

1  
JNV 135 / 17.07. 2023.

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

E5 – R7



**REGULAMENTUL**  
ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A STUDENȚILOR  
DIN ACADEMIA FORȚELOR AERIENE  
„HENRI COANDĂ”

*- pentru anul universitar 2023 – 2024 -*

BRAȘOV  
2023

TAJIBRA JEM  
CS. nr. 5

2023.06.27 / 14.07.2023

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 27.06.2023.

**Colectivul de elaborare:**

**Conf.univ.dr.ing. Doru LUCULESCU – coordonator**  
Col.prof.univ.dr. Adrian LESENCIUC  
Cdor conf.univ.dr. Eduard MIHAI  
Lector univ.dr. Mihaela SMEADĂ  
Conf.univ.dr.ing. Liliana MIRON

BRĂȘOV  
2023

## CUPRINS

<b>CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITOLUL 2 - ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITOLUL 3 - ÎNMATRICULAREA ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPITOLUL 4 - EXMATRICULAREA STUDENTULUI .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPITOLUL 5 - FRECVENȚA.....</b>	<b>10</b>
<b>CAPITOLUL 6 - EVALUAREA COMPETENȚELOR DOBÂNDITE DE STUDENȚI ȘI PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPITOLUL 7 - RECOMPENSE ȘI SANȚIUNI .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPITOLUL 8 - TRANSFERUL STUDENȚILOR.....</b>	<b>19</b>
<b>SAU ÎNTRERUPEREA STUDIILOR.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPITOLUL 9 - CREDITE DE STUDIU TRANSFERABILE.....</b>	<b>21</b>
<b>CAPITOLUL 10 - DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>22</b>

CUPRINS

3.....CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE

3.....CAPITOLUL 2 - ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

6.....CAPITOLUL 3 - ÎNMATRICULAREA ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

8.....CAPITOLUL 4 - EXMATRICULAREA STUDENTULUI

10.....CAPITOLUL 5 - FRECVENȚA

12.....CAPITOLUL 6 - EVALUAREA COMPETENȚELOR DOBÂNDETE DE STUDENȚI ȘI PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITĂȚII

18.....CAPITOLUL 7 - RECOMPENSE ȘI SANȚIUNI

19.....CAPITOLUL 8 - TRANSFERUL STUDENȚILOR

19.....SAU ÎNTERUPEREA STUDIILOR

21.....CAPITOLUL 9 - CREDITE DE STUDIU TRANSFERABILE

22.....CAPITOLUL 10 - DISPOZIȚII FINALE

## CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE

La baza prezentului regulament stau următoarele acte normative:

- *Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr.288/2004 privind organizarea studiilor universitare;*
- *H.G. nr.606/2005 privind organizarea studiilor universitare în instituțiile militare de învățământ superior din subordinea Ministerului Apărării Naționale;*
- *H.G. nr.404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de master;*
- *H.G. nr.1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;*
- *O.U.G. nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă, peste locurile finanțate de la bugetul de stat;*
- *O.U.G. nr.27/2014 privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar de informații, de ordine publică și de securitate națională cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul ministrului apărării naționale nr. M30/2012, pentru aprobarea Instrucțiunilor privind recrutarea, selecția, formarea profesională și evoluția în cariera militară în Armata României, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul ministrului apărării naționale nr. M144/2012, pentru aprobarea Instrucțiunilor privind transferul studenților înmatriculați în cadrul programelor de studii universitare de licență în instituțiile de învățământ superior militar, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Carta universitară a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, E3-R2, avizată de Ministerul Educației și Cercetării, prin adresa nr. 8542/18.02.2021 și adoptată de senatul universitar, conform hotărârii nr. A1532/04.03.2021.*

### Art. 1

(1) Prezentul regulament se referă la activitatea universitară a persoanelor care au calitatea de student al Academiei Forțelor Aeriene “Henri Coandă”, indiferent de tipul programului de studii pe care îl urmează și forma de învățământ.

(2) Prin activitate universitară a studenților se înțelege participarea acestora la activitățile didactice și de cercetare științifică, la activitățile de acest fel desfășurate în colaborare cu alte universități din sistemul de învățământ românesc și din străinătate, precum și la activitățile de management academic.

(3) Academia desfășoară activități de învățământ universitar, organizate pe programe de studii de licență și master, în domeniile și programele de studii acreditate/autorizate provizoriu, alte forme de pregătire, de perfecționare și specializare.

## CAPITOLUL 2 - ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

**Art. 2** Activitatea de învățământ este organizată cu frecvență și se desfășoară sub formă de studii universitare de licență, de master și cursuri postuniversitare.

### Art. 3

(1) Un an universitar este structurat pe două semestre, două sesiuni de examene și o sesiune de reexaminare. Numărul de săptămâni de activitate didactică variază în funcție de conținutul programelor de studii.

(2) Semestrul final de studii poate avea mai puțin de 14 de săptămâni de activitate didactică, restul săptămânilor fiind alocate finalizării lucrării de licență/disertație.

(3) Perioadele de activitate și întreruperile legale, sunt cuprinse în structura anului universitar, în planurile de învățământ, aprobate de consiliile facultăților și avizate în Senatul academei, fiind făcute publice.

#### **Art. 4**

(1) Documentul curricular care stă la baza desfășurării procesului de învățământ este Planul de învățământ.

(2) Pentru programele de studii de licență și master din Academia Forțelor Aeriene "Henri Coandă", planurile de învățământ cuprind disciplinele, formele de verificare, unitățile de credit alocate fiecărei discipline și activitățile privind desfășurarea practicii de specialitate, a pregătirii militare generale și de finalizare a studiilor.

(3) Disciplinele cuprinse în planul de învățământ sunt discipline fundamentale, de domeniu, de specialitate și complementare, iar ponderea acestora este stabilită conform standardelor de calitate A.R.A.C.I.S. Aceste discipline sunt:

- a) discipline obligatorii;
- b) discipline opționale;
- c) discipline facultative.

(4) Disciplinele opționale și facultative se aleg de către studenți conform metodologiei proprii aprobate de senat.

### **CAPITOLUL 3 - ÎNMATRICULAREA ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI**

#### **Art. 5**

(1) Înmatricularea studenților în Academia Forțelor Aeriene "Henri Coandă" se face în urma rezultatelor concursului de admitere.

(2) Studenții cetățeni străini pot fi înmatriculați pe locuri special repartizate, la solicitarea organelor în drept și cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Înmatricularea studenților veniți prin programul de mobilități *Erasmus +* se face în baza *Ghidului Erasmus +*.

**Art. 6** Candidații declarați „*Admis*” în academie sunt luați în evidență prin înscrierea în *Ordinul de zi pe unitate* în prima zi lucrătoare, după prezentarea acestora în instituție.

**Art. 7** Până la semnarea contractului cu Ministerul Apărării Naționale, candidaților declarați „*Admis*” le vor fi prezentate regulile generale și specifice de comportament prevăzute în regulamentele și metodologiile în vigoare, obligațiile, drepturile și sancțiunile care vor fi aplicate până în momentul înmatriculării ca studenți, informații pentru care vor semna de luarea la cunoștință în *Registrul de prelucrări de ordine* de la Batalionul de studenți.

#### **Art. 8**

(1) Înmatricularea constă în înscrierea studentului în *Registrul matricol* sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare și același program de studii. Pentru studenții veniți prin programul de mobilități *Erasmus+*, înmatricularea se face în *Registrul matricol Erasmus+*, pentru perioada programului de mobilitate. Aceste numere se acordă succesiv pentru fiecare serie de studenți pe domeniu/program de studii/ formă învățământ.

(2) Înmatricularea studenților se face prin *Ordin al comandantului (rectorului)* academei în termen de cinci zile lucrătoare de la începerea anului universitar sau în termen de cinci zile lucrătoare de la prezentarea studenților prin programul de mobilitate *Erasmus+*.

#### **Art. 9**

(1) Pe parcursul primului semestru al anului I de studii, toți studenții înmatriculați la programele de studii de licență și master vor încheia un contract de studii universitare, în concordanță cu prevederile regulamentelor de organizare și desfășurare a programelor de studii și cu respectarea legislației în vigoare. Din partea Academiei Forțelor Aeriene, contractul de studii este semnat de către comandantul (rectorul) academiei.

(2) Contractele de studii nu se modifică în timpul anului universitar.

#### **Art. 10**

(1) Pentru înscrierea în *Registrul matricol*, în termen de cinci zile de la deschiderea anului universitar, candidatul declarat "Admis", sub sancțiunea neînmatriculării, va prezenta Secției Management Educațional următoarele documente:

a) pentru studenții înscriși la programele de studii de licență:

- diploma de bacalaureat în original;
- dacă e cazul, dovada că a efectuat/efectuează plata prevăzută la alin. (6<sup>2</sup>), de la art. 142 din Legea 1/2011;

- alte documente necesare clarificării situației școlare.

b) pentru studenții înscriși la programele de studii de master:

- copie a diplomei de licență (sau echivalentă) și o adeverință din care să rezulte calitatea de student pentru candidații care doresc să studieze două programe de studii, cu mențiunea că diploma de licență în original se află la respectiva universitate;

- copie a foii matricole sau a suplimentului de diplomă de la programul de licență;

- pentru absolvenții promoției din anul organizării admiterii, adeverință din care să rezulte absolvirea cu examen de licență, cu precizarea mediilor pe ani de studii și a mediei la examenul de licență (notă probă examen și notă susținere lucrare de licență), valabilă până la emiterea diplomei de licență;

- copie după certificatul de naștere și de căsătorie (dacă este cazul);

- dacă e cazul, dovada că a efectuat/efectuează plata prevăzută la alin. (6<sup>2</sup>), de la art. 142 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- alte documente necesare clarificării situației școlare.

c) pentru studenții străini, dosarul personal al acestora va avea conținutul stabilit prin actele normative care reglementează colaborarea în domeniul învățământului.

(2) În perioada școlarizării, dosarul studentului se păstrează la Secția Management Educațional și se completează cu: actele pe baza cărora i s-au acordat anumite drepturi, evidențieri, ori sancțiuni, alte documente de interes, legate direct de activitatea studentului în academie (exemple: angajamentul de școlarizare, contractul de studii universitare, etc).

#### **Art. 11**

(1) După înmatricularea studentului în academie, Secția Management Educațional eliberează carnetul de student.

(2) În carnetul de student se înscriu de către cadrele didactice toate notele obținute la examene sau la celelalte forme de verificare, inclusiv cele nepromovate. Prezentarea carnetului de student cadrului didactic/instructorului examinator este obligatorie.

(3) Carnetul de student este vizat anual de Secția Management Educațional la începutul fiecărui an universitar.

(4) Carnetul de student servește și pentru obținerea unor facilități acordate studenților de legislația în vigoare.

**Art. 12** Studenții academiei înmatriculați la programele de studii de licență primesc carnete de serviciu care le atestă calitatea de militari. Carnetele de serviciu sunt eliberate de comanda Batalionului Studenți.

#### **Art. 13**

(1) În documentele studentului nu sunt admise corecturi/ștersături și introduceri de date nereale, acestea constituind falsuri în acte publice, sancționându-se conform legii.

(2) În cazul în care studentul pierde documentele personale (carnetul de student, carnetul de serviciu, etc.) solicită prin raport personal, eliberarea unui duplicat, conform reglementărilor interne și procedurilor legale. În situații de neglijență, în cazul documentelor militare, se pot aplica sancțiuni.

**Art. 14** În cazurile de exmatriculare, transferare la alte instituții de învățământ sau întrerupere a studiilor, studentul are obligația de a restitui documentele, echipamentul, materialele și bunurile primite structurilor care le-au eliberat/distribuit, pe bază de semnătură, în „Nota de lichidare”.

#### **Art. 15**

(1) Un an universitar este promovat dacă se îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a. sunt acumulate toate cele 60 de credite de studiu transferabile aferente disciplinelor obligatorii și opționale;
- b. sunt promovate formele de evaluare/ verificare la disciplinele din cadrul modulului de pregătire militară generală.

(2) La programele de studii de master promovarea fiecărui an de studii este condiționată de acumularea a cel puțin 40 de credite din cele 60 de credite aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al programului de studii universitare de master.

(3) În cazuri excepționale stabilite la nivel național senatul academiei poate aproba prin metodologie proprie cadrul de organizare și finalizare a activităților didactice, respectiv procedura specifică de acordare a creditelor de studii transferabile.

**Art. 16** Persoana care a dobândit calitatea de student al Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” la un program de studii de licență nu poate urma simultan alt program de studii de licență.

#### **Art. 17**

(1) Studenții înmatriculați la programele de studii de licență, care din proprie inițiativă frecventează orice altă formă de activitate în afara instituției, sunt obligați să solicite aprobarea comandantului (rectorului) academiei, prin raport personal.

(2) Prevederile alin.(1) se aplică în mod corespunzător și cazurilor în care studenții participă, în timpul liber (învoiri, permisi, vacanțe) la alte activități cu grad ridicat de risc (exemple: planorism, parașutism, kitting, zbor cu parapanta, etc).

### **CAPITOLUL 4 - EXMATRICULAREA STUDENTULUI**

#### **Art. 18**

(1) Încetarea raporturilor dintre o persoană care are calitatea de student și academie, în orice formă diferită de absolvirea sau întreruperea programului de studii se face numai prin exmatriculare.

(2) Exmatricularea studentului se face pe baza unui *Ordin al comandantului (Decizie a rectorului) academiei*, care se înscrie în ordinul de zi pe unitate, prin grija Secției Management Educațional.

(3) Situațiile în care un student al academiei este exmatriculat sunt următoarele:

- a) a refuzat semnarea *Contractului de studii universitare* cu academie;
- b) a solicitat, prin raport personal, retragerea de la studiile universitare;
- c) nu a acumulat numărul de credite de studii transferabile (ECTS) necesar pentru trecerea în anul următor de studii sau pentru absolvire;
- d) a încercat să promoveze examene sau alte forme de verificare prin fraudă.

Este considerată fraudă oricare dintre următoarele situații:

- utilizarea inteligenței artificiale (AI), fără a menționa această sursă;
- plagiatul și autoplagiatul;



- copierea, în orice mod;
  - comunicarea, prin orice mijloace, cu persoane aflate în afara sau în interiorul sălii de examinare, în scopul rezolvării subiectelor;
  - deținerea de mijloace electronice de comunicare sau de informare sau care permit comunicarea sau informarea, indiferent de natura acestora (telefoane mobile, ceasuri etc.);
  - înlocuirea lucrării scrise cu o lucrare pregătită anterior;
  - substituirea de persoană.
- e) a încălcat etica universitară și s-a dispus aplicarea acestei sancțiuni;
  - f) a manifestat dezinteres la învățătură, a absentat nemotivat și repetat de la activitățile didactice sau a avut abateri disciplinare repetate;
  - g) nu a plătit la timpul scadent taxa de studii universitare de master;
  - h) a comis fapte ce contravin normelor de comportament dintr-o instituție militară și normelor de conduită specifice mediului universitar;
  - i) comportament vădit agresiv, lovirea sau instigarea la astfel de manifestări.

(4) Situațiile în care un student înmatriculat la programele de studii de licență este exmatriculat, altele decât cele specificate la alin (3) sunt următoarele:

- a) a refuzat semnarea *contractului/angajamentului* cu beneficiarul pe locurile căruia a fost declarat „*Admis*”;
- b) a refuzat să depună jurământul militar;
- c) a fost declarat „*Inapt medical și/sau inapt psihologic pentru serviciul militar*”;
- d) a săvârșit cu intenție fapte care, potrivit Codului Penal, constituie infracțiune și pentru care există hotărâre judecătorească definitivă;
- e) a participat la activități politice care îl fac incompatibil cu calitatea de student;
- f) a aderat la culte sau secte religioase aflate în afara legii sau ale căror activități vin în contradicție cu reglementările specifice activității militare.
- g) ca urmare a incapacității de adaptare la rigorile vieții militare sau a obținerii mediei anuale sub 7(*șapte*) la *Comportare ostășească*; criteriile pentru aplicarea pedepselor și sancțiunilor sunt prezentate în anexa nr.6 din Regulamentul de organizare și funcționare a batalionului studenți.

(5) În perioada cuprinsă între luarea în evidență și înmatriculare, candidatul declarat „*Admis*” la programul de studii de licență, este îndepărtat din academie, cu suportarea cheltuielilor de întreținere și de instruire pe timpul școlarizării, cu excepția situației de la alin (4), lit. c).

(6) În cazul prevederii alin. (4), lit. c) studentul este exmatriculat fără suportarea cheltuielilor de întreținere și de instruire pe timpul școlarizării.

(7) Calitatea de candidat declarat „*Admis*” încetează:

- a) la data înmatriculării ca student;
- b) la data îndepărtării din academie;
- c) în cazul decesului.

(8) Calitatea de student încetează:

- a) după finalizarea examenului de licență/disertație;
- b) la data exmatriculării din academie;
- c) în cazul decesului.

#### **Art. 19**

(1) Propunerea de exmatriculare a studentului se face prin raport scris adresat comandantului (rectorului) academie, de către structura academie care constată situația studentului privind încadrarea într-una din prevederile art.18 al prezentului regulament.

(2) Ordinul (decizia) de exmatriculare se întocmește în două exemplare și conține următoarele informații:

- a) datele de identificare ale studentului exmatriculat și ale programului de studii urmat;
- b) motivul și baza legală a exmatriculării;

- c) obligativitatea sau neobligativitatea restituirii cheltuielilor de întreținere și instruire pe timpul școlarizării;
- d) data exmatriculării;
- e) numărul de înregistrare și data emiterii ordinului.

(3) Studentul are drept la contestație, în termen de 24 de ore de la comunicarea Ordinului de exmatriculare. Contestația este adresată comandantului (rectorului) academiei și se depune la Compartimentul Documente Clasificate.

(4) Soluționarea contestației este de competența unei comisii numite de comandant (rector), în termen de maxim 5 zile de la înregistrarea contestației.

(5) Studentul exmatriculat primește pe bază de semnătură, un exemplar al ordinului de exmatriculare, iar la cerere, situația școlară a anilor promovați și a anului nepromovat.

**Art. 20** Studenții exmatriculați pot fi ulterior înmatriculați în academie, numai în urma susținerii unui nou concurs de admitere.

## **CAPITOLUL 5 - FRECVENȚA**

### **Art. 21**

(1) În academie frecvența, pentru programele de studii ce se desfășoară în academie, este obligatorie. Studenții sunt obligați să participe la toate activitățile prevăzute în planurile de învățământ, cu excepția celor facultative la care nu s-au înscris.

(2) Modalitatea de alegere, frecvență și evaluare a studenților, la disciplinele opționale și facultative, este prezentată într-o metodologie proprie aprobată de senat.

(3) Absențele nemotivate de la activitățile didactice, instrucție sau de la formele de verificare atrag după sine sancțiuni disciplinare.

(4) Evidența frecvenței studenților este ținută în condica grupei de studiu, de personalul didactic, unde se vor înregistra absențele, indiferent de cauzele care le-au generat. Condicile grupelor de studiu se tipăresc la editura academiei, pe baza necesarului înaintat de Secția Management Educațional și se înregistrează la Compartimentul Documente Clasificate, prin grija Batalionului de Studenți.

(5) Condica grupei de studiu se ia în primire de șeful de grupă, pe bază de semnătură, prin grija Batalionului de Studenți.

(6) Cadrul didactic consemnează în condica grupei de studiu temele predate, studenții absenți și dacă este cazul, observații privind organizarea și desfășurarea activității.

(7) Condicile grupelor de studiu sunt verificate, zilnic de către comandanții de plutoane, lunar de către tutorii de grupă, directorii de departamente și decanii facultăților.

(8) Înainte de plecarea în vacanța de vară, condicile grupelor de studiu se predau la Compartimentul Documente Clasificate, prin grija Batalionului de Studenți și se păstrează conform reglementărilor în vigoare.

(9) În cazul în care studenții absentează nemotivat de la activitățile de învățământ, situația este analizată de către consiliile facultăților și după caz, de senatul academiei, luându-se măsurile ce se impun.

### **Art. 22**

(1) În cazul în care activitatea de învățământ nu se poate desfășura cu studenții în sistem față în față, se va utiliza sistemul on-line, măsură cu caracter excepțional și temporar, implementată în contextul situațiilor speciale stabilite la nivel național.

(2) Organizarea și desfășurarea activității de învățământ în sistem on-line va fi reglementată printr-o metodologie proprie, aprobată de senatul academiei, în conformitate cu reglementările emise de Ministerul Educației și de Ministerul Apărării Naționale.

**Art. 23**

(1) Studentului nu i se va permite susținerea examenului/verificării finale în cazul în care nu are finalizate activitățile aplicative (laborator, proiect, aplicații).

(2) Recuperarea activităților aplicative se realizează înaintea sesiunilor de examene, și înaintea sesiunilor de reverificări, în baza unei planificări stabilite de departamente, cu acordul titularului de disciplină.

(3) Evidența frecvenței studenților la activitățile obligatorii ale unei discipline este în responsabilitatea titularului disciplinei respective.

**Art. 24** Documentul de evidență a prezenței studenților la activitățile de învățământ este condica grupei de studiu.

**Art. 25** Se consideră motivate absențele cauzate de:

a) pentru studenții înscriși la programele de studii de licență:

- executarea serviciului de zi ordonat;
- scutire medicală, pe baza biletului de ieșire din spital sau a scutirii medicale eliberată de medicul academiei și avizată de comandant (rector);
- permisiile acordate regulamentar;
- participarea la competiții sportive sau culturale organizate de Ministerul Apărării Naționale și de Ministerul Educației cu aprobarea comandantului (rectorului) academiei;
- participarea la activități științifice și culturale pe plan național și internațional, cu aprobarea comandantului (rectorului) academiei;
- participarea la activități studentești desfășurate de organizațiile studentești la nivel național, în urma invitațiilor primite, cu aprobarea comandantului (rectorului) academiei;
- participarea la mobilități de studii în țară și străinătate;
- catastrofele naturale produse în zonele de domiciliu ale studenților prezentate de mijloacele mass-media sau de documente oficiale;
- instituirea stării de urgență sau alertă, până la eliminarea restricțiilor privind circulația și adunările publice.

b) pentru studenții înscriși la programele de studii de master:

- participarea la misiuni ordonate confirmate prin prezentarea unor documente oficiale;
- pentru participarea la mobilități de studii în țară și străinătate;
- participarea la activități științifice și culturale pe plan național și internațional;
- concediu medical, cu prezentarea certificatului;
- permisi;
- catastrofele naturale produse în zonele de domiciliu ale studenților prezentate de mijloacele mass-media sau de documente oficiale;
- instituirea stării de urgență sau alertă, până la eliminarea restricțiilor privind circulația și adunările publice.

## **CAPITOLUL 6 - EVALUAREA COMPETENȚELOR DOBÂNDITE DE STUDENȚI ȘI PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR**

### **Art. 26**

(1) Evaluarea pregătirii profesionale a studenților se realizează în mod continuu, atât pe parcursul anului universitar (în cadrul prelegerilor, seminariilor, lucrărilor practice de laborator, verificări periodice, proiectelor, etc), precum și prin examene și verificări finale/colocvii, care se susțin conform planificărilor Secției Management Educațional, în baza structurii anului universitar și a fișelor disciplinelor.

(2) În prima săptămână a fiecărui an universitar, prin grija tutorilor de grupe, studenții sunt informați asupra disciplinelor și formelor de verificare prevăzute în planurile de învățământ al anului universitar respectiv, precum și a cadrelor didactice/ instructorilor care vor asigura activitățile de învățământ.

(3) Disciplinele la care se efectuează evaluarea și modalitatea de realizare sunt cele prevăzute în planurile de învățământ și fișele disciplinelor.

(4) La începerea cursurilor, cadrul didactic titular de disciplină aduce la cunoștința studenților conținutul fișei disciplinei (numărul de ore alocate disciplinei, numărul de credite alocate disciplinei, repartitia orelor pe activități didactice, lucrările obligatorii de întocmit, bibliografia recomandată, modul de susținere a formelor de verificare și baremele minime de promovare).

(5) Evaluarea studenților de la programele de studii de licență și master se realizează pe o grilă de numere de la 1(unu) la 10(zece), cu respectarea principiilor docimologice.

(6) Rezultatele evaluării se consemnează în condica grupei de studiu, carnetul de student, catalogul grupei de studenți, registrul matricol, suplimentul la diplomă, precum și în documentele de lucru ale cadrelor didactice.

(7) Studenților de la programele de studii de licență li se întocmesc fișe de cunoaștere și aprecieri de serviciu;

(8) Fișele de cunoaștere a studenților se completează pe baza testelor și a observării evoluției acestora. Fișele de cunoaștere se completează de către comandanții subunităților de studenți, începând din primele trei luni ale prezentării în academie (pentru cei proveniți din colegiile liceale militare se continuă completarea fișelor primite).

### **Art. 27**

(1) Studentul este obligat să participe la susținerea tuturor formelor de verificare, în perioadele planificate prin calendarul activităților educaționale din anul universitar respectiv sau prin alte documente de organizare a învățământului.

(2) Formele de verificare au ca scop evaluarea și aprecierea nivelului de pregătire al studenților, potrivit obiectivelor stabilite în fișele disciplinelor și a instrucțiunilor metodologice formulate de titularul disciplinei.

(3) Forma de examinare la o disciplină poate fi examinare scrisă, sau orală, practică și/sau combinat, conform fișei disciplinei.

(4) La disciplinele cu un număr mare de ore, sau care se studiază în două sau mai multe semestre, la propunerea titularului de disciplină și cu aprobarea decanului, se pot organiza verificări parțiale, în limita orelor alocate în planul de învățământ. Prezentarea studenților la verificările parțiale este facultativă.

(5) Programarea verificărilor parțiale se aprobă de către decanul facultății, la propunerea grupei de studii și cu acordul cadrului didactic titular de disciplină. Titularul disciplinei stabilește tematica și bibliografia pentru verificarea parțială, precum și ponderea rezultatului obținut de student în nota finală de examen/verificare finală.

(6) Evidența rezultatelor obținute de studenți la verificările parțiale este realizată de către titularii de disciplină, fiind utilizate la stabilirea notelor finale, care se înscriu în cataloagele de note.

(7) Tematica verificărilor parțiale nu va mai fi inclusă în tematica de la examen (verificare finală) decât la cererea studenților.

(8) În cazul în care studentul(a) suferă de o dizabilitate temporară, certificată medical, care face imposibilă susținerea cunoștințelor învățate în maniera prestabilită, titularul de curs stabilește o metodă alternativă de evaluare, cu atingerea standardelor examinării stabilite în fișa disciplinei.

#### **Art. 28**

(1) Examenele și verificările finale se planifică și se desfășoară conform programării întocmite de Secția Management Educațional, la propunerea grupei de studenți, cu avizul cadrului didactic titular. La întocmirea planificării examenelor se va urmări o distribuție uniformă a acestora pe toată perioada stabilită pentru sesiunea de examene. Planificarea examenelor se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de începerea sesiunii de examene.

(2) Examenele se planifică în sesiuni, iar verificările finale se planifică înaintea sesiunii de examene din semestrul respectiv.

(3) Probele aceleiași discipline se pot planifica în zile succesive, fără pauză între ele.

(4) La disciplinele prevăzute cu proiect, susținerea și promovarea acestuia condiționează admiterea studentului la examen (verificare finală). Nepromovarea proiectului determină nepromovarea examenului (verificării finale). În acest caz nota proiectului devine nota examenului (verificării finale).

(5) La disciplinele prevăzute în planurile de învățământ cu activități de laborator, admiterea studenților la examen (verificare finală) este condiționată de efectuarea tuturor lucrărilor de laborator. Neefectuarea tuturor lucrărilor de laborator determină neîncheierea situației la laborator și nepromovarea examenului (verificării finale).

(6) În cazuri excepționale, la propunerea prin raport a titularului de disciplină, cu avizul decanului facultății, senatul academiei poate aproba susținerea verificărilor finale sau a proiectelor de curs după sesiunea întâi de examene, după sesiunea a doua de examene sau pe timpul sesiunii de reexaminare, dar nu mai târziu de încheierea anului universitar.

(7) Studenții înmatriculați la programele de studii de master, care nu susțin verificările finale și examenele în sesiuni, din motive bine întemeiate (medicale, misiuni specifice ordonate, etc) pot susține evaluările finale cu avizul titularului de disciplină și aprobarea decanului facultății, în perioade aprobate de senat. În acest caz studenții vor întocmi un raport scris adresat decanului facultății, atașând documentele justificative.

#### **Art. 29**

(1) Examenele (verificările finale) se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cel care a condus seminariile și/sau lucrările practice la grupa de studii respectivă, în ziua și sala planificate, între orele 08.00 - 18.00.

(2) Dacă o disciplină a fost predată de mai multe cadre didactice, examenul (verificarea finală) se susține în fața acestora sau a unei comisii pe care o stabilește consiliul departamentului la propunerea directorului de departament. Președintele comisiei va fi persoana cu funcția didactică cea mai mare (cu gradul militar cel mai mare, la funcții didactice egale).

(3) Înlocuirea examinatorilor se poate face la cererea justificată a acestora sau a directorului departamentului, cu aprobarea decanului facultății. Consiliul departamentului propune decanului facultății o comisie de examinare formată din două cadre didactice.

**Art. 30** Testele de verificare ce constituie subiecte de examen/verificare finală sau de probă orală și practică se întocmesc pe baza conținutului fișei disciplinei, de către cadrele didactice și se aprobă de directorul departamentului.

#### **Art. 31**

(1) Probele scrise se susțin simultan de către toți studenții seriei (grupele de studii) de pregătire, cu excepția studenților cu probleme medicale sau plecați în misiuni din ordinul comandantului (rectorului) academiei.

- (2) Corectarea lucrărilor scrise se face pe baza grilelor de corectare aprobate odată cu subiectele examenului (verificării finale). Aprecierea lucrării se face cu note întregi (fără zecimale).
- (3) Lucrările scrise sunt păstrate de examinator până la finalizarea anului universitar.

#### **Art. 32**

- (1) Cunoștințele la probele practice se evaluează prin formularea unor cerințe și sarcini de lucru cu valoare aplicativă.
- (2) Notele la examene și verificări finale se trec de către titularul de disciplină/cadrul didactic asociat, în catalogul grupei de studii și în carnetul de student, în termen de o zi lucrătoare pentru proba orală și în trei zile lucrătoare în cazul probei scrise, de la susținerea acestora.

#### **Art. 33**

- (1) Studentul poate depune contestație cu privire la nota obținută la o probă scrisă, în termen de 24 de ore de la comunicarea notei. Contestația se depune personal la Secția Management Educațional.
- (2) Contestația se rezolvă de către o comisie numită de decanul facultății, din care nu fac parte cadrele didactice care au evaluat inițial, în prezența studentului contestatar, în cazul în care studentul solicită acest lucru.

#### **Art. 34**

- (1) Comportamentul ostășesc al studenților înscriși la programele de studii de licență este apreciat cu note, conform criteriilor stabilite prin regulamentele militare în vigoare.
- (2) Studenții înscriși la programele de studii de licență care nu obțin media anuală de cel puțin 7(*șapte*) la *Comportare ostășească* sunt exmatriculați cu plata cheltuielilor de întreținere și instruire pe timpul școlarizării.
- (3) Pentru activitatea desfășurată pe timpul stagiului (practicii de specialitate) în unități militare sau alte instituții/structuri partenere, studenții sunt apreciați cu note, conform metodologiei de desfășurare a acestor activități.

#### **Art. 35**

- (1) Este interzis copiatul în cadrul evaluărilor academice, utilizând orice fel de surse și respectiv mijloace.
- (2) Fraudarea, confirmată prin proces-verbal, întocmit de titularul disciplinei, încheiat la fața locului și contrasemnat de cel puțin doi martori, se sancționează cu exmatricularea și plata cheltuielilor de întreținere și instruire pe timpul școlarizării de către student.
- (3) Titularul disciplinei întocmește un raport adresat comandantului (rectorului) academiei, în care prezintă fapta comisă de student, atașând procesul-verbal constatator.
- (4) Decizia de exmatriculare a studentului și de plată a cheltuielilor de întreținere și instruire pe timpul școlarizării, se face prin ordin al comandantului (decizia rectorului) academiei.

#### **Art. 36**

- (1) Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” aplică în evaluarea activității studenților Sistemul de Credite de Studii Transferabile, sistem ce respectă cerințele ECTS (European Credits Transfer System).
- (2) Creditele reflectă sintetic cantitatea de muncă, sub toate formele ei (curs, seminar, ședință, laboratoare, exerciții și aplicații, proiecte, referate și activități practice etc.), depusă de student pentru însușirea, conform unor parametri cantitativi, a cunoștințelor unei discipline.
- (3) Numărul de credite transferabile, care se alocă fiecărei discipline este prevăzut în planul de învățământ, pentru fiecare semestru, ca unitate temporală de învățământ de bază având 30 de credite de studii transferabile.
- (4) La nepromovarea unei forme de verificare studentul nu acumulează creditele de studii transferabile (ECTS) corespunzătoare disciplinei respective. Numărul de credite restante reprezintă suma creditelor de studii transferabile (ECTS) corespunzătoare formelor de verificare nepromovate.

#### Art. 37

- (1) Pe perioada a două săptămâni înainte de deschiderea anului universitar, se organizează sesiunea de restanțe.
- (2) Secția Management educațional efectuează planificarea pentru susținerea examenelor/verificărilor finale pentru studenții restanțieri. Pentru sesiunea de restanțe programarea examenelor se face la propunerea cadrelor didactice titulare de disciplină.
- (3) Planificarea pentru sesiunea de restanțe se realizează și afișează la avizier și pe site-ul propriu al academiei, până cel târziu la data de 1 septembrie a anului în curs.

#### Art. 38

- (1) Studenții înmatriculați la programele de studii de licență, care au acumulat în urma desfășurării sesiunilor la examene și verificări finale, **mai puțin de 30 credite de studii transferabile (ECTS), sunt exmatriculați** prin ordinul comandantului (decizie a rectorului) academiei, cu plata cheltuielilor de întreținere și de instruire.
- (2) Studenții înmatriculați la programele de studii de licență, care în sesiunea de restanțe **au obținut minim 30 credite de studii transferabile (ECTS)** la examene și/sau verificări finale **susțin reverificări** în sesiunea de restanțe.
- (3) În urma desfășurării sesiunii de restanțe studenții înmatriculați la programele de studii de licență **trebuie să obțină cel puțin 45 credite de studii transferabile (ECTS)**, în caz contrar fiind **exmatriculați** prin ordinul comandantului (decizie a rectorului) academiei, cu plata cheltuielilor de întreținere și de instruire.
- (4) Studenții înmatriculați la programele de studii de licență, care în sesiunea de restanțe **au obținut 45 credite de studii transferabile (ECTS), sau mai mult de 45 credite de studii transferabile (ECTS)** la examene și/sau verificări finale **susțin reverificări** în perioada dintre deschiderea anului universitar și termenul limită legal de înmatriculare în noul an universitar. În această situație studenții trebuie să achite la caseria academiei taxa de reexaminare.
- (5) **Studenții care nu obțin 60 de credite de studii transferabile (ECTS) după a doua reexaminare sunt exmatriculați prin ordinul comandantului (decizie a rectorului) academiei,** cu plata cheltuielilor de întreținere și de instruire.
- (6) Nu sunt luate în calcul creditele de studii transferabile (ECTS) acordate disciplinelor facultative și a celor din modulul de Pregătire militară generală.
- (7) Cuantumul taxelor de reexaminare se stabilește conform *Regulamentului de stabilire a taxelor de școlarizare și a cheltuielilor de întreținere și instruire în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”*, document valabil pentru anul universitar respectiv, atât pentru studenții înmatriculați la programele de studii de licență, cât și pentru cei înscriși la programele de master.
- (8) Studenții înmatriculați la programele de studii de licență din anul III, susțin reverificările în semestrul șase, într-o sesiune de restanțe planificată de Secția Management educațional, până la începerea examenului de licență.
- (9) Studenții care din motive neimputabile lor nu pot participa la sesiunile curente vor fi verificați în sesiuni extraordinare planificate ulterior, în condițiile alineatelor precedente din prezentul articol.
- (10) Pe perioada sesiunii de restanțe, studenților înmatriculați la programele de studii de licență li se pot asigura cazarea gratuită și norma de hrană la care au dreptul, cu aprobarea comandantului (rectorului) academiei.

**Art. 39** Studenții înmatriculați la programele de studii de licență au obligația de a promova toate evaluările restante (examene, verificări finale), până la începerea noului an universitar.

#### Art. 40

- (1) Studenții din anul I, înmatriculați la programele de studii de master, care acumulează la finele anului universitar sub **10 credite de studii transferabile (ECTS)** sunt exmatriculați.
- (2) Studenții care acumulează **între 10 – 39 credite de studii transferabile (ECTS)** pot solicita prelungirea de școlaritate (repetarea anului în an complementar), la solicitarea acestora printr-o

cerere de prelungire a școlarității adresată Secției Management Educațional, până la data de 30 septembrie. În caz contrar, după această dată studenții vor fi exmatriculați de drept.

(3) Studenții înmatriculați la programele de studii de master aflați în prelungire de școlaritate trebuie să îndeplinească cerințele planului de învățământ al promoției cu care își continuă studiile. Echivalarea studiilor (discipline echivalate, examene de diferențe) se aprobă de consiliul facultății la propunerea titularilor de discipline, pe baza solicitării scrise a studentului.

(4) Prelungirea școlarității, la programele de studii de master, pentru un an de studii (repetarea unui an) se poate face o singură dată, pentru fiecare an de studii, respectând condiția nedepășirii numărului maxim de locuri aprobat prin hotărâre de guvern. În cazul în care sunt mai mulți solicitanți decât numărul de locuri aprobate, criteriul de departajare este ordinea descrescătoare a creditelor obținute la data solicitării, iar dacă egalitatea se menține, criteriul următor este ordinea descrescătoare a mediei de admitere.

(5) Pentru a trece în anul II, studenții din anul I, înmatriculați la programele de studii de master, care nu sunt integraliști, trebuie să acumuleze la finele anului I minim **40 de credite de studii transferabile (ECTS)**.

(6) Studenții din anul II, înmatriculați la programele de studii de master, care nu sunt integraliști, dar care au acumulat **40 de credite de studii transferabile (ECTS)** în anul II, la sfârșitul primei sesiuni de reverificări, pot fi creditați pentru a doua sesiune de reverificări din septembrie, dacă vor solicita în scris la Secția Management Educațional.

(7) Studenții înmatriculați la programele de studii de master, care în urma desfășurării celei de-a doua sesiuni de reverificări nu au absolvit examenele restante, pot solicita aprobarea prelungirii de școlaritate (repetarea anului în an complementar) printr-o cerere adresată comandantului (rectorului) academiei și înregistrată la Compartimentul Documente Clasificate, până la data de 30 septembrie. În caz contrar, după această dată studenții vor fi exmatriculați de drept.

(8) Un examen/verificare finală nepromovat(ă) la sfârșitul anului universitar la o disciplină din planul de învățământ, care se reportează pentru anul universitar următor, se numește **examen/verificare finală creditat(ă)**.

(9) Studenții care au examene/verificări finale creditate vor participa la cursuri, seminarii și proiecte la disciplina nepromovată împreună cu studenții din anul de studii respectiv.

(10) Examenele/verificările finale creditate se susțin odată cu acești studenți, cu cadrul didactic titular din anul de studii în curs, în sesiunile programate.

(11) Taxa de școlarizare pentru studenții care beneficiază de prelungirea de școlaritate (repetarea anului în an complementar) se calculează în funcție de numărul de credite pe care studentul trebuie să le mai acumuleze pentru a fi considerat promovat (integralist), conform *Regulamentului de stabilire a taxelor de școlarizare și a cheltuielilor de întreținere și instruire în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”*.

#### **Art. 41**

(1) La disciplinele facultative, prezentarea la examen (verificarea finală) nu este obligatorie.

(2) Înscrierea notei obținute la aceste discipline în documentele de evidență a situației școlare și luarea în calculul mediei de promovare a anului universitar se face pe baza opțiunilor scrise ale studenților, exprimate după comunicarea notelor.

(3) Opțiunea scrisă a studenților se centralizează de către titularul de disciplină sub formă de tabel din care să rezulte, numele și prenumele studentului, opțiunea „DA” sau „NU” și semnătura studentului.

(4) Tabelul menționat se prezintă la Secția Management Educațional de către titularul de disciplină, înainte de înscrierea notelor în documentele de evidență.

#### **Art. 42**

(1) Decanul facultății poate aproba reevaluarea fără plată, pentru îmbunătățirea notei/notelor, studenților care au promovat anul universitar fără restanțe. Examinarea în vederea măririi notelor se



desfășoară în sesiunea de restanțe, pe baza unui raport personal adresat decanului, cu acordul titularului de disciplină.

(2) Numărul reexaminărilor pentru mărirea notei se limitează la 3 (trei) discipline pe an universitar.

(3) Nu se pot susține reexaminări pentru îmbunătățirea notei la disciplinele parcurse în anii universitari anteriori.

(4) Cererea pentru reevaluare (model tip), întocmită și semnată de student, se avizează de titularul(ii) de disciplină(e), de Secția Management Educațional, care confirmă promovarea tuturor formelor de verificare în anul universitar respectiv.

(5) Studenții din anul III, pot susține reevaluarea în vederea mării notelor, în perioada dintre finalizarea sesiunii semestrului 6 și începerea examenului de licență, prin planificarea realizată de Secția Management Educațional, la propunerea cadrului didactic titular.

(6) Nota obținută la reevaluare este definitivă și se trece în carnetul studentului, catalog și registrul matricol, indiferent dacă este mai mică sau mai mare decât nota obținută inițial.

**Art. 43** Studenții academiei pot promova într-un an universitar un singur an de studii.

**Art. 44**

(1) Media de promovare a unui an universitar (MAUL) pentru studenții înmatriculați la programele de **studii de licență** se calculează cu două zecimale fără rotunjiri, cu relația (1):

$$MAUL = \frac{\Sigma(\text{nota} \times \text{nr. credite})}{60 + NDCFA + NCDM} \quad (1)$$

unde: NDCFA – numărul de credite de la disciplinele facultative alese;

NCDM – numărul de credite de la disciplinele din cadrul Pregătirii militare generale.

(2) Media de promovare a unui an universitar (MAUM) pentru studenții înmatriculați la programele de **studii de master** se calculează cu două zecimale fără rotunjiri, se calculează cu relația (1'):

$$MAUM = \frac{\Sigma(\text{nota} \times \text{nr. credite})}{60} \quad (1')$$

**Art. 45** Media generală de promovare (MGP) a anilor de studii de licență și master se calculează cu două zecimale fără rotunjiri, ca medie aritmetică a mediilor de promovare a fiecărui an universitar.

**Art. 46**

(1) Media generală de absolvire pentru programele de studii de licență (MGAL) se calculează cu două zecimale fără rotunjiri, cu relația (2):

$$MGAL = \frac{2 \times MGP + MGL}{3} \quad (2)$$

unde: MGL reprezintă media generală de la examenul de licență.

(2) Media generală de absolvire (MGAM) pentru programele de studii de master se calculează se calculează cu două zecimale fără rotunjiri, cu relația (3):

$$MGAM = \frac{2 \times MGP + NLD}{3} \quad (3)$$

unde: NLD reprezintă nota obținută la susținerea lucrării de disertație.

**Art. 47**

(1) Activitatea studenților înmatriculați la programele de studii de licență este monitorizată și evaluată, asupra:

a) nivelului de îndeplinire a îndatoririlor ce le revin în calitate de studenți militari. La

sfârșitul fiecărui an de învățământ li se întocmește o „*Aprecieri de serviciu*”. Completarea aprecierilor se face de comandantul de pluton pe baza „*Metodologiei de completare a formularului pentru aprecierea de serviciu*”;

b) nivelului de însușire a cunoștințelor și de formare a deprinderilor, la sfârșitul fiecărei convocări de instrucție militară de bază. Comandantul de pluton completează „*Fișa de observație și evaluare pe timpul convocării de instrucție militară de bază*”;

c) activității desfășurate în stagiu. Comandanții unităților militare în care studenții au fost repartizați întocmesc o „*Caracterizare de stagi*”;

d) activității desfășurate în perioada de zbor precum și a nivelului cunoștințelor și deprinderilor practice dobândite (pentru studenții din arma aviație naviganți). Instructorii de zbor întocmesc o „*Evaluare a adaptării la programul de familiarizare cu mediul de zbor*” pentru studenții din anul I și o „*Caracterizare de zbor*” pentru studenții din anii II, III.

#### **Art. 48**

La întocmirea aprecierilor de serviciu anuale, comandantul de pluton ia în considerare rezultatele la învățătură, observațiile, concluziile și calificativele din: fișa de observație și evaluare pe timpul convocării de instrucție militară de bază, caracterizarea activității desfășurate în stagiu și/sau caracterizarea de zbor.

#### **Art. 49**

(1) La sfârșitul fiecărui semestru dintr-un an universitar studenții înmatriculați la programele de studii de licență sunt apreciați și evaluați asupra modului de comportare conform „*Criteriilor de acordare a notelor la comportare ostășească*” prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al Batalionului studenți.

(2) Evaluarea modului de comportare a studenților de la programele de studii de licență se realizează de către comandantul de pluton. Constatarea săvârșirii unei abateri se aduce în scris la cunoștința comandantului nemijlocit de orice cadru militar sau civil al Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

(3) Constatarea faptelor săvârșite este adusă la cunoștința studenților în termen de 24 ore de la înlăptuirea lor.

**Art. 50** Persoanele care întocmesc aprecieri de evaluare anuală sau periodică trebuie să manifeste corectitudine, exigență, responsabilitate și transparență în activitate. Aprecierile elaborate trebuie să fie obiective și să oglindească activitatea desfășurată de către personalul vizat.

## **CAPITOLUL 7 - RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI**

**Art. 51** Pentru rezultatele deosebite obținute la învățătură, pentru contribuții la reprezentarea meritorie a Academiei Forțelor Aeriene “Henri Coandă” la manifestări științifice, culturale și sportive naționale sau internaționale,

a) studenții înmatriculați la programele de studii de licență pot fi recompensați, astfel:

- diplomă de merit (mediile anuale și media generală de licență sunt de cel puțin 9,50);
- finanțarea sau/și facilitarea participării acestora la diferite manifestări științifice, culturale, educative sau sportive;
- facilitarea participării studenților la programele de tabere studențești organizate la nivel național;
- alte recompense menționate în regulamentele militare generale.

b) studenții înmatriculați la programele de studii de master pot fi recompensați, astfel:

- diplomă de merit (mediile anuale și media generală de licență sunt de cel puțin 9,50);
- alte recompense menționate în regulamentele militare generale.

**Art. 52** Pentru neîndeplinirea obligațiilor de învățământ, pentru nerespectarea, după caz, a prevederilor regulamentelor militare, a normelor de conviețuire academică, de comportare în societate și a prevederilor prezentului regulament, studentului i se pot aplica sancțiunile conform Cartei universitare, regulamentelor militare generale și Regulamentului de organizare și funcționare al Batalionului de studenți.

## **CAPITOLUL 8 - TRANSFERUL STUDENȚILOR SAU ÎNTRERUPEREA STUDIILOR**

### **Art. 53**

(1) Transferul studenților înmatriculați în cadrul programelor de studii universitare de licență în instituțiile de învățământ superior militar se efectuează conform instrucțiunilor aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M144/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Transferul studenților școlarizați pentru alți beneficiari din afara Ministerului Apărării Naționale se face cu aprobarea acestor structuri.

(3) Studenții academiei înmatriculați la programele de licență se pot transfera, în cadrul domeniului „Științe militare, informații și ordine publică”, astfel:

- a. de la o specializare la alta, în cadrul aceleași facultăți;
- b. de la o facultate la alta, în cadrul academiei;
- c. de la academie la altă instituție de învățământ superior militar;
- d. de la academie la o instituție civilă de învățământ superior.

(4) Transferul studenților înmatriculați în cadrul programelor de studii universitare de licență se realizează numai la sfârșitul anului I de studii.

(5) Transferul se realizează după îndeplinirea tuturor obligațiilor școlare, conform planurilor de învățământ, numai de la o facultate/specializare la o altă facultate/specializare cu profil identic sau apropiat.

**Art. 54** La programele de studii de licență „Management în aviație” și „Management aeronautic” specialitatea aviație naviganți, nu se transferă studenți de la specializările universitare prevăzute pentru alte arme/specialități militare. Studenții înmatriculați la programele de studii de licență „Management în aviație” și „Management aeronautic”, specialitatea aviație naviganți, care au fost opriți de la zbor din motive neimputabile lor, se pot transfera la altă specializare universitară pentru arma aviație.

### **Art. 55**

(1) Cererea (raportul) de transfer a solicitantului este adresată comandantului (rectorului) academiei și se depune/înregistrează la Compartimentul Documente Clasificate, cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea anului universitar.

(2) Cererea (raportul) de transfer este însoțită de situația școlară a solicitantului (notele, numărul de credite de studiu transferabile, numărul de ore/disciplină, mediile aferente).

(3) Cererea (raportul) de transfer se avizează de către decanul facultății din care se transferă studentul.

### **Art. 56**

(1) Recunoașterea și echivalarea anului de studii efectuat anterior se face de către consiliul facultății în care se transferă studentul, pe baza numărului de credite de studiu transferabile acumulate, până în momentul depunerii cererii (raportului) de transfer, a analizării curriculumului specializării respective și a notelor/mediilor obținute.

(2) Consiliul facultății la care se transferă studentul poate hotărî examinări suplimentare la propunerea titularilor de discipline.

**Art. 57**

(1) În cazul în care numărul cererilor de transfer este mai mare decât numărul locurilor disponibile academia ierarhizează candidații în funcție de media de promovare a anului universitar (MAU), calculându-se cu două zecimale fără rotunjiri cu relația (4):

$$MAU = \frac{\Sigma(nota \times nr.credite)}{60 + NCDFA + NCDM} \quad (4)$$

unde: NDCFA – numărul de credite de la disciplinele facultative alese;

NCDM – numărul de credite de la disciplinele din cadrul Pregătirii militare generale.

(3) La medii de promovare a anului universitar egale departajarea candidaților se face după media obținută în cadrul admiterii în academie.

**Art. 58**

(1) Competența de aprobare a transferului revine Șefului Statului Major al Forțelor Aeriene, la propunerea comandantului (rectorului) academei.

(2) Aprobarea de transfer se solicită Statului Major al Forțelor Aeriene de către academie, după avizarea cererii de transfer de către senatul universitar.

**Art. 59** În termen de 10 zile de la finalizarea procedurii de transfer, academie informează Direcția Generală de Management a Resurselor Umane cu privire la situația studenților transferați.

**Art. 60** Contractul de studii încheiat de studentul transferat și academie se reziliază, încheindu-se un nou contract cu instituția de învățământ superior la care s-a realizat transferul.

**Art. 61**

(1) Întreruperea studiilor universitare de licență este posibilă doar pentru studentele însărcinate.

(2) Întreruperea studiilor universitare de licență se face pe baza unei cereri scrise a studentei, cu avizul medicului șef al academei și cu aprobarea comandantului (rectorului) academei.

(3) În ordinul de întrerupere a studiilor universitare de licență se va preciza data întreruperii studiilor, perioada de întrerupere și data reînmatriculării.

(4) Numele studentei care beneficiază de întreruperea studiilor se comunică în scris, prin grija Secției Management Educațional, beneficiarului pentru care este pregătită.

(5) Studenta care a beneficiat de întreruperea studiilor va fi reînmatriculată la același program de studii, pe baza unei cereri, depusă cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea anului universitar, va avea același număr matricol, iar școlarizarea se va face după planul de învățământ al seriei în care va fi înmatriculată, fiind obligată să parcurgă toate formele de verificare de diferență rezultate din compararea planurilor de învățământ.

(6) Pe timpul întreruperii studiilor obligațiile academei față de studentă, referitoare la hrănire, echipare, cazare, precum și acordarea drepturilor materiale și bănești, conform prevederilor legale, încetează.

**Art. 62**

(1) Întreruperea studiilor universitare de master poate fi de cel mult un an și se acordă pentru motive întemeiate și justificate, o singură dată pe parcursul duratei de școlarizare, la cererea studentului, cu avizul decanului și aprobarea comandantului (rectorului) academei.

(2) La reluarea studiilor, studenții sunt obligați să se încadreze în cerințele planului de învățământ în vigoare și să promoveze eventualele evaluări de diferență.

(3) În cazul în care, la revenire, programul de master nu mai funcționează, se poate opta pentru un program apropiat de conținut. Dacă un astfel de program nu există, academie nu are nicio obligație față de cursanții aflați în această situație.

## CAPITOLUL 9 - CREDITE DE STUDIU TRANSFERABILE

**Art. 63** Studentul poate solicita completarea creditelor de studiu transferabile obținute în cadrul programului universitar la care este înmatriculat, cu credite obținute în cadrul altor programe de studii universitare sau postuniversitare. Această acțiune, numită transfer de credite, se poate realiza prin procedura de echivalare a disciplinelor.

### **Art. 64**

(1) Echivalarea unei discipline este procedura prin care un for academic autorizat, constatând faptul că la o anumită disciplină (numită disciplina echivalată) conținutul științific este acoperit de conținutul uneia sau a mai multor discipline pe care studentul le-a promovat (numite discipline ce stau la baza echivalării), decide atribuirea fără examinare (prin echivalare) a unei note de promovare a disciplinei echivalate. Forul academic autorizat să echivaleze disciplinele este consiliul facultății la propunerea titularului de disciplină.

(2) În *Registrul matricol*, se va consemna titlul disciplinei, numărul de ore și numărul de credite transferabile al disciplinei echivalate (conform planului de învățământ curent), iar nota va fi cea propusă de titularul disciplinei. Originalul/copia legalizată a documentului oficial care atestă promovarea lor va fi atașat la Registrul matricol al studentului.

(3) Cadrul didactic, titular al disciplinei echivalate va completa în catalog nota atribuită prin echivalare, data echivalării și va semna pentru decizia luată.

(4) În documentele și actele de studii de orice fel eliberate studentului, disciplina echivalată își păstrează nemodificate toate caracteristicile: titlul, numărul și structura orelor aferente, numărul de credite transferabile, conținutul și poziția în planul de învățământ, așa cum sunt acestea consemnate în Registrul matricol. Disciplinele și diferențele ce au stat la baza deciziei de echivalare, complet caracterizate, trebuie să apară în documentația primară ce se arhivează împreună cu Registrul Matricol.

(5) Cererile de echivalare se depun la Secția Management Educațional în primele 15 zile de la începerea fiecărui semestru. La cerere se vor anexa actele doveditoare (originale sau copii legalizate).

(6) Pentru studenții implicați în programe de mobilități (*ERASMUS+*), echivalarea disciplinelor se realizează conform *Regulamentului de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate prin Programul Lifelong Learning (LLP)*.

(7) În Registrul Matricol, se va consemna titlul disciplinei, numărul de ore și numărul de credite transferabile al disciplinei echivalate (conform planului de învățământ curent). Originalul documentului oficial care atestă promovarea lor va fi atașat la poziția din Registrul matricol al studentului.

## CAPITOLUL 10 - DISPOZIȚII FINALE

**Art. 65** Modificarea prezentului regulament se poate face în următoarele situații:

- a) la schimbarea cadrului legal;
- b) la inițiativa consiliilor facultăților;
- c) la inițiativa unei treimi din membrii senatului;
- d) la solicitarea comandantului (rectorului) Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

**Art. 66** Regulamentul activității profesionale a studenților din Academia Forțelor Aeriene “Henri Coandă” se face public și se postează pe site-ul instituției.

**Art. 67** Prezentul regulament intră în vigoare la începutul anului universitar 2023-2024.

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



dr. Claudia-Georgeta CÂRSTEA