

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”

E3 – R0



REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
BATALIONULUI STUDENȚI

BRAȘOV
2026

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din 16 iulie 2026.

Colectivul de elaborare:

Lt. col. lect. univ. dr. Cristian DRAGOMIR– coordonator

Cdor Dinu PĂDURARIU

Cdor Răzvan ȘTEFĂNOIU

Col. Alexandru ROMAN

Col. Marius PAVEN

Cpt. Cristina FILIMON

Mr. Laurențiu NECULCEA

Sd. Plt. Adj. Rareș IORGA

CUPRINS

CAPITOLUL 1	5
SECȚIUNEA 1 - Dispoziții generale.....	5
SECȚIUNEA a 2-a - Probleme generale.....	5
CAPITOLUL 2	5
SECȚIUNEA 1 - Conducerea Batalionului.....	5
SECȚIUNEA a 2-a - Organizarea Batalionului studenți	6
SECȚIUNEA a 3-a - Planificarea activităților Batalionului studenți.....	6
CAPITOLUL 3 - Organizarea și executarea activităților Batalionului studenți	7
SECȚIUNEA 1 - Reguli generale privind activitatea studenților.....	7
SECȚIUNEA a 2-a - Atribuții funcționale.....	8
SECȚIUNEA a 3-a - Evaluarea și aprecierea studenților	8
SECȚIUNEA a 4-a - Programul zilnic.....	11
CAPITOLUL 4 - Ordinea interioară.....	13
SECȚIUNEA 1 - Reguli de organizare a spațiilor în batalionul de studenți.....	13
SECȚIUNEA a 2-a - Organizarea taberelor de instrucție	16
SECȚIUNEA a 3-a - Accesul, modul de comportare și ținuta	16
CAPITOLUL 5 - Serviciul de permanență. Serviciul de pază	18
SECȚIUNEA 1 - Reguli generale privind organizarea serviciului de permanență și de pază în Academie.....	18
SECȚIUNEA a 2-a - Serviciul de permanență.....	19
SECȚIUNEA a 3-a - Serviciul de pază.....	19
CAPITOLUL 6 - Logistica, comunicațiile și informatica.....	20
SECȚIUNEA 1 - Cazarea efectivelor	20
SECȚIUNEA a 2-a - Asigurarea medicală	20
SECȚIUNEA 3 - Organizarea comunicațiilor și informaticii	21
SECȚIUNEA 4 - Măsuri de protecție fizică	21
CAPITOLUL 7 - Diverse	22
Relații publice, festivități și ceremonii	22
CAPITOLUL 8 - Dispoziții finale	22

- PAGINĂ ALBĂ -

CAPITOLUL 1

SECȚIUNEA 1 - Dispoziții generale

„Regulamentul de organizare și funcționare a Batalionului studenți” definește, stabilește și reglementează domeniile de responsabilitate ale acestei structuri din compunerea Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” (AFAHC), precum și modul de planificare, organizare și desfășurare a activităților în care sunt implicate subunitățile de studenți.

Prezentul regulament stabilește cadrul specific pentru organizarea și funcționarea Batalionului studenți și cuprinde dispoziții în completarea regulamentelor generale sau a altor acte normative ce fac referire la activitățile sau la domeniile de competență ale Batalionului studenți.

SECȚIUNEA a 2-a - Probleme generale

Art. 1.

(1) Batalionul studenți este structura organizatorică din cadrul modulului Instrucție și Educație din AFAHC încadrată cu cadre militare (comandanți de subunități și administratori) și studenții de la programul de studii de licență.

(2) Misiunea Batalionului studenți este asigurarea cadrului administrativ, organizatoric și a mediului educațional, a resurselor umane și materiale necesare desfășurării eficiente și calitative a procesului de instruire a viitorilor ofițeri din Forțele Aeriene și din alte instituții beneficiare, pentru crearea abilităților și competențelor de lider și luptător capabil să se adapteze și să performeze în mediul militar operațional actual și viitor.

Art. 2. Batalionul de studenți își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legilor și regulamentelor militare generale în vigoare, ordinele eșaloanelor superioare, regulamentul de organizare și funcționare la pace al AFAHC, hotărârile Senatului universitar al academiei și cu cele ale prezentului regulament.

Art. 3. Batalionul de studenți funcționează în spațiile asigurate de AFAHC. Studenții din batalionul de studenți își desfășoară activitățile în clădirile și spațiile din incinta AFAHC, a taberei de instrucție Târlungeni, în bazele de instrucție aparținând unităților din Ministerul Apărării Naționale și din alte instituții partenere.

CAPITOLUL 2

SECȚIUNEA 1 - Conducerea Batalionului studenți

Art. 4.

(1) Comanda Batalionului studenți este unică și este asigurată de comandantul de batalion.

(2) Comandantul Batalionului studenți se subordonează nemijlocit șefului Instrucției și Educației și are biroul de lucru în pavilionul B1.

(3) Atribuțiile comandantului Batalionului studenți includ un ansamblu de responsabilități și activități de planificare, organizare, coordonare, îndrumare, conducere, control și evaluare, care vizează folosirea tuturor resurselor umane și materiale, în scopul realizării misiunii.

(4) Batalionul studenți își desfășoară activitatea conform reglementărilor în vigoare și a atribuțiilor stabilite prin prezentul regulament.

Art. 5.

(1) Diagrama de relații necesară planificării, organizării și desfășurării activităților academiei cuprinde relațiile dintre Batalionul studenți și celelalte structuri ale academiei necesare îndeplinirii misiunii AFAHC.

(2) Pentru îndeplinirea misiunii, comandantul Batalionului studenți se subordonează comandantului AFAHC (locțiitorul comandantului pe probleme de stat major, prorectorul/locțiitorul comandantului pentru învățământ, prorectorul/locțiitorul comandantului pentru cercetare științifică, prorectorul/locțiitorul comandantului pentru programe și relații internaționale, prorectorul/locțiitorul comandantului pentru formarea continuă și relația cu studenții).

(3) În vederea desfășurării optime a procesului de pregătire și instruire militară, pentru asigurarea condițiilor de desfășurare a acestui proces și a sprijinului logistic necesar, Batalionul Studenți colaborează cu toate structurile funcționale din AFAHC: facultăți și departamente, Cursul de Pregătire și Instrucție Militară (CPIM), Secția Management Educațional (SME), Operații și Instrucție, Logistică, Comunicații și Informatică.

SECȚIUNEA a 2-a - Organizarea Batalionului studenți

Art. 6. Batalionul studenți este organizat pe companii de studenți, fiecare companie având în componere efective ale unei serii de studenți din cadrul programelor de studii de licență. Companiile sunt organizate pe plutoane, iar plutoanele au în componere grupe de studiu.

Art. 7.

(1) **Funcțiile de conducere** din Batalionul studenți sunt:

- comandant batalion studenți;
- comandanți companii studenți;
- comandanți plutoane studenți.

(2) Pentru asigurarea continuității comenzii la subunitățile de studenți și pentru dezvoltarea deprinderilor practic-aplicative necesare îndeplinirii atribuțiilor de comandant, instructor și educator, din rândul studenților din anii 3 și 4 se selecționează studenți cu rezultate deosebite la învățătură și cu un comportament ireproșabil și se numesc în funcții de comandă și conducere astfel:

- student plutonier adjutant - înlocuitor al comandantului instituției de învățământ pe linie de organizare studenți;
- student plutonier major - înlocuitor al comandantului de batalion;
- studenți plutonier - înlocuitori ai comandanților de companii;
- studenți sergent major - înlocuitori ai comandanților de plutoane.

(3) Atribuțiile funcțiilor de conducere prezentate la alin. (1) se stabilesc prin fișele posturilor, iar pentru cele de la alin. (2) sunt prezentate în Anexa nr. 1 (A,B,C,D,E).

(4) Propunerile pentru numirea studenților din anii 3 respectiv 4 de studiu în funcții de comandă și conducere se fac de către comandantul Batalionului studenți și se numesc de către comandantul AFAHC prin ordin de zi.

SECȚIUNEA a 3-a- Planificarea activităților Batalionului studenți

Art. 8 Baza legală pentru planificarea și programarea activităților ce se desfășoară de către batalionul studenți o constituie: Planul cu principalele activități al Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, Carta universitară a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, calendarul și programarea orară a activităților de învățământ, ordinele comandantului (rectorului) AFAHC și regulamentele militare în vigoare.

Art. 9. Planificarea activităților la nivelul subunităților Batalionului studenți se face prin elaborarea de planuri anuale și lunare și prin planuri și programe specifice misiunilor și obiectivelor de îndeplinit.

Art. 10.

(1) La nivelul Batalionului studenți se elaborează *Extras din Planul cu principalele activități ale AFAHC*

(2) Planul cu activitățile extracurriculare (culturale, sportive, etc.) se avizează de prorectorul /locțiitorul comandantului pentru formarea continuă și relația cu studenții.

(3) Toate planurile elaborate se aprobă de comandantul (rectorul) AFAHC.

Art. 11.

(1) *Extrasul din Planul cu principalele activități ale AFAHC* este întocmit pe baza *Planului cu principalele activități al AFAHC*.

(2) Modificarea și completarea activităților din *Extrasul din Planul cu principalele activități ale AFAHC* se face cu aprobarea comandantului (rectorului) academiei.

Art. 12 Comandantul Batalionul studenți desfășoară săptămânal, cu personalul din subordine, ședințe de coordonare unde prezintă, pe lângă aspectele specifice și sarcinile și ordinele primite în ședințe de lucru ale comandantului (rectorului) AFAHC, și activitățile, sarcinile și ordinele de coordonare pentru activitățile viitoare.

CAPITOLUL 3 - Organizarea și executarea activităților Batalionul studenți

SECȚIUNEA 1 - Reguli generale privind activitatea studenților

Art. 13.

(1) Studenții din Batalionul studenți sunt militari și își desfășoară activitatea cu respectarea întocmai și cu strictețe a jurământului militar, a legislației în vigoare, a regulamentelor militare, a normelor, dispozițiilor și regulilor de ordine interioară specifice ce sunt stabilite prin acte normative, ordin de zi pe unitate sau ordonate prin ordine verbale și/sau scrise transmise pe cale ierarhică.

(2) Studenții din batalionul de studenți își desfășoară activitatea universitară în conformitate cu Regulamentul activității profesionale a studenților din AFAHC.

Art. 14.

(1) Efectivele ce vor forma anul 1 de studii, în prima zi lucrătoare după prezentarea la academie sunt luați în evidență prin înscrierea în Ordinul de Zi pe Unitate (OZU) și se vor numi **Candidați declarați „admis”**.

(2) În termen de 5 zile lucrătoare de la începerea anului universitar, candidații declarați „admis”, se vor înmatricula și se vor numi **Studenți militari**.

Art. 15. Personalul militar care deține grad militar și a fost declarat admis își păstrează gradul militar¹ pe tot parcursul studiilor în AFAHC și respectă ierarhia și relațiile dintre studenții militari din Batalionul studenți².

¹ Personalul militar care deține grad militar și a fost declarat admis se va prezenta/adresa după formula: **student, gradul militar, numele și prenumele (ex.: student plutonier Vasile Alin);**

² Ierarhia și relațiile dintre studenții militari din Batalionul de studenți este cea stabilită de regulamentele militare în vigoare (ordinul M-38/2016, art.7, 8 și 9), studenții cu funcții de comandă (studenții gradați/șefi de grupe) fiind considerați comandanți/șefi peste toți studenții militari din subordine.

SECȚIUNEA a 2-a - Atribuții funcționale

Art. 16. Cadrele militare din batalionul studenți își desfășoară activitatea conform fișelor de post și a ordinelor primite pe cale ierarhică.

Art. 17. Studenții academiei poartă întreaga răspundere pentru propria pregătire și comportare și sunt obligați să respecte normele și prevederile menționate în Codul Universitar al Drepturilor și Obligațiilor Studentului din AFAHC și în Statutul Studentului Militar (M 162 din 30.07.2024).

Art. 18. Studenții academiei au drepturile prevăzute în Codul Universitar al Drepturilor și Obligațiilor Studentului din AFAHC, Regulamentul activității profesionale a studenților din AFAHC și în Statutul Studentului Militar (M 162 din 30.07.2024).

Art. 19. Pe timpul școlarizării, în funcție de durata studiilor, studenții academiei pot obține următoarele grade militare onorifice:

- a) *student fruntaș* - la sfârșitul semestrului I studenții care au obținut note de trecere la toate examenele, colocviile și proiectele; în semestrul II studenții restanțieri după promovarea examenelor, colocviilor și proiectelor restante;
- b) *student caporal* - la sfârșitul semestrului II studenții care au obținut note de trecere la toate examenele, colocviile și proiectele; în semestrul III studenții restanțieri după promovarea examenelor, colocviilor și proiectelor restante;
- c) *student sergent* - la sfârșitul semestrului IV studenții care au obținut note de trecere la toate examenele, colocviile și proiectele; în semestrul V studenții restanțieri după promovarea examenelor, colocviilor și proiectelor restante;
- d) *student sergent major* - la începutul semestrului V, studenții numiți prin OZU în funcții de înlocuitori ai comandanților de plutoane;
 - la începutul semestrului VII, studenții care urmează programul de pregătire pe 4 ani de studiu;
- e) *student plutonier* - la începutul semestrului V, studenții numiți prin OZU în funcții de înlocuitori ai comandanților de companii;
- f) *student plutonier major* - la începutul semestrului V, studentul numit prin OZU în funcția de înlocuitor al comandantului de batalion;
- g) *student plutonier adjutant* - la începutul semestrului V, studentul numit prin OZU în funcția de înlocuitor al comandantului instituției de învățământ.

SECȚIUNEA a 3-a - Evaluarea și aprecierea studenților

Art. 20. Activitatea studenților este monitorizată și evaluată, asupra:

- a) modului de respectare a prevederilor regulamentelor și ordinelor în vigoare, referitoare la calitatea de militari a acestora;
- b) nivelului de îndeplinire a îndatoririlor ce le revin în calitate de studenți. La sfârșitul fiecărui an de învățământ li se întocmește o „*Aprecieri de serviciu pe anul de studii* ____”. Evaluatorul inițiator este comandantul de pluton, iar decident este comandantul de companie. După promovarea anului III / IV de studii, absolvenților li se va întocmi și o „*Fișă de apreciere a pregătirii profesionale*”, conform precizărilor din Metodologia întocmirii aprecierilor de serviciu pentru cadrele militare din structurile Ministerului Apărării Naționale, pe timp de pace (Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 122 din 20 noiembrie 2014);
- c) nivelului de însușire a cunoștințelor și de formare a deprinderilor, la sfârșitul fiecărei convocări de instrucție militară de bază. Instructorii militari din cadrul Cursului de Pregătire și Instrucție Militară și comandanții de subunități completează „*Fișă de observație și evaluare pe timpul convocării de instrucție militară de bază*”;

d) activității desfășurate la practica de specialitate, de către comandanții unităților militare în care studenții au fost repartizați și de către instructorii militari din academie care au responsabilități pe această linie (conform *Metodologiei de organizare și desfășurare a practicii de specialitate a AFAHC*).

Art. 21.

(1) La sfârșitul fiecărui semestru dintr-un an universitar, înainte de intrarea în sesiunea de examene, studenții sunt apreciați și evaluați asupra modului de comportare ostășească conform „*Criteriilor de acordare a notelor la Comportare ostășească*”.

(2) Informațiile asupra modului de comportare a studenților se transmit comandantului de pluton/companie de cadrele didactice și militare sau personalul civil din AFAHC care au constatat săvârșirea unor abateri. Informarea trebuie făcută cel mai târziu a doua zi de la constatare, până la raportul subunității.

(3) Faptele ce constituie abateri disciplinare sunt cele prevăzute de regulamentele militare în vigoare și cele prezentate în Anexa nr. 6 din prezentul regulament și sunt aduse la cunoștința studenților la raportul subunității.

(4) Punctajul negativ obținut de studenți în urma săvârșirii unor abateri disciplinare potrivit prezentului regulament nu are valoare de sancțiune. Acesta este luat în considerare la stabilirea notei la comportare ostășească (Anexa nr. 3).

(5) Sancțiunile ce se acordă studenților militari sunt cele prezentate în Regulamentul Disciplinei Militare (Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 64 din 20 iunie 2013), art. 53 și Anexa nr. 2-c și în Statutul Studentului Militar (M 162 din 30.07.2024) art. 7, astfel:

- *Pentru încălcarea regulilor de conviețuire socială și a normelor de etică universitară, studenților militari li se aplică sancțiunile prevăzute la art. 174 alin. (3) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.*
- *Pentru abateri de la disciplina militară, studenților militari li se pot aplica următoarele sancțiuni:*
 - a) *observație individuală;*
 - b) *interdicție temporară de a ieși în învoire sau în permisie;*
 - c) *avertisment scris;*
 - d) *retrogradare din gradul militar onorific;*
 - e) *destituire din funcția de comandă;*
 - f) *exmatriculare.*
- *Sancțiunile prevăzute la alin. (II) lit. a) - c) se pot aplica de comandanții/șefii nemijlociți sau direcți ai studenților.*
- *Sancțiunile prevăzute la alin. (II) lit. d) și e) se pot aplica, la propunerea comandantului de companie/batalion, de către comandantul (rectorul) instituției de învățământ superior militar.*
- *Abaterile grave pentru care studentul militar poate fi exmatriculat, cu obligația restituirii cheltuielilor de întreținere și de instruire militară efectuate de MApN pe timpul școlarizării sunt următoarele:*
 - a) *săvârșirea, cu vinovăție, a uneia dintre faptele prevăzute la art. 5 din Statutul Studentului Militar (M 162 din 30.07.2024);*
 - b) *deteriorarea cu intenție a bunurilor din patrimoniul instituției de învățământ superior militar;*
 - c) *manifestarea de dezinteres în pregătire, absentarea nemotivată și repetată de la activitățile didactice.*
- *Sancțiunile prevăzute la alin. (II) se aplică gradual. În cazul abaterilor grave, prin hotărârile comisiilor de etică universitare se poate propune aplicarea directă a unei sancțiuni corespunzătoare, chiar dacă nu au fost aplicate anterior sancțiunile mai puțin severe; toate sancțiunile aplicate se comunică individual, în scris, studenților militari.*
- *Studenții militari sunt informați individual și în scris cu privire la sancțiunea aplicată.*

(6) Pentru întărirea ordinii și a disciplinei militare și/sau pentru respectarea încadrării în programul orar, comandanții de subunități iau următoarele măsuri:

- numirea peste rând în servicii;
- întreținerea suplimentară a unor sectoare interioare sau exterioare;
- desemnarea pentru executarea unor activități;
- executarea unor programe de instruire intensivă prin studiu la clasă și antrenament pe terenul de instrucție;
- executarea unor activități administrativ-gospodărești și de înfrumusețare a academiei.

(7) Pentru abateri grave, cu aprobarea comandantului academiei, studenții pot fi degradați.

Art. 22.

(1) Studenții care săvârșesc abateri disciplinare și acumulează peste 100 de puncte negative într-un semestru, sunt apreciați cu nota 4 (patru) la comportare ostășească și sunt exmatriculați din academie prin ordinul comandantului (rectorului) acesteia, cu suportarea cheltuielilor de școlarizare.

(2) Studenții care într-un an universitar obțin la comportare ostășească media sub 7 (șapte) sunt exmatriculați din academie, prin ordinul comandantului (rectorului) acesteia, cu suportarea cheltuielilor de școlarizare.

(3) Studenții militari pot fi exmatriculați din academie, prin ordinul comandantului (rectorului) AFAHC, cu suportarea cheltuielilor de întreținere și instruire din perioada școlarizării, pentru săvârșirea unor abateri disciplinare incompatibile cu calitatea de militar, conform prevederilor „Regulamentului activității profesionale a studenților din Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” și Statutului Studentului Militar.

Art. 23.

(1) Recompensele ce se acordă studenților militari sunt cele prezentate în Regulamentul Disciplinei Militare (Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 64 din 20 iunie 2013), art. 32 și Anexa nr. 3 și în Statutul Studentului Militar (M 162 din 30.07.2024) art. 6, astfel:

Studenților militari li se pot acorda următoarele recompense:

- a) mulțumiri;
- b) felicitări;
- c) permisi de merit;
- d) premii în bani sau în obiecte;
- e) fotografierea lângă drapelul de luptă desfășurat al instituției de învățământ superior militar din care fac parte;
- f) diplome de merit;
- g) citarea prin ordin de zi pe unitate;
- h) scrisori de mulțumire;
- i) certificate de merit;
- j) conferirea de decorații;
- k) înaintarea în gradul militar onorific următor;
- l) acordarea de distincții militare.

(2) Pentru îndeplinirea exemplară a atribuțiilor de serviciu, pentru comportament ireproșabil, devotament și conduită demnă, studenții pot fi motivați la propunerea comandanților de subunități astfel:

- propunerea pentru participarea la programe internaționale studențești;
- propunerea pentru obținerea unor burse și premii;

(3) Punctajul pozitiv acordat studenților, potrivit prezentului regulament, este luat în considerare la acordarea de recompense.

SECȚIUNEA a 4-a - Programul zilnic

Art. 24.

- (1) Programul zilnic al cadrelor militare din Batalionul studenți se desfășoară conform Programului orar al AFAHC.
- (2) Pentru asigurarea conducerii activităților din afara Programului orar al academiei și/sau pentru executarea controalelor planificate și inopinate, comandantul Batalionului studenți poate modifica, cu aprobarea comandantului (rectorului) academiei, programul zilnic al cadrelor militare din subordine.

Art. 25.

- (1) Programul zilnic al studenților se desfășoară conform Programului orar al studenților Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.
- (2) Programul orar este aprobat de comandantul (rectorul) instituției și se afișează în sectoarele facultăților și ale Batalionului studenți.
- (3) Comandantul (rectorul) poate aproba/ordona modificări ale programului orar al studenților, ori de câte ori situația o impune.
- (4) Activitățile didactice (cursuri, seminarii, laboratoare) ale grupelor de studenți militari se desfășoară conform planificării orare întocmite de Secția Management Educațional.
- (5) Studiul la disciplinele ce conțin informații clasificate se execută de studenți numai în sălile de clasă sau laboratoare, cu respectarea prevederilor instrucțiunilor specifice în vigoare. Este interzisă ducerea documentelor ce conțin informații clasificate în pavilionul B₁.

Art. 26. Cadrele militare care participă la activități în tabere de instrucție, poligoane, practică de specialitate, misiuni, concursuri sportive sau alte activități desfășurate în alte locații decât AFAHC și cu o durată mai mare de 24 ore, beneficiază de recuperare conform art. 86 din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 38/2016 – Regulamentul de ordine interioară în unitate.

Art. 27. Pentru formarea și dezvoltarea unor deprinderi individuale și colective de acțiune în mediul militar, precum și pentru dezvoltarea spiritului de luptă, a coeziunii subunității și pentru formarea competențelor de lider, se planifică și se desfășoară ședințe metodice de instrucție, ori de câte ori este posibil (în funcție de programarea orară), sub comanda studenților din anul III /IV și coordonarea comandanților de subunități.

Art. 28. Programul studenților din zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale este întocmit de studentul plutonier adjutant împreună cu studentul plutonier major, cu ajutorul studenților gradați, este avizat de comandanții de companii, comandantul Batalionului studenți și se aprobă de comandantul (rectorul) academiei.

Art. 29.

- (1) Studenții militari beneficiază de învoi și permisi în conformitate cu reglementările în vigoare și în baza prezentului regulament.
- (2) Permișiile și învoirile studenților din Batalionul studenți se acordă, de regulă, fără afectarea programului de învățământ.
- (3) Permișiile și învoirile studenților din Batalionul studenți mai mari de 8 ore se înscriu în O.Z.U., se acordă de către comandanții direcți ai subunităților de studenți și se aprobă de structurile decizionale ale AFAHC, după caz, de comandantul Batalionului studenți, și de comandantul (rectorul) academiei.
- (4) Permișiile și învoirile studenților militari se acordă și aprobă, astfel:
 - învoirile în timpul weekendului, de vineri de la ora 16.00 până duminică la ora desfășurării apelului de seară, se acordă de către comandanții de companie și se aprobă de comandantul Batalionului studenți;

- învoirile în timpul săptămânii, în afara programului, se acordă de către comandantul de companie și se aprobă de către comandantul Batalionului studenți;
- permisiile în afara programului se acordă de către comandantul de companie studenți, se aprobă de comandantul Batalionului studenți;
- permisiile în timpul programului se acordă de către comandantul de companie, se avizează de comandantul Batalionului studenți și se aprobă de comandantul (rectorul) AFAHC pe bază de raport personal.

(5) studenții din anii terminali, anul III, în semestrul VI (pentru cei care urmează programele universitare pe 3 ani), respectiv anul IV, semestrul VIII (pentru cei care urmează programele universitare pe 4 ani) pot beneficia zilnic de învoiri după terminarea programului până la ora desfășurării apelului de seară dacă nu sunt implicați în alte activități planificate sau ordonate. Legitimațiile de învoire ale acestora se păstrează la studentul de serviciu pe companie care ține evidența plecărilor și sosirilor din învoiri.

(6) Tabelele cu învoirile zilnice se întocmesc de către comandantul de subunități și se încarcă, electronic, în folder-ul Subofițerului de Serviciu pe Punctul de Control (SSPC) care ține evidența ieșirilor și intrărilor în/din învoiri; pentru zilele de sâmbătă și duminică acestea se încarcă de vineri.

(7) Permișile și învoirile studenților se acordă, de regulă, în garnizoana Brașov sau în garnizoanele de reședință ale studenților. Este interzisă părăsirea țării de către studenți pe timpul învoirilor și permisiilor fără aprobarea comandantului (rectorului) AFAHC și cu respectarea întocmai a legislației în domeniu.

(8) Studenții militari nu beneficiază de învoiri și permisi în situațiile în care nu-și îndeplinesc atribuțiile specifice și săvârșesc abateri disciplinare;

(9) În timpul în care se găsesc în cazarmă, chiar dacă figurează în învoire/permisie, studenții sunt obligați să se încadreze în subunitățile din care fac parte și să execute activitățile prevăzute în programul orar;

(10) Permișile și învoirile acordate studenților nu trebuie să depășească, de regulă, 50% din efectivul prezent la program.

Art. 30.

(1) Ordinul de serviciu, biletul de voie împreună cu carnetul de serviciu și permisul de acces constituie documentele studenților care atestă legalitatea deplasării acestora în permisi sau învoiri în afara garnizoanei Brașov. Ordinele de serviciu și biletele de voie ale studenților se distribuie de către comandantul de companii, la raportul subunității.

(2) Studenții probează calitatea de student cu carnetul de student, iar cea de militar, cu carnetul de serviciu. Acestea se eliberează și utilizează în conformitate cu prevederile specifice.

Art. 31. La ieșirea/intrarea din/în academie, studenții sunt obligați să prezinte SSPC-ului de la Punctul de Control nr. 1, biletul de voie, permisul de acces și carnetul de serviciu. Acesta va verifica datele cu cele înscrise în registre.

Art. 32. Studenții care doresc să utilizeze autoturisme personale pe timpul învoirilor și permisiilor, solicită aceasta prin raport personal adresat comandantului (rectorului) academiei.

Art. 33. Studenții se deplasează în învoiri (permisi) în ținută civilă sau militară. Atunci când se deplasează la spitalul militar pentru consultații în timpul programului de învățământ, studenții sunt echipați în ținuta militară de oraș.

CAPITOLUL 4 - Ordinea interioară

SECȚIUNEA 1 - Reguli de organizare a spațiilor în Batalionul studenți

Art. 34.

- (1) Spațiile interioare și exterioare sunt repartizate pentru întreținere și curățenie studenților din Batalionul studenți. În acest scop, la nivelul fiecărei subunități de studenți se întocmește o schemă cu repartiția pe sectoare a studenților din subunitatea respectivă.
- (2) Întreținerea spațiilor/sectoarelor interioare repartizate studenților se execută de către aceștia, sub îndrumarea personalului (administratorului) care are în administrare spațiile respective și a studenților gradați.
- (3) Comandanții de plutoane verifică zilnic modul în care studenții au executat întreținerea spațiilor repartizate.

Art. 35.

- (1) Cazarea studenților este asigurată în spații special destinate în acest scop. Fiecare comandant de pluton ia în primire spațiile și le repartizează studenților. Condițiile de cazare sunt verificate permanent de cei ce au atribuții în acest sens.
- (2) Pe perioada cazării studenților în spațiile academiei, **se interzice:**
 - a) încuierea ușilor de la duplexuri și garsoniere, *cu excepția* situațiilor în care studenții sunt în vacanță, la controlul medical periodic (cu subunitatea) sau la practica de specialitate (un rând de chei de la duplex și camere trebuie să existe la administratorul de subunitate);
 - b) părăsirea duplexului între ora stingerii și cea a deșteptării cu excepția studenților cu funcții de gradat, a celor care sunt numiți în servicii sau în situații de urgență;
 - c) să introducă sau/și să utilizeze în garsonieră/duplex aparate electrice pentru încălzit (calorifere electrice, radiatoare, aeroterme etc.), aparate pentru preparat hrană (sandwich-maker, prăjitor de pâine, reșou, plită electrică, cuptor cu microunde, cafetieră, cană electrică etc.)
 - d) lăsarea în funcțiune a receptoarelor radio, TV, sistemelor informatice de calcul, precum și alimentarea telefoanelor mobile atunci când nicio persoană nu este în garsonieră;
 - e) decorarea garsonierelor cu materiale incompatibile cu calitatea de militar;
 - f) intervenția la instalația de alimentare cu energie electrică sau efectuarea de improvizații la aceasta;
 - g) accesul oricărui student în duplex/garsonieră pe perioada desfășurării procesului de învățământ cu excepția cazurilor în care, pentru desfășurarea orelor de educație fizică și instrucție militară, trebuie să se echipeze în ținuta corespunzătoare și când există aprobare pentru executarea studiului la garsoniere;
 - h) introducerea/păstrarea/depozitarea/consumul de băuturi alcoolice, substanțe cu efecte halucinogene (droguri, produse etnobotanice etc.), substanțe anabolizante interzise pentru sportivi sau alimente ușor perisabile în duplex/garsonieră;
 - i) accesul studenților militari în duplexurile/garsonierele studenților militari de sex opus fără a fi însoțiți de către studentul de serviciu pe companie pe timpul programului;
 - j) schimbarea poziției obiectelor de mobilier din încăperi;
 - k) utilizarea dispozitivelor mobile de stocare date, de acces la internet sau orice fel de aparatură de acest tip, fără avizul structurii de securitate;
 - l) păstrarea în garsoniere a obiectelor de echipare și/sau alte obiecte personale, voluminoase care nu încap în dulapul de haine sau alte spații de depozitare;
- (3) Pentru fiecare duplex și garsonieră, comandantul de pluton nominalizează un șef care răspunde de planificarea personalului și executarea activităților de curățenie, ordinea interioară și întreținerea bunurilor din gestiunea camerei.
- (4) În situațiile în care, din diferite motive (lucrări de reparații, dinamica în creștere a efectivelor de studenți etc.), spațiile de cazare din academie nu sunt suficiente, studenții din anii terminali (3 și 4), total sau parțial, pot fi descazarmați, cu aprobarea eșalonului superior, și cazați în spațiile căminului SMFA situat în Brașov, pe strada Feldioarei, nr. 42.

(5) Spațiile alocate academiei sunt luate în primire de administratorul de subunitate, pe bază de proces verbal, și predate de către acesta studenților pe bază de inventar de încăpere.

(6) Studenții descazarmați și cazați în spațiile căminului SMFA situat în Brașov, pe strada Feldioarei, nr. 42, au următoarele obligații:

- a) să ia în primire spațiile repartizate pe bază de semnătură pe inventarul încăperii;
- b) să păstreze permanent ordinea și curățenia în spațiile repartizate și în spațiile comune (hol, casa scării);
- c) să se încadreze în programul ordonat și să execute toate sarcinile și ordinele primite;
- d) să utilizeze cu responsabilitate aparatele și dispozitivele din încăperile și spațiile repartizate (frigidere, televizoare, etc.);
- e) să raporteze ofițerului de serviciu din academie, comandantului de companie despre orice problemă apărută, în timpul cel mai scurt;
- e) să se prezinte în unitate în termenul stabilit la primirea indicativelor de alertă;
- f) în cazul în care părăsesc spațiile de cazare să raporteze studentului gradat despre perioada de timp și locul unde se deplasează;
- g) la finalizarea cursurilor sau a perioadei de descazarmare, să predea spațiile avute în primire, în aceleași condiții în care le-au luat în primire, iar în cazul constatării deficiențelor să achite contravaloare reparațiilor sau a înlocuirilor necesare pentru aducerea stării de fixație la starea inițială.

(7) Pentru studenții descazarmați și cazați în spațiile căminului SMFA situat în Brașov, pe strada Feldioarei, nr. 42 se interzice:

- a) părăsirea spațiilor repartizate după ora stingerii (22⁰⁰);
- b) introducerea în spațiile repartizate a persoanelor străine;
- c) introducerea sau/și utilizarea în spațiile repartizate a aparatelor electrice pentru încălzit (calorifere electrice, radiatoare, aeroterme etc.), aparatelor pentru preparat hrană (sandwich-maker, prăjitor de pâine, reșou, plită electrică, cuptor cu microunde, cafetieră, cană electrică etc.);
- d) introducerea/păstrarea/depozitarea/consumul de băuturi alcoolice, substanțe cu efecte halucinogene (droguri, produse etnobotanice etc.), substanțe anabolizante interzise pentru sportivi sau alimente ușor perisabile în spațiile repartizate;
- e) schimbarea poziției obiectelor de mobilier din încăperi;
- f) organizarea de evenimente sau alte activități care pot deranja personalul cazat în celelalte camere ale căminului;
- g) încercarea de a rezolva personal posibilele avarii sau defecțiuni ale instalațiilor sanitare sau electrice.

(8) Pe întreaga perioadă în care studenții sunt descazarmați acestora li se aplică prevederile anexei 6 din prezentul regulament privind criteriile pentru aplicarea sancțiunilor, acordarea recompenselor și stabilirea notelor la comportare ostășească.

(9) Pentru nerespectarea prevederilor art.35 alin (5) și (6), menționate mai sus, comandantul de companie, cu aprobarea comandantului instituției, poate anula descazarmarea anumitor studenți, aducerea lor în unitate și descazarmarea altor studenți care fac obiectul conform art. 35 alin. (4).

(10) Studenții cazați la cămin vor lua la cunoștință, pe bază de semnătură, prin grija administratorului căminului, despre normele de sănătate în muncă, protecția mediului și protecția mediului specifice locului de cazare;

(11) Pentru depozitarea în bune condiții a articolelor de echipament, geniu (ranițe, MCG) și a celor sportive, prin grija comandantului de companie și a administratorului de subunitate și cu sprijinul structurii de cazarmare, studenților descazarmați li se asigură un spațiu corespunzător.

(12)) Programul orar al studenților descazarmați este în intervalul orar 07.00 - 16.00. Pentru executarea eventualelor sarcini, ordine sau activități, atât de învățământ cât și extracuriculare, programul studenților descazarmați poate suferi modificări cu aprobarea comandantului academiei.

(13) Zilnic, din rândul studenților cazați la cămin, se execută serviciul de Planton de zi (24 ore). Acesta păstrează legătura cu Ofițerul de Serviciu pe Obiectiv (O.S.O.) din academie iar la ora

21.00 raportează acestuia, telefonic, situația prezenței studenților descazarmați. Atribuțiile, documentele și sinopticul cu activitățile plantonului din cămin se întocmesc de către comandantul de subunitate în primele 10 zile de la începerea anului universitar.

Planificarea plantoanelor din cămin se întocmește lunar de către comandantul de subunitate, un exemplar se transmite la camera O.S.O. împreună cu datele de contact ale studenților nominalizați să execute acest serviciu.

(14) Deplasarea studenților descazarmați de la cămin la academie și retur se poate executa astfel:

- a) pe jos, pe itinerarul: Calea Feldioarei, nr. 42 – Strada Ecaterina Teodorescu – Strada Stadionului – strada Mihai Viteazul – AFA, și retur;
- b) cu mijloace de transport în comun sau alte mijloace de transport autorizate pentru transportul persoanelor, fără decontarea cheltuielilor de transport;
- c) cu autoturisme proprietate personală, fără decontarea cheltuielilor de transport, pe itinerarul: Calea Feldioarei, nr. 42 – Strada Lungă – Strada Stadionului – Strada Mihai Viteazul 160 și retur: Strada Mihai Viteazul 160 - Strada Lungă – Strada Borzești – Strada Gheorghe Doja – Calea Feldioarei 42.

(15) Studenții care se deplasează cu autoturisme proprietate personală vor fi instruiți de către persoana responsabilă din cadrul academiei, și vor lua la cunoștință pe bază de semnătură de normele privind circulația pe drumurile publice. Parcarea autoturismelor proprietate personală se va face în afara academiei respectând reglementările administrației publice locale din Municipiul Brașov.

Art. 36.

(1) Gestionarea și întreținerea spațiilor de cazare ale studenților se asigură de administratorii subunităților. Orice defecțiune la starea de fixație constatată de studenții militari se raportează imediat studentului de serviciu pe companie ce o va consemna în registrul special destinat și o va raporta OSO și comandantului subunității la sosirea acestuia în sectorul companiei.

(2) Studentul/studenții ce se fac vinovați de deteriorarea spațiilor, a mobilierului, a instalațiilor sau a bunurilor materiale din garsoniera/duplexul în care sunt cazați, precum și de pe holul și scările de acces în pavilion, sunt obligați să suporte contravaloarea refacerii/reparării/ înlocuirii acestora.

Art. 37.

(1) Echipamentul militar, cel civil și materialele personale se dispun în garsonieră în dulapuri, noptiere sau alte spații special destinate, conform procedurilor și modelelor stabilite pentru fiecare companie și etaj în parte.

(2) În vederea uniformizării dispunerii și păstrării articolelor de echipament civil, precum și a modului de aranjare a spațiilor de cazare și a uniformei militare, la nivelul fiecărei subunități se întocmește o procedură standard a cărei aplicabilitate se verifică permanent de studenții cu funcții de gradat și periodic de comandanții de subunități.

Art. 38. În funcție de numărul de studenți și spațiul de cazare disponibil, la nivelul fiecărei subunități se poate organiza un spațiu de depozitare a bagajelor și materialelor voluminoase. Studentul de serviciu pe companie gestionează ordinea, curățenia, evidența și răspunde de integritatea acestora.

Art. 39. La nivelul fiecărei subunități există un spațiu special destinat întreținerii și uscării echipamentului și a ținutelor studenților. Studentul de serviciu pe companie gestionează ordinea, curățenia, evidența și răspunde de instalațiile și de modul de funcționare al acestora. Este interzisă uscarea echipamentului militar, a ținutelor sau a altor echipamente (lenjerii de corp, ținute civile etc.) pe holuri sau în alte spații din subunitate.

SECȚIUNEA a 2-a - Organizarea taberelor de instrucție

Art. 40.

- (1) Taberele de instrucție se organizează și se desfășoară cu studenții militari, în conformitate cu planurile de învățământ, fișele disciplinelor și Regulamentul de ordine interioară în unitate.
- (2) Pentru activitățile cuprinse în procesul de pregătire din taberele de instrucție se întocmesc către batalionul studenți următoarele:
- a) Raportul comandantului de subunitate pentru scoaterea și utilizarea SIC-urilor necesare în tabăra de instrucție;
 - b) Instrucțiunile specifice cu participanții din tabără;
 - c) Fișa de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă;
 - d) Tabelul cu vizită medicală a participanților.

Art. 41.

- (1) Organizarea, conducerea și desfășurarea activităților din tabără se execută în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului apărării naționale nr. M 38/2016 – Regulamentul de ordine interioară în unitate, Cap. X, Secț. 3, art. 186 - 204.
- (2) În scopul organizării și desfășurării în condiții optime a activităților în tabără, comandantul acesteia poate emite ordine și dispozițiuni ce țin de specificul taberei, pe care le va înscrie în registrul special destinat.
- (3) Premergător fiecărei tabere de instrucție se organizează și se desfășoară revista de front a personalului și materialelor ce se vor disloca în raionul taberei.
- (4) Activitățile care au ca urmare modificări de patrimoniu, precum și cele cu grad ridicat de risc / pericol (trageri, distrugerii, exerciții în teren etc) se înscriu în Registrul de Ordine de Zi pe Academie.

Art. 42. În vederea exersării practicii la comandă și pentru dezvoltarea abilităților de comandant / șef al unei microstructuri, la activitățile organizate pe perioada taberelor și pe timpul orelor de pregătire militară cu subunitățile de studenți sau candidați declarați „admis”, studenții cu funcții de comandă sau gradații pot fi numiți să participe, să conducă ateliere sau să comande subunitățile pe locurile de desfășurare a instrucției.

SECȚIUNEA a 3-a - Accesul, modul de comportare și ținuta

Art. 43. Accesul studenților batalionului în AFAHC se face numai pe la Punctul de control nr. 1 (str. Mihai Viteazul, nr.160), cu respectarea prevederilor regulamentelor militare în vigoare și Regulamentului de organizare și funcționare al AFAHC.

Art. 44. Studenții batalionului sunt obligați, atât la intrarea, cât și la ieșirea în/din AFAHC, să prezinte documentele justificative care reglementează poziția în care se află (învoire, permisie, misiune, trimitere la spital etc.), cât și documentele personale (permisul de acces, carnetul de serviciu, ordinul de serviciu, biletul de învoire, cartea de identitate).

Art. 45.

- (1) Accesul în academie al studenților batalionului și al autovehiculelor pe care aceștia le utilizează este permis până la ora STINGERII și după ora DEȘTEPTĂRII.
- (2) În situații speciale, între ora STINGERII și până la ora DEȘTEPTĂRII se poate face accesul în și din Academie al studenților batalionului, nu și al autovehiculelor pe care aceștia le utilizează, pe la Punctul de control nr. 1. Accesul în și din academie va fi posibil doar după verificarea documentelor de către comandantul pazei și cu aprobarea O.S.O.

Art. 46.

(1) Atât la plecarea cât și la prezentarea din învoire, permisie sau vacanță, studenții sunt obligați să prezinte la control, Subofiterului de Serviciu pe Punctul de Control (S.S.P.C.), bagajele de mână și interiorul mașinii (dacă este cazul).

(2) Dacă la controlul bagajelor S.S.P.C. identifică anumite materiale, efecte sau bunuri pentru care nu există aprobare de a fi introduse în unitate sau care pot afecta securitatea instituției sau ordinea și disciplina militară, acestea se rețin pe bază de proces verbal și este anunțat imediat O.S.O. și comandantul de pluton al studentului.

Art. 47. Pe timpul plecării, sosirii în/din învoire, permisie sau vacanță, studenții poartă ținuta militară de oraș sau ținută civilă decentă.

Art. 48. Accesul, circulația și parcare în unitate a autoturismelor studenților se va executa cu respectarea întocmai a prevederilor în acest sens din Regulamentul de organizare și funcționare al AFAHC.

Art. 49.

(1) Pe timpul cât studenții se află în AFAHC și execută programul orar al studenților, deplasarea subunităților de studenți la/de la activitățile menționate în program se face sub comanda șefilor de grupe sau a studenților gradați, studenții militari deplasându-se cu formația în pas normal, în pas alergător sau cu cântec.

(2) Șefii de grupe sau studenții gradați, înainte de a comanda deplasarea formației, adună studenții militari în dreptul ieșirilor secundare ale pavilioanelor sau în locurile stabilite pentru adunare, execută prezența, verifică ținuta și modul în care aceasta este aranjată și se informează despre situația studenților absenți.

(3) Pe timpul examenelor și verificărilor ce se desfășoară în sălile de clasă, studenții vor purta ținuta de oraș cu veston și cămașă albă. Pentru examenele și verificările la educație fizică militară studenții vor purta echipamentul sportiv, iar pentru cele care implică activități de instruire și/sau lucrul pe tehnica militară, vor purta ținuta combat;

(4) Șefii de grupe și studenții gradați sunt direct răspunzători de modul de deplasare al subunităților.

Art. 50.

(1) Pentru buna desfășurare a tuturor activităților și executarea acestora într-un climat de ordine și disciplină șefii de grupe adună subunitățile pe locurile de desfășurare a activităților menționate în program, execută prezența, verifică ținuta și modul în care aceasta este aranjată, se informează despre situația studenților absenți, nominalizează studentul de serviciu pe clasă, completează condica de clasă și dă raportul cadrului didactic sau persoanei care conduce activitatea.

(2) Tot șefii de grupe, la sfârșitul activității, dau raportul cadrului didactic sau persoanei care conduce activitatea, stabilește și ordonă grupei locul de adunare, verifică modul în care studentul de serviciu pe clasă a executat întreținerea sălii de clasă, verifică geamurile și decuplarea mijloacelor de calcul de la rețeaua electrică, încuie sala de clasă și raportează administratorului spațiului respectiv despre toate acestea;

(3) Pe timpul cât se execută activități de învățământ și instrucție este interzis utilizarea telefoanelor mobile și prezentarea în locul de desfășurare a activităților cu astfel de dispozitive, cu excepția orelor de curs la care utilizarea acestora este necesară conform fișei disciplinei.

Art. 51

(1) Pe timpul cât desfășoară activități în AFAHC și/sau în alte unități/locații, studenții militari poartă permanent ținuta militară, regulamentară, curățată, îngrijită și ajustată pe talie.

(2) Ținuta militară se stabilește zilnic de către comandantul subunității și este anunțată la raportul companiei cu o zi înainte sau, în situații deosebite, în dimineața zilei respective prin studenții gradați sau șefii de clase la începutul programului;

(3) Echipamentul sportiv este standard pentru studenți conform prevederilor legale în vigoare (trening, șort, tricou, pantofi sport). Se interzice purtarea echipamentului sportiv provocator (colanți, bustiere fără tricou, materiale transparente etc).

(4) La plecarea/întoarcerea din/în învoi, permisi și vacanțe, studenții, vor purta ținută civilă decentă, corespunzătoare demnității și statutului de student militar, respectând următorul cod vestimentar, astfel:

a) Pentru personalul de sex masculin: pantaloni lungi în culori neutre, jeans clasici, cămașă, tricou polo/la baza gâtului/sport, jachetă/blazer, pulover, pantofi clasici sau sport/ghete.

b) Pentru personalul de sex feminin: piese cu croiala clasică, taior, jachetă, blazer, cardigan, fustă/rochie midi sau, cămașă, bluză sau tricou (fără a fi transparente, mulate sau foarte decoltate), pantaloni în culori neutre, jeans clasici, încălțăminte (pantofi, balerini, cizme, botine/ghete, pantofi sport, sandale fără a fi prea decupate sau extravagante).

Art. 52

(1) Părul studenților militari bărbați trebuie să fie scurt la tâmpile și în zona cefei și să nu depășească 4 cm pe restul capului.

(2) Părul studenților militari femei trebuie să fie îngrijit și să permită purtarea coifurii, să nu fie vopsit în culori stridente, să nu fie prins cu obiecte inestetice și trebuie să fie aranjat astfel încât să nu atingă obraji, fruntea, spatele sau să acopere urechile, acesta fiind strâns în coc, dacă situația o permite. Se interzice purtarea părului lung despletit sau împletit mai jos de nivelul umerilor.

(3) Este interzisă purtarea accesoriilor stridente și inadecvate ținutei militare (cercei și inele de dimensiuni mari – peste 1 cm., brățări, lanțuri sau elemente de piercing), precum și utilizarea unor culori stridente în machiaj și manichiură de dimensiuni inadecvate ce pot împiedica desfășurarea în siguranță a activităților de instrucție pe timpul cât studenții militari desfășoară activități în AFAHC.

(4) Fața studenților militari bărbați, obrazul, zona bărbiei și a gâtului până la zona gulerului închis al cămășii este permanent îngrijită și proaspăt bărbierită.

(5) Încălțăminte studenților militari trebuie să fie permanent curată și lustruită, încheiată strâns pe picior, cu capetele șiretului în interior.

CAPITOLUL 5 - Serviciul de permanență. Serviciul de pază

SECȚIUNEA 1 - Reguli generale privind organizarea serviciului de permanență și de pază în Academie

Art. 53. Studenții batalionului execută, în scop instructiv-educativ, următoarele servicii:

- la unitate:

- a) ajutor al O.S.O. – din rândul studenților din anul 3;
- b) ajutor al subofițerului de serviciu pe punctul control din rândul studenților din anul 2;
- c) subunitate de pază;
- d) student de serviciu la sala de mese și grupă de serviciu la sala de mese.

- la subunitate:

- a) student de serviciu pe companie;
- b) planton.

Art. 54. Selecționarea studenților în vederea executării serviciului interior se face conform Regulamentului serviciului interior (Ordinul M 26/2025), în luna noiembrie, pentru anul următor, sau ori de câte ori este nevoie;

Art. 55. După executarea serviciului de pază studenții beneficiază de recuperare și se încadrează în programul orar al academiei începând cu ora deșteptării din ziua următoare.

SECȚIUNEA a 2-a - Serviciul de permanență

Art. 56.

- (1) Responsabilitatea planificării personalului pentru executarea serviciului revine comandanților de subunități și studenților gradați.
- (2) Datele planificate pentru executarea serviciului se coroborează cu programarea lunară a activităților de învățământ, în scopul evitării planificării studenților în serviciu în zilele în care au programate examene, tabere de instrucție, practică de specialitate și misiuni.
- (3) Documentele de planificare a personalului din serviciul de permanență se elaborează de către comandanții de plutoane și se aprobă de comandantul de companie în ultima săptămână a lunii în curs, pentru luna următoare, după care se aduce la cunoștință prin afișare la avizierul subunității. Orice modificare ulterioară se face numai cu aprobarea comandantului de companie, după găsierea înlocuitorului de către studentul care solicită înlocuirea.

Art. 57.

- (1) Atribuțiile Studentului de Serviciu pe Companie (S.S.Cp.), ale Plantonului (P) și Studentului de Serviciu la Sala de Mese (S.S.S.M.) sunt prezentate în Anexa nr. 2B-D. Acestea se întocmesc de către comandanții de subunități și se aprobă de către comandantul Batalionului studenți.
- (2) Locul de desfășurare a serviciului de către S.S.Cp. este în sectorul subunității, pe hol, la masa studentului de serviciu. Atunci când acesta părăsește locul de desfășurare a serviciului, raportează comandantului de subunitate și O.S.O. și lasă în locul său un planton.

Art. 58.

- (1) Studenții din anul II sunt selecționați și planificați să execute serviciul de ajutor al subofițerului de serviciu pe punctul control și serviciul de caporal de schimb.
- (2) Studenții din anul III sunt selecționați și planificați să execute serviciul de ajutor al ofițerului de serviciu pe obiectiv, serviciul de caporal de schimb și serviciul de comandant al pazei.
- (3) Responsabilitatea pregătirii și instruirii studenților menționați la alin. (1) și (2) revine persoanelor nominalizate în O.Z.U. pentru fiecare serviciu în parte, în conformitate cu reglementările din Regulamentul serviciului interior M26 /2025.

Art. 59. Cadrele militare din cadrul Batalionului studenți execută serviciul de Ofițer la Continuitatea Conducerii la Batalionul Studenți (O.C.C.B.S.), la ordin.

SECȚIUNEA a 3-a - Serviciul de pază

Art. 60. Serviciul de pază executat de studenți se desfășoară potrivit Ordinului ministrului apărării naționale nr. M 26 din 14 februarie 2025, Ordinului de zi al comandantului academiei și documentelor întocmite în acest sens.

Art. 61. Studenții academiei sunt selecționați și planificați să execute serviciul de pază în scop instructiv-educativ. Aceștia vor fi instruiți și verificați asupra modului de însușire a noțiunilor specifice executării acestor servicii de către comandantul de subunitate, iar rezultatele verificărilor vor fi consemnate în procesele-verbale și vor sta și la baza evaluării la pregătire militară generală.

Art. 62. Responsabilitățile pe linia organizării și executării serviciului de pază revin Biroului Operații și Instrucție.

CAPITOLUL 6 - Logistica, comunicațiile și informatica

SECȚIUNEA 1 - Cazarea efectivelor

Art. 63.

- (1) Cazarea studenților este asigurată în spații special destinate acestui scop.
- (2) Repartizarea studenților în spațiile de cazare se face de către comandanții de subunități, iar orice modificare/mutare se face doar cu aprobarea acestora.

Art. 64. Studenții sunt repartizați în camere, de regulă, în funcție de subunitatea din care fac parte.

Art. 65. Cazarea studenților militari femei se asigură în spațiile destinate acestui scop, în camere/duplex, pe cât posibil separate de spațiile de cazare ale studenților militari bărbați.

Art. 66. Spațiile de cazare sunt verificate permanent de comandanții de subunități și înlocuitorii acestora, lunar de comandantul de batalion și periodic de către cei ce au atribuții în acest sens.

Art. 67. Spațiile de cazare se întrețin/curăță zilnic, în timpul prevăzut prin programul orar, astfel încât să fie permanent curate și aerisite.

Art. 68. Se interzice introducerea, producerea și consumul de produse alimentare în spațiile destinate cazării efectivelor.

SECȚIUNEA a 2-a - Asigurarea medicală

Art. 69.

- (1) Consultațiile și tratamentele medicale se asigură zilnic de medicii și personalul sanitar în cabinetul medical al academiei. La recomandările acestora, studenții AFAHC beneficiază de consultații de specialitate la Spitalul Clinic Militar de Urgență „Regina Maria” Brașov, Spitalul Universitar de Urgență Militar Central „dr. Carol Davila” București, Institutul Național de Medicină Aeronautică și Spațială București sau la alte unități medicale specializate. Trimiterile pentru consultațiile de specialitate pentru studenți se acordă, de regulă, numai în afara programului de învățământ.
- (2) Se interzice prezentarea studenților la cabinetul medical din academie pentru consultații în timpul programului de învățământ, cu excepția urgențelor.
- (3) Prezentarea studenților la cabinetul medical al academiei pentru consultații și tratamente se face sub comanda studentului de serviciu pe companie, care are asupra sa „Caietul de scutiri medicale”.
- (4) Pe timpul deplasării la unități medicale (spital militar sau civil, policlinici etc.) pentru consultații sau tratament de specialitate, studenții vor purta ținuta militară de oraș, cu excepția cazurilor în care problemele medicale nu le permit purtarea regulamentară a ținutei.
- (5) Biletele de trimitere întocmite de medicul academiei studenților pentru consultații de specialitate și/sau tratamente sunt centralizate și luate în evidență de către studentul de serviciu pe companie. Acesta se prezintă cu trimiterile la Comandantul de Batalion, pentru aprobarea deplasării studenților la unitățile medicale indicate de medic.
- (6) Săptămânal, comandantul de pluton sau de companie verifică situația bolnavilor internați în spital și zilnic verifică studenții internați în infirmeria academiei.
- (7) După externarea din spital, pacientul are obligația să prezinte documentele justificative medicului de unitate în cel mult 24 de ore, pentru luarea în evidență și avizarea scutirilor sau concediilor medicale acordate la externare.
- (8) Scutirile medicale totale acordate studenților se efectuează în staționarul cabinetului medical sau în spațiile de cazare ale studenților și numai în situații excepționale concediile medicale se pot efectua la domiciliu, cu aprobarea comandantului (rectorului) academiei.

(9) În timpul în care sunt scutiți de la anumite activități (scutirile parțiale), studenții execută studiu individual în sălile de curs/biblioteca academiei/spațiile de cazare sau pot participa la activitățile de învățământ, în funcție de recomandarea medicului menționată explicit pe documentul care atestă acordarea scutirii medicale.

(10) Scutirile medicale acordate studenților se înscriu de către medicul șef al academiei / șeful cabinetului medical / personalul sanitar în *Carnetul de serviciu*, indiferent de unitatea medicală care a acordat aceste scutiri.

Art. 70. Controlul medical periodic se execută în perioadele comunicate de către Spitalul Clinic Militar de Urgență „Regina Maria” Brașov sau Institutul Național de Medicină Aeronautică și Spațială.

SECȚIUNEA 3 - Organizarea comunicațiilor și informaticii

Art. 71.

(1) Legăturile telefonice nesecretizate se realizează utilizându-se posturile telefonice din interior, conectate la centrul de comunicații VOIP al academiei.

(2) Studenții de serviciu care au la dispoziție posturi telefonice sunt răspunzători de modul de utilizare a acestora.

(3) Comandanții de subunități sunt răspunzători de instruirea privind modul de utilizare și formulele prin care se adresează studenții atunci când utilizează posturile telefonice din interior.

Art. 72. Studenții cazați în pav. B₁ au acces la rețeaua INTERNET, prin legăturile asigurate de compartimentul Comunicații și Informatică, doar cu mijloacele personale (calculatoare, laptopuri, tablete), declarate, verificate și înregistrate la structura de securitate.

Art 73.

(1) Studenții sunt direct răspunzători de informațiile și datele postate sau descărcate în/de pe rețeaua INTERNET.

(2) Orice încălcare a reglementărilor specifice în vigoare privind protecția informațiilor se sancționează potrivit prevederilor legale.

(3) Postarea în mediul virtual a informațiilor și datelor ce pot aduce prejudicii de imagine instituției sau armatei, precum și persoanelor care își desfășoară activitatea în acest domeniu sunt interzise și se vor sancționa conform prevederilor legale.

SECȚIUNEA 4 - Măsuri de protecție fizică

Art. 74.

(1) Încăperile și spațiile administrative din pav. B₁, altele decât duplexurile și garsonierele în care sunt cazate persoane, se păstrează încuiate, iar un rând de chei se găsește la camera O.S.O. în tuburi sigilate și etichetate;

(2) Spațiile de cazare din pav. B₁ se păstrează deschise, sub permanenta observare a studentului de serviciu sau plantoanelor, iar atunci când efectivele sunt plecate în vacanțe, misiuni se păstrează încuiate, iar cheile încăperilor se păstrează la administratorul de subunitate.

Art. 75. Pe timpul alertelor, spațiile de cazare și zonele administrative se vor masca prin măsuri de camuflare și mascare a activităților. Pentru aceasta, ferestrele încăperilor vor avea mijloace de camuflare și mascare adecvate.

CAPITOLUL 7 - Diverse

Relații publice, festivități și ceremonii

Art. 76. Studenții academiei pot fi implicați, cu avizul comandantului/rectorului academiei în activități de promovare a instituției prin grija ofițerului cu relațiile publice care reprezintă interfața academiei în relațiile cu mass-media și cu societatea civilă.

Art. 77. Este interzis ca, pe timpul școlarizării în AFAHC, studenții academiei să participe la emisiuni de radio și televiziune fără aprobarea comandantului (rectorului) academiei.

Art. 78. Studenții academiei pot participa la activități festive, ceremonii sau activități ce țin de respectarea unor tradiții în AFAHC sau în afara acesteia, numai cu respectarea actelor normative în vigoare.

Art. 79. Pentru organizarea activităților festive și ceremoniilor se întocmește un program de desfășurare a activităților care se avizează de locțiitorul comandantului pentru probleme de stat major, prorectorul/locțiitor al comandantului pentru învățământ, prorectorul/locțiitor al comandantului pentru formarea continuă și relația cu studenții, și se aprobă de comandantul (rectorul) academiei. În organizarea activităților pot fi angrenate și alte compartimente, în funcție de categoria (natura) evenimentului.

CAPITOLUL 8 - Dispoziții finale

Art. 80. Anexele nr. 1 – 6 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 81. Comandantul Batalionului studenți dispune măsuri specifice de aducere la cunoștință a prezentului regulament personalului din subordine, studenților și compartimentelor și departamentelor ce au activități cu Batalionul Studenți.

Art. 82. Regulamentul de organizare și funcționare al Batalionului studenți, ediția 2026 poate fi modificat sau completat ori de câte ori apar modificări ale actelor normative din domeniu, sau când se impune modificarea a peste 25% din articolele regulamentului.

Art. 83. Șefii de structuri/compartimente sunt obligați să aducă la cunoștință subordonaților, sub semnătură, prevederile prezentului regulament, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare.

Art. 84. Prezentul regulament de organizare și funcționare al Batalionului studenți intră în vigoare la data aprobării în senatul academiei.

Art. 85. Regulamentului de organizare și funcționare al Batalionului studenți constituie parte integrantă/anexă a Regulamentului de organizare și funcționare 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

ATRIBUȚIILE STUDENȚILOR CU FUNCȚII DE COMANDĂ

1. ATRIBUȚIILE STUDENTULUI PLUTONIER ADJUTANT (ÎNLOCUIITOR AL COMANDANTULUI ACADEMIEI PE PROBLEME DE ORGANIZARE STUDENȚI)

Studentul plutonier adjutant (locuitor al comandantului academiei pe probleme de organizare studenți) se numește la începutul anului III, prin ordin de zi al comandantului (rectorului) AFAHC, în baza rezultatelor obținute la învățătură și în pregătirea militară generală.

Se subordonează în timpul programului comandantului (rectorului) AFAHC și comandantului de batalion, iar în afara acestuia, ofițerului de serviciu pe academie. Acestuia i se subordonează întregul efectiv de studenți ai batalionului.

Răspunde de:

- menținerea ordinii interioare și a disciplinei în afara programului de lucru al cadrelor Batalionului studenți;
- modul de desfășurare al învățării, programului de dimineață, studiului și programului de seară;
- respectarea programului orar al AFA de către subordonați.
- respectarea orelor de servire a meselor și a ordinii și disciplinei pe timpul servirii acestora;
- îndeplinirea atribuțiilor ce revin studenților cu funcții de conducere, care i se subordonează;
- informarea comandantului (rectorului) academiei, imediat, despre activitățile/problemele studenților care afectează instituția.

Este obligat:

- să se trezească cu 15 minute înainte de deșteptare și să asigure trezirea tuturor subordonaților la semnalul „DEȘTEPTAREA”;
- să se prezinte în fiecare dimineață la comandantul (rectorul) A.F.A. să raporteze problemele apărute și să-și însușească ordinele acestuia, despre care raportează imediat comandantului de batalion;
- să cunoască repartitia pe companii și plutoane a sectoarelor și să verifice activitatea de întreținere a acestora;
- să verifice prin sondaj modul de aranjare și întreținere a spațiilor de cazare;
- să urmărească, direct sau prin studenții gradați, modul de deplasare a studenților la masa de dimineață, masa de prânz, apel și masa de seară, precum și la alte activități ordonate;
- să efectueze apelul de seară la batalion și să raporteze prezența ofițerului de serviciu pe A.F.A.;
- să întocmească împreună cu studentul plutonier major programul activităților de sâmbătă și duminică al batalionului (la propunerile studenților) și să-l prezinte pentru avizare comandantului de batalion, prorectorului (locuitorul comandantului pentru formarea continuă și relația cu studenții) și pentru aprobare comandantului (rectorului) A.F.A. (înlocuitorului acestuia), săptămânal, în fiecare joi;
- să fie în toate împrejurările un model pentru subordonați.

Studentul plutonier adjutant propune comandantului de batalion acordarea de recompense sau sancțiuni disciplinare militarilor din subordine, în funcție de modul de comportare și de îndeplinire a obligațiilor și atribuțiilor funcționale. El analizează solicitările de învoire și permisi (zilnice și de la sfârșit de săptămână) și face propuneri privind acordarea acestora.

1. ATRIBUȚIILE STUDENTULUI PLUTONIER MAJOR (ÎNLOCUITOR AL COMANDANTULUI DE BATALION)

Studentul plutonier major (loțiitor al comandantului de batalion) se numește la începutul anului III, prin ordin de zi al comandantului (rectorului) AFAHC, în baza rezultatelor obținute la învățătură și în pregătirea militară generală.

Se subordonează în timpul programului comandantului de batalion, iar în afara acestuia, ofițerului de serviciu pe academie, studentului plutonier adjutant (loțiitor al comandantului academiei). Acestuia i se subordonează întregul efectiv de studenți ai batalionului.

Răspunde de:

- menținerea ordinii interioare și a disciplinei în afara programului de lucru al cadrelor Batalionului studenți;
- modul de desfășurare al înviorării, programului de dimineață, studiului și programului de seară;
- respectarea programului orar al AFA de către subordonați;
- respectarea orelor de servire a meselor și a ordinii și disciplinei pe timpul servirii acestora;
- îndeplinirea atribuțiilor ce revin studenților cu funcții de conducere, care i se subordonează.

Este obligat:

- să se trezească cu 15 minute înainte de deșteptare și să asigure trezirea tuturor subordonaților la semnalul „DEȘTEPTAREA”;
- să se prezinte în fiecare dimineață la comandantul batalionului studenți (înlocuitorul acestuia);
- să raporteze comandantului de batalion și să informeze comandanții de companie despre problemele care s-au ivit pe timpul cât s-a aflat la comandă și măsurile luate;
- să cunoască repartitia pe companii și plutoane a sectoarelor și să verifice activitatea de întreținere a acestora;
- să verifice prin sondaj modul de aranjare și întreținere a spațiilor de cazare;
- să urmărească modul de deplasare a studenților la masa de dimineață, masa de prânz, apel și masa de seară, precum și la alte activități ordonate;
- să solicite, de la studenții plutonieri prezența și să urmărească modul de executare a inspecției de dimineață;
- să efectueze apelul de seară la batalion și să raporteze prezența studentului plutonier adjutant;
- să verifice modul de desfășurare a programului administrativ;
- să verifice, prin sondaj, starea de întreținere și modul de aranjare a armamentului în dulapurile rastel, după executarea întreținerilor (I.C., IT - 1) și ZVITA;
- să fie în toate împrejurările un model pentru subordonați.

Studentul plutonier major propune comandantului de batalion acordarea de recompense sau sancțiuni disciplinare militarilor din subordine, în funcție de modul de comportare și de îndeplinire a obligațiilor și atribuțiilor funcționale. El analizează solicitările de învoiri și permisii (zilnice și de la sfârșit de săptămână) și face propuneri privind acordarea acestora.

2. ATRIBUȚIILE STUDENTULUI PLUTONIER (ÎNLOCUIITOR AL COMANDANTULUI DE COMPANIE)

Studentul plutonier (locțiitor al comandantului de companie) se numește la începutul anului III, prin ordin de zi al comandantului (rectorului) AFAHC, în baza rezultatelor obținute la învățătură și în pregătirea militară generală.

Se subordonează, în timpul programului, comandantului de companie, iar în afara acestuia, studentului plutonier major (înlocuitorului numit de comandantul de batalion). Acestuia i se subordonează studenții sergenți majori și întregul efectiv al companiei.

Răspunde de:

- menținerea ordinii interioare și **disciplinei de către subordonați** în afara programului de lucru al cadrelor Batalionului studenți;
- modul de desfășurare a învățării, programului de dimineață, studiului și programului de seară;
- respectarea programului orar al AFA de subordonați.
- respectarea orelor de servire a meselor și a ordinii și disciplinei pe timpul servirii acestora;
- îndeplinirea atribuțiilor ce revin studenților cu funcții de conducere, care i se subordonează;

Este obligat:

- să se trezească cu 15 minute înainte de deșteptare și să asigure trezirea tuturor subordonaților la semnalul „DEȘTEPTAREA”;
- să cunoască repartiția pe plutoane a sectoarelor și să verifice activitatea de întreținere a acestora;
- să verifice planificarea săptămânală a studenților la curățenie, în garsoniere;
- să verifice prin sondaj modul de aranjare și întreținere a spațiilor de cazare și a modului de aranjare a paturilor și dulapurilor;
- să urmărească modul de deplasare a studenților la masa de dimineață, masa de prânz, apel și masa de seară, precum și la alte activități ordonate;
- să solicite, de la studenții sg. maj., prezența și să urmărească modul de executare a inspecției de dimineață;
- să raporteze comandantului de companie problemele care s-au ivit pe timpul cât s-a aflat la comandă și măsurile luate;
- să efectueze apelul de seară la companie și să raporteze prezența studentului plutonier major;
- să cunoască studenții care au diferite responsabilități în cadrul subunității (rastelar, reprezentant de normă, instructor sportiv, membrii în senatul AFA și consiliul facultății, alte sarcini la alertă etc.)
- să verifice modul de desfășurare a programului administrativ;
- să verifice, prin sondaj, starea de întreținere și modul de aranjare a armamentului în dulapurile rastel, după executarea întreținerilor (I.C., IT-1) și ZVITA;
- să fie în toate împrejurările un model pentru subordonați.

Studentul plutonier propune comandantului de companie acordarea de recompense sau sancțiuni disciplinare militarilor din subordine în funcție de modul de comportare și de îndeplinire a obligațiilor și atribuțiilor funcționale. El analizează solicitările de învoire și permisiile (zilnice și de la sfârșit de săptămână) și face propuneri privind acordarea acestora.

Poate îndeplini și atribuțiile studentului plutonier major când este numit înlocuitor al acestuia.

3. ATRIBUȚIILE STUDENTULUI SERGENT MAJOR (ÎNLOCUIITOR AL COMANDANTULUI DE PLUTON)

Studentul sergent major (locuitor al comandantului de pluton) se numește la începutul anului III, prin ordin de zi al comandantului (rectorului) AFAHC, în baza rezultatelor obținute la învățătură și în pregătirea militară generală.

Se subordonează, în timpul programului, comandantului de pluton, iar în afara acestuia, studentului plutonier. Lui i se subordonează comandanții de grupe și întregul efectiv al plutonului.

Răspunde de:

- menținerea ordinii interioare și disciplinei de subordonați în afara programului de lucru al cadrelor Batalionului studenți;
- modul de desfășurare a învățării, programului de dimineață, studiului și programului de seară;
- respectarea programului orar al AFA de subordonați.
- respectarea orelor de servire a meselor și a ordinii și disciplinei pe timpul servirii acestora;
- îndeplinirea atribuțiilor ce revin studenților cu funcții de conducere care i se subordonează;

Este obligat:

- să se trezească cu 15 minute înainte de deșteptare și să asigure trezirea tuturor subordonaților la semnalul „DEȘTEPTAREA”;
- să cunoască repartitia pe grupe a sectoarelor și să verifice activitatea de întreținere a acestora;
- să verifice planificarea săptămânală a studenților la curățenie, în garsoniere;
- să verifice modul de aranjare și întreținere a spațiilor de cazare și a modului de aranjare a paturilor și dulapurilor;
- să conducă plutonul la masa de dimineață, masa de prânz, apel și masa de seară, precum și la alte activități ordonate;
- să întocmească situația prezenței și să urmărească modul de executare a inspecției de dimineață de către comandanții de grupe;
- să raporteze comandantului de pluton problemele care s-au ivit pe timpul cât s-a aflat la comandă și măsurile luate;
- să efectueze apelul de seară la pluton și să raporteze prezența studentului plutonier;
- să cunoască studenții care au diferite responsabilități în cadrul subunității (rastelar, reprezentant de normă, instructor sportiv, membrii în senatul AFA și consiliul facultății, alte sarcini la alertă etc.);
- să conducă și să verifice modul de desfășurare a programului administrativ;
- să verifice, starea de întreținere și modul de aranjare a armamentului în dulapurile rastel, după executarea întreținerilor (I.C., IT - 1) și ZVITA;
- să fie în toate împrejurările un model pentru subordonați.

Studentul sergent major propune comandantului de pluton acordarea de recompense sau sancțiuni disciplinare militarilor din subordine în funcție de modul de comportare și de îndeplinire a obligațiilor și atribuțiilor funcționale. El analizează solicitările de învoiri și permisii (zilnice și de la sfârșit de săptămână) și face propuneri privind acordarea acestora.

Poate îndeplini și atribuțiile studentului plutonier când este numit înlocuitor al acestuia.

4. ATRIBUȚIILE COMANDANTULUI DE GRUPĂ

În funcția de comandant de grupă se numesc studenți din anul respectiv de învățământ.

În timpul programului se subordonează comandantului de pluton și în afara acestuia studentului înlocuitor al comandantului de pluton. El este comandant nemijlocit al studenților din grupă și răspunde de ordinea, disciplina, ținuta și aspectul exterior al subordonaților, de folosirea și întreținerea armamentului și echipamentului din cadrul grupei și de menținerea acestora în stare bună.

Studentul comandant de grupă trebuie să fie exemplu de pregătire, disciplină, atitudine, exigență și corectitudine în toate împrejurările și să dea dovadă de dinamism, calm și orientare în orice situație.

Este obligat:

- Să sprijine comandantul de pluton (înlocuitorul acestuia) și celelalte cadre didactice în activitatea de instruire a grupei;
- Să cunoască permanent unde se află fiecare subordonat (student) și să fie în măsură să-i aducă în timpul cel mai scurt la locul de desfășurare a diferitelor activități ordonate;
- Să se afle întotdeauna cu grupa sa și să urmărească respectarea de către studenți a regulilor portului ținutei militare;
- Să cunoască datele personale ale subordonaților;
- Să raporteze comandantului de pluton / înlocuitorului acestuia toate problemele apărute și măsurile luate în cadrul grupei;
- Să urmărească activitatea de ridicare și depunere a armamentului;
- Să controleze și să prezinte grupa la raportul și inspecția de dimineață;
- Să insuflă subordonaților o atitudine pozitivă, spirit de inițiativă și să dezvolte la aceștia rezistența la efort fizic și psihic;
- Să fie exigent și drept cu subordonații însă să nu jignească și să nu le înjosească demnitatea personală;
- Să urmărească executarea curățeniei și menținerea ordinii interioare în spațiile de cazare ale subordonaților;
- Să fie din toate punctele de vedere un exemplu pozitiv și un model pentru subordonați;
- Să numească un înlocuitor atunci când lipsește temporar de la comanda grupei.

Comandantul de grupă analizează solicitările de învoire (zilnice, sfârșit de săptămână) și face propuneri privind acordarea acestora.

Poate îndeplini, când este numit, și atribuțiile studentului înlocuitor al comandantului de pluton.

ATRIBUȚIILE STUDENTULUI DE SERVICIU LA SALA DE MESE (S.S.S.M.)

Studentul de serviciu la sala de mese (S.S.S.M.) se numește din rândul studenților din anul I, II sau III, se subordonează Ofițerului de Serviciu pe Unitate (OSU) și administratorilor de subunitate.

S.S.S.M. cooperează cu studenții de serviciu pe companii (SSC) pentru actualizarea datelor privind studenții alocați la masă.

Serviciul se desfășoară de la ora 6.30 – 07.50 și de la 15.00 – 21.45.

SSC servește masa înainte sau după programul atribuit studenților.

S.S.S.M. are următoarele **atribuții**:

1. Direcționează activitatea studenților din grupa de serviciu la sala cu mese.
2. Înainte de intrarea studenților în sala de mese, verifică ordinea și curățenia din sala de mese și din grupurile sanitare. Raportează OSU eventualele deficiențe;
3. Verifică existența și integritatea bunurilor materiale din sala de mese (scaune, mese, cuiere, oliviere, pahare, veselă, tacâmuri, etc.), înainte și după servirea mesei;
4. Ia în primire apa minerală/plată de la personalul angajat al firmei de hrănire, conform notelor de distribuție și împreună cu SSC, distribuie apa pe mese;
5. Verificare prin sondaj, împreună cu OSU, cantitatea și calitatea hranei conform planului meniu afișat;
6. Participă la aranjarea scaunelor și meselor conform schemei de organizare a sălii de mese;
7. Identifică studenții care au produs pagube/dezordine și raportează Cdt.Cp. și O.S.U.;
8. Identifică, pe timpul cât se servește masa, eventualele lipsuri/deficiențe (tăvi, tacâmuri, șervețele, fețe de masă etc.) și anunță personalul angajat al firmei pentru a le remedia;

**APRECIERE DE SERVICIU
PE ANUL DE STUDII _____**

NUMELE ȘI PRENUMELE _____

Data și locul nașterii _____

Fiul lui _____ și al _____

A	MEDIA GENERALĂ	APRECIEREA					
		1	2	3	4	5	6
MEDIA							

B	MEDIA LA COMPORTARE OSTĂȘEASCĂ 	APRECIEREA					
		1	2	3	4	5	6
MEDIA							

C	INDICATORI DE EVALUARE A COMPETENȚEI	APRECIEREA CDT. PL.						HOTĂRÂREA CDT. CP.
		1	2	3	4	5	6	
1	Capacitatea de efort fizic							
2	Capacitatea de acțiune în condiții de stres							
3	Capacitatea de autoperfecționare							
4	Capacitatea de comunicare orală							
5	Capacitatea de comunicare în scris							
6	Comportamentul față de subordonați *							
7	Capacitatea de adaptare							
MEDIA								

* se completează doar pentru studenții gradați

D	APTITUDINI GENERALE ȘI TRĂSĂTURI DE CARACTER	APRECIEREA CDT. PL.						HOTĂRÂREA CDT. CP.
		1	2	3	4	5	6	
1	Camaraderie							
2	Loialitate							
3	Responsabilitate							
4	Inițiativă							
5	Încredere în sine							
MEDIA								

E	COMPORTAMENTUL ÎN SOCIETATE	APRECIEREA						HOTĂRÂREA CDT. CP.
		1	2	3	4	5	6	
MEDIA								

F	ACTIVITATEA EXTRACURRICULARĂ	APRECIEREA CDT. PL.	HOTĂRÂREA CDT. CP.
1	Participarea la sesiuni de comunicări științifice studențești. Membru în comitete de organizare sesiuni, organizare.		
2	Participarea la activități sportive (interne, pe M.Ap.N, locale, naționale etc.)		
3	Participarea la cercuri tehnico-științifice și aplicative		
4	Participarea la activități culturale (festivaluri, cenacluri literare, lansare de carte proprie, publicare de literatură sau alte articole, face parte din trupe de cor, dans, teatru, muzică, poezie, alte activități)		
5	Participarea la competiții sau concursuri de alt gen (tehnico-științifice, limbi străine etc.)		
6	Participarea la activități de voluntariat, sprijin social, ecologizare, etc.		
MEDIA			

G	STAREA DE SĂNĂTATE	APRECIEREA CDT. PL

H	RECOMPENSE	SANCTIUNI DISCIPLINARE

I	ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE STUDENT. CONCLUZII. PROPUNERI	
	APRECIEREA COMANDANTULUI DE PLUTON	HOTĂRÂREA
	PROPUNERI	

J	CALIFICATIVUL ACORDAT			
CDT. PL.		PROPUN CALIFICATIVUL		
..... (gradul)		<table><tr><td></td><td></td></tr></table>		
..... (prenumele, numele, semnătura)		 (data)		
CDT. CP.				
..... (gradul)		<table><tr><td></td><td></td></tr></table>		
..... (prenumele, numele, semnătura)		 (data)		

K	LUARE LA CUNOȘTINȚĂ		
Am luat cunoștință de prezenta apreciere			
.....			
.....			
.....			
..... (semnătura) (data)			
		(semnătura)	(data)

FIȘĂ DE APRECIERE A PREGĂTIRII PROFESIONALE

PERIOADA STUDENȚI MAIȘTRI MILITARI/SUBOFIȚERI

A. DATE PERSONALE ADMINISTRATIVE				
Nume, prenumele tatălui, prenumele			Cod	
Unitatea militară				
Gradul militar		Arma (serviciul)		Specialitatea militară
Funcția				
Instituția de învățământ				
Forma de pregătire				
Denumirea formei de pregătire				
Data începerii pregătirii		Data terminării pregătirii		Durata
B. EVALUAREA PREGĂTIRII (Evaluator inițiator)				
B1. MEDIA GENERALĂ OBȚINUTĂ (NIVEL OBȚINUT)				
B2. CLASAT AL		DIN		STUDENȚI (ELEVI, CURSANȚI)
B3. EVALUAREA COMPORTAMENTULUI				
C. COMENTARIILE GENERALE (Evaluator inițiator)				
C1. MODUL DE ÎNDEPLINIRE A OBIECTIVELOR DIDACTICE				
C2. MODUL DE COMPORTARE				
C3. PROPUNERI				
CALIFICATIV				

D. HOTĂRÂREA EVALUATORULUI DECIDENT☐ Sunt de acord cu aprecierile evaluatorului inițiator☐ Nu sunt de acord cu aprecierile evaluatorului inițiator**ARGUMENTUL EVALUATORULUI DECIDENT:****CALIFICATIV****E. AUTENTIFICAREA EVALUĂRII PREGĂTIRII**EVALUATOR
INIȚIATOR

Cod

NUME ȘI
PRENUME

GRAD

FUNCTIA

DATA

SEMNĂTURA

EVALUATOR
DECIDENT

Cod

NUME ȘI
PRENUME

GRAD

FUNCTIA

DATA

SEMNĂTURA

EVALUAT

Cod

NUME ȘI
PRENUMEANEXEZ
CONTESTAȚIE

GRADUL

DATA

SEMNĂTURA

METODOLOGIA DE COMPLETARE A FIȘEI DE APRECIERE A PREGĂTIRII PROFESIONALE

1. Fișa de apreciere a pregătirii profesionale se utilizează pentru aprecierea studenților/cadrelor militare studenți pe timpul cât aceștia urmează programul de studii universitare de licență în cadrul Academiei Forțelor Aeriene "Henri Coandă". Fișa este împărțită în mai multe rubrici, și casete, notate cu litere de la A la E. Rubrica A, B, C se completează de către evaluatorul inițiator, rubrica D se completează de către evaluatorul decident iar rubrica E se completează de către ambii evaluatori și de către studentul militar evaluat.

2. Rubrica A

Se completează de evaluatorul inițiator după promovarea anului de studii respectiv pe baza datelor de la Secția Management Educațional/ Personal după cum urmează:

- a) În caseta "Nume, prenumele tatălui și prenumele" se înscriu datele respective cu majuscule, urmate de codul studentului militar;
- b) În caseta "Unitatea militară" se înscrie denumirea în clar a unității militare în care este încadrat studentul/cadrul militar evaluat;
- c) Gradul militar, arma/serviciul și specialitatea militară se înscriu întreg sau abreviat, în funcție de spațiul disponibil, potrivit reglementărilor în vigoare;
- d) În caseta "Funcția" se completează "student militar";
- e) În caseta "Instituția de învățământ" se înscrie denumirea instituției: Academie Forțelor Aeriene "Henri Coandă";
- f) În caseta "Forma de pregătire" se înscrie : pregătire pentru formarea ofițerilor;
- g) În caseta "Denumirea formei de pregătire" se specifică anul de învățământ;
- h) Casetele "Data începerii pregătirii" și "Data terminării pregătirii" se completează sub forma 2 cifre, 3 litere 4 cifre, corespunzătoare zilei, lunii și anului.

3. Rubrica B

Se completează de evaluatorul inițiator pe baza datelor furnizate de Secția Management Educațional/ Personal.

- a) "Evaluarea pregătirii", redă sintetic modul în care a fost apreciată activitatea studentului militar/cadru militar pe timpul pregătirii. Aceasta se referă la media generală obținută, clasificarea sa în raport cu ceilalți colegi, modul în care a îndeplinit obiectivele didactice, precum și modul de comportare pe durata pregătirii;
- b) În caseta "Evaluarea comportamentului" se trece media la "Comportare ostășească", trecută cu 2 zecimale după virgulă.

4. Rubrica C

Se utilizează pentru consemnarea comentariului evaluatorului inițiator care apreciază activitatea studentului militar/cadru militar. În cadrul comentariilor, care tratează atât puncte tari, cât și pe cele slabe, calitățile mai dezvoltate cât și cele mai puțin dezvoltate, evaluatorul inițiator detaliază aspecte referitoare la

Se completează de comandantul de pluton sub forma unor concluzii generale:

- a) Îndeplinirea obiectivelor didactice, modul de cunoaștere, înțelegere și aplicare a materialelor predate, calități și aptitudini intelectuale și profesionale puse în evidență;
- b) Comportamentul pe timpul formei de pregătire: atitudinea și implicarea în pregătire, relațiile cu ceilalți, calități și aptitudini comportamentale scoase în evidență; se completează cu performanțele (rezultatele) obținute în activitatea extrașcolară precizându-se concret aceasta.

c) Propuneri:

- pentru studenții din anii **I/ II/ III**: acordarea gradului următor;
- pentru studenții din anul **II/ III**: numirea într-o funcție de comandă;
- pentru studenții din anul **III/ IV** – admiterea pentru susținerea examenului de licență.

Când este cazul, se face propunerea de exmatriculare sau transfer.

d) Calificativul este dat de modul de îndeplinire a obiectivelor didactice și se exprimă corespunzător mediei generale de absolvire, astfel:

- Exceptional – minim 9,50;
- Foarte bun – între 8,50 și 9,49;
- Bun – între 7,50 și 8,49;
- Corespunzător – între 6,00 și 7,49;
- Mediocru – între 5,00 și 5,99;
- Necorespunzător – sub 5,00.

5. Rubrica D

În rubrica D, "Hotărârea evaluatorului decident", evaluatorul decident consemnează concluziile și hotărârea sa cu privire la calificativul final care se acordă studentului militar/cadrului militar evaluat. În situația în care evaluatorul decident nu este de acord cu aprecierile evaluatorului inițiator și cu calificativul propus, consemnează alt nivel al calificativului final și argumentează în scris modificarea acestuia.

6. Rubrica E

În rubrica E, "Autentificarea evaluării pregătirii" este destinată pentru certificarea, sub semnătură, acelor consemnate de către evaluator în conținutul fișei de apreciere a pregătirii profesionale și pentru luare la cunoștință de către studentul militar/cadru militar evaluat. În cazul în care nu este de acord, cel evaluat poate contesta aprecierea, la comandantul de batalion studenți în termen de 2 zile de la aducerea la cunoștință a aprecierii, prin raport scris unde menționează problemele pe care le contest și argumentele în favoarea afirmațiilor sale. Termenul de soluționare a contestațiilor este de 15 zile lucrătoare de la data prezentării raportului de contestare.

Aprecierile de serviciu se întocmesc de evaluatorii inițiatori în primele 30 zile de la promovarea anului de studii, iar pentru studenții din anul **III/ IV**, până la începerea examenului de licență. Se finalizează de evaluatorii decidenți în următoarele **10** zile.

Aprecierile de serviciu se păstrează la comandanții de plutoane pentru primii doi ani de studii și se predau la compartimentul personal după promovarea anului **III/ IV**.

CRITERIILE
PENTRU APLICAREA SANCTIUNILOR, ACORDAREA RECOMPENSELOR
ȘI STABILIREA NOTEI LA COMPORTARE OSTĂȘEASCĂ

1. Criteriile de aplicare a sancțiunilor pentru studenții militari.

Faptele studenților militari care constituie abateri și pe baza cărora se acordă **punctajul negativ** pentru stabilirea notei la comportare ostășească includ următoarele:

Nr. crt.	ABATEREA SĂVÂRȘITĂ	PUNCTAJ	OBS.
1.	Nerespectarea procedurii de aranjare a paturilor și dulapurilor personale.	5 p.	
2.	Ținută neregulamentară și/sau neîngrijită (murdară, ruptă/ descusută, cu elemente lipsă, ghetecurățate/nelustruite). Purtarea oricăror tipuri de accesorii sau bijuterii (brățări, inele etc.) care pot afecta îndeplinirea atribuțiilor, pot împiedica purtarea/folosirea echipamentelor de protecție sau pot pune în pericol integritatea fizică. Studenții bărbați: purtarea neregulamentară a frizurii și/sau a mustății; neîngrijirea feței (nebărbierit); purtarea unghiilor lungi, neîngrijite. Studenții femei: purtarea părului neîngrijit, despletit, depășind linia umerilor și/sau vopsit în culori stridente sau mai multe culori; prinderea părului cu obiecte având forme și culori ostentative, purtarea perucilor/meșelor; purtarea unghiilor neîngrijite, a unghiilor false, exagerat de lungi, vopsite în culori stridente; folosirea unui machiaj strident.	5 p.	
3.	Deplasarea neregulamentară în cazarmă/oraș.	5 p.	
4.	Neacordarea semnelor exterioare de respect.	5 p.	
5.	Neglijență sau superficialitate în executarea sarcinilor de serviciu.	5 p.	
6.	Întârzierea nejustificată la înapoierea din învoire/permisie/vacanță/concediu medical.	5 p.	
7.	Întârzierea nejustificată la programul de înviore/adunări ordonate/activități didactice/ activități ordonate.	5 p.	
8.	Nerespectarea programului de executare a curățeniei pe sectoare.	5 p.	
9.	Neîntreținerea sectoarelor interioare și exterioare repartizate. Sustragerea de la activitățile gospodărești.	5 p.	
10.	Întârzieri în executarea sau transmiterea ordinelor primite.	5 p.	
11.	Neraportarea despre executarea ordinelor către cei care le-au dat.	5 p.	
12.	Purtarea neregulamentară (ilegală) a altor grade militare decât cele conferite legal.	5 p.	
13.	Intrarea în camera unui student militar de sex opus fără a fi însoțit de studentul de serviciu pe companie.	5 p.	
14.	Nerespectarea regulilor de folosire a telefoanelor mobile în spațiile în care se desfășoară activități didactice, cu excepția situației în care cadrele didactice își dau acordul pentru utilizarea acestora în scop educațional.	5 p.	
15.	Obținerea de rezultate slabe la pregătire militară.	Nota 7–5 p. Nota 6–10 p. Nota 5–15 p. Sub nota 5–20 p.	
16.	Simularea unor afecțiuni fizice în vederea sustragerii de la îndeplinirea serviciului, participarea la cursuri sau la activitățile ordonate.	10 p.	

17.	Nerespectarea regulilor de igienă individuală și colectivă.	10 p.	
18.	Devierea, fără motiv bine întemeiat, de la itinerariul stabilit pentru îndeplinirea misiunii.	10 p.	
19.	Neîndeplinirea misiunii în condițiile ordonate.	10 p.	
20.	Manifestarea dezinteresului în perfecționarea pregătirii militare și de specialitate.	10 p.	
21.	Neîncadrarea în programul orar al academiei.	10 p.	
22.	Neîndeplinirea atribuțiilor privind executarea serviciului interior (Comandant pază, Caporal de schimb, Sd.AjOSA, Sd.AjSSPC, pază, Gr. serv. sala de mese, Planton de zi)	10 p.	
23.	Manifestarea unui comportament discriminatoriu pe criterii de gen, etnie, religie, etc.	10 p.	
24.	Lipsa de sinceritate, folosirea minciunii și neasumarea faptelor comise.	15 p.	
25.	Dezinformarea sau ascunderea unor fapte de indisciplină săvârșite în unitate sau subunitate.	15 p.	
26.	Neîntreținerea armamentului, echipamentului, aparaturii și tehnicii din dotare.	15 p.	
27.	Fumatul sau aprinderea focului în locurile nepermise.	15 p.	
28.	Nerespectarea normelor de protecție a mediului.	15 p.	
29.	Prezentarea/folosirea documentelor neconforme cu realitatea sau false.	15 p.	
30.	Părăsirea locului de desfășurare a activităților ordonate fără aprobarea persoanelor autorizate.	15 p.	
31.	Nerespectarea normelor de conduită civilizată în academie, unități militare, tabere de instrucție și în societate.	15 p.	
32.	Ruperea/distrugerea sigiliilor, deschiderea neautorizată a corespondenței.	15 p.	
33.	Prezentarea de rapoarte, scrisori, cereri și sesizări individuale neconforme cu realitatea sau petiții de grup.	15 p.	
34.	Distrugerea sau deteriorarea bunurilor materiale din dotare sau din patrimoniul unității (cu intenție).	50 p.	
35.	Prezentarea în academie sau în unitatea militară / tabăra de instrucție cu ținuta civilă sau militară murdară, ruptă, descusută sau incompletă.	15 p.	
36.	Înstrăinarea bunurilor materiale din dotare în scopul obținerii de avantaje de orice natură.	15 p.	
37.	Pierderea sau deteriorarea intenționată a documentelor personale (carnet de student, legitimație de student, legitimație de învoire, legitimație de călătorie, card / ecuson de acces etc.)	15 p.	
38.	Nerespectarea regulilor de folosire a terenului și sălii de sport, a aparaturii de fitness din sălile de forță și a aparatelor exterioare de fitness.	15 p.	
39.	Pătrunderea fără autorizație într-un loc cu acces limitat (semnalizat sau cunoscut ca atare).	15 p.	
40.	Neexecutarea ordinelor primite.	25 p.	
41.	Distrugerea sau deteriorarea bunurilor materiale din dotare sau din patrimoniul unității sau spațiilor repartizate în căminul militar (prin neglijență).	25 p.	
42.	Părăsirea fără aprobare a academiei, unității militare, a taberei de instrucție și a spațiilor repartizate în căminul militar.	50 p.	
43.	Introducerea persoanelor străine în academie, unitatea militară, tabăra de instrucție sau în spațiile repartizate în căminul militar, fără	50 p.	

	aprobare.		
44.	Absența nejustificată sau nemotivată de la activități didactice, instrucție, adunări sau activități ordonate.	25 p.	
45.	Neglijență în aplicarea regulilor de păstrare a secretului sau nerespectarea regulilor de păstrare și mănuire a documentelor clasificate.	25 p.	
46.	Manifestarea lipsei de respect față de superiori, egali sau inferiori în grad și față de autorități.	50 p.	
47.	Practicarea sau organizarea/participarea la practicarea sau organizarea jocurilor de noroc în academie, unitate militară, tabără de instrucție, spații publice și în mediul on-line.	25 p.	
48.	Postarea și/sau distribuirea pe rețelele de socializare a informațiilor (sub formă foto, audio, video sau text) care pot aduce prejudicii imaginii țării și/sau instituției militare.	25 p.	
49.	Săvârșirea de fapte imorale sau incompatibile cu calitatea de militar.	50 p.	
50.	Instigarea altor militari și / sau favorizarea (din neglijență sau cu intenție) săvârșirii de fapte imorale, abateri disciplinare sau acte și comportamente incompatibile cu calitatea de militar.	50 p.	
51.	Ascunderea sau refuzul declarării identității în cazul comiterii unor abateri sau refuzul de a se legitima la cererea comandanților/superiorilor în grad sau a organelor militare de control.	50 p.	
52.	Prezentarea în academie/unitate militară/tabără de instrucție/ spațiile repartizate în căminul militar în stare de ebrietate sau sub efectul substanțelor halucinogene de orice fel.	50 p.	
53.	Introducerea în academie/unitate militară/tabără de instrucție/ în spațiile repartizate în căminul militar, deținerea, comercializarea și/sau consumul substanțelor nutritive pentru sportivi fără informarea și obținerea avizului medicului unității și al instructorilor sportivi.	50 p.	
54.	Participarea la/implicarea în manifestări politice, religioase nerecunoscute de lege și emiterea în public a unor opinii discriminatorii față de anumite persoane, grupuri de persoane sau entități sociale.	50 p.	
55.	Tentativa de a obține rezultate/performance prin mijloace sau metode ilicite la examene, colocvii sau verificări; acordarea ajutorului favorizarea colegilor în vederea obținerii frauduloase de rezultate/performance la examene, colocvii sau verificări. Neraportarea la timp a fraudelor sau tentativelor de fraudă constatate.	50 p.	
56.	Comportament cu conotație sexuală care creează un climat de intimidare, ostilitate sau de umilire	50 p.	
57.	Fotografierea și/sau înregistrarea audio și/sau video a persoanelor sau activităților și difuzarea fotografiilor și/sau înregistrărilor audio-video în mediul on-line și/sau în spațiul public fără aprobarea comandantului (rectorului) Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.	50 p.	
58.	Acordarea de recompense nemeritate sau aplicarea de sancțiuni nejustificate subordonaților.	20 p.	Valabil pentru studenții cu funcții de conducere sau dacă fapta a fost
59.	Folosirea de practici disciplinare nereglementare sau abuzul de autoritate.	20 p.	
60.	Împrumutul de bani sau obiecte de la subordonați. Împrumutarea cu bani sau obiecte a subordonaților.	20 p.	
61.	Tolerarea unor atitudini nereglementare și/sau manifestarea unui	20 p.	

	comportament părtinitor față de subordonații/inferiorii în grad care comit abateri de la ordine și disciplina militară.		comisă de către studenți din ani mai mari față de cei din ani mai mici.
62.	Neraportarea ierarhică a absențelor nemotivate pe timpul apelului de seară.	20 p.	
63.	Neraportarea la timp a colegilor absenți nemotivate către cadrele didactice/instructorii prezente/prezenți la cursuri sau la activități ordonate. Neinformarea la timp a comandanților de pluton despre absenții nemotivate la cursuri, activități ordonate sau apelul de seară.	20 p.	

Precizări:

1. Studenții care săvârșesc abateri și acumulează punctajul maxim stabilit, corespunzător etapei de pregătire în care se găsesc, sunt exmatriculați din academie, prin ordinul (decizia) comandantului (rectorului) acesteia.

2. Abaterile grave pentru care studentul militar poate fi exmatriculat, cu obligația restituirii cheltuielilor de întreținere și de instruire militară efectuate de MAPN pe timpul școlarizării sunt următoarele:

- a) săvârșirea, cu vinovăție, a uneia dintre faptele prevăzute la art. 5 din Statutul Studentului Militar (M 162 din 30.07.2024), astfel:
 - a.1. introducerea și/sau difuzarea, în instituția de învățământ superior militar a materialelor care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea, unitatea și integritatea națională a țării, care cultivă violența, intoleranța sau care lezează imaginea publică a unei persoane;
 - a.2. introducerea, traficul, deținerea sau consumul, în spațiile instituției de învățământ superior militar, de băuturi alcoolice ori de droguri, substanțe etnobotanice sau alte substanțe interzise, așa cum sunt reglementate prin Legea nr. 143/2000 privind prevenirea și combaterea traficului și consumului ilicit de droguri, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - a.3. introducerea și/sau uzul în cadrul instituției de învățământ superior militar a oricărui tip de arme sau alte produse pirotehnice, precum muniție, petarde sau altele asemenea, spray-uri lacrimogene sau paralizante; fac excepție cele utilizate legal, în procesul de instruire;
 - a.4. difuzarea de materiale electorale, de prozelitism religios sau politic, cu caracter obscen sau pornografic;
 - a.5. provocarea, instigarea și participarea la acte de agresiune fizică sau psihologică în instituția de învățământ superior militar;
 - a.6. manifestarea comportamentelor neadecvate, precum hărțuirea și discriminarea;
 - a.7. înscrierea în partide, formațiuni sau organizații politice;
 - a.8. apartenența la organizații interzise de legislația română sau la organizații incompatibile cu regulile, activitățile și atribuțiile specifice profesiei militare;
 - a.9. apartenența la culte sau asociații/grupări religioase care contravin normelor de păstrare a ordinii publice, care încalcă bunele moravuri sau afectează exercitarea profesiei militare.
- b) deteriorarea cu intenție a bunurilor din patrimoniul instituției de învățământ superior militar;
- c) manifestarea de dezinteres în pregătire, absentarea nemotivată și repetată de la activitățile didactice.

3. a) Studenții aflați în misiuni internaționale, care săvârșesc abateri grave, ce pot afecta imaginea instituției sunt repatriați (cu obligația de a restitui sumele de bani pentru perioada neexecutată din misiune) și, în urma raportului întocmit de comandantul de companie și avizat de comandantul de batalion sunt propuși pentru analizarea în Consiliul de administrație în vederea exmatriculării.

b) Studenții aflați în misiuni internaționale, pe întreaga perioadă a misiunii sunt sancționați, pentru abaterile săvârșite, în urma comunicărilor primite de la instituțiile unde își desfășoară activitatea, conform anexei nr. 6 – Criteriile pentru aplicarea sancțiunilor, acordarea recompenselor și stabilirea notelor la comportare ostășească – din prezentul regulament, urmând să ia la cunoștință despre acestea, pe bază de semnătură, la încheierea misiunii.

4. Pentru studenții din anul I de studii, perioada parcursă până la înmatricularea în academie este considerată perioada de acomodare și nu se ia în calcul la punctajul acumulat în anul I.

5. Evidența punctajului acumulat de către studenți se ține nominal de către comandantul de pluton, în caietul comandantului de pluton.

6. În cazul săvârșirii unor abateri care se încadrează la mai multe criterii de aplicare a sancțiunilor, se va aplica punctajul cel mai mare;

7. În intervalul 5–25 puncte acumulate, studentului i se atrage atenția în fața formației de către comandantul de pluton;

8. În intervalul 26–49 de puncte acumulate, studentului i se suspendă dreptul la învoiri și permisi pentru o perioadă de 30 de zile;

La acest punctaj, comandantul de pluton, în funcție de natura abaterilor, indică studentului scos în fața formației termenul și tematica de studiu din regulamente / metodologii / ordine sau instrucțiuni militare în vederea reîmprospătării / cunoașterii acestora și consemnează despre măsurile luate într-un proces verbal care se înregistrează.

9. La 50 puncte negative acumulate, studentul se sancționează cu „AVERTISMENT SCRIS” de către comandantul de companie. La acest punctaj, comandantul de pluton sau companie, împreună cu tutorele grupei de studii din care face parte studentul și psihologul unității, îl consiliază în vederea corectării comportamentului și consemnează despre măsurile luate într-un proces verbal care se înregistrează.

10. La 75 de puncte negative acumulate, studentul este propus pentru analizarea în Consiliul de administrație în vederea exmatriculării prin raport întocmit de comandantul de companie și avizat de comandantul de batalion, șeful instrucției și educației și prorectorul cu formarea continuă și relația cu studenții;

11. La atingerea unui cuantum de 100 de puncte negative, corespunzător etapei de pregătire, comandantul de companie întocmește un raport scris către comandantul (rectorul) academiei prin care solicită exmatricularea studentului în cauză ca urmare a incapacității de adaptare la rigorile vieții militare. Comandantul (rectorul) hotărăște asupra exmatriculării.

12. Punctajul negativ acumulat în cursul primului semestru al unui an universitar (semestrul I) se ia în calcul și în semestrul următor (semestrul II al anului universitar respectiv) pentru a se calcula limita maximă a punctajului admis în vederea exmatriculării, după următorul algoritm:

- În cazul în care studentul săvârșește abateri disciplinare în semestrul II și, în consecință, acumulează punctaj negativ, acesta se cumulează cu punctajul negativ din semestrul I al anului universitar respectiv;

- În cazul în care studentul nu are nici o abatere disciplinară în semestrul II (nu acumulează punctaj negativ), punctajul negativ din semestrul I nu se ia în calcul și nota la comportare ostășească pe semestrul respectiv nu va fi afectată.

13. Punctajul negativ total acumulat în cursul unui an universitar nu se reportează în anul universitar următor.

14. La abateri grave în care cumulul de puncte nu presupune parcurgerea etapelor prezentate mai sus, Consiliul de Administrație poate propune comandantului (rectorului) exmatricularea studentului.

15. Pentru exmatriculare, fiecărui student aflat în această situație i se va întocmi un dosar care va cuprinde:

- caracterizarea activității studentului pentru perioada de școlarizare parcursă;
- extras din situația școlară a studentului;

- raportul comandantului de pluton către comandantul (rectorul) academiei, avizat de către toți șefii ierarhici;
- aprecierea de serviciu a studentului, în care a fost analizat studentul în cauză;
- copii ale proceselor verbale întocmite la acumularea a 50, respectiv 75 de puncte negative;
- nota explicativă a studentului;
- ordinul (decizia) de exmatriculare al comandantului (rectorului) academiei.

NOTĂ: Comandantul de pluton este obligat să-și informeze oportun studenții din subordine privind situația punctajului negativ acumulat de către aceștia, ori de câte ori săvârșesc abateri. Studenții în cauză, semnează de luare la cunoștință privind stadiul în care se află din perspectiva evaluării situației disciplinare.

2. Criteriile de acordare a recompenselor pentru studenții militari.

Faptele studenților militari pentru care pot fi recompensați și pe baza cărora se acordă **punctaj pozitiv** pentru stabilirea notei la comportare ostășească sunt următoarele:

Nr. crt.	MOTIVUL	PUNCTAJ	OBS.
1.	Câștigarea locului I, II sau III la concursuri sportive și manifestări cultural-artistice (militare sau civile), naționale și internaționale.	Locul I - 30 p. Locul II - 25 p. Locul III - 20 p.	
2.	Participarea la sesiuni de comunicări științifice, naționale și internaționale.	Locul I - 30 p. Locul II - 25 p. Locul III - 20 p. Participare - 10 p.	
3.	Participarea în comitetele de organizare a activităților culturale, științifice, sportive sau militare.	10 p.	
4.	Participarea la activități extra-curriculare, pe bază de voluntariat (cor, drill, dansuri, etc.)	20 p.	
5.	Participarea la activități administrative, altele decât cele ordonate sau altele decât cele care intră în atribuțiile de serviciu, pe bază de voluntariat.	5 p.	Pentru fiecare oră normată
6.	Săvârșirea de fapte cu impact mediatic pozitiv asupra instituției militare.	20 p.	

Precizări:

- Dacă un student acumulează numai punctaj pozitiv, acesta este recompensat în cursul semestrului (anului universitar) respectiv.
- Punctajul pozitiv nu se reportează de pe un an universitar pe altul.
- La stabilirea punctajului total de la final de semestru, punctajul pozitiv poate fi scăzut din totalul punctajului negativ obținut în semestrul respectiv.

3. Acordarea notei la comportare ostășească

Notele la comportare ostășească se acordă **semestrial** cuantificându-se abaterile săvârșite de studenți conform tabelului următor:

Nota	10	9	8	7	6	5	4
Anul							
I (după înmatriculare)	0 - 15	16 - 30	31 - 45	46 - 60	61 - 75	76 - 99	≥ 100
II	0 - 15	16 - 30	31 - 45	46 - 60	61 - 75	76 - 99	

III	0 – 15	16 – 30	31 – 45	46 – 60	61 – 75	76 – 99	
------------	--------	---------	---------	---------	---------	---------	--

Precizări:

Media anuală la comportare ostăşească se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute în cele două semestre.