

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”

A3-114 20 DEC. 2021

E1 – R3



REGULAMENTUL

**de organizare și desfășurare a admiterii la programele de studii
postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă
în**

Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”

Anul universitar 2021 - 2022

Prezentul regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din 15.12.2021.

Comisia de elaborare:

Lt. Col.lect.univ.dr. Bogdan CHIOSEAU - coordonator

Conf. univ. dr. ing. Liliana MIRON

Lector univ. dr. Adrian PITICAR

CUPRINS

	<i>Pag.</i>
<i>Capitolul 1 - Dispoziții generale</i>	<i>5</i>
<i>Capitolul 2 - Organizarea și desfășurarea concursului de admitere</i>	<i>6</i>
<i>Capitolul 3 – Activități administrative.....</i>	<i>6</i>
<i>Capitolul 4 – Dispoziții finale</i>	<i>9</i>

Pagină albă

CAPITOLUL 1

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Admiterea la programele postuniversitare în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, denumită în continuare AFAHC sau Academia, se organizează și desfășoară în baza următoarelor acte normative:

- Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 606/2005 privind organizarea programelor de studii universitare în instituțiile militare de învățământ superior din subordinea M.Ap.N., modificată cu H.G. nr. 972/2009;
- Ordinul ministrului educației naționale nr. 4750/2019, privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior;
- I.M.-3/54 Norme privind admiterea la programele de formare profesională continuă, aprobate cu D.M.R.U. 12 din 03.12.2013;
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 30, din 21 martie 2012, pentru aprobarea Instrucțiunilor privind recrutarea, selecția, formarea profesională și evoluția în cariera militară în Armata României cu modificările și completările ulterioare;
- Planul de perfecționare a pregătirii ofițerilor, maiștrilor militar și subofițerilor prin cursuri de carieră, perfecționare/specializare, programe postuniversitare de formare și de dezvoltare profesională continuă organizate de unitățile/instituțiile de învățământ militar, în anul școlar/universitar 2020-2021, aprobat cu D.G.M.R.U., nr. C3952/07.07.2020;
- Carta universitară a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, E3-R2.

Art. 2. Până la constituirea și funcționarea comisiilor de admitere pentru programele postuniversitare, activitățile de informare preliminară și de înscriere a candidaților la concursurile de admitere sunt gestionate de Secția management educațional, prin grija școlii postuniversitare.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII

Art. 3.(1) Admiterea la programele de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se desfășoară în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

(2) La admitere se prezintă candidații care sunt absolvenți cu diplomă de licență a ciclului I, tip Bologna, studii universitare de licență, precum și absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă, ai studiilor universitare de lungă durată, precum și absolvenții studiilor efectuate în străinătate și recunoscute de către Direcția de specialitate din Ministerul Educației și Cercetării.

Art. 4. (1) Admiterea la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se organizează pe locuri bugetate de Ministerul Apărării Naționale și pe locuri cu taxă.

(2) La admiterea pentru locuri bugetate de Ministerul Apărării Naționale candidații sunt înscriși pe listele transmise de către eșaloanele superioare, la propunerea comandanților/șefilor care au competențe stabilite în acest sens prin ordin al ministrului apărării naționale.

Art. 5. (1) Concursul de admitere pentru programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se **desfășoară numai dacă** numărul de candidați înscriși este mai mare decât numărul de locuri aprobate.

(2) Admiterea pentru programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se desfășoară prin concurs de dosare atunci când numărul de candidați înscriși este mai mic decât numărul de locuri aprobate.

Art. 6. (1) Concursul de admitere la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se desfășoară conform graficului aprobat de senatul academiei. Prezența fizică a candidaților pentru toate activitățile legate de admitere (înscriere, retragere, renunțare etc.) se va solicita doar la nevoie, cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2, candidații putând transmite în format electronic, scanate, documentele solicitate.

(2) Admiterea cuprinde o analiză a documentelor incluse în dosarele candidaților, a nivelului de pregătire a lor, reflectat în rezultatele învățării pe parcursul anilor de studii și a examenului de licență/diplomă.

(3) Media de admitere este media obținută la examenul de licență/diplomă.

Art. 7. Clasificarea candidaților la concursul de admitere se face în ordine strict descrescătoare a mediilor de admitere obținute, înscrise în tabelele centralizatoare de concurs.

Art. 8. La medii de admitere egale departajarea candidaților se va face după media aritmetică a mediilor generale a anilor de studii licență/de lungă durată.

Art. 9. Mediile de admitere la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare în sesiunea de admitere în anul universitar 2021-2022 și numai pentru concursul organizat în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

Art. 10. (1) Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta, într-un dosar plic, următoarele documente în original și copie xerox:

- cartea de identitate, certificatul de naștere,
- certificatul de căsătorie (în cazul schimbării numelui),
- diploma de licență,
- foaie matricolă/suplimentul la diplomă.

(2) Autenticitatea copiilor actelor de studii se va certifica, „*Conform cu originalul*”, de către o persoană cu atribuții desemnate în acest sens, la sediul academiei.

(3) Admiterea se organizează într-o singură sesiune, pentru ocuparea numărului de locuri aprobate la fiecare program de studii postuniversitare.

(4) Pentru desfășurarea procesului de învățământ, numărul minim de cursanți într-o grupă de studii este de 5, iar numărul maxim este de 25.

Art. 11. (1) Pentru gestionarea activităților specifice concursului de admitere, deșanii facultăților propun Senatului universitar spre aprobare constituirea următoarelor comisii:

- a) comisia de admitere;
- b) comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisia de admitere este formată dintr-un președinte, doi membri, cadre didactice cu funcția didactică cel puțin lector universitar/șef de lucrări și un secretar.

(3) Comisia de admitere este ajutată de o comisie tehnică formată din persoana responsabilă cu programele postuniversitare și un analist programator de la Secția management educațional.

(4) Persoanele care au responsabilități în cadrul comisiei sau în cadrul altor activități privind admiterea vor declara în scris că nu au soți/soții, rude sau afini până la gradul III în comisie sau în rândul candidaților și că nu au pregătit candidați.

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată dintr-un președinte, doi membri, cadre didactice cu funcția didactică cel puțin lector universitar/șef de lucrări și un secretar (cadru didactic sau asimilat). Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să fie în totalitate diferită de cea a comisiei de admitere.

Art. 12. Componenta nominală a comisiei de admitere și a comisiei de soluționare a contestațiilor este înscrisă în ordinul de zi pe unitate cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de susținerea probei concursului de admitere, prin grija secretarului comisiei de admitere.

Art. 13. (1) Președintele comisiei de admitere subordonează personalul implicat în organizarea și desfășurarea admiterii și aprobă repartizarea sarcinilor specifice acestuia.

(2) Comisia de admitere poartă întreaga răspundere pentru:

- a) buna organizare și desfășurare a admiterii;
- b) respectarea legalității și a principiului egalității șanselor pentru toți candidații.

(3) Președintele comisiei de admitere asigură:

- a) instruirea comisiei de admitere și a personalului auxiliar cu privire la atribuțiile specifice;
- b) respectarea calendarului admiterii;
- c) luarea în evidență a candidaților înscriși/prezențați la admitere;
- d) informarea oportună a candidaților și a celor interesați cu date privind admiterea;
- e) utilizarea exclusivă a ștampilei cu inscripția „Concurs de admitere” pe documentele elaborate de comisie;
- f) elaborarea documentelor specifice de organizare, de evidență a rezultatelor și de finalizare a admiterii.

Art. 14. Membrii comisiei de admitere se subordonează președintelui comisiei și îndeplinesc următoarele atribuții:

- a) participă la luarea deciziilor privind organizarea și desfășurarea admiterii și monitorizează respectarea legalității în aplicarea procedurilor specifice;
- b) verifică conținutul dosarelor de concurs ale candidaților.

Art. 15. Secretarul comisiei de admitere are următoarele atribuții:

- a) asigură înscrierea în ordinul de zi pe unitate a datelor referitoare la concursul de admitere;
- b) gestionează dosarele de concurs ale candidaților;
- c) întocmește după data limită de depunere a dosarelor, tabelele centralizatoare cu datele despre candidați. Transcrie corect mediile de pe diplomă și suplimente de diplomă/foi matricole și certifică;

- c) întocmește în prezența comisiei de admitere tabelele centralizatoare cu clasificarea candidaților admiși, în urma rezultatelor învățării pe parcursul anilor de studii și a examenului de licență/diplomă;
- d) asigură eliberarea adeverințelor solicitate de candidați;
- e) execută alte sarcini primite de la președintele comisiei de admitere.

Art. 16. (1) După încheierea verificării și evaluării tuturor dosarelor candidaților, membrii comisiei transcriu în tabele centralizatoare media obținută la examenul de licență/diplomă, iar la medii egale, înscriu media aritmetică a mediilor generale anuale, obținute în fiecare an universitar, calculând astfel media de admitere. Secretarul comisiei verifică, sub semnătură, corectitudinea datelor înscrise în tabele.

(2) Eventualele corecturi în tabelele centralizatoare cu rezultatele admiterii se fac cu cerneală roșie, numai de către președintele comisiei care semnează în dreptul acesteia și aplică ștampila.

Art. 17. Candidaților prezentați la concurs li se eliberează, la cerere, o adeverință din care să rezulte perioada participării la concurs și eventual, rezultatele obținute.

Art. 18. Candidaților declarați neadmiși li se restituie, la cerere, în cel mult 24 de ore, dosarul de candidat, pe baza actelor de identitate, fără perceperea unei taxe.

Art. 19. (1) Rezultatele privind admiterea la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se comunică prin afișare la avizierul academiei, pe tabele nominale semnate de secretarul comisiei de concurs. Pe tabelele cu rezultatele finale se trage linie roșie sub numele candidatului care se situează la numărul curent egal cu numărul de locuri scoase la concurs. În dreptul candidaților situați deasupra liniei roșii se scrie mențiunea "ADMIS", iar al celor situați sub această linie, mențiunea "NEADMIS".

(2) Rezultatele privind admiterea la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se fac publice și pe site-ul propriu al academiei.

Art. 20. (1) Dosarele candidaților admiși se păstrează la Secția Management Educațional până la terminarea studiilor, iar ale celorlalți candidați se restituie.

(2) Situațiile și tabelele nominale și statistice cu rezultatele admiterii la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se păstrează în arhiva academiei, potrivit normelor în vigoare.

Art. 21. (1) Contestațiile cu privire la concursul de admitere la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, se depun în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului concursului la secretarul comisiei de admitere.

(2) În termen de 24 de ore de la rezolvarea contestațiilor se va afișa rezultatul final privind admiterea la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

(3) Rezolvarea contestațiilor este în exclusivitate de competența academiei prin comisia de contestații. Decizia comisiei de contestații este definitivă.

Art. 22. (1) După definitivarea concursului de admitere se întocmește, de către președintele comisiei de concurs, un proces-verbal din care să rezulte:

- gradul, numele și prenumele membrilor comisiei de concurs care a evaluat dosarele candidaților;
 - modul în care s-a desfășurat evaluarea dosarelor candidaților;
 - tabelul cu rezultatele finale.
- (2) Documentul se semnează de toți membrii comisiei de concurs.

CAPITOLUL 3

ACTIVITĂȚI ADMINISTRATIVE

Art. 23. (1) Candidaților înscriși pentru admiterea la cursurile postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă li se asigură cazarea în spațiile aparținând academiei sau în alte locații aparținând Ministerului Apărării Naționale, în limita locurilor disponibile. Hrănirea se poate asigura contra cost, în funcție de solicitările candidaților.

(2) Candidații cazați în spațiile aparținând academiei sau altele aparținând Ministerului Apărării Naționale trebuie să respecte normele interne de comportare și programul orar stabilit.

CAPITOLUL 4

DISPOZIȚII FINALE

Art. 24. Regulamentul se face public și se postează pe site-ul academiei, după aprobarea în senatul academiei și emiterea ordinului comandantului (rectorului) de punere în aplicare a acestuia.

Art.25. Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data de 15 decembrie 2021, în urma aprobării sale de către Senatul AFAHC și a emiterii ordinului Comandantului (Rectorului) pentru punerea în aplicare a acestuia.



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

Conf.univ.dr.

Claudia CÂRSTEA