

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

E3 – R1



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

BRAȘOV
2026

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 24 iunie 2026

Colectivul de elaborare:

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

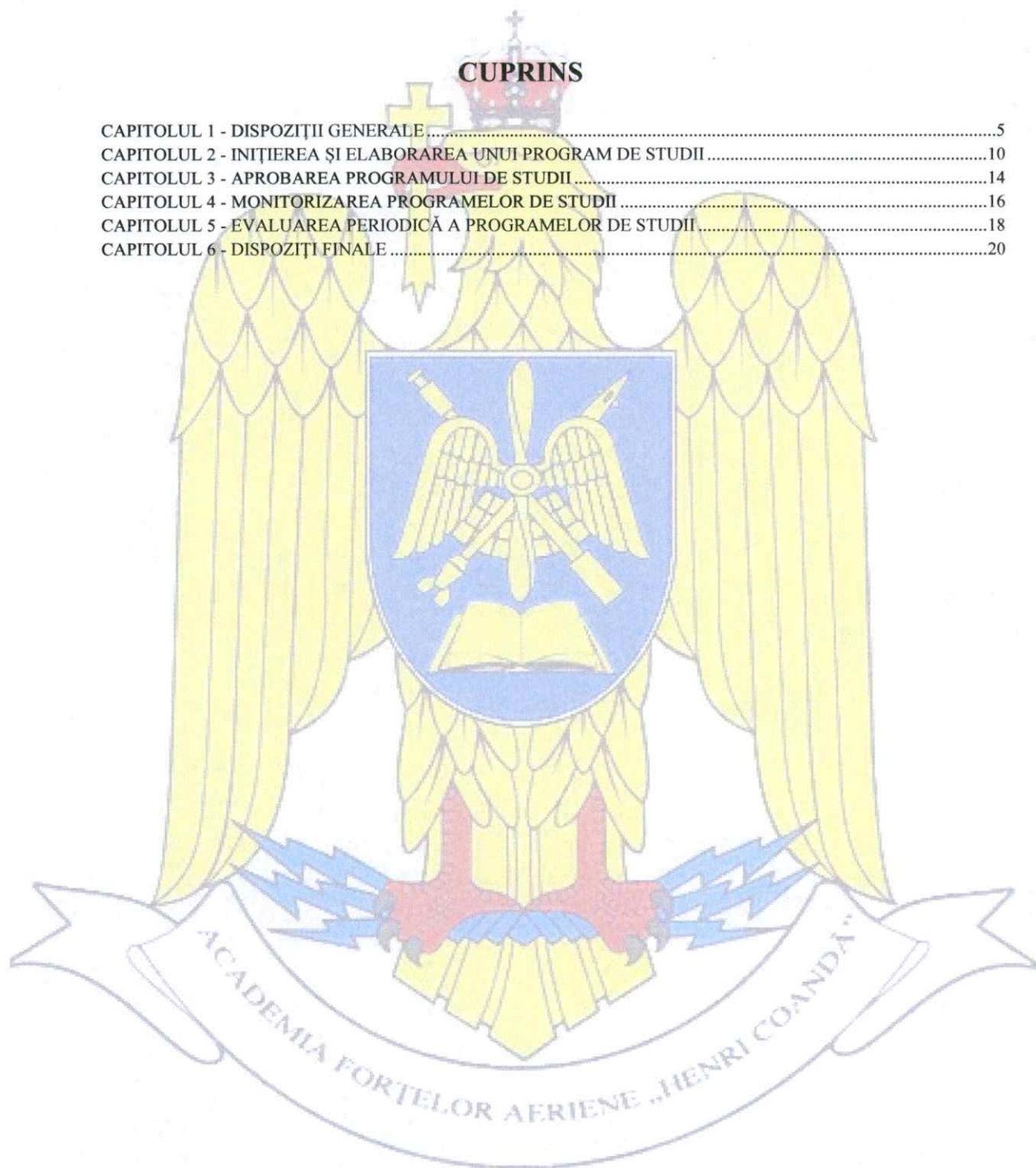
Lt. Col. lector univ. dr. DRAGOMIR Cristian

Cpt. lector univ. NECULCEA Cosmina

Sd. Plt. maj. BOCA Felicia

CUPRINS

CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE.....	5
CAPITOLUL 2 - INIȚIEREA ȘI ELABORAREA UNUI PROGRAM DE STUDII.....	10
CAPITOLUL 3 - APROBAREA PROGRAMULUI DE STUDII.....	14
CAPITOLUL 4 - MONITORIZAREA PROGRAMELOR DE STUDII.....	16
CAPITOLUL 5 - EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII.....	18
CAPITOLUL 6 - DISPOZIȚII FINALE.....	20



Pagină albă

CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE

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

- *Legea învățământului superior nr. 199/2023;*
- *H.G. nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior și ghidurile aprobate de Consiliul ARACIS;*
- *HG nr. 191/2026 și HG nr. 192/2026, privind nomenclatorul de licență și domeniile/programele de masterat,*
- *Hotărârea Guvernului nr. 1225/2024 pentru aprobarea tipurilor de conținut și formatului actelor de studii, precum și al suplimentului la diplomă, cu modificările și completările ulterioare,*
- *Hotărârea Guvernului nr. 513 din 29 mai 2025 pentru aprobarea formatului și conținutului Cadrului național al calificărilor,*
- *Ordinul ministrului educației nr. 6768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții;*
- *ORDIN nr. 4494/2023 privind Metodologia pentru înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS);*
- *Ordinul MECT nr. 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior;*
- *Ordinul MECT nr. 5289/2008 privind diploma de licență și suplimentul la diplomă;*
- *Ordinul MECTS nr. 4151/2010 privind diploma de master și suplimentul la diplomă;*
- *GHID privind întocmirea Raportului de Evaluare Internă în vederea evaluării externe a unui program de studii universitare de licență;*
- *Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii universitare de licență și de masterat aferente Comisiilor de specialitate ale A.R.A.C.I.S;*
- *Dispoziția Direcției generală management resurse umane nr. DGMRU 6 din 19.04.2023 privind implementarea prevederilor cadrului sectorial al calificărilor pentru profesia de ofițer;*
- *Carta universitară a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, ediția 2024.*

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

Art. 3 Prezentul regulament este realizat în scopul:

- a) precizării algoritmului și a responsabilităților referitoare la inițierea, aprobarea/ autorizarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii;
- b) instituirii unei proceduri unitare care să faciliteze elaborarea și prezentarea documentației de autoevaluare a programelor de studii și să permită evaluatorilor interni și externi efectuarea unor evaluări corecte și operative.

Art. 4

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

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

Art. 5

(1) Programul de studii universitare cuprinde totalitatea activităților de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare, care conduc la obținerea unei calificări universitare.

(2) Curriculumul programului de studii universitare cuprinde ansamblul disciplinelor și al activităților educaționale care conduc la obținerea unei calificări universitare, are ca scop dobândirea rezultatelor așteptate ale învățării și este în concordanță cu nivelul calificării definit în Cadrul Național al Calificărilor — CNC. Acesta se stabilește astfel încât să maximizeze șansele obținerii calificării specifice programului de studii universitare și se aprobă de către Senatul Academiei.

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

- a) nivelul calificării universitare: licență - nivel 6, masterat – nivel 7, doctorat – nivel 8;
- b) forma de învățământ: învățământ cu frecvență, învățământ cu frecvență redusă, învățământ la distanță;
- c) domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii;
- d) durata studiilor, respectiv numărul de credite transferabile ECTS;
- e) limba de predare.

(4) Un program de studii este definit prin:

- a) ciclul de studii în cadrul căruia este organizat: de scurtă durată, licență, masterat, doctorat, respectiv tipul de program de studii postuniversitare;
- b) domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii;
- c) modul de organizare;
- d) forma de învățământ;
- e) limba sau limbile de predare;
- f) unitatea administrativ-teritorială unde se organizează;
- g) calificarea oferită.

Art. 6

(1) Un program de studii se organizează în conformitate cu prevederile legii, cu modificările și completările ulterioare și se concretizează prin:

Fișa programului de studii (pentru un program nou inițiat) care include obiectivele generale și specifice ale programului, diagrama interdisciplinară prin care se asigură atingerea competențelor declarate și elementele fundamentale, necesare dezvoltării profesionale a absolventului;

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

Planul de învățământ/curriculumul programului de studii, elaborat conform Standardelor specifice pentru programele de studii din domeniul fundamental „Științe militare, informații și ordine publică”, elaborate de ARACIS și include:

I. Misiunea și obiectivele;

II. Competențele cheie și matricea de sincronizare a acestora cu disciplinele din plan;

III. Discipline, exprimate în credite de studii ECTS și care, în funcție de contribuția lor la formarea absolventului, se clasifică în trei categorii, astfel:

a) discipline fundamentale (DF), care alcătuiesc trunchiul comun de formare într-un domeniu larg de specializare și asigură pregătirea fundamentală necesară accesului la oricare dintre specializările (calificările) din cadrul domeniului respectiv;

b) discipline de specializare (DS), care asigură dobândirea competențelor specifice în una dintre specializările din cadrul domeniului, precum și în unele domenii interdisciplinare necesare viitorului specialist în exercitarea practică a profesiei;

c) discipline complementare (DC), care asigură dobândirea unor competențe suplimentare și/sau transversale în raport cu formația de bază, lărgirea orizontului de cunoaștere, dezvoltarea capacităților de interacțiune cu informația și tehnologia, învățarea continuă, adaptarea la dinamica lumii contemporane, a științelor și a profesiilor.

Planul de învățământ include:

Standarde specifice pentru programul de studii:

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

Regimul frecventării disciplinelor de către studenți, astfel:

a) Obligatorii (DOB): sunt parcurse de către toți studenții;

b) Opționale (DOP): studenții pot alege dintre mai multe discipline pe care să o parcurgă;

c) Facultative (DFA): studenții pot alege să parcurgă astfel de discipline, creditele obținute fiind înscrise în suplimentul la diplomă în afara celor 30 ECTS/semestru;

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

- sistemul de asigurare a calității academice a activităților de realizare a programului de studii.

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

Art. 7 Curriculumul programului de studii universitare de licență conține discipline din toate categoriile menționate: DF, DS și DC. Pentru fiecare dintre categoriile de discipline se stabilește un procent minim de ore de activități didactice, diferențiat pentru domeniile de studii universitare, conform tabelului următor, astfel:

Proporția minimă de ore alocate pentru DOP este de 10%;

Proporțiile pentru numărul de ore DOB, pe categorii este:

- pentru DF maximum 15%;
- pentru DS minimum 75%;
- pentru DC maximum 10%;

Art. 8

(1) Pentru fiecare disciplină, inclusiv pentru practică, se întocmește fișa disciplinei.

(2) Fișele disciplinelor, în care sunt formulate tematica predării și învățării și practicile asociate predării, învățării și evaluării, conțin cel puțin:

- rezultatele învățării,
- competențele cheie;

- conținutul predării și învățării,
- metodologiile asociate învățării, predării și evaluării,
- bibliografia minimală recomandată,
- timpul alocat pentru fiecare activitate;
- numărul de credite de studii alocate.

(3) Modelul Fișei disciplinei este prezentat în Anexa nr.3.

Art. 9

(1) Programele de studii organizate în cadrul Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” sunt gestionate la nivelul diferitelor structuri interne ale academiei, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin lege, Carta universitară, regulamentele de organizare și funcționare și prezentul regulament.

(2) În procesul de inițiere, elaborare, aprobare, implementare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de studii, structurile și persoanele responsabile au următoarele atribuții:

a) Senatul universitar:

- aprobă inițierea și organizarea programelor de studii, în condițiile legii;
- aprobă planurile de învățământ și le transmite spre avizare MAPN;
- aprobă Rapoartele de Evaluare Internă (REI) care urmează să fie transmise ARACIS;
- adoptă măsurile instituționale necesare pentru asigurarea și îmbunătățirea calității programelor de studii;

b) Consiliul de administrație:

- avizează propunerile privind inițierea, reorganizarea, suspendarea sau încetarea programelor de studii;
- analizează sustenabilitatea financiară, resursele umane și baza materială necesare desfășurării programelor;
- înaintează Senatului universitar propunerile care intră în competența de aprobare a acestuia;

c) Consiliul Facultății:

- analizează și avizează propunerile privind inițierea, modificarea și evaluarea programelor de studii;
- avizează fișa programului de studii, planul de învățământ și rapoartele de monitorizare și evaluare internă;
- avizează propunerea directorului de departament privind desemnarea coordonatorului programului de studii;
- analizează anual rezultatele monitorizării programelor de studii și aprobă, în limitele competențelor sale, măsurile de îmbunătățire;

d) Decanul facultății:

- asigură coordonarea generală a proceselor de inițiere, elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a programelor de studii gestionate de facultate;
- numește, prin decizie, coordonatorul programului de studii, la propunerea directorului de departament și cu avizul Consiliului Facultății;
- urmărește îndeplinirea măsurilor stabilite în urma monitorizării și evaluării programelor de studii;
- aprobă fișele disciplinelor;
- asigură transmiterea documentației către structurile academice și administrative competente;

e) Directorul departamentului:

- propune coordonatorul programului de studii dintre cadrele didactice titulare care dețin experiență și competențe relevante în domeniul programului;
- răspunde de implementarea, la nivelul departamentului, a planului de învățământ aprobat;
- asigură repartizarea disciplinelor și a activităților didactice în funcție de domeniul de competență și de performanțele profesionale și științifice ale personalului didactic;
- coordonează activitățile de elaborare și actualizare a fișelor disciplinelor;
- avizează fișele disciplinelor în comisiile didactice și consiliul departamentului;

- verifică existența resurselor umane și materiale necesare desfășurării activităților didactice;
 - sprijină coordonatorul programului în activitățile de monitorizare și evaluare periodică;
- f) Coordonatorul programului de studii:
- coordonează elaborarea și actualizarea fișei programului de studii, a planului de învățământ și a matricei de corelare dintre rezultatele așteptate ale învățării, discipline și metodele de evaluare;
 - colaborează cu directorii de departamente și comisiile didactice în vederea implementării programului de studii ;
 - verifică armonizarea conținuturilor disciplinelor și evitarea suprapunerilor nejustificate;
 - coordonează activitățile de monitorizare și evaluare internă a programului;
 - elaborează, împreună cu Comisia pentru evaluarea programului de studii, raportul anual de monitorizare și planul de măsuri;
 - urmărește implementarea recomandărilor rezultate din evaluările interne și externe;
- g) Secția Management Educațional:
- verifică respectarea cadrului normativ și a circuitului instituțional privind inițierea, aprobarea și funcționarea programelor de studii;
 - verifică, din punct de vedere formal și metodologic, planurile de învățământ și documentele curriculare;
 - menține evidența programelor de studii, a actelor de autorizare și acreditare și a termenelor de evaluare externă;
 - asigură sprijinul administrativ necesar transmiterii documentației către autoritățile și agențiile competente;
- h) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității — CEAC:
- coordonează aplicarea metodologiei interne de monitorizare și evaluare a programelor de studii;
 - verifică respectarea standardelor și indicatorilor de performanță aplicabili;
 - analizează rapoartele de monitorizare și urmărește implementarea planurilor de măsuri;
 - integrează rezultatele evaluării programelor de studii în raportul anual privind calitatea educației;
- i) Titularul disciplinei:
- elaborează și actualizează fișa disciplinei în concordanță cu rezultatele așteptate ale învățării stabilite pentru program;
 - răspunde de actualitatea și calitatea conținutului științific al disciplinei;
 - aplică metodele de predare și evaluare prevăzute în fișa disciplinei;
 - evaluează gradul de dobândire a rezultatelor învățării și propune măsuri de îmbunătățire;
 - prezintă fișa disciplinei pentru analiză și avizare în cadrul departamentului.
- (3) Recunoașterea și echivalarea creditelor de studii, a disciplinelor și a perioadelor de studii efectuate în cadrul altor programe sau instituții de învățământ superior se realizează potrivit metodologiei distincte aprobate de Senatul universitar și reglementărilor naționale în vigoare.
- (4) Componenta, atribuțiile și modul de funcționare ale comisiilor de recunoaștere și echivalare se stabilesc prin metodologia specifică.

CAPITOLUL 2 - ÎNȚIEREA ȘI ELABORAREA UNUI PROGRAM DE STUDII

Art. 10

(1) Inițierea unui program de studii se realizează în concordanță cu misiunea, strategia și capacitatea instituțională a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, precum și cu cerințele sistemului național de apărare, ordine publică și securitate națională, ale beneficiarilor și ale pieței muncii.

(2) Propunerea de inițiere a unui program de studii poate fi formulată de:

- a) departamentul în al cărui domeniu de competență se încadrează programul stabilit prin hotărârea Consiliului Facultății;
- b) Consiliul Facultății;
- c) Consiliul de administrație;
- d) structurile beneficiare din cadrul Ministerului Apărării Naționale;
- e) alte structuri sau instituții interesate, în condițiile legii și ale reglementărilor interne.

(3) Studiul de oportunitate și fezabilitate este elaborat la nivelul departamentului și este analizat de Consiliul Facultății.

(4) Propunerea avizată de Consiliul Facultății este transmisă Consiliului de administrație, care analizează în special sustenabilitatea financiară, resursele necesare și încadrarea programului în strategia instituțională.

(5) Inițierea programului de studii se aprobă de Senatul universitar, pe baza avizelor Consiliului Facultății și Consiliului de administrație.

(6) Aprobarea oportunității inițierii unui program nu conferă dreptul de organizare a admiterii sau de desfășurare a programului înainte de îndeplinirea tuturor condițiilor legale de autorizare, acreditare sau aprobare, după caz.

Art. 11

(1) După aprobarea inițierii programului, coordonatorul programului de studii este numit prin decizia decanului, la propunerea directorului de departament și cu avizul Consiliului Facultății.

(2) Coordonatorul programului de studii trebuie să fie cadru didactic titular al Academiei, cu experiență didactică, științifică sau profesională relevantă pentru domeniul programului.

(3) La propunerea coordonatorului programului, decanul constituie, prin decizie, comisia de elaborare a programului de studii.

(4) Comisia de elaborare este formată din:

- a) coordonatorul programului de studii, în calitate de președinte;
- b) cadre didactice cu pregătire și experiență în domeniul programului;
- c) cel puțin un reprezentant al beneficiarului, pentru programele destinate formării personalului militar;
- d) după caz, reprezentanți ai studenților, absolvenților, angajatorilor sau experți din afara Academiei.

(5) Persoanele implicate în elaborarea programului trebuie să evite orice situație de conflict de interese și să respecte cerințele privind confidențialitatea, protecția datelor și informațiile clasificate.

(6) Comisia de elaborare întocmește un plan de activități care cuprinde responsabilitățile membrilor, documentele care urmează să fie elaborate, termenele de realizare și modalitatea de verificare a îndeplinirii activităților. Planul ce va conține cel puțin următoarele activități:

- a) analiza planurilor de învățământ similare sau înrudite cu cele ale noului plan de studii, derulate de alte instituții de învățământ superior interne și externe;
- b) elaborarea fișei programului de studii (structura generală a programului de studii, competențele absolventului și ocupații posibile conform RNCIS);
- c) elaborarea diagramei interdisciplinare (succesiunea disciplinelor în planul de învățământ și respectarea ponderii disciplinelor de studii în funcție de categoria formativă potrivit cerințelor ARACIS în vigoare la data completării;

- d) întocmirea anexelor 1, 2 și 3 din OME nr. 4.494 din 20 iunie 2023;
 - e) elaborarea noului curriculum al programului de studii (proiect plan de învățământ, fișe ale disciplinelor și model supliment la diplomă);
 - f) prezentarea de către coordonatorul programului de studii și dezbateră în cadrul departamentului a curriculumului noului program de studii și a proiectului planului de învățământ;
 - g) analiza și aprobarea noului program de studii de către consiliul facultății și înaintarea spre analiză și aprobarea Senatului academie, cu avizul CA;
 - h) aprobarea de către Senatul academie;
 - i) realizarea REI al noului program de studii (vezi Anexa nr. 4 din prezentul regulament), urmărindu-se conformitatea cu standardele și indicatorii de performanță ai ARACIS.
- (7) Coordonatorul programului răspunde de organizarea activității comisiei și de prezentarea documentației în cadrul structurilor academice competente.

Art. 12

- (1) Programul de studii este elaborat pornind de la profilul calificării, nivelul corespunzător din Cadrul național al calificărilor și rezultatele așteptate ale învățării.
- (2) Rezultatele așteptate ale învățării se formulează în termeni de cunoștințe, abilități, responsabilitate și autonomie și se corelează cu:
- a) calificarea și ocupațiile vizate;
 - b) Clasificarea ocupațiilor din România — COR;
 - c) Clasificarea europeană a aptitudinilor, competențelor, calificărilor și ocupațiilor — ESCO;
 - d) standardele ocupaționale aplicabile;
 - e) cerințele beneficiarilor și ale pieței muncii;
 - f) prevederile cadrului sectorial al calificărilor pentru profesia de ofițer — SQF-MILOF, în cazul programelor destinate formării personalului militar;
 - g) standardele de calitate ARACIS aplicabile ciclului și domeniului de studii.
- (3) Dosarul de inițiere a programului de studii cuprinde cel puțin:
- a) hotărârea Senatului universitar privind aprobarea oportunității inițierii programului;
 - b) studiul de oportunitate și fezabilitate;
 - c) fișa programului de studii;
 - d) proiectul planului de învățământ;
 - e) fișele disciplinelor;
 - f) matricea de corelare dintre rezultatele așteptate ale învățării, discipline, activitățile didactice și metodele de evaluare;
 - g) descrierea calificării și a ocupațiilor vizate;
 - h) documentele necesare înregistrării și înscrierii calificării în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior — RNCIS;
 - i) suplimentul la diplomă, întocmit conform reglementărilor în vigoare;
 - j) lista personalului didactic și analiza gradului de acoperire a activităților didactice;
 - k) documentele privind baza materială, laboratoarele, spațiile de învățământ, facilitățile digitale și resursele bibliografice;
 - l) documentele privind organizarea practicii și colaborarea cu structurile beneficiare;
 - m) analiza financiară și a sustenabilității programului;
 - n) rezultatele consultării părților interesate;
 - o) raportul de evaluare internă, întocmit conform ghidului aplicabil procedurii;
 - p) alte documente prevăzute de legislația în vigoare, de standardele ARACIS sau solicitate de autoritățile competente.
- (4) Conținutul dosarului se adaptează în funcție de:
- a) ciclul de studii;
 - b) tipul programului sau domeniului de studii;

- c) forma de învățământ;
 - d) limba de predare;
 - e) locația în care va fi organizat programul;
 - f) procedura de evaluare aplicabilă.
- (5) Pentru un program de studii universitare de licență, documentația se întocmește la nivelul programului de studii.
- (6) Pentru studiile universitare de masterat, documentația se întocmește diferențiat pentru:
- a) inițierea unui domeniu nou de studii universitare de masterat; dosarul se întocmește la nivelul domeniului și respectă cerințele aplicabile procedurii de evaluare externă a domeniului de studii universitare de masterat;
 - b) introducerea unui program nou într-un domeniu de studii universitare de masterat autorizat sau acreditat; dosarul se întocmește la nivelul programului și cuprinde documentele necesare evaluării interne obligatorii
 - c) modificarea unui program de masterat existent; documentația se întocmește în funcție de natura și amploarea modificării, cu respectarea condițiilor în care domeniul de studii a fost autorizat sau acreditat.

Art. 13

- (1) Înainte de aprobarea programului, dosarul de inițiere este supus unui proces de evaluare internă.
- (2) Evaluarea internă urmărește cel puțin:
- a) concordanța programului cu misiunea și strategia Academiei;
 - b) respectarea legislației și a standardelor de calitate aplicabile;
 - c) relevanța calificării și a rezultatelor așteptate ale învățării;
 - d) coerența curriculumului și a succesiunii disciplinelor;
 - e) corelarea dintre rezultatele învățării, activitățile didactice și evaluare;
 - f) adecvarea creditelor ECTS la volumul de muncă al studentului;
 - g) existența și adecvarea resurselor umane, materiale și financiare;
 - h) capacitatea programului de a răspunde cerințelor beneficiarilor și ale pieței muncii;
 - i) sustenabilitatea programului;
 - j) conformitatea documentației cu cerințele autorităților și agențiilor competente.
- (3) Evaluarea internă este realizată de o comisie distinctă de comisia care a elaborat programul, numită prin decizia decanului și avizată de Consiliul Facultății.
- (4) Comisia de evaluare internă cuprinde cadre didactice cu experiență relevantă și cel puțin un reprezentant al studenților.
- (5) În cazul introducerii unui program nou într-un domeniu de studii universitare de masterat autorizat sau acreditat, comisia include și cadre didactice cu calitatea de experți din afara Academiei, în condițiile legii.
- (6) La procesul de evaluare internă pot participa, cu rol consultativ, reprezentanți ai beneficiarilor, angajatorilor, absolvenților și ai altor părți interesate.
- (7) Membrii comisiei de evaluare internă nu pot evalua documente pentru elaborarea cărora au avut o responsabilitate directă, dacă prin aceasta este afectată imparțialitatea procesului.
- (8) Evaluarea internă se finalizează printr-un raport care cuprinde:
- a) constatările comisiei;
 - b) gradul de îndeplinire a cerințelor aplicabile;
 - c) neconformitățile identificate;
 - d) recomandările de îmbunătățire;
 - e) concluzia privind oportunitatea aprobării programului.
- (9) În cazul identificării unor neconformități, documentația se restituie coordonatorului programului pentru completare sau revizuire.

Art. 14

- (1) După finalizarea evaluării interne, coordonatorul programului prezintă dosarul de inițiere și REI în cadrul departamentului.
- (2) Departamentul analizează conținutul științific și curricular al programului și formulează un aviz.
- (3) Secția Management Educațional verifică:
 - a) respectarea cadrului legislativ;
 - b) respectarea structurii documentelor curriculare;
 - c) concordanța datelor din documentație;
 - d) încadrarea în condițiile de organizare și funcționare a programului;
 - e) respectarea circuitului instituțional de avizare.
- (4) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității verifică respectarea standardelor și procedurilor interne de asigurare a calității.
- (5) Dosarul de inițiere este analizat și avizat de Consiliul Facultății.
- (6) Consiliul de administrație analizează resursele și sustenabilitatea programului și înaintează Senatului universitar propunerea de aprobare.
- (7) Senatul universitar aprobă:
 - a) programul de studii;
 - b) fișa programului;
 - c) planul de învățământ;
 - d) REI - raportul de evaluare internă;
 - e) declanșarea procedurii externe aplicabile, după caz.
- (8) Pentru un program nou de studii universitare de licență se solicită evaluarea externă în vederea autorizării de funcționare provizorie, în condițiile legii.
- (9) Pentru un domeniu nou de studii universitare de masterat se parcurge procedura de evaluare externă aplicabilă domeniului de studii.
- (10) Introducerea unui program nou într-un domeniu de studii universitare de masterat autorizat sau acreditat se realizează pe baza evaluării interne, a aprobării Senatului universitar și a îndeplinirii obligațiilor de comunicare sau raportare prevăzute de legislația în vigoare.
- (11) Pentru programele postuniversitare se aplică procedura specifică tipului de program, conform legislației și metodologiilor în vigoare.
- (12) Cererea, REI și documentele justificative se transmit autorității sau agenției competente de către reprezentantul legal al Academiei ori de către persoana desemnată de acesta.
- (13) Programul poate fi inclus în oferta educațională și poate organiza admitere numai după obținerea dreptului legal de funcționare și numai în condițiile referitoare la forma de învățământ, limba de predare, locația și capacitatea de școlarizare aprobate.

Art. 15 Un cadru didactic poate fi coordonator al unui singur program de studii și poate să facă parte, în calitate de membru, din comisiile de lucru pentru organizarea, coordonarea și controlul activităților de elaborare a documentelor de bază de la alte programe de studii.

Art. 16 Coordonatorul programului de studii, împreună cu comisia de lucru, după aprobarea programului, va monitoriza și evalua periodic și va iniția propuneri și demersuri de îmbunătățire continuă a calității programului.

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

Art. 18 Coordonatorul programului de studii poate pierde această calitate la cererea sa, atunci când devine indisponibil pentru îndeplinirea cerințelor privind realizarea activității de coordonator, precum și la inițiativa motivată a decanului facultății, având la bază hotărârea consiliului facultății.

La pierderea calității de coordonator al unui program de studii, cadrul didactic are obligația de a preda succesorului toată documentația referitoare la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programului.

CAPITOLUL 3 - APROBAREA PROGRAMULUI DE STUDII

Art. 19

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

(2) Planul de învățământ, cu programul de studiu aferent anului universitar, se avizează de eșaloanele superioare și se aprobă la nivelul Statului Major al Apărării, anual.

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

a) autorizarea de funcționare provizorie - acordă dreptul de a desfășura procesul de învățământ și de a organiza, după caz, admiterea la studii;

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

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

Art. 22

(1) Prorectorul pentru învățământ precizează decanilor facultăților termenele și condițiile de elaborare și depunere a REI în vederea obținerii/menținerii acreditării unui program de studii.

(2) Pentru programele de studii universitare de licență autorizate să funcționeze provizoriu, Academia solicită acreditarea în termenul prevăzut de lege, calculat de la data absolvirii primei promoții.

(3) Pentru domeniile de studii universitare de masterat autorizate să funcționeze provizoriu, Academia solicită acreditarea domeniului în termenul prevăzut de lege.

(4) Introducerea unui program nou de studii universitare de masterat într-un domeniu deja autorizat sau acreditat nu presupune autorizarea ori acreditarea externă distinctă a programului. Programul se introduce după parcurgerea evaluării interne obligatorii, aprobarea de către Senatul universitar, încadrarea în capacitatea maximă de școlarizare aprobată pentru domeniu și îndeplinirea obligațiilor de comunicare către Ministerul Educației și Cercetării.

(5) După obținerea acreditării, programul sau domeniul de studii se supune evaluării externe periodice în vederea menținerii acreditării, în condițiile și la termenele prevăzute de lege.

Art. 23

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

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

Art. 24

(1) Comisia de elaborare a REI coordonează colectarea, verificarea, analiza și sintetizarea informațiilor și documentelor justificative necesare evaluării programului sau domeniului de studii.

(2) REI se întocmește în mod unitar, potrivit structurii și cerințelor prevăzute în ghidul ARACIS aplicabil procedurii de evaluare, ciclului de studii și obiectului evaluării.

(3) Coordonatorul programului de studii universitare de licență sau, după caz, coordonatorul domeniului de studii universitare de masterat pune la dispoziția comisiei documentele curriculare, informațiile privind implementarea programului și datele necesare demonstrării îndeplinirii standardelor și indicatorilor de performanță aplicabili.

(4) Comisia pentru evaluarea programului de studii — CEPS pune la dispoziția comisiei de elaborare a REI:

a) rapoartele anuale de monitorizare a programului;

b) datele și indicatorii privind admiterea, promovabilitatea, retenția, abandonul, absolvirea și inserția profesională;

c) rezultatele evaluării gradului de dobândire a rezultatelor așteptate ale învățării;

d) rezultatele consultării studenților, absolvenților, beneficiarilor și angajatorilor;

e) planurile de măsuri și dovezile privind implementarea acestora;

f) stadiul implementării recomandărilor formulate în cadrul evaluărilor interne și externe anterioare.

(5) Secția Management Educațional, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității și celelalte structuri academice și administrative furnizează, în limitele competențelor lor, datele și documentele justificative necesare elaborării REI.

(6) Comisia verifică concordanța dintre informațiile prezentate în REI și documentele justificative și formulează, după caz, propuneri de remediere a neconformităților identificate.

(7) Proiectul REI este analizat la nivelul departamentului, verificat din punct de vedere metodologic de structura responsabilă cu asigurarea calității, avizat de Consiliul Facultății și înaintat Senatului universitar pentru aprobare.

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

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

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

CAPITOLUL 4 - MONITORIZAREA PROGRAMELOR DE STUDII

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

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

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

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

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

Art. 29

(1) Anual, până la finalul lunii iunie, coordonatorii de programe de studii întocmesc Planurile de învățământ, pentru anul universitar care începe în anul respectiv. Curriculumul planurilor au la bază programele de studii evaluate și aprobate de ARACIS care se actualizează, astfel încât să maximizeze șansele obținerii calificării identificate.

(2) Planurile de învățământ se transmit structurilor din MAPN spre avizare, după ce au fost discutate și aprobate în Consiliul Facultății și Senatul universitar.

Art. 30 Monitorizarea asigură controlul și menținerea standardelor de calitate în perioada dintre evaluările periodice și se distinge atât prin caracterul ei continuu, precum și prin orientarea sa spre rezolvarea operativă și punctuală a problemelor.

Art. 31 Monitorizarea programelor de studii constă în îmbunătățirea continuă a calității și este atributul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC, care este sprijinită pentru fiecare program în parte, de Comisia pentru evaluarea programului de studii (CEPS).

Art. 32 CEPS este compusă din președinte – coordonatorul programului de studii și 4 membri, dintre care: 2 membri - cadre didactice universitare care au în norma de bază discipline din cadrul programului de studii, un reprezentant din partea studenților din cadrul programului de studii, desemnat de către Asociația Studenților din Academia Forțelor Aeriene și un reprezentant din partea beneficiarului.

Art. 33 Componenta CEPS se stabilește la începutul fiecărui an universitar, la nivelul departamentului în care funcționează programul de studii, se avizează în Consiliul Facultății și se aprobă de Senatul academiei.

Art. 34 CEPS are următoarele atribuții:

- desfășoară ședințe de lucru în format fizic și/sau online pentru a analiza și monitoriza direcțiile și modul de desfășurare a programului de studii;
- realizează compararea permanentă și sistematică a situației actuale cu situația de

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

Art. 35

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

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

Art. 36 CEPS are obligația de a furniza, prin președintele ei, informațiile necesare CEAC pentru întocmirea raportului anual de autoevaluare privind calitatea procesului educațional din AFA.

CAPITOLUL 5 - EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDII

Art. 37

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

(2) Un program de studii poate fi evaluat periodic printr-un proces de:

- **evaluare internă** – autoevaluare - ce se realizează prin proceduri interne, include cel puțin utilizarea criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în standardele ARACIS și se finalizează cu un raport de evaluare internă. Procesul de evaluare internă reprezintă o parte importantă din raportul comisiei de audit intern, evaluare și asigurare a calității procesului educațional din academie.

- **evaluare externă** a calității educației ce se finalizează cu un raport de evaluare externă (REE) și vizează:

- a) atestarea capacității AFAHC de a satisface așteptările beneficiarilor, prin îndeplinirea standardelor;

- b) asigurarea protecției beneficiarilor direcți și indirecti ai educației de nivel universitar, prin producerea și diseminarea de informații sistematice, coerente și credibile, public accesibile, despre calitatea educației în AFAHC.

Evaluarea externă a calității educației pentru programe și domenii de studii universitare, postuniversitare se face la termenele stabilite în vederea acreditării, periodic, precum și la inițiativa AFAHC sau a Ministerului Educației și Cercetării;

- **evaluare simplificată** ce presupune utilizarea unui sistem de standarde și indicatori și se realizează de către ARACIS, la cererea AFAHC, ca instituție solicitantă, care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- a) a respectat termenele de acreditare și de menținere a acreditării, stabilite prin Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, până la data depunerii cererii de evaluare simplificată;

- b) a parcurs cel puțin două evaluări periodice consecutive, la nivel instituțional, încheiate cu rapoarte de menținere a acreditării;

- c) are acte juridice de autorizare, acreditare, respectiv de menținere a acreditării pentru toate programele/domeniile de studii evaluate.

- **evaluare intermediară** ce are ca scop sprijinirea AFAHC în procesul de asigurare a calității activităților desfășurate în cadrul programelor de studii și analizează măsura în care recomandările formulate în cadrul procedurii de evaluare externă sunt implementate de către instituție, respectiv se verifică remedierea aspectelor corespunzătoare indicatorilor de performanță evaluați ca fiind parțial îndepliniți.

(3) Demararea procedurilor de evaluare externă sau intermediară se realizează prin Hotărâre a Consiliului de Administrație al AFAHC, la propunerea coordonatorului de program, cu avizul Consiliului Facultății

(4) AFAHC, în calitate de instituție solicitantă, are obligația de a solicita, cu respectarea termenelor de acreditare, declanșarea procedurii de evaluare externă, în vederea acreditării, pentru:

- a) programe de studii universitare de licență, autorizate să funcționeze provizoriu;

- b) domeniile de studii de masterat, autorizate să funcționeze provizoriu.

(5) AFAHC, în calitate de instituție furnizoare de educație, are obligația de a se supune procedurii de evaluare externă periodică în vederea menținerii acreditării din 5 în 5 ani, astfel:

- a) la nivel instituțional;

- b) la nivelul fiecărui program de studii universitare de licență;

- c) la nivelul fiecărui domeniu de studii universitare de masterat;

- d) la nivelul fiecărui domeniu de studii postuniversitare, respectiv domeniu de educație permanentă.

Art. 38

- (1) Elaborarea REI este în responsabilitatea coordonatorului programului de studii, care este sprijinit de CEPS și de comisiile didactice.
- (2) REI se discută în comisia didactică, se avizează în Consiliul Facultății, se prezintă senatului academiei pentru aprobare și, după caz, se transmite la ARACIS.

Art. 39 Structura REI este definită de cerințele din Ghidul ARACIS și cuprinde:

Coperta / pagina de gradă;

I. Informații generale:

I.1. Descriere generală a AFAHC (Înființare, evoluție, misiune, guvernanta, structură, programe/domenii de studii universitare, parcurgerea procedurilor de evaluare externă a calității educației);

I.2. Descriere generală a componentei organizatorice care organizează programul de studii universitare de licență (Înființare, evoluție, guvernanta, structură, programe/domenii de studii universitare)

I.3. Descriere generală a programului de studii universitare de licență (Motivație înființare - în cazul autorizării de funcționare provizorie, respectiv, evoluție și/sau schimbări de la ultima procedură de evaluare externă a calității educației, în cazul procedurilor de acreditare sau menținere a acreditării, după caz)

II. Elaborarea raportului de evaluare internă (Echipa care a elaborat raportul, etape, standarde și indicatori de performanță, implicarea părților interesate)

III. Informații necesare pentru aprecierea gradului de îndeplinire a standardelor și indicatorilor de performanță

DOMENIUL A. Capacitatea instituțională

Criteriul A.1. Structurile și procesele instituționale de tip managerial și administrativ, care implică studenții și alte părți interesate

S.A.1.1. Componente organizatorice și procese instituționale

AFAHC are în structură componente organizatorice care funcționează pe bază de competențe, atribuții, procese și proceduri de aplicare adecvate, prin care se asigură un sistem de management eficace.

I.P.A.1.1.1 Pentru desfășurarea programului/domeniului de studii universitare, AFAHC dispune de componente organizatorice și un sistem de management adecvate, a căror funcționare se bazează pe metodologii, regulamente și proceduri revizuite periodic, în condițiile legii.

- ✓ Prezentarea stării de fapt, susținută de documente și date (documentele sunt de preferință incluse prin linkuri în textul REI)
- ✓ Analiza situației de fapt
- ✓ Direcții viitoare de acțiune

IV. Recomandările și principalele concluzii rezultate în cadrul ultimei proceduri de evaluare externă a calității și acțiunile întreprinse;

V. Analiza SWOT

VI. Principalele provocări și direcții de dezvoltare;

VII. Opis Anexe

Art. 40 REI va face, în mod obligatoriu, referiri explicite la standardele și indicatorii de calitate stabiliți prin Metodologia ARACIS, iar documentele justificative trebuie să releve îndeplinirea cel puțin a nivelurilor minime ale acestora. Pe lângă acestea, se vor face și referiri la standardele de referință (peste nivelurile minime) pe care programul de studii dovedește că le îndeplinește.

CAPITOLUL 6 - DISPOZIȚII FINALE

Art. 41

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

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

Art. 42 Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul AFAHC.

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

FIȘA PROGRAMULUI DE STUDII

MODEL



ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

Facultatea _____

Departamentul _____

FIȘA PROGRAMULUI DE STUDII

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

1. Misiunea programului de studii

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

2. Obiectivele programului

Obiectiv general:

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

Obiective specifice:

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

O1.

3. Competențe dobândite

Competențe profesionale:

C1.

Competențe transversale:

CT1.

4. Descrierea calificării prin:

Rezultatele învățării definite prin:

a) Cunoștințe

- La terminarea programului, absolventul trebuie:
 - să cunoască, să înțeleagă și să utilizeze conceptele, teoriile, principiile și metodele fundamentale de cercetare specifice

- să explice și să interpreteze ideile, procesele, fenomenele, stările și tendințele specifice activității în domeniul
- să cuprindă într-o structură unitară și coerentă teoriile și principalele vizând conceptele, strategiile și tehnicile specifice domeniului
- să dobândească cunoștințe, competențe și abilități corespunzătoare
- să aplice tehnici, tactici și proceduri specifice
- să aplice cunoștințele necesare

b) Aptitudini

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

c) Responsabilitate și autonomie

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

5. Forma de învățământ: Învățământ cu frecvență

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

7. Titlul și calificarea obținute:

Titlul: Ofițer licențiat ...

Denumire calificare:

Cod calificare:

8. Informații privind nivelul calificării :

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

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

9. Nivelul calificării conform SQFMILOF

10. Ocupații posibile pentru absolvenți

COMANDANTUL/RECTORUL

Întocmit:

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORTELOR AERIENE „Henri Coandă”

Nr. _____ din _____
BRAȘOV

MODEL

Anexa nr.2.
NECLASIFICAT
Exemplar unic

APROB
LOCUȚITORUL PENTRU OPERAȚII ȘI INSTRUCȚIE
AL ȘEFULUI STATULUI MAJOR AL APĂRĂRII
General-locotenent

.....

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

.....

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT AL ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ” FACULTATEA _____ valabil începând cu anul universitar _____, anul I de studii

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

ACREDITAT DE ARACIS PRIN RAPORTUL Nr. din.....

Brașov 2026

23 din 35

I. MISIUNE, OBIECTIVE, COMPETENȚE

a) Misiunea programului de studii

.....

b) Obiective generale

.....

c) Obiective specifice

.....

d) COMPETENȚE:

d1. Competențe cheie

C1.1 ,C1.2.....

d2.Competențe transversale

T1.1.....T1.2.....

d3. Competențe profesionale

Competențe profesionale fundamentale CPF.1, CPF.2,...

Competențe profesionale de domeniu CPD.1, CPD.2,...

Competențe profesionale de specialitate CPS.1, CPS.2,...

d4. Abilități și competențe esențiale / opționale conform ESCO

d5. Corespondența dintre rezultatele învățării (RÎ) – Disciplinele care contribuie la atingerea RÎ – Competențe:

REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII (RÎ)			
Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie	Disciplinele care contribuie la atingerea RÎ
Studentul/absolventul explică, descrie,... procedeele....	Studentul/absolventul evaluează critic modalitățile de	Studentul/absolventul aplică procesele specifice....	Leadership Bazele managementului
			C1.1., C1.3.... T1.1., T1.5.... CP2, CP4....

d6. Calificarea militară națională (conform SQF-MILOF)

Cunoaștere:

Aptitudini:

Responsabilități și autonomie:....

Nivelul de focus SQF-MILOF: Nivel..... / Focusul militar MILOF – CORE : Instruire individual

II. GRAFICUL STRUCTURII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

Anul de studii	Septembrie				Octombrie					Noiembrie				Decembrie				Ianuarie				Februarie				Martie				Aprilie				Mai				Iunie				Iulie				August																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Legendă:

ACTIVITĂȚI	CURSURI	EXAMENE				PRACTICĂ DE SPECIALITATE	STAGIU DE PREGĂTIRE SPECIALITATE	STAGIU DE ZBOR	PREGĂTIRE MILITARĂ ÎNȚĂLĂ	MODUL DE PREGĂTIRE MILITARĂ	TABĂRĂ DE INSTRUCȚIE	PREGĂTIRE ÎNȚĂTARE ÎN GRAD	DOCUMENTARE LUCRARE DE LICENȚĂ	VACANȚE
		SEMESTRU	LICENȚĂ	RESTANȚE	REENAMINĂRI									
CULORI	GĂLBEN	MOV	ROZ	GRI	GRI deschis	ALBASTRU	ALBASTRU	KAKI	PORTOCALIU	MARON	MARON	ROȘU	VERDE	

III. BAZA DE CALCUL

ANUL DE STUDII	TOTAL ZILE CALENDARISTICE	ZILE NELUCRĂTOARE	ZILE VACANȚE	SESIUNE COMUNICĂRI ȘTIINȚIFICE	TOTAL ZILE ÎNVĂȚĂMÂNT	PREGĂTIRE UNIVERSITARĂ										PREGĂTIRE MILITARĂ ÎNȚĂLĂ**		TABĂRĂ DE INSTRUCȚIE		VIZITĂ MEDICALĂ		PREGĂTIRE ACORDARE GRAD DE SUBLOCOTENENT	
						TOTAL ORE (9+11+13+15)	CURSURI		PRACTICĂ DE SPECIALITATE	DOCUMENTARE ȘI ELABORARE LUCRARE DE LICENȚĂ	EXAMENE												
							SĂPT	ORE			SĂPT	ORE	SĂPT	ORE	ZILE	ORE							
																	ZILE	ORE					
I 2024-2025	385	101	56	2	226	913	28	672	-	-	-	30	240	15	150	-	-	-	-	-	-		
II 2025-2026	364	95	47	2	220	913	24	576	4	96	-	30	240	-	-	5	50	-	-	-	-		
III 2026-2027	368	96	53	2	217	913	24	576	4	96	-	30	240	-	-	5	50	-	-	-	-		
IV 2027-2028	305	90	17	2	196	992	24	576	4	96	2	80	30	240	-	-	-	-	5	40	-		
TOTAL	1421	385	176	8	852	3728	100	2400	12	288	2	80	120	960	15	150	10	100	0	0	5	40	

IV. REPARTIȚIA ORELOR PE CATEGORII DE PREGĂTIRE

NR. CRT.	CATEGORII DE PREGĂTIRE	ANUL DE STUDII				TOTAL ORE	[%]	ECTS*
		I	II	III	IV			
A	PREGĂTIRE UNIVERSITARĂ	A.1. Discipline fundamentale	196	84	98	28	MAX 15%	35
		A.2. Discipline de specializare	336	490	462	420	MIN 75%	149
		A.3. Discipline complementare	28	28	28	126	MAX 10%	20
		TOTAL ORE PREGĂTIRE UNIVERSITARĂ	672	672	672	672	100	240
B	PREGĂTIRE MILITARĂ GENERALĂ	B.1. Pregătire militară inițială**	150	-	-	-	7,84	32
		B.1. Cursuri pregătire militară	168	144	144	144	31,35	
		B.2. Tabără de instrucție	-	50	50	-	5,22	
		B.3. Stagiu de pregătire în zbor	220	220	220	110	40,23	
		B.4. Educație fizică militară	84	72	72	66	15,36	16
		B.5. Comportare ostilăscască	-	-	-	-	-	8
		TOTAL ORE PREGĂTIRE MILITARĂ GENERALĂ	622	486	486	320	100	72
	TOTAL ORE ACTIVITĂȚI DIDACTICE	1294	1158	1158	992	4602	-	312

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

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

V. DISCIPLINE, REPARTIȚIA ORELOR PE ACTIVITĂȚI DIDACTICE ȘI FORME DE VERIFICARE
ANUL I, II, III și IV DE STUDIU (câte un tabel pentru fiecare an)

Nr. Crt	DENUMIREA DISCIPLINEI	ANUL I												ANUL II												Forme de verificare (semestre)	TOTAL	Număr de ore pe disciplină din care:											
		SEMESTRUL 1						SEMESTRUL 2						SEMESTRUL 3						SEMESTRUL 4								C	S	L	P	A							
		14 săptămâni (14 OD)						14 săptămâni (14 OD)						14 săptămâni (14 OD)						14 săptămâni (10 OD + 4 PS)																			
		C	S	L	P	A	EC TS	C	S	L	P	A	EC TS	C	S	L	P	A	EC TS	C	S	L	P	A	EC TS														
A.1. DISCIPLINE FUNDAMENTALE																																							
1.	Informatică aplicată	42	-	28	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	70	42	-	28	-	-	5					
2.	Matematică aplicată	-	-	-	-	-	-	4	2	8	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	70	42	28	-	-	5					
TOTAL:		70						126						28						56						-	-	-	280	168	70	42	-	-	2	3			
A.2. DISCIPLINE DE SPECIALIZARE																																							
1.	Aparate de bord	28	-	14	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	42	28	-	14	-	-	3					
2.	Construcția aeronavelor și principiile zborului	28	-	14	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	42	28	-	14	-	-	4					
TOTAL :		182						154						294						196						-	-	-	826	364	84	26	-	11	7	4			
A.3. DISCIPLINE COMPLEMENTARE																																							
1.	Educație fizică	-	-	-	-	14	1	-	-	-	14	1	-	-	-	1	4	1	-	-	-	-	14	1	-	1,2,3,4	-	56	-	-	-	-	56	4					
TOTAL:		14						14						14						14						-	-	-	1344	644	19	33	-	16	1	1			
TOTAL ORE PREGĂTIRE UNIVERSITARĂ		336						336						336						336						-	-	-	1344	644	19	33	-	16	1	1			
ANUL I SI ANUL II		24						24						24						24						-	-	-	1344	644	19	33	-	16	1	1			
ANUL III		5/4/0						4/3/0						5/4/0						4/4/0						-	-	-	1344	644	19	33	-	16	1	1			
ANUL IV		30						30						30						30						-	-	-	1344	644	19	33	-	16	1	1			
Total ECTS		60						60						60						60						-	-	-	1344	644	19	33	-	16	1	1			

LEGENDA:
C - curs; S - seminar; E - examen; L - laborator; V - verificare; A - Aplicații; ECTS - credite transferabile; OD - ore discipline; PS - Practică de specialitate; EL - Elaborare lucrare licență

LEGENDĂ:
 C - curs; S - seminar; E - examen; L - laborator; V - Verificare; A - Aplicații; ECTS - credite transferabile; OD - ore discipline; PS - Practică de specialitate; EIL - Elaborare lucrare licență

VI. NOTE EXPLICATIVE CU PRIVIRE LA ACTIVITĂȚILE DE PREGĂTIRE PRACTICĂ

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

VII. PREGĂTIRE MILITARĂ GENERALĂ

NR. CRT	DENUMIREA DISCIPLINEI	ANUL I										ANUL II										ANUL III										ANUL IV										Verificări Total (semestru) ore	ECT ***
		Pregătire militară inițială*		Tabără de instrucție		Cursuri pregătire militară generală**		TOTAL		Tabără de instrucție		Cursuri pregătire militară generală**		TOTAL		Tabără de instrucție		Cursuri pregătire militară generală**		TOTAL		Tabără de instrucție		Cursuri pregătire militară generală**		TOTAL																	
		Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore														
1.	INSTRUCȚIA DE BAZĂ	Legislație, regulamente militare generale și instrucție sanitară	13	130	-	-	13	104	26	234	2	20	11	88	13	108	2	20	11	88	13	108	-	-	10	80	10	80	1,2,3,4,5,6,7,8	530	16												
		Instrucție de front																																									
		Tactică generală																																									
2.	INSTRUCȚIA ACTIUNII ASOCIATE	C.B.R.N.	2	20	-	-	8	64	9	74	3	30	7	56	10	86	3	30	7	56	10	86	-	-	8	64	8	64	1,2,3,4,5,6,7,8	310	16												
TOTAL			15	150	-	-	21	168	35	308	5	50	18	144	23	194	5	50	18	144	23	194	-	-	18	144	18	144		840	32												

NR. CRT	DENUMIREA DISCIPLINEI	ANUL I								ANUL II								ANUL III								ANUL IV								Verificări (semestru)	Total ore	ECTS ***			
		Pregătire militară inițială*		Tabără de instrucție		Cursuri pregătire militară generală**		TOTAL		Tabără de instrucție		Cursuri pregătire militară generală**		TOTAL		Tabără de instrucție		Cursuri pregătire militară generală**		TOTAL		Tabără de instrucție		Cursuri pregătire militară generală**		TOTAL													
		Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore	Zile	Ore								
3.	STAGIU DE PREGĂTIRE ÎN ZBOR	Semestrul I		-		Semestrul II		220		Semestrul III		-		Semestrul IV		220		Semestrul V		-		Semestrul VI		220		Semestrul VII		-		Semestrul VIII		110		2,4,6,8		770		16	
		Semestrul I		42		Semestrul II		84		Semestrul III		42		Semestrul IV		72		Semestrul V		42		Semestrul VI		72		Semestrul VII		39		Semestrul VIII		66		1,2,3,4,5,6,7,8		294		16	
5.	COMPORTARE OSTĂȘEASCĂ	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		8		-	
TOTAL GENERAL		612								486								486								320										1904		72	

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

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

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

VIII. DISCIPLINE FACULTATIVE*

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

* Disciplinele facultative se desfășoară în afara ritmului săptămânal.

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

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

IX. EXAMENUL DE LICENȚĂ

NR. CRT.	DENUMIREA PROBELOR	FORME DE EVALUARE	SESIUNEA DE EXAMEN	ECTS*
1.	EVALUAREA CUNOȘTIINȚELOR FUNDAMENTALE ȘI DE SPECIALIZARE	Examen scris	IULIE	10
2.	PREZENTAREA ȘI SUSȚINEREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ	Oral		

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

X. PRECIZĂRI ORGANIZATORICE ȘI METODICE

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

Rectorul _____

Discutat și aprobat în ședința senatului academiei din data de

Pagină albă

Modelul Fișei disciplinei

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei							
2.2. Titularul activităților de curs							
2.3. Titularul activităților de seminar/aplicații/laborator/proiect							
2.4. Anul de studii		2.5. Semestrul		2.6. Tipul de evaluare		2.7. Regimul disciplinei*	

* Categoria formativă a disciplinei: DF – fundamentală, DS – specializare, DC – complementară

Categoria de opționalitate a disciplinei: DOB – obligatorie, DOP – opțională, DFA – facultativă

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

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

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențele specifice

Competențe transversale	
Competențe profesionale	

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	
7.2. Obiectivele specifice / Rezultatele învățării	

8. Conținuturi

8.1 Curs	Ore	Metode de predare	Observații
Bibliografie			

8.2. Seminar/laborator/aplicații/proiecte	Ore	Metode de predare	Observații
Bibliografie			

9. Corelarea conținuturilor disciplinei cu așteptările beneficiarilor

Conținuturile disciplinei corespund următoarelor repere teoretice și practice contemporane:

-

-

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală (%)
10.1 Curs	• •		
10.2 Seminar/ Laborator/ aplicații/ proiecte	• •		
10.3 Standard minim de performanță			
• • •			

Data completării

Semnătura titularului
activităților de curs

Semnătura titularului
activităților de seminar/
aplicații/laborator/proiect

Data avizării în
departament

Semnătura directorului de
departament

Semnătura decanului
facultății

Abrevieri:

AFA – Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”

ANC – Autoritatea Națională pentru Calificări

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

CA – Consiliul de Administrație al AFA

CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

CEPS – Comisia pentru evaluarea programului de studii

DGMRU - Direcția Generală Management Resurse Umane

ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System

EQAR – European Quality Assurance Register

ERASMUS – European Community Action Scheme for the Mobility of University Students

SME – Secția Management Educațional

SMFA – Statul Major al Forțelor Aeriene

RNCIS – Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior