

Inu 172/07.05.2024.

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”

E1 – R0



**REGULAMENTUL**  
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**  
**A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**  
**ÎN ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”**

**BRAȘOV**  
**2024**



1508.20.70/271 univ

NECLASIFICAT

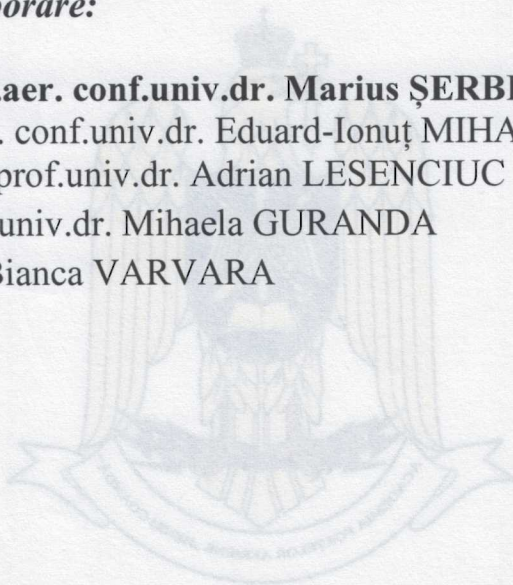
ROMANIA

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

01 - 13

**Colectivul de elaborare:**

**Gl.fl.aer. conf.univ.dr. Marius ȘERBESZKI – coordonator**  
Cdor. conf.univ.dr. Eduard-Ionuț MIHAI  
Col. prof.univ.dr. Adrian LESENCIUC  
Lect.univ.dr. Mihaela GURANDA  
Sd. Bianca VARVARA



REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A CONSILIULUI DE ADMINISTRARE  
ÎN ACADEMIA FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

BRASOV  
2024

**FIȘA CU AVIZE**

pentru




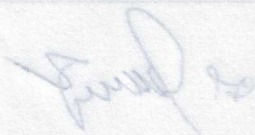
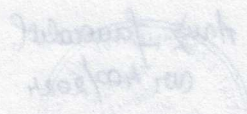
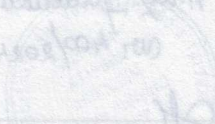
**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

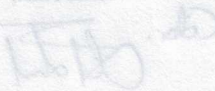
NR. CRT.	STRUCTURA RESPONSABILĂ/ IMPLICATĂ	AVIZUL	Observații
1.	<i>1/</i> INSTRUCȚIE ȘI EDUCAȚIE	<i>Lt col.</i> 	—
2.	PERSONAL	<i>Cpt.</i> 	—
3.	<i>p/</i> STRUCTURA DE SECURITATE	<i>Mr.</i>  Vioritache C.	—
4.	LOGISTICĂ		—
5.	JURIDIC	<i>Aviz favorabil</i> <i>nr. 400/2024</i> 	—

Întocmit,  
Col.

FISA CU AVIZE  
 pentru

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
 CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

NR. CRT.	STRUCTURA RESPONSABILĂ IMPLICATĂ	AVIZUL	Observații
1.	INSTRUCȚIE ȘI EDUCAȚIE	 17/01/2011	-
2.	PERSONAL		-
3.	STRUCTURA DE SECURITATE	Mr.  Koback C.	-
4.	LOGISTICĂ		-
5.	JURIDIC	 	-

Director  


## CUPRINS

CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE .....	5
CAPITOLUL 2 - ORGANIZAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE .....	6
CAPITOLUL 3 - ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE.....	7
CAPITOLUL 4 - DISPOZIȚII FINALE .....	8

Page 1/8



CUPRINS

2 ..... CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE

6 ..... CAPITOLUL 2 - ORGANIZAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

7 ..... CAPITOLUL 3 - ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

8 ..... CAPITOLUL 4 - DISPOZIȚII FINALE

*Pagină albă*



## CAPITOLUL 1 – DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1** Consiliul de Administrație (CA) al Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din Brașov își desfășoară activitatea în conformitate cu:

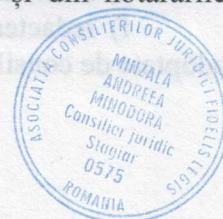
- Legea învățământului superior, nr. 199/2023;
- Carta universitară a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”;
- Hotărârile Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, în părțile care îi sunt specifice.

**Art. 2** (1) Consiliul de Administrație este structura de conducerea operativă a academei și aplică deciziile strategice ale senatului universitar.

(2) Hotărârile CA sunt executorii pentru întreaga comunitate universitară.

**Art. 3** Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) avizează și stabilește în termeni operaționali bugetul instituțional;
- b) avizează execuția bugetară și bilanțul anual;
- c) propune, în cadrul proiectului de buget, nivelul cheltuielilor de protocol aferente activităților curente;
- d) aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare;
- e) avizează propunerile de programe de studii noi și formulează propuneri către senatul universitar de lichidare a acelor programe de studii care nu se mai încadrează în misiunea instituției de învățământ superior sau care sunt ineficiente academic și financiar;
- f) aprobă operațiunile financiare care depășesc plafoanele stabilite de senatul universitar, în instituțiile de învățământ superior de stat;
- g) propune senatului universitar strategii ale instituției de învățământ superior pe termen mediu și lung și politici pe domenii de interes ale instituției de învățământ superior;
- h) aprobă pe o perioadă determinată invitarea unor cadre didactice universitare, instructori militari, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate, precum și specialiști cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, care nu dețin diploma de doctor;
- i) aprobă cererile privind înscrierea la examen în vederea promovării în cariera didactică;
- j) stabilește perioadele de efectuare a concediului de odihnă pentru personalul didactic și de cercetare, în funcție de interesul instituției și al salariatului;
- k) avizează metodologii de evaluare a studenților referitoare la asigurarea calității și respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară;
- l) avizează susținerea de către un cadru didactic universitar titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare;
- m) numește comisiile de analiză pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic auxiliar și personalul administrativ;
- n) propune quantumul taxelor de școlarizare și al altor taxe percepute în academie;
- o) informează public comunitatea universitară în momentul în care demarează procesul de selecție a componenței comisiei de etică universitară;
- p) elaborează și propune spre aprobarea senatului Planul strategic și Planul operațional anual al academei;
- q) organizează concursul de ocuparea a postului de director general administrativ;
- r) colaborează cu comisiile permanente ale senatului și propune elaborarea de metodologii și regulamente specifice, pe domeniile de interes ale academei;
- s) exercită atribuțiile care îi revin din prevederile legale în vigoare și din hotărârile senatului universitar.



## CAPITOLUL 2 – ORGANIZAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

**Art. 4** (1) CA este format din comandant (rector), prorectori, decanii facultăților, directorul general administrativ și un reprezentant al studenților desemnat conform legislației în vigoare.

(2) CA desemnează un secretar, din rândul secretarilor facultăților sau al personalului Secției management educațional, fără drept de vot, care asigură convocarea la ședințe a membrilor consiliului și întocmirea documentelor necesare desfășurării ședințelor.

**Art. 5** (1) Comandantul (rectorul) academiei este președinte al CA și reprezintă consiliul în raporturile cu senatul universitar, celelalte foruri de conducere din academie și alte organisme sau entități din afara universității.

(2) În absența președintelui CA, prerogativele legale vor fi delegate către unul dintre prorectori.

**Art. 6** (1) Mandatul membrilor CA se derulează pe o perioadă de maxim 5 ani.

(2) Calitatea de membru al CA se poate pierde prin:

- revocarea sau demisia din funcțiile prevăzute în art. 4 al. (1);
- încetarea/suspendarea contractului individual de muncă;
- încălcarea normelor de etică universitară, așa cum sunt definite în Carta AFAHC și în regulamentele interne;
- hotărârea comunității studențești, finalizarea studiilor sau exmatriculare în cazul reprezentantului studenților.

(3) În situația în care, pe durata mandatului, un membru al CA își pierde calitatea de membru, locul vacant va fi ocupat de persoana desemnată/aleasă conform procedurii legale.

**Art. 7** Președintele CA are următoarele atribuții:

- a) convoacă și conduce ședințele consiliului;
- b) monitorizează punerea în aplicare a hotărârilor CA;
- c) monitorizează publicarea hotărârilor CA prin mijloacele instituționale disponibile, în concordanță cu normele de protecție a informațiilor clasificate.

**Art. 8** Membrii CA au următoarele atribuții:

- a) participă la ședințele consiliului și se implică activ în problematica specifică (ordinea de zi a ședințelor, formularea unor puncte de vedere etc.);
- b) asigură documentele necesare fundamentării problematicilor înscrise pe ordinea de zi, conform domeniului de responsabilitate;
- c) contribuie la punerea în aplicare a hotărârilor CA;
- d) respectă principiului confidențialității informațiilor pe timpul și după încetarea mandatului.

**Art. 9** Secretarul CA are următoarele atribuții:

- a) participă la ședințele consiliului;
- b) asigură convocarea membrilor CA la ședințele consiliului;
- c) întocmește graficul și tematica ședințelor CA pentru anul universitar în curs;
- d) întocmește proiectul ordinii de zi, conform precizărilor președintelui și/sau membrilor consiliului;
- e) centralizează documentele și materialele supuse dezbaterii;
- f) redactează procesele verbale de ședință, documentele de fundamentare și hotărârile adoptate de consiliu;



- g) comunică hotărârile CA către comunitatea academică în termen de cel mult trei zile lucrătoare de la adoptarea acestora;
- h) asigură înscrierea în ordinul de zi a prevederilor hotărârilor adoptate;
- i) respectă principiul confidențialității informațiilor pe timpul și după încetarea mandatului.

### CAPITOLUL 3 – ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

**Art. 10** (1) CA își desfășoară activitatea în ședințe ordinare, de regulă lunare, și în ședințe extraordinare, la solicitarea președintelui sau a cel puțin unei treimi din numărul membrilor consiliului.

(2) Convocarea ședințelor se face, de regulă, cu cel puțin o zi înaintea desfășurării acestora. În cazuri excepționale, ședințele se pot convoca și în ziua desfășurării lor.

(3) Ordinea de zi a ședințelor se stabilește de către președintele consiliului sau de persoana către care au fost delegate prerogativele acestei funcții.

**Art. 11** (1) Lucrările CA sunt statutare dacă la ședință sunt prezenți cel puțin două treimi din numărul membrilor consiliului.

(2) Hotărârile consiliului sunt adoptate prin vot, cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

(3) Hotărârile CA sunt obligatorii și executorii pentru departamente, facultăți, structuri administrative, precum și pentru întreaga comunitate academică.

**Art. 12** În cazul în care cvorumul legal nu este întrunit, președintele suspendă ședința și comunică ziua noii ședințe.

**Art. 13** (1) La ședințele CA pot participa, fără drept de vot, în calitate de invitați permanenți, președintele senatului universitar, locțiitorul comandantului pentru probleme de stat major și consilierul juridic.

(2) În calitate de invitat, fără drept de vot, pot participa la ședințele consiliului și alte persoane stabilite de CA în funcție de situația impusă prin ordinea de zi.

**Art. 14** În situații excepționale, participarea la ședințele CA se poate face și în sistem audio/video conferință, caz în care adoptarea unei hotărâri se va realiza prin vot electronic.



## CAPITOLUL 4 - DISPOZIȚII FINALE

**Art. 15** Modificarea sau completarea prezentului regulament se inițiază la propunerea președintelui CA, a Senatului universitar sau a cel puțin o treime din numărul total al membrilor consiliului, în concordanță cu prevederile legislației în vigoare.

**Art. 16** Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data aprobării acestuia de către Senatul universitar.

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

Conferențiar univ.

dr. Claudia-Georgeta CÂRSTEA

