

↑ nr. 185 / 19.08.2024

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

E 2 - R 0



REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE
SISTEME DE SECURITATE AERIANĂ

BRAȘOV
2024

1402 30.01 / 281.001

Prezenta ediție a regulamentului a fost aprobată în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din 6 august 2024.

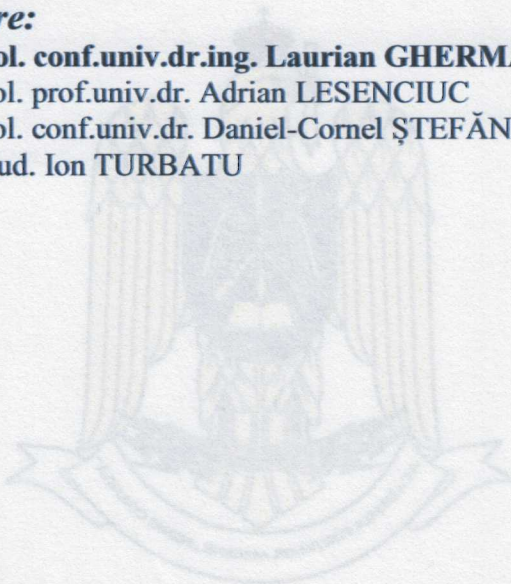
Colectivul de elaborare:

Col. conf.univ.dr.ing. Laurian GHERMAN - coordonator

Col. prof.univ.dr. Adrian LESENCIUC

Col. conf.univ.dr. Daniel-Cornel ȘTEFĂNESCU

Stud. Ion TURBATU



REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE
SISTEME DE SECURITATE AERIANĂ

BRĂȘOV
2024



CUPRINS

CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE.....	5
CAPITOLUL 2 - MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SPECIFICE FACULTĂȚII.....	5
CAPITOLUL 3 - ORGANIZAREA FACULTĂȚII.....	8
CAPITOLUL 4 - CONDUCEREA FACULTĂȚII.....	9
CAPITOLUL 5 - ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	12
CAPITOLUL 6 - CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ.....	13
CAPITOLUL 7 - CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ ȘI MANAGEMENTUL ADMINISTRATIV.....	15
CAPITOLUL 8 - DOCUMENTELE DE PLANIFICARE ȘI ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ.....	15
CAPITOLUL 9 - COMUNITATEA FACULTĂȚII.....	17
CAPITOLUL 10 - EVALUAREA/ AUTOEVALUAREA ACTIVITĂȚII DIN FACULTATE.....	18
CAPITOLUL 11 - DISPOZIȚII FINALE.....	19

CUPRINS

1	CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE
2	CAPITOLUL 2 - MIȘCAREA ȘTIINȚIFICĂ ȘI ÎNSUȘIRILE ȘTIINȚIFICE ALE ÎNȘĂȘII
3	CAPITOLUL 3 - ORGANIZAREA FACULTĂȚII
4	CAPITOLUL 4 - COMUNICAREA ȘTIINȚIFICĂ
5	CAPITOLUL 5 - ORGANIZAREA PROIECTELOR ȘTIINȚIFICE
6	CAPITOLUL 6 - CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ
7	CAPITOLUL 7 - COMUNICAREA ȘTIINȚIFICĂ
8	CAPITOLUL 8 - DOCUMENTAREA ȘI ÎNREGISTRAREA ACTIVITĂȚII ȘTIINȚIFICE
9	CAPITOLUL 9 - CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ
10	CAPITOLUL 10 - EVALUAREA ACTIVITĂȚII ȘTIINȚIFICE
11	CAPITOLUL 11 - DISPOZIȚII FINALE

Pagină albă

CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 *Facultatea de Sisteme de Securitate Aeriană* este unitatea funcțională a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, fiind atestată prin *Hotărârea Guvernului nr. 140/2017 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și a specializărilor/programelor de studii universitare și a structurilor instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2017-2018*.

Art. 2

(1) *Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății de Sisteme de Securitate Aeriană* (în continuare regulament) este elaborat în temeiul prevederilor *Legii Învățământului Superior nr.199/2023, Hotărârea Guvernului nr. 144/2018*, cadrului normativ specific aprobat de Ministerul Apărării Naționale și *Cartei universitare*.

(2) Prezentul regulament stabilește cadrul normativ și organizatoric pentru desfășurarea proceselor de învățământ și cercetare științifică, precum și a activităților administrative aflate în responsabilitatea facultății.

Art. 3

(1) Facultatea funcționează independent de orice interferențe ideologice sau politice și încurajează implicarea studenților în procesul decizional și de evaluare a activității universitare.

(2) Valorile asumate de facultate pentru dezvoltarea unui ecosistem educațional performant sunt: excelența, exigența, dreptatea și echitatea, responsabilitatea, libertatea academică, adevărul științific, respectul și toleranța.

(3) Facultatea promovează parteneriatul în domeniile de interes cu alte facultăți civile și militare, din țară și din străinătate în domenii de interes pentru academie și Armata României.

CAPITOLUL 2 – MISIUNEA, ATRIBUȚIILE ȘI OBIECTIVELE SPECIFICE FACULTĂȚII

Art. 4

(1) Facultatea de Sisteme de Securitate Aeriană are ca misiune formarea ofițerilor licențiați în specialitățile *artilerie și rachete antiaeriene, radiolocație și război electronic* pentru Forțele Aeriene și alți beneficiari din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, perfecționarea competențelor profesionale prin programe universitare de master, program postuniversitar de formare și dezvoltare continuă „Sisteme de supraveghere și de securitate aeriană”, și cercetarea științifică, dezvoltare, inovare și transfer tehnologic, prin creație individuală și colectivă, în domeniul științelor, valorificarea și diseminarea rezultatelor acestora.

(2) *Facultatea* funcționează în spațiile puse la dispoziție din cadrul *Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”*, iar unele activități didactice practic-aplicative se pot desfășura și în spații aparținând altor unități funcționale din Ministerul *Apărării Naționale*, ale beneficiarilor și/sau ale structurilor subordonate *Ministerului Educației Naționale*.

(3) În vederea asigurării unei pregătiri la nivel universitar conform modelului absolventului proiectat de beneficiar, facultatea răspunde permanent de optimizarea proiectării și corelării activităților de învățământ și cercetare științifică.

Art. 5 *Facultatea de Sisteme de Securitate Aeriană* beneficiază de libertate academică în domeniile didactic, științific și administrativ, potrivit legislației în vigoare, având următoarele responsabilități:

(1) gestionează derularea programelor de studii universitare și a programelor postuniversitare atribuite în responsabilitate prin hotărâri ale *Senatului universitar*;

(2) propune noi programe de studii universitare și elaborează documentele necesare pentru obținerea autorizației provizorie de funcționare a acestora;

(3) analizează și propune modalitățile de aplicare a prevederilor actelor normative, ordinelor și precizărilor eșaloanelor superioare și a reglementărilor *Ministerului Educației Naționale, Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior* și a altor instituții naționale cu responsabilități în domeniu;

(4) participă, în limitele competențelor stabilite de către *Consiliul de administrație și Senatul universitar*, la elaborarea proiectelor actelor normative interne, ordinelor, dispozițiilor și precizărilor care vizează învățământul, cercetarea științifică și asigurarea calității educației, precum și la aplicarea măsurilor de îndeplinire a acestora;

(5) analizează rezultatele școlare ale studenților/cursanților în scopul îmbunătățirii demersurilor formative;

(6) întocmește planul anual de cercetare științifică;

(7) coordonează elaborarea planurilor de cercetare științifică de către departamente;

(8) promovarea și participarea la mobilitățile internaționale, în cadrul parteneriatelor încheiate la nivel instituțional, pentru personalul didactic de predare și pentru studenții din facultate;

(9) creșterea nivelului de internaționalizare a programelor de studii aflate în responsabilitatea facultății;

(10) centralizează și înaintează propuneri pentru *Planul editorial anual al academiei*;

(11) verifică îndeplinirea prevederilor *Planului editorial anual al academiei* atribuite în responsabilitatea sa.

Art. 6

(1) Durata învățământului în facultate pentru studenții militari de la cursurile de zi este de 3 ani și 4 ani pentru ciclul studii universitare de licență (180, respectiv 240 de credite de studiu transferabile) și pentru studii universitare de master de 2 ani (120 credite de studiu transferabile). Studiile universitare de licență se desfășoară în domeniul de studii „Științe militare, informații și ordine publică”, în cadrul programelor de studii „Managementul sistemelor de rachete și artilerie antiaeriene (MSRAA)” și „Managementul sistemelor de supraveghere aeriană (MSSA)”.

(2) Studiile universitare de master se desfășoară în domeniul fundamental „Științe sociale”, domeniul de studii „Științe militare”, specializările „Managementul sistemelor de luptă din Forțele Aeriene (MSLFA)” – master profesional și „Sisteme de securitate (SdS)” – master de cercetare, cu durata de 2 ani.

(3) Facultatea poate organiza și desfășura, cu aprobarea senatului academiei cursuri postuniversitare, de perfecționare, de formare continuă în domeniile de competență acreditate prin lege.

Art. 7 Facultatea este subordonată nemijlocit rectorului (comandantului) academiei.

Art. 8

(1) Facultatea își desfășoară activitățile având stabilite și aprobate următoarele relații funcționale: de autoritate, de coordonare, de control, de consultanță, respectiv de colaborare.

(2) Relațiile de autoritate rezultă din subordonarea nemijlocită a facultății rectorului (comandantului) academiei. Relațiile de autoritate se stabilesc prin natura competențelor și atribuțiilor ce revin funcțiilor de conducere a învățământului și cercetării științifice, între decanul facultății, directorii de departament și grupele de studenți.

(3) Relațiile de colaborare internă din academie se stabilesc între facultate și toate celelalte structuri funcționale din statul de organizare a academiei.

(4) Relațiile dintre facultate, respectiv departamentele acesteia și Secția management educațional sunt relații de colaborare internă.

(5) Relațiile de colaborare externă ale facultății se realizează la nivel conducere și/sau departamente prin modalități diverse. Activitățile de colaborare au drept obiectiv realizarea unor parteneriate academice naționale și internaționale cu facultăți similare în programe de studii universitare similare și cercetare științifică.

Art. 9 Obiectivele facultății în domeniile activității didactice, cercetării științifice, cooperării interuniversitare și deontologiei academice rezultă din obiectivele academei prevăzute în Carta universitară, Planul strategic și Planurile operaționale anuale ale academei.

Art. 10 În vederea îndeplinirii standardelor de calitate a procesului educațional, facultatea are în vedere următoarele repere strategice:

- (1) orientarea spre satisfacerea cerințelor și așteptărilor studenților, Statului Major al Forțelor Aeriene și a celorlalți beneficiari;
- (2) atitudinea proactivă a conducerii facultății în problema calității, care se exprimă prin crearea unui mediu adecvat performanței pe toate dimensiunile activității;
- (3) abordarea problemei calității în termeni strategici: misiune, valori, principii, politici, strategii, obiective;
- (4) menținerea sub control și îmbunătățirea continuă a proceselor din facultate;
- (5) implicarea și responsabilizarea personalului facultății;
- (6) preocuparea pentru crearea unei culturi a calității, cu participarea întregului personal al facultății;
- (7) identificarea unor indicatori relevanți ai calității și introducerea de mecanisme de evaluare internă a acestora;
- (8) documentarea sistemului în vederea furnizării de dovezi obiective care să creeze încredere;
- (9) organizarea de activități de colaborare cu alte facultăți similare ca domeniu de studiu, din țară și din străinătate, pentru identificarea și preluarea celor mai bune practici în domeniul asigurării calității.

Art. 11

(1) Obiectivele prioritare ale facultății privind asigurarea și creșterea calității procesului educațional sunt:

- a. planificarea strategică a activității în domeniul asigurării calității pregătirii specialiștilor;
- b. asigurarea îndeplinirii standardelor calitative ale pregătirii impuse de evaluarea și acreditarea facultății de către Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior;
- c. revizuirea scopurilor și tehnologiilor educaționale în vederea alinierii lor la standardele educaționale moderne;
- d. perfecționarea activităților de asigurare cu resurse (materiale, tehnice, financiare, informaționale etc.);
- e. dimensionarea și structurarea planurilor și programelor educaționale în baza principiului dezvoltării anticipate (în raport cu practica), actualizarea continuă a programelor de studii.

(2) Îmbunătățirea calității educației în cadrul facultății reprezintă un proces complex continuu prin care se concep și se aplică toate acele măsuri și activități corective ce determină o schimbare benefică în nivelul de performanță al programului de educație.

(3) Facultatea își stabilește propriile repere în vederea situării în spațiul calității. Aceste repere vizează ansamblul elementelor care determină un proces instructiv-educativ superior din punct de vedere calitativ, cum ar fi: admiterea, predarea și învățarea, evaluarea studenților, cercetarea științifică, modalități de asigurare a calității procesului educațional, relațiile cu societatea, administrarea academică, serviciile pentru studenți, relațiile interuniversitare și relațiile internaționale.

CAPITOLUL 3 - ORGANIZAREA FACULTĂȚII

Art. 12 Facultatea de Sisteme de Securitate Aeriană are în componență:

- a. Șef facultate (decan);
- b. Școala de studii postuniversitare;
- c. Secretariatul facultății;
- d. Administratorul facultății;
- e. Prodecan pentru învățământ;
- f. Prodecan pentru cercetare;
- g. Departamentul de Științe Fundamentale (DSF);
- h. Laboratoare;
- i. Departamentul de Supraveghere și Apărare Aeriană (DSAA);
- j. Laboratoare;
- k. Grupele de studenți, organizate pe programe de studii și specialități (arme).

Art. 13

(1) Departamentul reprezintă unitatea academică funcțională, cu specializare disciplinară sau interdisciplinară distinctă. Departamentul este unitatea de bază a structurii didactice și cercetării științifice care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

(2) Departamentele facultății se înființează, se organizează, se divizează, se comasează sau se desființează prin hotărârea senatului, la propunerea consiliului facultății, cu avizul consiliului de administrație.

(3) Departamentul poate demara inițierea unor noi programe de studii și poate organiza centre/ laboratoare de cercetare științifică.

(4) Consiliul departamentului este alcătuit din trei membri cu atribuții pe probleme de învățământ și asigurarea calității, cercetare științifică, respectiv mobilități și programe internaționale, aleși din rândul personalului didactic titular, prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice titulare din acel departament.

Art. 14

(1) În cadrul departamentului funcționează comisii didactice. Comisia didactică reprezintă microstructura care execută activități de coordonare, planificare, organizare și instrucție în domeniul învățământului și cercetării științifice. Comisia didactică asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii într-un domeniu de specialitate definit.

(2) Comisia didactică este formată din cel puțin doi membri, dintre care unul este șef de comisie și care conduce activitățile acesteia.

(3) Șefii de comisii didactice pot fi conferențieri/ profesori universitari/ instructori avansați din cadrul departamentului.

Art. 15 Departamentul este responsabil pentru:

- (1) gestionarea procesului de învățământ la programele de studii aflate în responsabilitatea sa;
- (2) formularea de propuneri referitoare la programele de studii universitare și postuniversitare noi;
- (3) conținutul și planul anual de editare a suporturilor informaționale;
- (4) politica și strategia de personal (scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante, prelungirea activității, invitarea unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate, pe o durată determinată etc.);
- (5) asigurarea cadrului organizatoric pentru desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante;
- (6) elaborarea strategiei și a planului anual de cercetare științifică proprii;

- (7) pregătirea cadrelor didactice și a personalului de cercetare în vederea participării la competiții pentru finanțarea proiectelor de cercetare;
- (8) organizarea, după caz, a manifestărilor științifice proprii, ale facultății sau instituționale;
- (9) evaluarea activității didactice și științifice a cadrelor didactice și a personalului de cercetare;
- (10) îndeplinirea altor activități stabilite prin decizii ale decanului și hotărâri ale *Consiliului facultății*, *Consiliului de administrație* sau *Senatului universitar*.

Art. 16

(1) Școala de studii postuniversitare este organizată și funcționează în acord cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor postuniversitare de dezvoltare profesională și formare continuă în vigoare.

(2) Secretariatul facultății este încadrat cu un secretar, care îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului, inclusiv atribuțiile de secretar al Consiliului facultății.

Art 17 Secretariatul facultății este responsabil pentru:

(1) informarea departamentelor privind activitățile specifice, ordonate de către personalul de conducere al facultății;

(2) preluarea, înregistrarea și prelucrarea tuturor cererilor studenților/cursanților privitoare la burse, cazare, întreruperea studiilor, transferuri, prelungirea studiilor, replanificarea examenelor etc. ;

(3) tehnoredactarea și asigurarea multiplicării lucrărilor de profil și a corespondenței necesare facultății;

(4) ține evidența documentelor facultății (ridică/transmite corespondența, suportii magnetici, întocmește dosarele structurii, primește/transmite documente prin mijloace de comunicații) și asigură integritatea acestora.

CAPITOLUL 4 - CONDUCEREA FACULTĂȚII

Art. 18

(1) Conducerea facultății este constituită conform legii și are competențe stabilite prin Carta universitară.

(2) Managementul în domeniile educațional, al cercetării științifice, al calității educației și administrativ este exercitat de structuri și funcții de conducere.

(3) Conducerea operațională și administrativă se realizează potrivit legislației în vigoare, regulamentelor și altor norme specifice.

(4) Natura relațiilor ierarhice este conformă cu statul de organizare al academiei.

Art. 19 Conducerea operativă a facultății se realizează de către decan, ajutat de prodecani.

Art. 20 Funcțiile de conducere din facultate se ocupă prin concurs, alegeri sau numiri, respectând legislația în vigoare, Carta universitară și metodologia proprie.

Art. 21

(1) Consiliul facultății reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății. Președintele consiliului este decanul facultății.

(2) Consiliul facultății este format din 7 membri, 5 cadre didactice universitare și 2 studenți. Cadrele didactice, membri ai consiliului facultății, sunt reprezentative la nivelul departamentelor în momentul alegerii în structura de conducere. Fiecare departament va avea în componența consiliului facultății cel puțin doi membri.

(3) Activitatea consiliului facultății se desfășoară, de regulă, în ședințe ordinare, cu ordinea de zi stabilită conform graficului aprobat anual, sau în ședințe extraordinare ori de câte ori este necesar. Convocarea în ședințe extraordinare a consiliului facultății se poate realiza de către rector (comandant), decan sau de cel puțin 1/3 din membrii consiliului.

(4) La ședințele consiliului facultății pot participa în calitate de invitați, cu acordul plenului consiliului, persoane fără drept de vot din cadrul facultății sau din afara acesteia.

Alin. 22 Ședințele sunt anunțate cu cel puțin două zile înainte, prin convocator, cu precizarea ordinii de zi și difuzarea materialelor supuse dezbaterii.

Alin. 23 Ședințele *Consiliului facultății* sunt statutare dacă sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul membrilor consiliului.

(1) Hotărârile *Consiliului facultății* sunt adoptate cu votul deschis al majorității membrilor prezenți (jumătate plus unu).

(2) Hotărârile sunt consemnate în procese-verbale și sunt diseminate către membrii facultății.

Art. 24 Consiliul facultății are următoarele competențe și atribuții:

(1) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea, funcționarea și strategia de dezvoltare a facultății;

(2) aprobă programele de studiu gestionate de facultate și avizează propunerile de programe de studii universitare și postuniversitare noi;

(3) controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;

(4) audiază, în plen, candidații care și-au exprimat intenția de a ocupa funcția de decan al facultății și avizează minimum 2 candidați pentru concursul public de selecție, cu votul majorității simple a membrilor și pe baza metodologiei specifice aprobate de *Senatul academiei*;

(5) propune *Senatului academiei* comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice;

(6) avizează anual statele de funcții al personalului didactic și de cercetare științifică întocmite de către directorii de departament;

(7) aprobă îndrumătorii grupelor de studiu (tutorii), pe parcursul unui ciclu de învățământ;

(8) aprobă temele lucrărilor de licență și disertație;

(9) aprobă cercurile științifice și aplicative organizate de facultate;

(10) avizează cererile de recunoaștere sau echivalare a diplomelor și certificatelor de studii, pe baza sistemului de credite transferabile;

(11) prezintă senatului academiei propuneri referitoare la adoptarea de regulamente și metodologii;

(12) coordonează activitățile departamentelor subordonate facultății;

(13) aplică hotărârile *Senatului universitar* și ale *Consiliului de administrație*.

Art. 25 Decanul reprezintă facultatea, acesta răspunde de managementul și conducerea facultății având în principal următoarele atribuții:

(1) conduce activitățile curente ale facultății;

(2) conduce ședințele *Consiliului facultății* și aplică hotărârile rectorului, *Consiliului de administrație*, și ale *Senatului universitar*;

(3) răspunde de buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie universitară și a legislației în vigoare;

(4) răspunde de organizarea și desfășurarea procesului instructiv-educativ al studenților, precum și de desfășurarea eficientă a activității de cercetare științifică;

(5) anulează rezultatele unui examen sau ale unei evaluări atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor *Codului de etică și deontologie universitară*;

(6) dispune reorganizarea unui examen;

(7) controlează activitatea departamentelor și structurilor din subordine și propune măsuri corective;

(8) coordonează activitatea de asigurare a calității în domeniul educațional la nivelul facultății;

(9) participă la ședințele consiliului de administrație;

(10) își desemnează prodecanii și directorul școlii de studii postuniversitare;

(11) reprezintă facultățile în consilii naționale, în comisii și în relațiile cu instituții ale statului, cu organisme interne și internaționale la care academia este afiliată sau cu care are protocoale de colaborare;

(12) avizează atribuțiile personalului didactic auxiliar și nedidactic, stabilite în fișa individuală a postului;

(13) prezintă anual *Consiliului facultății*, un raport privind starea facultății.

Art. 26 Prodecanul pentru învățământ se subordonează decanului și are următoarele responsabilități:

(1) conduce activitățile curente ale facultății în lipsa decanului, atunci când este desemnat;

(2) participă la organizarea și desfășurarea procesului instructiv-educativ al studenților;

(3) participă la controlul activității departamentelor din facultate;

(4) coordonează activitățile de elaborare a documentelor pe linia evaluării interne și asigurării calității educației la nivelul facultății;

(5) coordonează stabilirea normei universitare a cadrelor didactice din facultate și verifică individualizarea normei în statele de funcții ale departamentelor și în fișa postului;

(6) reprezintă prin delegare facultatea în consilii naționale, în comisii și în relațiile cu instituții ale statului, cu organisme interne și internaționale la care academia este afiliată sau cu care are protocoale de colaborare.

Art. 27 Prodecanul pentru cercetare științifică, inovare și dezvoltare se subordonează decanului și are următoarele atribuții:

(1) conduce activitățile curente ale facultății în lipsa decanului, atunci când este desemnat;

(2) participă la desfășurarea activității de cercetare științifică din cadrul facultății;

(3) participă la controlul activității departamentelor din facultate;

(4) coordonează activitățile de elaborare a documentelor pe linia evaluării interne și asigurării calității cercetării științifice, inovării și dezvoltării;

(5) monitorizează activitatea cercurilor științifice studentești;

(6) elaborează documentele referitoare la programele comunitare și relațiile internaționale cu implicații asupra facultății;

(7) reprezintă prin delegare facultatea în consilii naționale, în comisii și în relațiile cu instituții ale statului, cu organisme interne și internaționale la care academia este afiliată sau cu care are protocoale de colaborare.

Art. 28 Directorul școlii postuniversitare se subordonează decanului și are următoarele atribuții:

(1) asigură condiții optime pentru desfășurarea programelor postuniversitare din responsabilitatea facultății;

(2) verifică și păstrează o evidență clară a prezenței cursanților la activitățile didactice;

(3) identifică riscurile care pot genera pericole în spațiile destinate activităților școlii și propune măsuri de prevenire și proceduri de gestionare a acestora în cazul manifestării lor;

(4) organizează instructajele cu cursanții pe linia securității și sănătății în muncă, precum și apărării împotriva incendiilor;

(5) aplică deciziile decanului și hotărârile *Consiliului facultății*, *Consiliului de administrație* și *Senatului universitar*.

Art. 29

(1) Managementul și conducerea operativă a departamentului este asigurată de directorul de departament, ajutat de consiliul departamentului.

(2) La nivelul departamentului se pot organiza comisii didactice, avizate de către consiliul facultății, a căror activitate este coordonată de șefii de comisie.

Art. 30 Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

(1) analizează planurile de învățământ ale programelor de studiu, la inițiativa coordonatorilor acestora;

(2) avizează conținuturile fișelor disciplinelor;

(3) analizează statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentului;

(4) coordonează activitatea științifică a personalului didactic și de cercetare din cadrul departamentului;

- (5) analizează performanțele profesionale individuale ale personalului didactic și de cercetare din departament;
- (6) avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică sau valoare profesională recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate invitate;
- (7) avizează scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante și organizează la nivel de departament concursurile pentru ocuparea acestora;
- (8) analizează cererile de recunoaștere și echivalare a creditelor de studii.

Art. 31 Comisiile didactice sunt conduse de șefi ai comisiilor didactice care au următoarele atribuții:

- (1) analizează din perspectiva coerenței curriculare fișele disciplinelor din sfera de responsabilitate și le propune spre aprobarea *Consiliului departamentului*;
- (2) analizează tematicile lucrărilor de licență și a disertațiilor și le propune spre aprobarea *Consiliului departamentului*;
- (3) coordonează actualizarea resurselor de învățare existente pe diferite suporturi informaționale la disciplinele din aria curriculară respectivă;
- (4) îndeplinește alte sarcini care îi sunt repartizate prin hotărâri ale structurilor de conducere ierarhic superioare.

Art. 32

Directorul de Departament se subordonează decanului, acesta având următoarele atribuții:

- (1) organizează și conduce activitatea de învățământ și de cercetare științifică din cadrul departamentului;
- (2) organizează activitatea personalului departamentului;
- (3) răspunde de elaborarea și implementarea planurilor de învățământ derulate la nivelul departamentului;
- (4) întocmește statele de funcții ale departamentului în urma consultării membrilor acestuia;
- (5) propune consiliului departamentului scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante din cadrul departamentului;
- (6) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice în regim „plata cu ora”;
- (7) controlează activitatea personalului didactic și de cercetare din departament și propune măsuri corective;
- (8) organizează și conduce nemijlocit pregătirea profesională și metodică a personalului didactic din departament;
- (9) coordonează activitatea de asigurare a calității educației în cadrul departamentului;
- (10) evaluează personalul didactic și de cercetare titular din departament pe baza criteriilor și standardelor de performanță;
- (11) repartizează personalului didactic din departament sarcini pe linia cercetării științifice și verifică periodic stadiul îndeplinirii acestora;
- (12) sprijină conducerea instituției de învățământ superior în activitatea de management financiar al departamentului.

CAPITOLUL 5 - ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 33 Organizarea procesului didactic la programele de studii universitare și programele postuniversitare se realizează în conformitate cu prevederile *Legii învățământului superior nr. 199/2023, Cartei universitare*, planurilor de învățământ și fișelor disciplinelor, regulamentelor interne referitoare la studiile universitare de licență, de masterat și postuniversitare, respectiv hotărârilor *Senatului universitar* și *Consiliului facultății*.

Art. 34 Admiterea în facultate, programul zilnic, sesiunile de examene, sesiunile de restanțe, examenele de finalizare a studiilor, activitatea de practică și alte activități specifice se organizează și se

desfășoară pe baza normelor legale existente la nivel național pentru domeniul învățământului universitar și a celor specifice mediului militar.

Art. 35 Activitățile de învățământ și cercetare științifică se organizează astfel încât să se asigure îndeplinirea misiunii și realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în *Carta universitară* și în *Planul strategic al academiei*.

Art. 36

(1) În vederea dezvoltării personalității studenților, stimulării capacității lor de organizare și conducere a procesului de autoperfecționare științifică, didactică și pedagogică și afirmării capacității de creație, în pregătirea și desfășurarea învățământului și cercetării științifice universitare facultatea asigură desfășurarea următoarelor activități, după cum urmează:

a) studiul individual și colectiv, precum și îndrumarea studenților, care constituie baza pregătirii teoretice și aplicative;

b) prelegerile, conferințele, informările tematice, alte forme de organizare a învățământului, destinate transmiterii cunoștințelor la teme cu un înalt grad de complexitate, care se susțin de personalul didactic cu titlul de doctor în științe.

c) seminariile, care se susțin, de personalul didactic repartizat prin programarea orară;

d) exercițiile aplicative cu caracter militar, care se pregătesc și se conduc de titularul de disciplină și conducătorul de grupă.

(2) Tematica ședințelor, bibliografia recomandată, materialele teoretice sau cu caracter aplicativ se stabilesc de personalul didactic și se transmit grupelor de studenți în timp util pentru a putea fi utilizate de studenți fără restricții, dar cu respectarea tuturor reglementărilor în vigoare privind protecția informațiilor clasificate, dacă este cazul.

Art. 37 Consultațiile se organizează la inițiativa titularilor de discipline din departamente, precum și la cererea studenților, de regulă, în cadrul orelor de studiu individual. Planificarea consultațiilor se efectuează la nivel de departament, de către titularii de discipline. Planificarea consultațiilor se afișează la avizierele departamentelor.

CAPITOLUL 6 - CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ

Art. 38

(1) Activitatea de cercetare științifică în cadrul facultății se desfășoară pe baza legislației existente la nivel național, a prevederilor instrucțiunilor, ordinelor și dispozițiilor privind activitatea de cercetare științifică în Ministerul Apărării Naționale și a Planului de cercetare științifică aprobat de *Senatul academiei*.

(2) Cercetarea științifică universitară se desfășoară pe direcțiile de aprofundare în domeniile de studii ale Facultății sau ca cercetare interdisciplinară.

(3) Direcțiile și domeniile de interes sunt precizate într-o concepție unitară a învățării-cercetării de nivel strategic în îmbunătățirea rezultatelor cercetării și creșterii vizibilității facultății/ academiei, având în vedere direcțiile strategice la nivel național și internațional.

Art. 39

(1) Întreaga activitate de cercetare științifică din facultate este coordonată de prodecanul pentru cercetare științifică, iar la nivel de departamente de către directori împreună cu responsabilii pe domeniu.

(2) Coordonarea și evaluarea activității de cercetare-științifică se fac la nivelul academiei de *Consiliul cercetării științifice*, iar la nivelul facultății de consiliul facultății prin decan, directorii de departamente și directorii centrelor de cercetare.

Art. 40

(1) Cercetarea științifică din facultate se organizează și se desfășoară prin valorificarea potențialului de cercetare al cadrelor didactice, studenților în scopul creșterii nivelului de integralitate dintre cercetare și procesul educațional, într-o concepție unitară a învățării – cercetării, având în vedere direcțiile strategice precizate în Planul strategic al academei.

(2) Conducerea facultății și a departamentelor asigură participarea studenților la cercetarea științifică.

(3) Personalul didactic și de cercetare, respectiv studenții academei, care obțin rezultate deosebite în cercetarea științifică, sunt motivați prin finanțare și facilități adecvate pentru a desfășura și dezvolta proiecte de cercetare științifică.

(4) Evidența lucrărilor de cercetare, pe beneficiari și contracte, se ține de către directorii/ responsabilii de proiecte și, centralizat, la Biroul Cercetare Informatizare Învățământ.

Art. 41

(1) Cercetarea științifică se desfășoară de către cadre didactice titulare și asociate, cercetători științifici, studenți, în colaborare cu specialiști din facultate sau din afara acesteia. Cercetarea științifică în domeniul de specialitate reprezintă o obligație de bază a fiecărui cadru didactic titular al academei și a studenților.

(2) Obiectivele cercetării științifice din facultate se îndeplinesc prin:

a) participări la programe naționale și internaționale de cercetare științifică;

b) contracte de cercetare științifică, care să răspundă și cerințelor impuse de Statul Major al Forțelor Aeriene și alți beneficiari;

c) publicări de articole științifice în reviste de specialitate, recunoscute pe plan internațional, indexate în baze de date internaționale;

d) publicări de articole în buletine științifice, în analele unor universități de prestigiu și reviste de specialitate, recunoscute pe plan național;

e) participări cu lucrări științifice la sesiuni, conferințe și simpozioane interne, naționale și internaționale;

f) realizarea de manuale, tratate, monografii, culegeri de probleme și alte materiale didactice la editura academei, cât și la alte edituri recunoscute la nivel național sau internațional;

g) schimburi de experiență și colaborări în programe internaționale.

Art. 42 Evaluarea îndeplinirii obiectivelor, programelor și temelor de cercetare, a planurilor anuale de cercetare și a modului de valorificare a acestora de către cadrele didactice și studenți se analizează lunar în cadrul departamentelor și semestrial în consiliul facultății, concluziile acestora fiind prezentate consiliului științific și senatului academei.

Art. 43

(1) Activitatea de cercetare științifică constituie unul dintre criteriile de apreciere a valorii profesionale a personalului didactic și, după caz, poate completa norma didactică.

(2) Studenții participă la activitatea de cercetare științifică în cadrul cercurilor științifice organizate la nivelul departamentelor sau în colectivele de cercetare constituite la nivelul centrelor de cercetare, iar valorificarea activității de cercetare științifică se concretizează în realizarea unor studii ce sunt prezentate în ședințele cercurilor științifice, la manifestări științifice studentești și prin publicarea de reviste de specialitate.

Art. 44 Cadrele didactice ale facultății pot angaja lucrări de cercetare-dezvoltare în echipe interne, ca cercetători independenți, precum și în colective de cercetare din alte centre de cercetare din universitate sau din alte instituții din țară sau străinătate, conform prevederilor legale.

Art. 45

(1) Sarcinile de cercetare științifică în cadrul facultății se stabilesc având la bază planurile anuale și de perspectivă al cercetării din academie, înainte de începutul fiecărui an universitar, în raport cu potențialul de cercetare individuală, al comisiilor didactice, departamentelor, centrelor de cercetare.

(2) În cadrul planurilor de cercetare științifică din facultate vor fi cuprinse și se vor rezolva teme științifice din planurile Ministerului Apărării Naționale, Statului Major al Forțelor Aeriene, precum și teme de interes major, stabilite la nivelul academiei, facultății, departamentelor și comisiilor didactice.

CAPITOLUL 7 - CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ ȘI MANAGEMENTUL ADMINISTRATIV

Art. 46

(1) Decanul poate delega unele competențe prodecanilor, directorilor de departamente sau, după caz unor persoane numite în acest scop.

(2) În lipsa decanului facultății exercitarea atribuțiilor este preluată de prodecanul pentru învățământ, iar în lipsa acestuia de prodecanul pentru cercetare științifică sau de unul dintre directorii de departamente, nominalizat de decan.

Art. 47 Problemele administrative ale facultății se rezolvă în cadrul academiei, beneficiind de sprijin calificat și suport material diversificat în baza relațiilor stabilite prin organigrama academiei.

Art. 48

(1) Analiza îndeplinirii sarcinilor pe linie operațională și administrativă, precum și stabilirea de noi sarcini se realizează în ședințe de lucru săptămânale convocate de decan, la care participă prodecanii și directorii departamentelor.

(2) Proiecția unor activități pe linie administrativă se realizează de conducerea facultății și a departamentelor în strânsă legătură cu obiectivele reieșite din planul de învățământ și fișele disciplinelor ale fiecărui program de studiu.

Art. 49

(1) Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului, ajutat de consiliul departamentului și de șefii comisiilor didactice, care i se subordonează nemijlocit.

(2) Directorul de departament se subordonează nemijlocit decanului facultății.

(3) Directorul de departament repartizează responsabilități membrilor consiliului departamentului, cărora le poate delega unele din competențele sale.

Art. 50 Anumite probleme administrative pot fi coordonate sau executate de personal didactic sau didactic auxiliar din departament, ca sarcină primită de la șefii ierarhici în cadrul departamentului, facultății sau academiei, în scopul bunei desfășurări a învățământului și cercetării științifice.

Art. 51. Administratorul facultății gestionează întregul patrimoniu material al facultății, actualizând fișele de evidență cu intrările și ieșirile ordonate, în conformitate cu fișa postului.

CAPITOLUL 8 - DOCUMENTELE DE PLANIFICARE ȘI ORGANIZARE A ACTIVITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

Art. 51 În facultate se elaborează documente specifice privind planificarea și organizarea procesului de învățământ și activitatea de cercetare științifică, conținutul programelor de studii, de evaluare a studenților și cadrelor didactice în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile Cartei universitare.

Art. 52 Proiectarea programelor de studii gestionate de facultate se va face în concordanță cu *Cadrul Național al Calificărilor (CNC)*, *Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior*

(RNCIS) / Cadrul European al Calificărilor și descrierile din portalul ESCO, standardele specifice elaborate de ARACIS, cerințele pieței muncii și programele similare din cadrul altor universități din țară și din străinătate.

Art. 53 Elaborarea tuturor documentelor facultății se realizează pe baza cerințelor, criteriilor de calitate, standardelor de referință și indicatorilor de performanță stabilite de Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior.

Art. 54

(1) Planurile de învățământ se elaborează de către comisiile de specialitate, sub conducerea coordonatorului de program, prin aportul directorilor de departamente și titularilor disciplinelor, conform Regulamentului privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu în Academie.

(2) La proiectarea planurilor de învățământ se ține cont de: cerințele modelului absolventului pentru fiecare specialitate, cerințele beneficiarilor și propunerile departamentelor, fiind analizate și aprobate în consiliul facultății și validate de senatul academei.

(3) Fișele disciplinelor reprezintă documentele de bază de planificare și organizare ale disciplinelor, care reflectă conținutul și modul de desfășurare a activităților didactice la disciplinele din planul de învățământ. Pentru fiecare disciplină se întocmește o fișă a disciplinei de către titularul acesteia, conform standardelor precizate de Autoritatea Națională a Calificărilor. Conținutul fișei disciplinei se analizează și se aprobă de consiliul departamentului. Conținutul fișelor disciplinelor se corelează în cadrul grupurilor de discipline, conferind integralitate și unitate procesului de formare.

(4) Titularii de discipline au obligația de a elabora fișele disciplinelor până la începerea anului universitar.

(5) Directorii de departamente au obligația de a preda fișele disciplinelor avizate, în format letric și electronic la secretariatul facultății până la începerea anului universitar.

Art. 55 Organizarea și desfășurarea concursului de admitere la programele de studii ale facultății se realizează în mod integrat la nivel de academie.

Art. 56

(1) Planul de cercetare științifică a facultății reprezintă parte integrantă a planului de cercetare științifică al academei, constituind documentul de planificare și organizare a activității de cercetare științifică.

(2) Planului de cercetare științifică include: direcțiile principale ale activității de cercetare, temele de cercetare și domeniile de referință, problemele principale de soluționat, colectivul de elaborare, colaboratorii din celelalte unități funcționale sau din afara instituției, termenele de finalizare a lucrărilor și modul de valorificare.

Art. 57

(1) Planul de perfecționare psihopedagogică și metodică a pregătirii cadrelor didactice din facultate, se realizează la propunerile venite din partea departamentelor, conținând teme specifice supuse dezbaterii, coordonatorii temelor și luna în care se va desfășura activitatea.

(2) Planul de perfecționare psihopedagogică și metodică a pregătirii cadrelor didactice din facultate se realizează în mod integrat la nivel de academie.

Art. 58 Auditul intern al procesului educațional din facultate se realizează pe durata unui an universitar, de către comisia de audit universitar intern numită de senatul academei. Planul de audit cuprinde: structurile controlate din facultate, durata (perioada) controlului, scopurile și obiectivele urmărite, modalități de desfășurare și responsabilități, măsuri preventive și corective pentru rezolvarea neconformităților etc.

Art. 59 Programarea orară se elaborează de către Biroul Planificare Organizare Evidență Învățământ, la propunerea secretariatului facultății, în cooperare cu celelalte structuri funcționale, pe zile și ore și cuprinde: disciplinele din planul de învățământ; formele de organizare a învățământului; locul de desfășurare; timpul afectat și personalul didactic care conduce activitatea. Aceasta se avizează de către decanii facultăților și prorectorul (locțiitor al comandantului pentru învățământ) și se aprobă de rectorul (comandantul) academiei.

Art. 60

(1) Statul de funcții, pe an universitar la nivel de departament (situația cu repartitia sarcinilor didactice) se întocmește de către directorii de departamente, pe baza planurilor de învățământ pentru programele de studii, a numărului de grupe de studenți cu care se desfășoară activități de învățământ, a normelor didactice stabilite prin lege și a statutului de funcții.

(2) Statul de funcțiuni pe an universitar la nivel de departament se avizează în consiliul departamentului, consiliul facultății și se aprobă în senatul academiei.

(3) În cazul în care Statul de funcțiuni trebuie actualizat pe parcursul anului universitar, aceste modificări se avizează în consiliul departamentului, consiliul facultății și se aprobă în senatul academiei.

Art. 61

(1) Directorii de departamente elaborează anual Planul asigurării tehnico-materiale a activităților de învățământ și cercetare științifică, care este analizat și aprobat în consiliile departamentelor și consiliul facultății.

(2) Planul asigurării tehnico-materiale a activităților de învățământ și cercetare științifică la nivelul facultății este analizat și aprobat în consiliul de administrație.

CAPITOLUL 9 - COMUNITATEA FACULTĂȚII

Art. 62

(1) Comunitatea universitară a facultății este constituită din totalitatea cadrelor didactice, instructorilor militari, personalului didactic auxiliar, precum și a studenților din facultate.

(2) Personalul didactic al facultății este format din: corpul cadrelor didactice universitare militare și civile, ierarhizat pe funcții didactice universitare, potrivit normativelor legale în vigoare.

(3) Corpul instructorilor militari reprezintă categoria de personal militar constituită din cadre militare în activitate care desfășoară activități didactice aferente disciplinelor cu specific militar în planurile de învățământ organizate și desfășurate în instituțiile de învățământ superior militare, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului apărării naționale nr. M58/2013, în baza căruia se constituie Corpul instructorilor militari.

(4) Personalul didactic auxiliar este format din secretar, administrator și specialiști, cu sarcini în organizarea și desfășurarea procesului de învățământ din facultate. Drepturile și îndatoririle acestora sunt stabilite prin fișa postului și contractul de muncă.

(5) Cadrele didactice universitare, instructorii militari și personalul didactic auxiliar al facultății pot participa la programe de mobilități în alte universități din străinătate, prin programul „ERASMUS+” și prin alte programe internaționale, instituții cu care academia are protocoale de colaborare bilaterale încheiate.

(6) Studenții reprezintă totalitatea persoanelor care urmează o formă de pregătire organizată și coordonată de facultate.

(7) Includerea în comunitatea universitară se face prin dobândirea unui statut din cele mai sus enumerate, astfel:

a) pentru personalul didactic, prin ocuparea și încadrarea posturilor didactice scoase la concurs, cu respectarea condițiilor legale în vigoare și a metodologiei proprii de ocupare a posturilor didactice;

b) pentru personalul didactic-auxiliar, prin ocuparea și încadrarea posturilor cu respectarea condițiilor legale în vigoare;

c) pentru studenți, prin ocuparea locurilor scoase la concurs și înmatricularea ca studenți;
(8) Membrii comunității universitare din facultate au drepturile și obligațiile prevăzute în Carta universitară a academiei și fișa postului.

Art. 63

(1) Studenții facultății dobândesc acest statut prin ocuparea locurilor scoase la concurs și înmatricularea ca studenți la una din formele de învățământ organizate și desfășurate în facultate.

(2) Principiul deontologic de bază în conduita fiecărui student îl constituie răspunderea personală față de propria pregătire științifică și comportare civică și militară exemplară.

Art. 64

(1) Pe toată durata studiilor, studenții beneficiază de drepturi și obligații generale și specifice în conformitate prevederile Codului studentului și a Cartei academiei.

(2) Studenții facultății pot participa la activitățile cu caracter științific, sesiuni de comunicări științifice, colocvii și simpozioane desfășurate în academie sau în afara acesteia.

(3) Studenții facultății pot participa la programe de mobilități în alte universități din străinătate, prin programul „ERASMUS+” și prin alte programe internaționale, instituții cu care academia are protocoale de colaborare bilaterale încheiate.

Art. 65

(1) Prezența la activitățile de învățământ, nivelul performanțelor și comportamentul militar și civic constituie criterii de bază ale promovabilității.

(2) Evidența frecvenței studenților la activitatea de învățământ se monitorizează zilnic de către cadrele didactice și instructorii militari, prin consemnarea în condica de clasă a grupei.

CAPITOLUL 10 - EVALUAREA/ AUTOEVALUAREA ACTIVITĂȚII DIN FACULTATE

Art. 66

(1) Pentru cunoașterea stadiului îndeplinirii standardelor naționale și standardelor de referință stabilite de facultate în cadrul programelor de studii, precum și pentru adoptarea măsurilor necesare în vederea perfecționării procesului instructiv-educativ desfășurat cu studenții, conducerea facultății organizează și desfășoară controale interne de evaluare a departamentelor.

(2) Fiecare departament din cadrul facultății își realizează autoevaluarea pe an universitar care este prezentată spre analiză de directorul de departament în consiliul facultății.

(3) Evaluarea/ autoevaluarea internă vizează concepția de organizare și desfășurare a procesului de învățământ, a cercetării științifice și perfecționării pregătirii cadrelor, executarea celorlalte activități și performanțe obținute de cadrele didactice și studenți.

(4) Principalele obiective și direcții de acțiune urmărite pe timpul auditării interne și modalitățile de evaluare a stadiului de îndeplinire a obiectivelor ce revin facultății, departamentelor și comisiilor didactice se precizează în planul de audit intern: cadrul juridic de organizare și funcționare al facultății, ca organizație furnizoare de educație, misiunea și obiectivele acesteia, cerințe normative în ceea ce privește personalul didactic, studenții, conținutul procesului de învățământ și cercetare științifică și baza materială.

Art. 67 Evaluarea activității profesionale a studenților facultății se desfășoară pe întreaga durată a studiilor și se realizează prin metode care să permită un grad înalt de obiectivitate a evaluării nivelului de pregătire și siguranța evidenței notelor/ calificativelor acordate fiecărui student.

Art. 68

- (1) Finalizarea studiilor universitare în facultate se realizează în conformitate cu legislația specifică în vigoare, Carta academei și metodologiile proprii aprobate de senatul universitar.
- (2) Atestarea absolvirii studiilor se face prin diplomă de licență/ master însoțită de supliment la diplomă.

CAPITOLUL 11 - DISPOZIȚII FINALE

Art. 69 Personalul militar și civil din facultate îndeplinește atribuțiile prevăzute în regulamentele, instrucțiunile, ordinele și precizările ce reglementează activitatea în unități militare.

Art. 70 Pentru activitățile didactice și de altă natură, cuprinse în prezentul regulament, pentru care nu există reglementări specifice privind desfășurarea, facultatea va întocmi metodologii proprii. Acestea vor fi analizate în consiliul facultății și validate de senatul academei, după care vor deveni reglementări interne cu titlu obligatoriu.

Art. 71 Eventualele modificări determinate de intrarea în vigoare a unor noi acte normative se pot face la cererea a cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor *Consiliului facultății*.

Art. 72 Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării de către Senatul AFAHC. La aceeași dată se abrogă ediția E1-R2 a regulamentului.

**RECTORUL (COMANDANTUL)
ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”**

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

**PREȘEDINTELE SENATULUI
ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”**

Conf. univ.

dr. Claudia-Georgeta CÂRSTEA

