica şi obiectivele instituţiei în domeniul calităţii.

(3) Studenţii sunt parteneri cu drepturi depline în procesul de asigurare a calităţii.

**Art. 88 *Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii (CEAC)***

(1) În Academie este organizată şi funcţionează Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii (CEAC), potrivit reglementărilor în vigoare, stabilite pe plan naţional.

(2) Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii din Academie se află în subordinea rectorului.

(3) Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii urmăreşte implementarea strategiilor şi politicilor de asigurare a calităţii, în acord cu viziunea, misiunea şi politica Academiei, a Ministerului Apărării Naţionale, a Ministerului Educaţiei şi a Agenţiei Române de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Superior–ARACIS, în concordanţă cu reglementările naţionale, europene şi internaţionale în domeniu.

**Capitolul XIII**

**TITLURÍ ONORIFICE**

**Art 89 *Titluri onorifice***

În Academie se acordă următoarele titluri onorifice:

a) Doctor Honoris Causa;

b) Senator onorific;

c) Profesor onorific;

d) Profesor emerit.

**Art. 90** ***Acordarea titlurilor onorifice Aceste titluri se acordă după cum urmează:***

(1) Doctor honoris causa personalităţilor știinţifice cu recunoaștere internaţională dovedită, care au o contribuţie concretă Ia dezvoltarea învăţământului și cercetării știinţifice în ANMB.

(2) Senator onorific personalităţilor din mediul academic, economic și social care contribuie substanţial la dezvoltarea economică si/sau socială locală, regională, naţională, dar și Ia promovarea ANMB pe plan internaţional.

(3) Profesor onorific personalităţilor internaţionale care au desfășurat activităţi de colaborare în plan știinţific și didactic în ANMB,

(4) Profesor emerit - personalităţilor didactice și știinţifice din ANMB care au avut performanţe știinţifice, didäctice și manageriale în ANMB.

(5) Titlurile de doctor honoris causa, senator onorific profesor emerit și profesor onorific se acordă la propunerea departamentelor, cu aprobarea consiliilor facultăţilor Consiliului de administrație și a Senatului, în condiţiile prevăzute în regulamentul specific.

(7) Titlurile de doctor honoris causa, senator onorific profesor onorific și profesor emerit se acordă în cadru festiv de către Senatul ANMB.

**Art. 91**  ***Retragerea titlurilor onorifice***

Dacă unul dintre deţinătorii titlurilor de la art. 89, ulterior acordării, săvârșește abateri grave de la etica universitară sau comite infracţiuni, Senatul Universităţii sau Consiliul de administraţie, după caz, au dreptul de a-i retrage titlul acordat.

**Capitolul XIV**

**PROCEDURI DE ADOPTARE, COMPLETARE ŞI MODIFÍCARE A CARTEl**

**Art. 92. Adoptarea Cartei**

(1) Carta ANMB reflectă opţiunie majore ale comunităţii universitare și se aplică în tot spaţiul universitar. Este adoptă de Senat cu majoritatea absolută din membrii Senatului, cvorumul de ședinţă necesar fiind de 2/3 din totalul membrilor, fiind supusă în prealabil unei dezbateri în comunitatea ANMB.

(2) Carta se adoptă de către Senatul universitar numai după dezbaterea în comunitatea academică şi intră în vigoare după primirea avizului de legalitate de la M.E..

(3) După adoptare, Carta se publică în limbile română și engleză pe website-ul ANMB.

(4) La data intrării în vigoare a prezentei Carte, se abrogă Carta aprobată de Senat la data de 02.06.2021, actualizată la data de 29.06.2022, precum și toate dispoziţiile interne contrare prezentei Carte.

(5) După adoptare, exemplarul original al Cartei universitare se ştampilează pe fiecare pagină, se înregistrează cu termen permanent, se multiplică sub formă de broşură, se publică pe pagina web a Academiei.

**Art. 93**  ***Modificarea Cartei***

(1) Procedura de modificare a Cartei se iniţiază în oricare dintre următoarele situaţii:

1. la iniţiativa unei treimi din membrii Senatului;
2. la inițiativa președintelui Senatului;
3. la sesizarea Rectorului, în cazul apariţiei unui act normativ care impune

modificarea acesteia.

(2) Orice modificare a Cartei va fi adoptată de Senat cu majoritatea absolută din membrii Senatului, cvorumul de ședinţă necesar fund de 2/3 din totalul membrilor.

(3) Propunerile de modificare a Cartei vor fi aduse la cunoştinţa membrilor comunităţii academice cu cel puţin 20 zile înainte de supunerea acestora spre aprobare.

(4) Prevederile din Cartă referitoare la alegerea structunilor de conducere nu se pot modifica în ultimele 6 luni ale mandatului Senatului.

(5) Modificările intră în vigoare după primirea avizului de legalitate de la M.E..

**COMANDANTUL (RECTORUL)**

**ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”**

Cam de flotilă conf.univ.dr.ing.

**Alecu TOMA**

**PREŞEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR**

Prof.univ.dr.ing.

**Beazit ALI**