

↑ nv. 190/19.08.2024

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

E3 - R0



REGULAMENT
DE INIȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE
PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII
AL ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

BRAȘOV
2024

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene
„Henri Coandă” din data de 06.08.2024

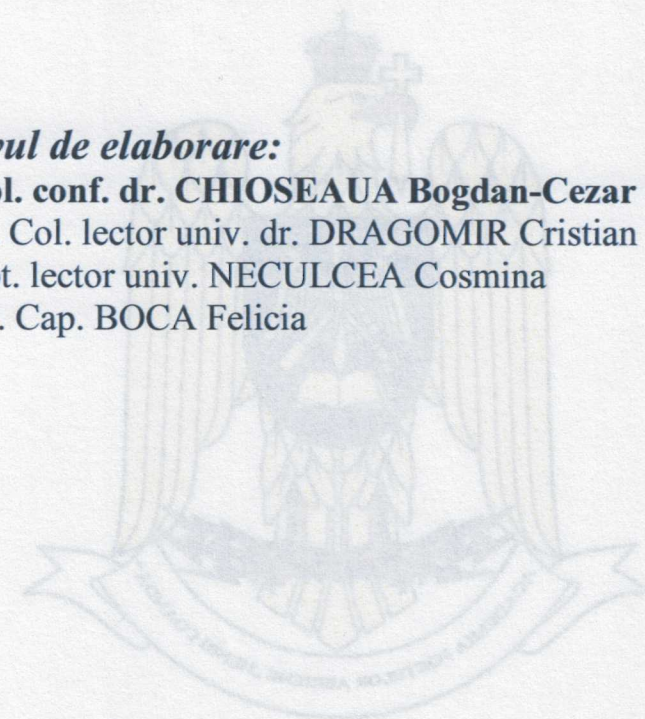
Colectivul de elaborare:

Col. conf. dr. CHIOSEAUA Bogdan-Cezar - coordonator

Lt. Col. lector univ. dr. DRAGOMIR Cristian

Cpt. lector univ. NECULCEA Cosmina

Sd. Cap. BOCA Felicia



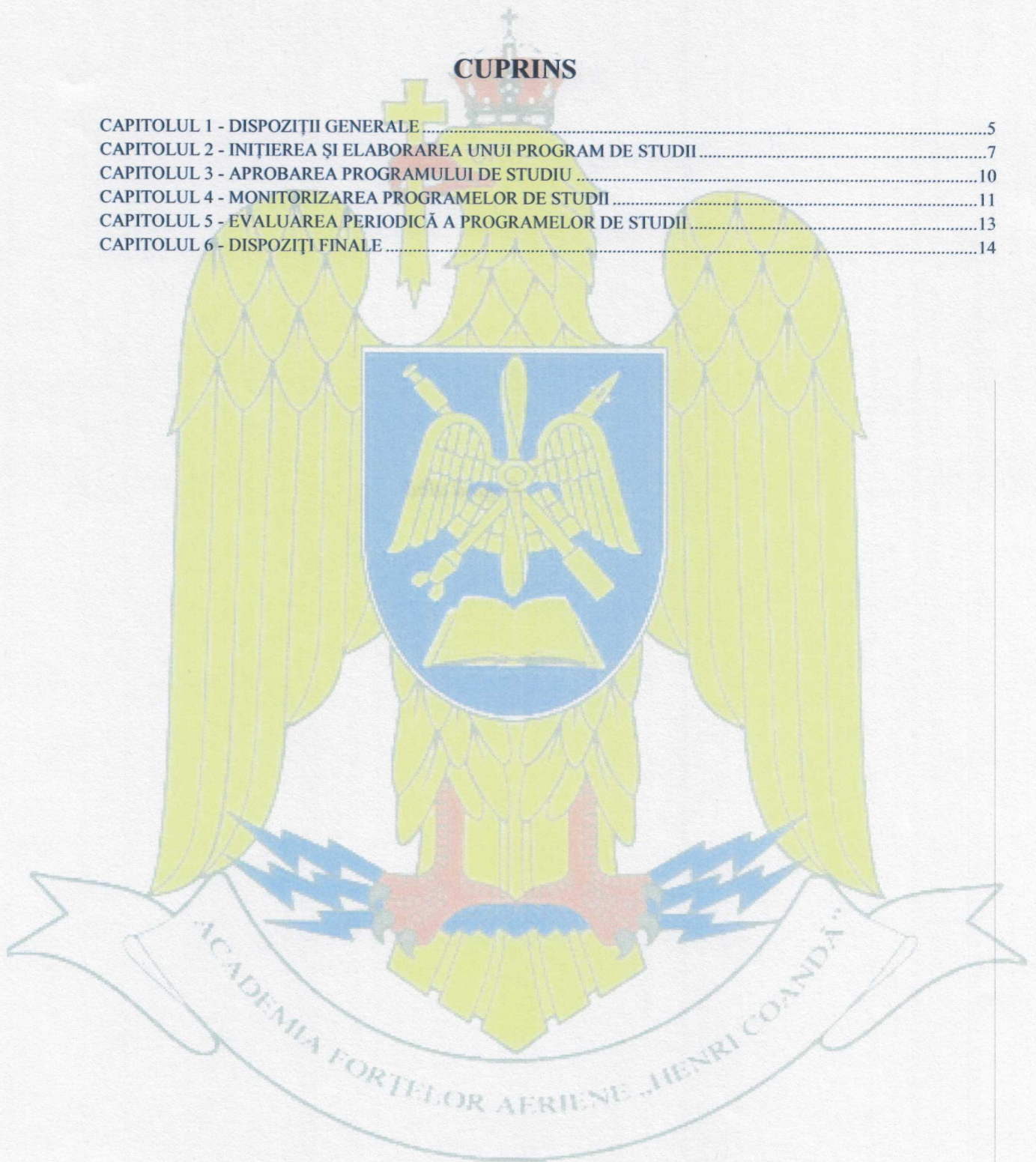
REGULAMENT

AL ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”
PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII
DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE

BRAȘOV
2024

CUPRINS

| | |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE | 5 |
| CAPITOLUL 2 - INIȚIEREA ȘI ELABORAREA UNUI PROGRAM DE STUDII | 7 |
| CAPITOLUL 3 - APROBAREA PROGRAMULUI DE STUDIU | 10 |
| CAPITOLUL 4 - MONITORIZAREA PROGRAMELOR DE STUDII | 11 |
| CAPITOLUL 5 - EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII | 13 |
| CAPITOLUL 6 - DISPOZIȚII FINALE | 14 |



..... CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE
..... CAPITOLUL 2 - ÎNȚEBEA ȘI ÎNTRAREA ÎN ÎNȚEBEA ȘI ÎNȚEBEA ȘI ÎNȚEBEA
..... CAPITOLUL 3 - ÎNȚEBEA ȘI ÎNȚEBEA ȘI ÎNȚEBEA ȘI ÎNȚEBEA
..... CAPITOLUL 4 - ÎNȚEBEA ȘI ÎNȚEBEA ȘI ÎNȚEBEA ȘI ÎNȚEBEA
..... CAPITOLUL 5 - ÎNȚEBEA ȘI ÎNȚEBEA ȘI ÎNȚEBEA ȘI ÎNȚEBEA
..... CAPITOLUL 6 - DISPOZIȚII FINALE

Pagină albă

CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezentul „Regulament de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de studii al Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” se fundamentează pe prevederile următoarelor acte normative:

- *Legea învățământului superior nr. 199/2023;*
- *H.G. nr. 1175/2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora, cu modificările și completările ulterioare;*
- *H.G. nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, cu modificările și completările ulterioare;*
- *H.G. nr. 651 din 3 august 2023 pentru modificarea Anexelor Nr. 1 și 2 la H.G. nr. 356/2023 privind aprobarea domeniilor și programelor de studii universitare de master acreditate și a numărului maxim de studenți ce pot fi școlarizați în anul universitar 2023-2024*
- *Hotărârea nr. 915/2017 privind modificarea anexei din H.G. nr. 1418 – Hotărâre pentru adoptarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei cu indicatorii de performanță a ARACIS, cu modificările și completările ulterioare – www.aracis.ro/metodologia-generală;*
- *Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;*
- *Ordinul ministrului educației nr. 6768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții;*
- *ORDIN nr. 4494/2023 privind Metodologiei pentru înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS);*
- *Ordinul MECT nr. 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior;*
- *Ordinul MECT nr. 5289/2008 privind diploma de licență și suplimentul la diplomă;*
- *Ordinul MECTS nr. 4151/2010 privind diploma de master și suplimentul la diplomă;*
- *GHID privind întocmirea Raportului de Evaluare Internă în vederea evaluării externe a unui program de studii universitare de licență;*
- *Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii universitare de licență și de masterat aferente Comisiilor de specialitate ale A.R.A.C.I.S.;*
- *Dispoziția Direcției generală management resurse umane nr. DGMRU 6 din 19.04.2023 privind implementarea prevederilor cadrului sectorial al calificărilor pentru profesia de ofițer;*
- *Carta universitară a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, ediția 2024.*

Art.2 Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu sunt activități subordonate managementului strategic și managementului calității la nivel instituțional și au menirea de a asigura viabilitatea ofertei de studiu a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” prin adaptarea permanentă a acesteia la dinamica mediului extern, la cerințele beneficiarilor, precum și la criteriile și standardele de calitate a programelor de studiu practicate pe plan național și european.

Art. 3 Prezentul regulament este realizat în scopul:

a) precizării algoritmului și a responsabilităților referitoare la inițierea, aprobarea/ autorizarea,

monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu;

b) instituirii unei proceduri unitare care să faciliteze elaborarea și prezentarea documentației de autoevaluare a programelor de studiu și să permită evaluatorilor interni și externi efectuarea unor evaluări corecte și operative.

Art.4

(1) Programele de studii universitare reprezintă un grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment de diplomă.

(2) Programele de studii universitare se realizează în baza legii, cuprinzând curriculum-ul elaborat în funcție de rolurile și competențele specifice fiecărei specializări/calificări, de dezvoltările din domeniul științelor, de Hotărârile guvernului privind structurile instituțiilor de învățământ superior și specializările/ programele de studii universitare de licență acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu organizate de acestea, de Cadrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior și de nevoile pieței muncii.

Art.5

(1) În accepțiunea metodologiei Agenției Române de Asigurarea Calității în Învățământul Superior (ARACIS), un program de studiu reprezintă totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării, evaluării și cercetării dintr-un domeniu, care conduce la obținerea unei calificări universitare.

(2) Curriculumul programului de studii universitare este concordant cu profilul calificării definit în Cadrul național al calificărilor. Acesta se stabilește astfel încât să maximizeze șansele obținerii calificării dorite și se aprobă de către Senatul Academiei.

(3) Un program de studiu se diferențiază în funcție de:

a) nivelul calificării universitare: licență, masterat, doctorat;

b) forma de învățământ: învățământ cu frecvență, învățământ cu frecvență redusă, învățământ la distanță;

c) domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii;

d) durata studiilor, respectiv numărul de credite transferabile ECTS;

e) limba de predare.

(4) Un program de studii se concretizează prin:

a) **Fișa programului de studiu** care include obiectivele generale și specifice ale programului, diagrama interdisciplinară prin care se asigură atingerea competențelor declarate și elementele fundamentale, necesare dezvoltării profesionale a absolventului;

Modelul Fișei programului de studiu este prezentat în Anexa nr. 1.

b) **Planul de învățământ** elaborat conform Standardelor specifice pentru programele de studii din domeniul fundamental „Științe militare, informați și ordine publică”, elaborate de ARACIS și include:

- ponderile disciplinelor exprimate în credite de studiu ECTS;
- disciplinele ordonate succesiv în timpul școlarizării,
- formele activităților didactice (curs, seminar, lucrări practice, etc.),
- modalitățile de evaluare/promovare (examene, colocvii, verificări),
- modul de organizare și conținuturile examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ, prin care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale ce corespund calificării universitare.

Planul de învățământ va include discipline cu caracter formativ (fundamentale, în domeniu, de specialitate și complementare) și discipline cu caracter de opționalitate (obligatorii: impuse și opționale; liber alese sau facultative).

Modelul Planului de învățământ este prezentat în Anexa nr.2.

c) **Fișele disciplinelor** în care sunt formulate tematica predării și învățării și practicile asociate predării, învățării și evaluării. Acestea sunt elaborate pe baza următoarelor elemente:

- competențele generale, conforme cu fișa programului de studii,
- competențele specifice (cunoaștere și înțelegere, explicare și interpretare, instrumental aplicative, atitudinale),
- considerații privind criteriile și formele evaluării finale,
- locul disciplinei în planul de învățământ,
- obiectivele disciplinei,
- repartizarea numărului de ore de curs, seminar, activități practic-aplicative etc. pe teme,
- sistemul de evaluare al studenților,
- bibliografia minimală.

Modelul Fișei disciplinei este prezentat în Anexa nr.3.

d) organizarea studenților și a personalului didactic în perioada de realizare a programului de studii;

e) sistemul de asigurare a calității academice a activităților de realizare a programului de studii.

Art. 6.

(1) Programele de studii universitare derulate în cadrul facultăților sunt coordonate la nivelurile diferitelor structuri interne cu responsabilități specifice, astfel:

a) Decanatele facultăților asigură inițierea, elaborarea, gestionarea și implementarea legală a planurilor de învățământ corespunzătoare programelor de studii pe care le administrează, precum și corectitudinea conținutului actelor de studii (diplomă, registru matricol, foaie matricolă, situația școlară, certificat, diplomă sau atestat de absolvire);

b) Consiliul Facultății, la propunerea decanului facultății, numește coordonatorul programului de studiu, cu responsabilități în coordonarea întregului proces de inițiere, elaborare, autorizare, acreditare, evaluare periodică și monitorizare a programului de studiu. Poate fi coordonatorul unui program de studiu un cadru didactic titular al academei, cu experiență și competențe deosebite în domeniul programului.

c) SME, are în responsabilitate respectarea cadrului legal privitor la inițierea, elaborarea, gestionarea și implementarea planurilor de învățământ;

d) Departamentele, asigură conținutul științific al disciplinelor repartizate lor și cuprinse în planul de învățământ, precum și îmbunătățirea continuă a acestuia în acord cu feedbackul intern și extern;

e) Titularul de curs poartă responsabilitatea respectării conținutului științific al fișei disciplinei și însușirii acestuia de către studenți în activitatea educațională. Fișa disciplinei este analizată și aprobată de Consiliul departamentului, în ședință deschisă la care participă și titularii de curs.

(2) Coordonatorul programului de studiu propune consiliului facultății Comisia de echivalare a perioadelor de studii efectuate de studenți în cadrul altor programe de studii ce aparțin aceluiași domeniu fundamental.

(3) Comisia de echivalare a perioadelor de studii efectuate de studenți în cadrul altor programe de studii este formată dintr-un președinte și doi membri, cadre didactice din cadrul programului de studiu.

CAPITOLUL 2 - INIȚIEREA ȘI ELABORAREA UNUI PROGRAM DE STUDII

Art. 7.

(1) Inițierea unui program de studiu se face pe baza oportunităților apărute în cadrul mediului extern academei, cu scopul de acoperi o nevoie socială, pentru a asigura educația cetățenilor și/sau pentru a acoperi nevoia privind cererea pieței muncii.

(2) Inițierea unui program de studii se realizează la propunerea Departamentului, cu avizul

Consiliului Facultății, sau la propunerea Consiliului de Administrație. Responsabilul de proces este prorectorul/locțiitorul comandantului pentru învățământ.

(3) Inițierea unui program de studiu cuprinde un ansamblu de etape de analiză și evaluare, de pregătire a condițiilor inițiale și de întocmire a documentelor pentru autorizarea de funcționare provizorie.

(4) Demersurile premergătoare declanșării unui nou program de studiu urmăresc asigurarea condițiilor necesare pentru ca derularea noului program să fie conformă cu cerințele privind asigurarea calității în educație.

Art. 8.

(1) În vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie pentru un nou program de studii universitare de licență/master care nu se regăsește în „Nomenclatorul domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare”, se întocmește „Dosarul de inițiere a programului de studiu”.

(2) Dosarul de inițiere a programului de studiu va cuprinde:

- cerere de înregistrare cu formularul privind validarea calificării aferentă noului program transmisă către ANC cu anexele solicitate conform procedurii de înregistrare și înscriere în RNCIS a calificării;
- cererea privind solicitarea de elaborare a standardelor specifice programului transmisă către ARACIS;
- raportul de evaluare internă a noului program de studiu;
- cererea pentru inițierea procedurilor de evaluare;
- analiza privind oportunitatea înființării programului de studii universitare, din punct de vedere al corelației cu cerințele pieței muncii,
- suplimentul la diplomă cu rezultatele învățării;
- planul de învățământ al programului de studiu;
- fișele disciplinelor propuse;
- lista cadrelor didactice care vor acoperi activitățile didactice și de cercetare;
- alte documente specifice/solicitate.

Art. 9.

(1) Programele de studii universitare sunt elaborate la nivelul facultății/ departamentului care gestionează domeniul de studii.

(2) Pentru asigurarea calității educației, programele de studii se vor elabora având la bază:

- a) **criteriul** - aspectul fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație/instituții de învățământ superior;
- b) **standardul** - descrierea cerințelor formulate în termeni de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație;
- c) **indicatorul de performanță** - instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de o organizație furnizoare de educație/instituție de învățământ superior, prin raportare la standardele de calitate.

Art. 10. Pentru inițierea unui nou program de studii se vor parcurge următoarele etape:

- a) demararea procedurilor de inițiere. Aceasta se poate realiza prin ordin al eșalonului superior sau printr-un memoriu, adresat decanului facultății de către beneficiar sau de către un cadru didactic, o comisie didactică, un grup interesat din interiorul/exteriorul facultății. Memoriul va include justificări privind actualitatea, utilitatea noului program și analiza de nevoi în domeniul educațional respectiv în strânsă concordanță cu misiunea academiei și cu cerințele pieței muncii;
- b) realizarea la nivelul decanatului a analizei de nevoi, finalizată cu o notă de fundamentare ce

justifică propunerea unei noi calificări și care va cuprinde:

- c) relevanța calificării față de piața muncii sau dezvoltarea academică,
- d) relevanța față de cerințele tinerilor,
- e) modelul absolventului conform standardelor beneficiarului;
- f) studii de fezabilitate, analize, rapoarte, prognoze care justifică propunerea noii calificări;
- g) analizarea în Consiliul Facultății
- h) a notei de fundamentare și înaintarea ei spre avizare către Consiliul de Administrație (CA);
- i) transmiterea de către CA a notei de fundamentare, cu eventuale completări, obiecții și/sau observații, spre aprobare Senatului academiei;
- j) aprobarea, în ședința Senatului academiei a notei de fundamentare;
- k) numirea de către decanul facultății și avizarea în Senatul academiei a coordonatorului de program și desemnarea unei comisii de lucru care va elabora documentația necesară inițierii noului program de studiu cu respectare normelor legale în vigoare;
- l) întocmirea de către coordonatorul noului program de studiu a Dosarului de inițiere și înaintarea acestuia în vederea aprobării către Consiliul Facultății și Senatului academiei;
- m) solicitarea de validare a calificării ANC prin înscrierea în RNCIS a programului nou de studii de către coordonatorul noului program în conformitatea cu legislația în vigoare la momentul depunerii și aprobarea acesteia de către Senatul academiei;
- n) depunerea dosarului de validare a calificării la ANC.

Art. 11. Responsabilitatea elaborării documentației unui nou program de studiu revine coordonatorului programului și comisiei de lucru, desemnați de Consiliul Facultății și aprobați de Senatul academiei.

Art. 12. Un cadru didactic poate fi coordonator al unui singur program de studiu și poate să facă parte, în calitate de membru, din comisiile de lucru pentru organizarea, coordonarea și controlul activităților de elaborare a documentelor de bază de la alte programe de studiu.

Art. 13. Coordonatorul programului de studiu, împreună cu comisia de lucru, după aprobarea programului, va monitoriza și evalua periodic și va iniția propuneri și demersuri de îmbunătățire continuă a calității programului.

Art. 14. Comisia de lucru este desemnată de decanul facultății și are în componere: președinte – coordonatorul noului program, trei membrii, cadre didactice/instructori militari, cu pregătire în domeniul noului program de studiu și cel puțin un membru din partea structurii care a demarat procedura de inițiere.

Art. 15. Comisia va elabora un plan de măsuri cu termene și sarcini cuantificabile, plan ce va conține cel puțin următoarele activități:

- a) analiza planurilor de învățământ similare sau înrudite cu cele ale noului plan de studiu, derulate de alte instituții de învățământ superior interne și externe;
- b) elaborarea fișei programului de studii (structura generală a programului de studii, competențele absolventului și ocupații posibile conform RNCIS);
- c) elaborarea diagramei interdisciplinare (succesiunea disciplinelor în planul de învățământ și respectarea ponderii disciplinelor de studii în funcție de categoria formativă potrivit cerințelor ARACIS în vigoare la data completării);
- d) întocmirea anexelor 1, 2 și 3 din OME nr. 4.494 din 20 iunie 2023;
- e) elaborarea noului curriculum a programului de studii (proiect plan de învățământ, fișe ale disciplinelor și model supliment la diplomă);
- f) prezentarea de către coordonatorul programului de studiu și dezbateră în cadrul departamentului a noului program de studiu și a proiectului planului de învățământ;

- g) analiza și aprobarea noului program de studiu de către consiliul facultății și înaintarea spre analiză și aprobarea Senatului academiei, cu avizul CA;
- h) aprobarea de către Senatul academiei;
- i) realizarea raportului de evaluare internă a noului program de studii (vezi Anexa nr. 4 din prezentul regulament), urmărindu-se conformitatea cu standardele și indicatorii de performanță ai ARACIS.

Art. 16. Misiunea și obiectivele noului program de studiu trebuie să fie în deplină concordanță cu misiunea academiei.

Art. 17. Coordonatorul programului de studiu și comisia de lucru gestionează activitățile privind proiectarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a calității programului de studiu.

Art. 18. Coordonatorul programului de studiu poate pierde această calitate la cererea sa, atunci când devine indisponibil pentru îndeplinirea cerințelor privind realizarea activității de coordonator, precum și la inițiativa motivată a decanului facultății, având la bază hotărârea consiliului facultății. La pierderea calității de coordonator al unui program de studiu, cadrul didactic are obligația de a preda succesorului toată documentația referitoare la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programului.

CAPITOLUL 3 - APROBAREA PROGRAMULUI DE STUDIU

Art. 19. Aprobarea pentru desfășurarea și funcționarea unui nou program de studiu este posibilă numai după obținerea autorizării de funcționare provizorie și/sau acreditarea periodică a programului, de către ARACIS sau altă instituție înregistrată în Registrul european de asigurare a calității pentru învățământul superior (EQAR).

Art. 20. Autorizarea de funcționare provizorie și acreditarea unui nou program de studiu presupune parcurgerea a două etape succesive:

- a) autorizarea de funcționare provizorie - acordă dreptul de a desfășura procesul de învățământ și de a organiza, după caz, admiterea la studii;
- b) acreditarea - acordă, alături de drepturile prevăzute la lit. a), și dreptul de a emite diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de Ministerul Educației și de a organiza, după caz, examen de absolvire, licență și masterat.

Art. 21. Autorizarea provizorie și acreditarea periodică a unui program de studii se realizează de către o comisie de evaluare externă a ARACIS, în baza cererii de declanșare a procedurii de evaluare externă, depusă la departamentul de acreditare al ARACIS de către prorectorul pentru învățământ.

Art. 22. Prorectorul pentru învățământ precizează decanilor facultăților termenele și condițiile de elaborare și depunere a rapoartelor de autoevaluare în vederea obținerii/menținerii acreditării unui program de studiu.

Art. 23.

(1) Decanul propune Comisia de elaborare a raportului de autoevaluare, iar după validare în Consiliul Facultății, o prezintă Senatului academiei pentru aprobare.

(2) Comisia de elaborare a raportului de autoevaluare este formată din 5 membri, un președinte și patru membri, dintre care trei cadre didactice și un student din cadrul programului de studiu evaluat.

Art. 24. Comisia de elaborare a raportului de autoevaluare colaborează cu coordonatorul programului de studiu și cu Comisia pentru evaluarea programului de studii și întocmește raportul de evaluare internă, pe capitole.

Art. 25. Conținutul raportului de evaluare internă respectă „Ghidul privind întocmirea Raportului de Evaluare Internă” al ARACIS și va cuprinde:

- coperta/ pagina de gardă;
- cuprinsul cu denumirile capitolelor raportului;
- introducerea privind capacitatea instituțională;
- evaluarea eficacității educaționale și managementul calității furnizorului de educație;
- informațiile necesare pentru documentarea proceselor, în vederea aprecierii gradului de îndeplinire a cerințelor normative obligatorii, a standardelor, indicatorilor de performanță și criteriilor specifice;
- opisul anexelor și anexele/documentele justificative.

Art. 26. Raportul de evaluare internă (inclusiv anexele aferente) se va publica pe site-ul academiei numai după avizarea acestuia de către Consiliul Facultății și aprobarea lui în Senatul academiei.

CAPITOLUL 4 - MONITORIZAREA PROGRAMELOR DE STUDII

Art. 27. Monitorizarea unui program de studiu reprezintă procesul prin care se supraveghează, se urmărește și se analizează funcționalitatea programului pe parcursul derulării sale, cu respectarea standardelor de calitate și a indicatorilor de performanță pe baza cărora a fost aprobat.

Art. 28. Monitorizarea programului de studiu este parte a mecanismului responsabil de managementul calității la nivel instituțional și se asigură prin îndeplinirea a trei funcții principale:

(a) prin aplicarea strategiei pentru calitate, promovată de academie, constând în controlul sistematic și operațional al gradului în care, fiecare program din academie respectă standardele de referință și indicatorii de performanță stabiliți prin această strategie;

(b) prin adaptarea continuă a programelor de studiu la noutățile din sfera cunoașterii în domeniul securității și apărării naționale, în raport cu cerințele și obiectivele Statului Major al Forțelor Aeriene și a altor beneficiari;

(c) prin asigurarea concordanței sistemului intern de evaluare și asigurare a calității cu sistemul practicat de ARACIS, urmărindu-se evaluarea și controlul derulării fiecărui program de studiu respectă standardele și indicatorii de performanță pe baza cărora s-a obținut autorizarea sau, după caz, acreditarea.

Art. 29. Monitorizarea asigură controlul și menținerea standardelor de calitate în perioada dintre evaluările periodice și se distinge atât prin caracterul ei continuu, precum și prin orientarea sa spre rezolvarea operativă și punctuală a problemelor.

Art. 30. Monitorizarea programelor de studiu constă în îmbunătățirea continuă a calității și este atributul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC, care este sprijinită pentru fiecare program în parte, de Comisia pentru evaluarea programului de studiu (CEPS).

Art. 31. CEPS este compusă din președinte – coordonatorul programului de studiu și 4 membri, dintre care: 2 membri - cadre didactice universitare care au în norma de bază discipline din cadrul programului de studiu, un reprezentant din partea studenților din cadrul programului de studiu, desemnat de către Asociația Studenților din Academia Forțelor Aeriene și un reprezentant din partea

beneficiarului.

Art. 32. Componența CEPS se stabilește la începutul fiecărui an universitar, la nivelul departamentului în care funcționează programul de studiu, se avizează în Consiliul Facultății și se aprobă de Senatul academiei.

Art. 33. CEPS are următoarele atribuții:

- desfășoară ședințe de lucru în format fizic și/sau online pentru a analiza și monitoriza direcțiile și modul de desfășurare a programului de studii;
- realizează compararea permanentă și sistematică a situației actuale cu situația de referință definită prin standardele de referință și indicatorii de performanță în baza cărora programul a fost aprobat;
- inițiază acțiuni de atenționare, prevenire și remediere atunci când identifică discrepanțe în funcționarea programului de studiu;
- monitorizează, pe baza datelor, a informațiilor și rezultatelor evoluția programului de studiu;
- analizează și propune revizuirea/îmbunătățirea/actualizarea programului de studiu în acord cu cerințele beneficiarilor;
- propune directorului de departament soluții privind repartizarea disciplinelor în funcție de competențe și realizări științifice dovedite ale personalului didactic;
- analizează și propune îmbunătățirea conținuturilor fișelor disciplinelor, în acord cu cerințele beneficiarilor și în scopul dezvoltării cunoașterii, ținând cont de faptul că la schimbarea conținutului fișelor disciplinelor se vor parcurge următoarele etape:
 - a) elaborarea unei noi fișe a disciplinei de către cadru didactic titular;
 - b) dezbateră în cadrul comisiilor didactice și avizarea în consiliul departamentului, a noii fișe de disciplină, prezentată de către titularul disciplinei;
 - c) amendarea conținutului fișei de disciplină, dacă este cazul;
 - d) analiza și adoptarea noii fișe a disciplinei în Consiliul Facultății.
 - realizează comparații și corelații interdisciplinare ale planului de studiu, cu planuri similare din instituții de învățământ naționale și internaționale, în vederea inițierii posibilității de realizare a schimburilor/transferului de studenți și cadre didactice (ERASMUS, EMYLIO, IAFS, etc);
 - analizează împreună cu directorul de departament prestația cadrelor didactice reieșită din relația dintre calitatea predării și rezultatele învățării, analiză ce se bazează pe informații din autoevaluare, analiza colegială, evaluarea de către studenți, evaluarea anuală;
 - analizează rezultatele învățării, exprimate prin performanțele (note, calificative) obținute de studenți la verificările pe parcurs, în sesiunile de examene, la examenele de finalizare a studiilor, precum și prin indicatorii de succes/insucces.

Art. 34.

(1) CEPS, în cadrul demersurilor de monitorizare, desfășoară ședințe ale comisiei în principalele momente ale fiecărui an universitar, (începutul și finalul anului, după sesiunile de examene, la finalizarea studiilor) și consemnează constatările în procese verbale.

(2) Procesele verbale al ședințelor CEPS se prezintă Consiliului departamentului și Consiliului Facultății pentru avizare.

Art. 35. CEPS are obligația de a furniza, prin președintele ei, informațiile necesare CEAC pentru întocmirea raportului anual de autoevaluare privind calitatea procesului educațional din AFA.

CAPITOLUL 5 - EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII

Art. 36.

(1) Evaluarea periodică a unui program de studiu constă în verificarea îndeplinirii standardelor de calitate și a indicatorilor de performanță în principalele momente ale derulării programului, respectiv:

- (a) la finalul fiecărui an de studiu;
- (b) la finalizarea unui ciclu de studiu;
- (c) la încheierea perioadei în care programele autorizate se supun procesului acreditării (cel mult 2 ani de la data absolvirii primei promoții);
- (d) la o perioadă de maximum 5 ani de la data obținerii acreditării sau de la ultima evaluare periodică, pentru programele de studiu acreditate și pentru evaluarea periodică la nivel instituțional.

(2) Sub aspectul procedurilor, evaluarea periodică a unui program de studiu reia demersurile prin care programul evaluat a fost aprobat și în baza cărora funcționează, respectiv:

- (a) în cazul programelor de studiu autorizate/acreditate, evaluarea periodică (anuală și la finalizarea unui ciclu de studiu) reia demersurile care au fost parcurse în procesul autoevaluării și urmărește să constate dacă programul de studiu respectă standardele de calitate și indicatorii pe baza cărora a fost obținută autorizarea /acreditarea;
- (b) în cazul programelor autorizate care au atins termenul de acreditare, evaluarea periodică este echivalentă cu demersurile de evaluare și de întocmire a raportului de autoevaluare în vederea obținerii acreditării.

(3) Elaborarea raportului de evaluare periodică este în responsabilitatea coordonatorului programului de studiu, care este sprijinit de CEPS și de comisiile didactice din departament. Procesul de evaluare periodică reprezintă o parte importantă din raportul comisiei de audit intern, evaluare și asigurare a calității procesului educațional din academie.

Art.37

(1) Raportul de evaluare se prezintă senatului academei și, după caz, se transmite la ARACIS atât în formă scrisă, cât și în formă electronică.

(2) Rapoartele de evaluare internă întocmite și transmise la ARACIS în vederea autorizării, acreditării sau a evaluării periodice la 5 ani se vor numi rapoarte de autoevaluare și vor fi prezentate, în forma lor scrisă pe suport de hârtie, ca un volum compact, broșat și legat în spiritul respectării prevederilor Legii nr. 16/1996 privind arhivarea documentelor și a cerințelor ARACIS

Art.38

(1) Structura raportului este definită de cerințele din Ghidul ARACIS și cuprinde:

- a) Coperta / pagina de gradă
- b) Cuprinsul cu denumirile capitolelor raportului
- c) Introducere privind capacitatea instituțională (prezentarea instituției, a dinamicii performanțelor acesteia în perioada parcursă de la ultima evaluare externă și încadrarea programului evaluat în politica instituției), cu reliefarea îndeosebi a resurselor comune existente (manageriale, administrative, logistice și financiare.
- d) Evaluarea eficacității educaționale și managementul calității furnizorului de educație, va cuprinde o scurtă prezentare a facultății și a programelor de studii pe care aceasta le gestionează, precum și date privind curriculum-ul, criteriile, standardele și indicatorii de performanță utilizați pentru evaluarea internă și externă a programului de studii universitare analizat. Acestea vor fi prezentate în conformitate cu structura și conținutul prezentului ghid și vor avea în vedere prevederile din

Metodologia de evaluare externă a ARACIS și standardele specifice aferente domeniului de studii în care este încadrat programul de studii universitare.

e) Informațiile necesare pentru documentarea proceselor, în vederea aprecierii gradului de îndeplinire a cerințelor normative obligatorii, a standardelor, indicatorilor de performanță și criteriilor specifice, însoțite de documente justificative accesibile în format electronic. Aceasta este cea mai voluminoasă parte a Raportului. Orice informație inclusă în părțile narrative ale Raportului care nu poate fi susținută prin documentele justificative anexate, nu va fi luată în considerare la evaluarea externă.

f) Opisul anexelor și anexele/documentele justificative ce vor conține elemente care dovedesc veridicitatea tuturor informațiilor prezentate în raport.

(2) Structura completă a raportului se respectă în cazul rapoartelor de autoevaluare întocmite în vederea transmiterii la ARACIS.

(3) Raportul de evaluare internă, poate avea o structură simplificată, prin reducerea părții justificative și va fi însoțit de anexe justificative, prevăzute de o listă minimală, conform Anexei nr.4.

(4) Conținutul raportului de evaluare/autoevaluare este structurat conform celor trei domenii de asigurare a calității stabilite de standardele ARACIS, ce vizează: capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității.

(5) Raportul de evaluare va face, în mod obligatoriu, referiri explicite la standardele și indicatorii de calitate stabiliți prin Metodologia ARACIS, iar documentele justificative trebuie să releve îndeplinirea cel puțin a nivelurilor minime ale acestora. Pe lângă acestea, se vor face și referiri la standardele de referință (peste nivelurile minime) pe care programul de studiu dovedește că le îndeplinește.

CAPITOLUL 6 - DISPOZIȚII FINALE

Art. 39.

(1) Prezentul regulament abrogă orice dispoziții interne anterioare referitoare la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii din cadrul Academiei Forțelor Aeriene "Henri Coandă".

(2) Modificarea sau completarea prezentului regulament se inițiază la propunerea Președintelui Senatului AFAHC, a Consiliului de Administrație sau a cel puțin o treime din numărul total al membrilor Senatului AFAHC.

Art. 40. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul AFAHC.

RECTORUL (COMANDANTUL)
ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE "HENRI COANDĂ"

General de flotilă aeriană .conf.univ.
dr. Marius SERBESZKI

PREȘEDINTELE SENATULUI
ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE "HENRI COANDĂ"

Conf. univ.
dr. Claudia-Georgeta CÂRSTEA

FIȘA PROGRAMULUI DE STUDIU

MODEL



ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

Facultatea _____

Departamentul _____

FIȘA PROGRAMULUI DE STUDIU

| | |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Instituția organizatoare | Academia Forțelor Aeriene „HENRI COANDĂ” |
| | Facultatea... |
| | Departamentul... |
| Denumirea programului de studiu | |
| Coordonator al programului | |
| Durata programului (nr. de semestre) | |
| Specializarea | |
| Tipul programului (licență/master/postuniv) | |
| Limba de predare | |
| Număr de credite de studiu transferabile (ECTS) | |

1. Misiunea programului de studiu

Programul de studiu de licență are misiunea de a desfășura activități didactice cu scopul de a forma ...

2. Obiectivele programului

Obiectiv general:

Obiectivul general al programului de studiu constă în formarea ...

Obiective specifice:

Obiectivele specifice programului de studiu asigură dobândirea competențelor profesionale și transversale necesare în conformitate cu (legislația specifică) și cu Cadrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior.

O1.

O2.

O3.

3. Competențe dobândite

Competențe profesionale:

C1.

C2.

C3.

Competențe transversal:

CT1.

CT2.
CT3.

Anex nr.1

FIȘA PROGRAMULUI DE STUDIU

MODEL

ACADEMIA FORTELOR AERIE "HENRI COANDĂ"
Facultate _____
Departamentul _____



FIȘA PROGRAMULUI DE STUDIU

| | |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Instituția organizatoare | Academia Forțelor Aeriene „HENRI COANDĂ” |
| | Facultatea _____ Departamentul _____ |
| Denumirea programului de studiu | _____ |
| Coordonatorul programului | _____ |
| Durata programului (nr. de semestr) | _____ |
| Specializarea | _____ |
| Tipul programului (licență/master/postdoctoral) | _____ |
| Limba de predare | _____ |
| Număr de credite de studiu transferabile (ECTS) | _____ |

1. Misiunea programului de studiu

Programul de studiu de licență are misiunea de a desfășura activități didactice cu scopul de a forma ...

2. Obiectivele programului

Obiectiv general:

Obiectivul general al programului de studiu constă în formarea ...

Obiective specifice:

Obiectivele specifice programului de studiu asigură dobândirea competențelor profesionale și transferabile necesare în conformitate cu legislația aplicabilă și cu Cadrul Național al Calificărilor din învățământul superior.

01.

02.

03.

3. Competențe dobândite
Competențe profesionale:

CP1.

CP2.

CP3.

Competențe transferabile:

CT1.

4. Descrierea calificării prin:

Rezultatele învățării definite prin:

a) Cunoștințe

- La terminarea programului, absolventul trebuie:
 - să cunoască, să înțeleagă și să utilizeze conceptele, teoriile, principiile și metodele fundamentale de cercetare specifice
 - să explice și să interpreteze ideile, procesele, fenomenele, stările și tendințele specifice activității în domeniul
 - să cuprindă într-o structură unitară și coerentă teoriile și principalele vizând conceptele, strategiile și tehnicile specifice domeniului
 - să dobândească cunoștințe, competențe și abilități corespunzătoare
 - să aplice tehnici, tactici și proceduri specifice
 - să aplice cunoștințele necesare

b) Aptitudini

- La terminarea programului, absolventul trebuie:
 - să utilizeze adecvat conceptele, teoriile și metodele
 - să utilizeze tehnicile și tacticile specifice
 - să aibă capacitatea de interpretare și aplicare a

c) Responsabilitate și autonomie

- La terminarea programului, absolventul trebuie:
 - să realizeze sarcinile profesionale în mod eficient și responsabil, cu respectarea regulilor
 - să aplice tehnicile și tacticile
 - să execute responsabil sarcinile
 - să fie familiarizat cu atribuțiile funcției și rolurile specifice muncii în echipă și distribuirea de sarcini pentru nivelurile subordonate;
 - să conștientizeze nevoia de formare continuă,

5. Forma de învățământ: Învățământ cu frecvență

6. Actul de studii eliberat la absolvire: Diplomă de licență / master

7. Titlul și calificarea obținute:

Titlul: Ofițer licențiat ...

Denumire calificare:

Cod calificare:

8. Informații privind nivelul calificării :

Studii universitare de licență/master – 6 CNC (Cadrul Național al Calificărilor)

Durata oficială a programului de studii și numărul de credite de studii transferabile (conform ECTS/SECT): 4 ani – 240 credite ECTS/SECT

9. Nivelul calificării conform SQFMILOF

10. Ocupații posibile pentru absolvenți

COMANDANTUL/RECTORUL

Întocmit:

MODEL

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORTELOR AERIENE „Henri Coandă”

Nr. din
BRAȘOV

Anexa nr.2.
NECLASIFICAT
Exemplar unic

APROB
LOCIITORUL PENTRU OPERAȚII ȘI INSTRUCȚIE
AL ȘEFULUI STATUTULUI MAJOR AL APĂRĂRII
General-locotenent

.....
AVIZAT ȘEFUL STATUTULUI MAJOR AL FORTELOR AERIENE ȘEFUL DIRECȚIEI INSTRUCȚIE ȘI DOCTRINĂ
AVIZAT ȘEFUL DIRECȚIEI GENERALE MANAGEMENT

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT AL ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ” FACULTATEA

valabil începând cu anul universitar _____, anul I de studii

| | |
|-------------------------|-------|
| Domeniul de licență: | _____ |
| Programul de studii: | _____ |
| Durata studiilor: | _____ |
| Forma de învățământ: | _____ |
| Diploma acordată: | _____ |
| Titlul acordat: | _____ |
| Specialitatea militară: | _____ |

ACREDITAT DE ARACIS PRIN RAPORTUL Nr. din

Brașov 2024

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|------|-----|-----|---|-----|------|-----|------|----|-----|---|----|-----|-----|----|-----|----|-----|---|---|---|----|
| TOTAL | 1421 | 385 | 176 | 8 | 852 | 3728 | 100 | 2400 | 12 | 288 | 2 | 80 | 120 | 960 | 15 | 150 | 10 | 100 | 0 | 0 | 5 | 40 |
|-------|------|-----|-----|---|-----|------|-----|------|----|-----|---|----|-----|-----|----|-----|----|-----|---|---|---|----|

| Code | Category | Sub-category | Item | Quantity | Unit Price | Total Value | Material | Labour | Overhead | Profit | Remarks |
|------|----------|--------------|------|----------|------------|-------------|----------|--------|----------|--------|----------|
| 001 | 10.00 | 001 | 001 | 1000 | 10.00 | 10000 | 10000 | | | | Material |
| 002 | 10.00 | 002 | 002 | 1000 | 10.00 | 10000 | | 10000 | | | Labour |
| 003 | 10.00 | 003 | 003 | 1000 | 10.00 | 10000 | | | 10000 | | Overhead |
| 004 | 10.00 | 004 | 004 | 1000 | 10.00 | 10000 | | | | 10000 | Profit |
| 005 | 10.00 | 005 | 005 | 1000 | 10.00 | 10000 | | | | | Material |
| 006 | 10.00 | 006 | 006 | 1000 | 10.00 | 10000 | | 10000 | | | Labour |
| 007 | 10.00 | 007 | 007 | 1000 | 10.00 | 10000 | | | 10000 | | Overhead |
| 008 | 10.00 | 008 | 008 | 1000 | 10.00 | 10000 | | | | 10000 | Profit |
| 009 | 10.00 | 009 | 009 | 1000 | 10.00 | 10000 | | | | | Material |
| 010 | 10.00 | 010 | 010 | 1000 | 10.00 | 10000 | | 10000 | | | Labour |
| 011 | 10.00 | 011 | 011 | 1000 | 10.00 | 10000 | | | 10000 | | Overhead |
| 012 | 10.00 | 012 | 012 | 1000 | 10.00 | 10000 | | | | 10000 | Profit |
| 013 | 10.00 | 013 | 013 | 1000 | 10.00 | 10000 | | | | | Material |
| 014 | 10.00 | 014 | 014 | 1000 | 10.00 | 10000 | | 10000 | | | Labour |
| 015 | 10.00 | 015 | 015 | 1000 | 10.00 | 10000 | | | 10000 | | Overhead |
| 016 | 10.00 | 016 | 016 | 1000 | 10.00 | 10000 | | | | 10000 | Profit |
| 017 | 10.00 | 017 | 017 | 1000 | 10.00 | 10000 | | | | | Material |
| 018 | 10.00 | 018 | 018 | 1000 | 10.00 | 10000 | | 10000 | | | Labour |
| 019 | 10.00 | 019 | 019 | 1000 | 10.00 | 10000 | | | 10000 | | Overhead |
| 020 | 10.00 | 020 | 020 | 1000 | 10.00 | 10000 | | | | 10000 | Profit |

IV. REPARTIȚIA ORELOR PE CATEGORII DE PREGĂȚIRE

| NR. CRT. | CATEGORII DE PREGĂȚIRE | ANUL DE STUDIU | | | | TOTAL ORE | [%] | ECTS* | |
|----------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|
| | | I | II | III | IV | | | | |
| A | PREGĂȚIRE UNIVERSITARĂ | A.1. Discipline fundamentale | 196 | 84 | 98 | 28 | 406 | 15,11 | 35 |
| | | A.2. Discipline în domeniu | 112 | 70 | 84 | 98 | 364 | 13,54 | 36 |
| | | A.3. Discipline de specialitate | 336 | 490 | 462 | 420 | 1708 | 63,54 | 149 |
| | | A.4. Discipline complementare | 28 | 28 | 28 | 126 | 210 | 7,81 | 20 |
| | | TOTAL ORE PREGĂȚIRE UNIVERSITARĂ | 672 | 672 | 672 | 672 | 2688 | 100 | 240 |
| B | PREGĂȚIRE MILITARĂ GENERALĂ | B.1. Pregătire militară inițială** | 150 | - | - | - | 150 | 7,84 | |
| | | B.1. Cursuri pregătire militară | 168 | 144 | 144 | 144 | 600 | 31,35 | 32 |
| | | B.2. Tabără de instrucție | - | 50 | 50 | - | 100 | 5,22 | |
| | | B.3. Stagiul de pregătire în zbor | 220 | 220 | 220 | 110 | 770 | 40,23 | 16 |
| | | B.4. Educație fizică militară | 84 | 72 | 72 | 66 | 294 | 15,36 | 16 |
| | B.5. Comportare ostășească | - | - | - | - | - | - | 8 | |
| | TOTAL ORE PREGĂȚIRE MILITARĂ GENERALĂ | 622 | 486 | 486 | 320 | 1914 | 100 | 72 | |
| | TOTAL ORE ACTIVITĂȚI DIDACTICE | 1294 | 1158 | 1158 | 992 | 4602 | - | 312 | |

* ECTS = European Credit Transfer System (Sistem European de Credite Transferabile).

** Pregătirea militară inițială se desfășoară înainte de începerea anului universitar.

VI. NOTE EXPLICATIVE CU PRIVIRE LA ACTIVITĂȚILE DE PREGĂTIRE PRACTICĂ

| ANUL | NUMĂR SĂPTĂMĂNI | NUMĂR de ORE | ECTS | CONȚINUTUL ACTIVITĂȚII | FORMA DE EVALUARE | DETALII | |
|------------------|-----------------|--------------|------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | | |
| II 2024-2025 | 4 | 96 | 6 | Activitățile se stabilesc în cadrul unității unde se execută pregătirea | VERIFICARE | | Practica de specialitate se desfășoară în conformitate cu „Legea 258 / 2007 privind practica studenților și elevilor”, „I.M.-3 / 23, Norme de organizare și desfășurare a stagiului studenților din instituțiile militare de învățământ din subordinea Ministerului Apărării Naționale”. |
| III 2025-2026 | 4 | 96 | 6 | Activitățile se stabilesc în cadrul unității unde se execută pregătirea | VERIFICARE | | Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 3955 din 9 mai 2008 privind aprobarea <i>Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat și a Convenției cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat și precizările anuale ale șefului Statului Major al Forțelor Aeriene.</i> |
| IV 2026-2027 | 4 | 96 | 6 | Activitățile se stabilesc în cadrul unității unde se execută pregătirea | VERIFICARE | | Notele la disciplina „Practica de specialitate” se stabilesc prin transformarea calificativelor din fișele de apreciere, conform „I.M.-3 / 23, Norme de organizare și desfășurare a stagiului studenților din instituțiile militare de învățământ din subordinea Ministerului Apărării Naționale”. |

VII. PREGĂTIRE MILITARĂ GENERALĂ

| NR. CRT | DENUMIREA DISCIPLINEI | ANUL I | | | | | | ANUL II | | | | | | ANUL III | | | | | | ANUL IV | | | | | | Verificări (semestrul) | Total ore | ECTS *** | | | | | |
|---------|------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------|-----|---------------------------------------|-----|---------|-----|----------------------|-----|---------------------------------------|-----|----------|-----|----------------------|-----|---------------------------------------|-----|---------|-----|------|-----|---|---|------------------------|-----------|----------|----|-----------------|-----|----|--|
| | | Pregătire militară inițială* | | Tabără de instrucție militară | | Cursuri pregătire militară generală** | | TOTAL | | Tabără de instrucție | | Cursuri pregătire militară generală** | | TOTAL | | Tabără de instrucție | | Cursuri pregătire militară generală** | | TOTAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | Zile | Ore | Zile | Ore | Zile | Ore | Zile | Ore | Zile | Ore | Zile | Ore | Zile | Ore | Zile | Ore | Zile | Ore | Zile | Ore | Zile | Ore | | | | | | | | | | |
| 1. | INSTRUCȚIA DE BAZĂ | Legislație, regulamente militare generale și instrucție sanitară | | 13 | 130 | - | - | 13 | 104 | 26 | 234 | 2 | 20 | 11 | 88 | 13 | 108 | 2 | 20 | 11 | 88 | 13 | 108 | - | - | 10 | 80 | 10 | 80 | 1,2,3,4,5,6,7,8 | 530 | 16 | |
| | | Instrucție de front | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Tactică generală | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | INSTRUCȚIA ACTIUNII ASOCIATE | C.B.R.N. | | 2 | 20 | - | - | 8 | 64 | 9 | 74 | 3 | 30 | 7 | 56 | 10 | 86 | 3 | 30 | 7 | 56 | 10 | 86 | - | - | 8 | 64 | 8 | 64 | 1,2,3,4,5,6,7,8 | 310 | 16 | |
| | | Tactică generală | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| NR. CRT | DENUMIREA DISCIPLINEI | TOTAL | | | | | | | | | | | | Verificări (semestru) | Total ore | ECTS *** | | | | | |
|----------------------|-----------------------------|----------------------|-----|---------------------------------------|-----|----------------------|-----|---------------------------------------|-----|----------------------|-----|---------------------------------------|-----|-----------------------|-----------|----------------|----------------------|-----------------|---------------------------------------|-------------|-----------|
| | | ANUL I | | | | ANUL II | | | | ANUL III | | | | | | | ANUL IV | | | | |
| | | Tabără de instrucție | | Cursuri pregătire militară generală** | | Tabără de instrucție | | Cursuri pregătire militară generală** | | Tabără de instrucție | | Cursuri pregătire militară generală** | | | | | Tabără de instrucție | | Cursuri pregătire militară generală** | | |
| | | Zile | Ore | Zile | Ore | Zile | Ore | Zile | Ore | Zile | Ore | Zile | Ore | | | | Zile | Ore | Zile | Ore | |
| 3. | STAGIU DE PREGĂTIRE ÎN ZBOR | Semestrul I | 42 | Semestrul II | 220 | Semestrul III | 220 | Semestrul IV | 220 | Semestrul V | 220 | Semestrul VI | 220 | Semestrul VII | 110 | Semestrul VIII | 110 | 2,4,6,8 | 770 | 16 | |
| 4. | EDUCAȚIE FIZICĂ MILITARĂ | Semestrul I | 42 | Semestrul II | 84 | Semestrul III | 42 | Semestrul IV | 72 | Semestrul V | 42 | Semestrul VI | 72 | Semestrul VII | 39 | Semestrul VIII | 27 | 1,2,3,4,5,6,7,8 | 294 | 16 | |
| 5. | COMPORTARE OSTAȘEASCĂ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | |
| TOTAL GENERAL | | | | 612 | | | | 486 | | | | 486 | | | | 320 | | | | 1904 | 72 |

* Pregătirea militară inițială se desfășoară înainte de începerea anului universitar.

** Cursurile de „Pregătire militară generală” se desfășoară în afara ritmului săptămânal, 3 zile pe lună, 8 ore pe zi.

*** Creditele alocate pregătirii militare generale sunt în afara celor 240 de credite prevăzute la pregătirea universitară și se acordă câte 2 credite / semestru, pentru

VIII. DISCIPLINE FACULTATIVE*

| NR. CRT. | DENUMIREA DISCIPLINEI | SEMESTRUL | NUMĂR DE ORE PE FORME DE DESFĂȘURARE | | | | | | | | | | | | | FORME DE VERIFICARE (SEMESTRE) | | | | | TOTAL | ECTS*** | | | | |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|--------------------------------------|------------|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|--------------------------------|---|---|---|---|-------|---------|------------|-----------|----|--|
| | | | C | | | S | | | L | | | P | | | A | | | E | | | | | V | | Pr | |
| | | | C | S | L | C | S | L | C | S | L | C | S | L | C | S | L | C | S | L | | | C | S | L | |
| A. PREGĂTIRE UNIVERSITARĂ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Cunoașterea tehnicii de pilotaj IAK-52 | 2 | 28 | 14 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | - | 42 | 2 | | |
| 2. | Cunoașterea tehnicii de pilotaj IAR-316 | 3 | 28 | 14 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 42 | 2 | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL ORE PREGĂTIRE UNIVERSITARĂ | | | 154 | 126 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 280 | 18 | | |
| B. PREGĂTIRE MILITARĂ GENERALĂ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Autovehicule. Legislație rutieră** | 7 | 20 | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 7 | - | 24 | 2 | | |
| 2. | Conducere auto** | 8 | - | - | - | - | - | - | 30 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | - | 30 | 4 | | |
| TOTAL ORE PREGĂTIRE MILITARĂ GENERALĂ | | | 34 | 18 | - | - | - | - | 30 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 82 | 8 | | |
| TOTAL ORE DISCIPLINE FACULTATIVE | | | 188 | 144 | - | - | - | - | 30 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 334 | 24 | | |

* Disciplinele facultative se desfășoară în afara ritmului săptămânal.

** Cursurile de „Autovehicule. și „Conducere auto” se desfășoară în afara ritmului săptămânal și se finalizează cu susținerea examenului pentru obținerea permisului de conducere.

*** Creditele alocate disciplinelor facultative sunt în afara celor 240 de credite prevăzute la pregătirea universitară.

IX. EXAMENUL DE LICENȚĂ

| NR. CRT. | DENUMIREA PROBELOR | FORME DE EVALUARE | SESIUNEA DE EXAMEN | ECTS* |
|----------|--------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|-------|
| 1. | EVALUAREA CUNOȘTIȚELOR FUNDAMENTALE ȘI DE SPECIALITATE | Examen scris | IULIE | 10 |
| 2. | PREZENTAREA ȘI SUSTINEREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ | Oral | | |

* Creditele alocate examenului de licență sunt în afara celor 240 de credite prevăzute la pregătirea universitară

X. PRECIZĂRI ORGANIZATORICE ȘI METODICE

- Finalizarea studiilor în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” se realizează prin examen de licență la probele prevăzute în capitolul IX, organizat și desfășurat conform metodologiei proprii aprobată de Senat în baza reglementărilor în vigoare. Pentru examenul de licență sunt atribuite un număr de 10 credite (ECTS).
- Repartiția temelor pentru lucrările de licență se efectuează la sfârșitul semestrului 6. Temele se discută și se aprobă de Consiliul facultății.
- Dezvoltarea abilităților lingvistice la limba engleză se efectuează conform STANAG 6001, ediția a II-a, astfel ca la finalizarea studiilor, absolvenții
.....
- Din grupele de discipline opționale, studenții optează în scris pentru câte o disciplină din fiecare grupă care apoi devine obligatorie;
- Disciplinele facultative sunt planificate în afara ritmului săptămânal de 22 de ore și se execută dacă există grupă formată din cel puțin 5 studenți.
- Vizita medicală, a studenților, se realizează la Institutul Național de Medicină Aerospațială din București și se efectuează
- Aplicarea sistemului de credite (ECTS) se efectuează conform prevederilor metodologiei aprobate de senatul universitar.....

Rectorul _____

Discutat și aprobat în ședința senatului academiei din data de

Modelul Fișei disciplinei

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

| | |
|----------------------------------------|--|
| 1.1. Instituția de învățământ superior | |
| 1.2. Facultatea | |
| 1.3. Departamentul | |
| 1.4. Domeniul de studii | |
| 1.5. Cîmpul de studii | |
| 1.6. Programul de studii | |
| 1.7. Semestrul | |

2. Date despre disciplină

| | |
|--------------------------------------|--|
| 2.1. Denumirea disciplinei | |
| 2.2. Titlul activităților de curs | |
| 2.3. Titlul activităților de seminar | |
| 2.4. Anul de studii | |
| 2.5. Semestrul | |
| 2.6. Tipul de evaluare | |
| 2.7. Regimul disciplinei | |

* Categoriile formative a disciplinei: DE – fundamentala, DS – în domeniul și specialitate, DC – complementară

Categoriile de opționalitate a disciplinei: OO – obligatorie, OA – opțională (la alegere), DL – facultativă (liber ales)

3. Timpul total estimat (ore pe săptămână și activități didactice)

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| 3.1. Număr de ore pe săptămână | din care 3.2. curs | 3.3. seminar |
| 3.4. Total ore din planul de învățământ | din care 3.5. curs | 3.6. seminar |
| Distribuția fondului de timp | | |
| Statutul după mesaje, suport de curs, bibliografie și notițe | | |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren | | |
| Pragme scrinate/abordare, teme, rezumat, portofoliu și cazuri | | |
| Tutorat | | |
| Examinări | | |
| Alte activități ... | | |
| 3.7. Total ore studiu individual | | |
| 3.8. Total ore pe semestrul | | |

Pagină albă

Modelul Fișei disciplinei

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

| | |
|----------------------------------------|--|
| 1.1. Instituția de învățământ superior | |
| 1.2. Facultatea | |
| 1.3. Departamentul | |
| 1.4. Domeniul de studii | |
| 1.5. Ciclul de studii | |
| 1.6. Programul de studii/Calificarea | |
| 1.7. Seria | |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | |
|-----------------------------------------|--|----------------|------------------------|--------------------------|--|--|
| 2.1. Denumirea disciplinei | | | | | | |
| 2.2. Titularul activităților de curs | | | | | | |
| 2.3. Titularul activităților de seminar | | | | | | |
| 2.4. Anul de studiu | | 2.5. Semestrul | 2.6. Tipul de evaluare | 2.7. Regimul disciplinei | | |

* Categoria formativă a disciplinei: DF – fundamentală, DS – în domeniu și specialitate, DC – complementară

Categoria de opționalitate a disciplinei: DO – obligatorie, DA – opțională (la alegere), DL – facultativă (liber aleasă)

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

| | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|----------|--|--------------|--|
| 3.1. Număr de ore pe săptămână | | din care | 3.2 curs | | 3.3. seminar | |
| 3.4 Total ore din planul de învățământ | | din care | 3.5 curs | | 3.6. seminar | |
| Distribuția fondului de timp | | | | | | |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | | |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | | |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | | |
| Tutoriat | | | | | | |
| Examinări | | | | | | |
| Alte activități ... | | | | | | |
| 3.7 Total ore studiu individual | | | | | | |
| 3.8 Total ore pe semestru | | | | | | |

| | |
|-------------------------------|--|
| 3.9 Numărul de credite | |
|-------------------------------|--|

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|--------------------|--|
| 4.1. de curriculum | |
| 4.2. de competențe | |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|-----------------------------------------------------|--|
| 5.1. de desfășurare a cursului | |
| 5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului | |

6. Competențele specifice acumulate

| | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|
| Competențe profesionale | | | |
| Competențe specifice SQFMILOF | | | |

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

| | |
|-----------------------------------------------|--|
| 7.1. Obiectivul general al disciplinei | |
| 7.2. Obiectivele specifice | |

8. Conținuturi

| 8.1 Curs | Ore | Metode de predare | Observații |
|-----------------|------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|
| | | | *Se înscrie concret modalitatea de predare Fizic/On line |
| | | | |
| | | | |

Bibliografie

| 8.2. Seminar/laborator | Ore | Metode de predare | Observații |
|-------------------------------|------------|--------------------------|-------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Bibliografie**9. Corelarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului**

Conținuturile disciplinei corespund următoarelor repere teoretice și practice contemporane:

- .
- .
- .

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| 10.4 Curs | <ul style="list-style-type: none"> • • | | |
| 10.5 Seminar/ laborator | <ul style="list-style-type: none"> • • | | |
| 10.6 Standard minim de performanță | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • • • | | | |

Data completării

Semnătura titularului
de cursSemnătura titularului
de seminarData avizării în
departamentSemnătura directorului de
departamentData aprobării în Consiliul
Facultății

LISTA MINIMALĂ A ANEXELOR JUSTIFICATIVE

PENTRU RAPORTUL DE EVALUARE INTERNĂ

Anexele justificative sunt:

- anexe instituționale care reprezintă, prin conținutul lor AFA;
- anexele programului de studii care reprezintă, prin conținutul lor, facultatea, departamentul, coordonatorul și programul de studii supus evaluării.

TABELUL CU ANEXELE JUSTIFICATIVE PENTRU
RAPORTUL DE EVALUARE INTERNĂ

| Nr. crt. | DENUMIREA ANEXEI | RESPONSABIL | TIPUL EVALUĂRII | | | OBS. |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|---|----|-------------------|
| | | | AP | A | EP | |
| DOMENIUL A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ | | | | | | |
| CRITERIUL A.1 Structurile instituționale, administrative și manageriale | | | | | | |
| Standardul A.1.1 Cadrul juridic de organizare și funcționare | | | | | | |
| 1. | Decizia de înființare a instituției | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 2. | Organigrama instituțională | | X | X | X | link |
| 3. | Carta universitară | | X | X | X | link |
| 4. | Lista programelor de studii universitare derulate în instituție | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 5. | Program managerial rector | | X | X | X | link |
| 6. | Planuri strategice instituționale | | X | X | X | link |
| 7. | Planuri operaționale anuale | | X | X | X | link |
| 8. | Decizia de înființare a facultății în care funcționează programul de studiu | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 9. | Înscrierea în RNCIS a programului de studiu | | X | X | X | Fișier pdf |
| Standardul A.1.2 Misiunea și obiectivele programului de studii evaluat | | | | | | |
| 10. | Fișa programului de studiu | | X | X | X | Fișier pdf |
| 11. | Programe de studii conexe din țară și străinătate | | X | X | X | Fișier pdf |
| 12. | Analiza comparativă a planurilor de învățământ ale programului de studiu din AFA care funcționează în același domeniu | | X | X | X | Fișier pdf |
| Standardul A.1.3 Integritate academică | | | | | | |
| 13. | Codul de etică și deontologie profesională | | X | X | X | link |
| 14. | Procedura antiplagiat | | X | X | X | link |
| Standardul A.1.4 Răspundere și responsabilitate publică | | | | | | |
| 15. | Componența Corpului de Auditori Interni | | X | X | X | link |

| | | | | | | |
|-----|--------------------|--|---|---|---|------------|
| 16. | Procedură de audit | | X | X | X | Fișier pdf |
| 17. | Planuri de audit | | X | X | X | Fișier pdf |
| 18. | Rapoarte de audit | | X | X | X | Fișier pdf |

Standardul A.1.5 Activitatea managerială a instituției

| | | | | | | |
|-----|---------------------------------------------------------|--|---|---|---|------|
| 19. | Regulamentul de Organizare și Funcționare al facultății | | X | X | X | link |
|-----|---------------------------------------------------------|--|---|---|---|------|

Standardul A.1.6 Activitatea financiară

| | | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------|--|----|---|---|------------|
| 20. | Buget și execuție bugetară | | X | X | X | Fișier pdf |
| 21. | Raportul de stare al instituției | | X | X | X | link |
| 22. | Taxe | | X | X | X | link |
| 23. | Burse și alte forme de sprijin financiar acordat studenților | | NU | | | Fișier pdf |

CRITERIUL A.2 Baza materială ESG 1.6

Standardul A.2.1 Disponibilitatea spațiilor de învățământ

| | | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|--------------------------|
| 24. | Centralizator spații de învățământ | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 27. | Licențe software cu particularizare pentru programul de studiu | | X | X | X | Fișier pdf |
| 28. | Infrastructura socială (cămine, cantină, infirmerie, club, bază sportivă ș.a.) | | X | X | X | Fișier pdf Fișier pdf |

Standardul A.2.2 Dotarea spațiilor de învățământ

| | | | | | | |
|-----|----------------------------------------------------|--|---|---|---|-------------------|
| 29. | Spații de învățământ alocate programului de studiu | | X | X | X | Fișier pdf |
| 30. | Fișa spațiilor de învățământ | | X | X | X | Fișier pdf / link |

Standardul A.2.3 Disponibilitatea și dotarea spațiilor de cercetare științifică și Standardul B.3.2 Resursele pentru cercetare

| | | | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|-------------------|
| 31. | Infrastructura de cercetare științifică | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 32. | Dotarea pentru cercetare științifică | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 33. | Prezentarea centrului de Cercetare științifică al facultății în care funcționează programul de studiu | | X | X | X | Fișier pdf / link |

Standardul A.2.4 Disponibilitatea și dotarea bibliotecii

| | | | | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|-------------------|
| 34. | Biblioteca (infrastructură și dotare) | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 35. | Fondul de carte | | X | X | X | Fișier pdf |
| 36. | Editură și tipografie | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 37. | Resurse bibliografice și fond de carte specifice programului de studiu | | X | X | X | Fișier pdf |

CRITERIUL A.3 Resursa umană ESG 1.5

Standardul A.3.1 Calitatea personalului didactic

| | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|---|---|-------------------|
| 38. | Regulament ocupare posturi didactice | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 39. | Regulament ocupare posturi nedidactice și personal auxiliar | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 40. | Stat de funcții pentru programul de studiu (stat de funcții previzional pentru programe de studiu noi) | | X | X | X | Fișier pdf |
| 41. | Lista cadrelor didactice (titulari și asociați) incluzând ordinele de titularizare în învățământul superior, domeniul de doctorat și gradul didactic. | | X | X | X | Fișier pdf |
| 42. | Declarație de norme didactice (nu mai mult de 3 norme) | | NU | X | X | Fișier pdf |
| 43. | CV cadre didactice | | X | X | X | Fișier pdf |
| 44. | Lista de lucrări cadre didactice | | X | X | X | Fișier pdf |
| 45. | Perfecționarea cadrelor didactice (cursuri, seminarii psihopedagogice ș.a.) | | X | X | X | Fișier pdf |
| 46. | Mobilități ale cadrelor didactice | | NU | X | X | Fișier pdf |
| Standardul A.3.2 Disponibilitatea personalului auxiliar necesar implementării programului de studii | | | | | | |
| 47. | Lista personalului auxiliar nedidactic pentru programul de studiu | | X | X | X | Fișier pdf |
| DOMENIUL B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ | | | | | | |
| CRITERIUL B.1 Conținutul programelor de studii ESG 1.2, 1.3, 1.4 | | | | | | |
| Standardul B.1.1 Admiterea studenților | | | | | | |
| 48. | Regulament admitere | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 49. | Bibliografia și tematica concursului de admitere | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| Standardul B.1.2 Structura și prezentarea programului de studii | | | | | | |
| 50. | Plan de învățământ | | X | X | X | Fișier pdf |
| 51. | Grila 1 pentru programul de studiu | | X | X | X | Fișier pdf |
| 52. | Grila 2 pentru programul de studiu | | X | X | X | Fișier pdf |
| 53. | Fișele disciplinelor | | X | X | X | Fișier pdf |
| 54. | Metodologie practică | | X | X | X | Fișier pdf |
| 55. | Infrastructura și partenerii pentru derularea stagiilor de practică | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 56. | Metodologie întocmire proiect de diplomă | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 57. | Regulament finalizare studii | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| Standardul B.1.3 Relevanța programului de studii și | | | | | | |
| Standardul B.2.4 Nivelul de satisfacție al studenților în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de universitate | | | | | | |
| 58. | Opinia studenților și absolvenților | | NU | X | X | Fișier pdf |

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|---|---|-------------------|
| 59. | Opinia angajatorilor și a mediului economic și social | | NU | X | X | Fișier pdf |
| Standardul B.1.4 Organizarea și coordonarea programului de studii și CRITERIUL C.2 Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de studii ESG 1.9 | | | | | | |
| 60. | Regulament Inițierea, Aprobarea și Monitorizarea Programe Studii | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| CRITERIUL B.2 Rezultatele învățării ESG 1.3, 1.4 Standardul B.2.1 Centrarea pe student a metodelor de învățare și CRITERIUL C.5 Accesibilitatea resurselor adecvate învățării ESG 1.3, 1.6 | | | | | | |
| 61. | Metode moderne de învățare (prezentarea platformei MOODLE) | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 62. | Regulament Biroul Programe și Relații Internaționale (BPRI) și evidențierea rezultatelor pentru programul de studiu | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| Standardul B.2.2 Promovabilitatea studenților și absolvenților | | | | | | |
| 63. | Prezentarea situației promovabilității studenților și absolvenților programul de studiu | | NU | X | X | Fișier pdf |
| Standardul B.2.3 Valorificarea calificării universitare prin angajarea pe piața muncii sau prin continuarea studiilor universitare | | | | | | |
| 64. | Prezentarea situației angajabilității absolvenților programul de studiu | | NU | X | X | Fișier pdf |
| 65. | Prezentarea situației privind continuarea studiilor (masterat / doctorat / alte tipuri de studii postuniversitare) | | NU | X | X | Fișier pdf |
| CRITERIUL B.3 Activitatea de cercetare științifică Standardul B.3.1 Programarea cercetării | | | | | | |
| 66. | Regulamentul activității de cercetare științifică | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 67. | Plan de cercetare științifică | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 68. | Accesibilitate baze de date internaționale | | X | X | X | link |
| 69. | Strategia cercetării științifice pentru facultatea în care funcționează programul de studiu | | X | X | X | Fișier pdf |
| 70.. | Plan de cercetare științifică pentru departamentul coordonator al programul de studiu | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| Standardul B.3.3 Realizarea și valorificarea cercetării | | | | | | |
| 71. | Manifestări științifice | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 72. | Reviste, buletine științifice, publicații | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 73. | Activitatea de cercetare științifică a colectivelor pentru programul de studiu (contracte; proiecte; parteneriate; articole; produse și tehnologii; premii; brevete ș.a.) | | X | X | X | Fișier pdf |

| DOMENIUL C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|---|---|-------------------|
| CRITERIUL C.1 Strategii și proceduri pentru asigurarea calității ESG 1.1 | | | | | | |
| 74. | Prezentarea Sistemului de Management al Calității | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 75. | Prezentarea Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității (CEAC) | | X | X | X | Fișier pdf |
| 76. | Prezentarea Comisiei de Evaluarea a Programului de studii (CEPS) | | X | X | X | Fișier pdf |
| CRITERIUL C.3 Proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării ESG 1.3 | | | | | | |
| 77. | Regulament ECTS | | X | X | X | link |
| 78. | Regulamentul activității profesionale a studenților | | X | X | X | link |
| 79. | Examinarea și notarea studenților | | X | X | X | link |
| CRITERIUL C.4 Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral ESG 1.5 | | | | | | |
| 80. | Evaluarea cadrelor didactice (autoevaluare, evaluare colegială, evaluarea cadrelor didactice de directorul de departament, evaluarea cadrelor didactice de studenți) | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| CRITERIUL C.6 Managementul informațiilor ESG 1.7 și CRITERIUL C.7 Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii ESG 1.8 | | | | | | |
| 81. | Infrastructura IT | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 82. | Prezentare generală site cu sublinierea elementelor de transparență și acces la informație | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| CRITERIUL C.8 Asigurarea calității prin evaluare externă periodică ESG 1.10 | | | | | | |
| 83. | Calificativul ultimei evaluări instituționale (și îndeplinirea recomandărilor) | | X | X | X | Fișier pdf / link |
| 84. | Calificativul ultimei evaluări externe (și îndeplinirea recomandărilor) | | NU | X | X | Fișier pdf / link |

Abrevieri:

- AFA – Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”
 ANC – Autoritatea Națională pentru Calificări
 ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
 CA – Consiliul de Administrație al AFA
 CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
 CEPS – Comisia pentru evaluarea programului de studii
 DGMRU - Direcția Generală Management Resurse Umane
 ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System
 EQAR – European Quality Assurance Register
 ERASMUS – European Community Action Scheme for the Mobility of University Students
 SME – Secția Management Educațional
 SMFA – Statul Major al Forțelor Aeriene
 RNCSIS – Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior

| Tipul de evaluare | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |