

Inv. 192 / 01. 11. 2024

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE**  
**ACADEMIA FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”**

**E1 - R4**



**REGULAMENTUL**  
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI**  
**FACULTĂȚII DE SISTEME DE SECURITATE AERIANĂ**

**BRAȘOV**  
**2024**

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 23 octombrie 2024.

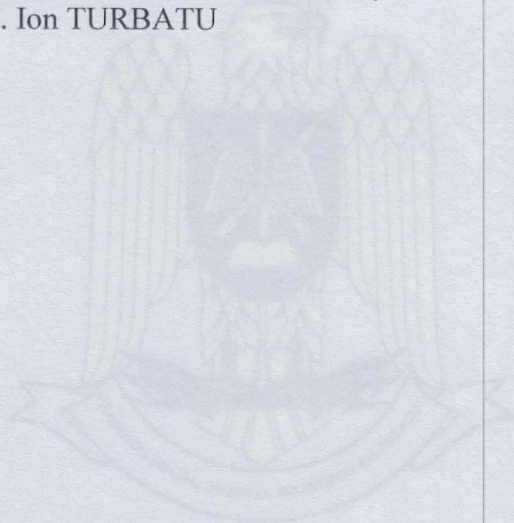
**Colectivul de elaborare:**

**Col. conf.univ.dr.ing. Laurian GHERMAN - coordonator**

Conf.univ.dr.ing. Liliana MIRON

Col. conf.univ.dr. Daniel-Cornel ȘTEFĂNESCU

Stud. Ion TURBATU



## CUPRINS

CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE.....	5
CAPITOLUL 2 - DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR CONSILIULUI FACULTĂȚII DE SISTEME DE SECURITATE AERIANĂ .....	5
CAPITOLUL 3 - FINALITATEA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI FACULTĂȚII. DOCUMENTE DE LUCRU .....	7
CAPITOLUL 4 - DISPOZIȚII FINALE.....	8

CUPRINS

*Pagină albă*

2	CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE
2	CAPITOLUL 2 - DESĂȘURAREA SEBÎNȚELOR CONSILIULUI FACULTĂȚII DE SISTEME DE SECURITATE AERIANĂ
7	CAPITOLUL 3 - REALITATEA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI FACULTĂȚII DOCUMENTE DE LUCRU
8	CAPITOLUL 4 - DISPOZIȚII FINALE

## CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Mandatul Consiliului Facultății de Sisteme de Securitate Aeriană este de 5 ani. Durata mandatului unui membru al Consiliului facultății este de 5 ani. Pentru studenți, durata mandatului este reglementată prin Carta universitară a academiei.

**Art. 2.** Structura și componența Consiliului facultății sunt stabilite prin Carta universitară, astfel încât să se asigure eficiența decizională și reprezentativitatea comunității academice.

**Art. 3.** Problematika supusă dezbaterii în ședințele Consiliului facultății, potrivit competențelor și atribuțiilor stabilite prin Carta universitară, se referă la:

- a) dezvoltarea facultății;
- b) procesul de învățământ;
- c) cercetarea științifică;
- d) asigurarea calității educației și evaluarea internă;
- e) activitățile de colaborare și parteneriat cu alte facultăți similare;
- f) deontologie profesională, administrativă, civică și etică universitară;
- g) probleme studențești;
- h) resurse umane, materiale și financiare;
- i) structura organizatorică a facultății;
- j) alte aspecte legate de competența Consiliului facultății.

## CAPITOLUL 2 - DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR CONSILIULUI FACULTĂȚII DE SISTEME DE SECURITATE AERIANĂ

**Art. 4.**

(1) Activitatea Consiliului facultății se desfășoară în ședințe ordinare și extraordinare, organizate pe baza prevederilor Cartei universitare și a prezentului regulament, în concordanță cu legislația în vigoare și potrivit ordinii de zi.

(2) Ședințele ordinare sunt, de regulă, programate lunar și sunt convocate de decanul facultății cu cel puțin 2 (două) zile calendaristice înainte de data planificată, prin precizarea ordinii de zi în proiect, în concordanță cu tematica anuală adoptată de Consiliul facultății la ședința ordinară din luna septembrie.

(3) Ședințele extraordinare se convoacă cu cel puțin o zi calendaristică înainte de data planificată, la solicitarea decanului facultății, prin precizarea ordinii de zi în proiect, sau, similar, la inițiativa a 1/3 din membrii Consiliului facultății.

(4) Ședințele Consiliului facultății nu sunt publice.

(5) Consiliul facultății poate avea invitați permanenți la ședințele sale, fără drept de vot, care sunt aprobați pe mandat sau anual. Invitații permanenți pe mandat sunt prodecanii, directorii de departamente și secretarul facultății. Dacă invitații permanenți sunt aleși în consiliul facultății, au drept de vot. Pe lângă invitații permanenți stabiliți de Consiliul facultății, decanul facultății poate invita la ședințele consiliului facultății persoane din academie sau din afara acesteia, prezența lor fiind supusă aprobării consiliului înainte de începerea lucrărilor ședinței.

(6) Ședințele Consiliului facultății se desfășoară în prezența a minimum 2/3 din totalul membrilor Consiliului facultății.

(7) Membrii Consiliului facultății trebuie să fie prezenți fizic (offline) la ședințele consiliului, la data, ora și în locul anunțate de decan, direct sau prin intermediul secretarului facultății. În cazuri

excepționale, membrii Consiliului facultății pot participa online. În aceste condiții, ședințele se înregistrează.

(8) Durata unei ședințe a Consiliului facultății nu poate depăși 3 ore de lucru, caz în care se poate acorda, după primele 90 minute, o pauză de maximum 20 minute.

#### **Art. 5.**

(1) Fiecare ședință ordinară a Consiliului facultății începe cu efectuarea prezenței; dacă ședința este statutară se prezintă o scurtă informare, după caz, cu privire la activitatea dintre două ședințe succesive, după care se trece la completarea, aprobarea și parcurgerea ordinii de zi.

(2) Fiecare ședință ordinară a Consiliului facultății se încheie cu o informare privind data aproximativă a desfășurării următoarei ședințe ordinare, tematica intenționată a ordinii de zi, precum și eventualele ședințe extraordinare sau omagiale preconizate.

(3) Ordinea de zi a fiecărei ședințe a Consiliului facultății poate să cuprindă și capitoul „Diverse”, unde pot fi incluse aspecte care nu au fost cuprinse în ordinea de zi sau pot fi formulate interpelări.

(4) Interpelările se depun în scris la secretarul consiliului și prezentate cu cel puțin 2 (două) zile calendaristice înaintea ședințelor Consiliului facultății în timpul cărora se dorește răspunsul. Pentru interpelările făcute în cadrul unei ședințe se răspunde, după caz, în timpul acesteia sau într-un termen de până la 5 (cinci) zile calendaristice după încheierea ședinței. Răspunsul se va formula verbal în ședință sau în scris, conform solicitării înscrise în interpelare. Răspunsul va fi consemnat în procesul verbal al ședinței și va fi inclus ca anexă la hotărârea Consiliului facultății.

(5) Persoana care a solicitat o interpelare scrisă și care nu este membru al Consiliului facultății va fi invitată la ședință.

#### **Art. 6.**

(1) Propunerile de proceduri/ regulamente/ metodologii și materialele de analiză sunt transmise membrilor Consiliului facultății, tipărit sau în format electronic; dezbaterile acestora în ședința Consiliului facultății se va face, de regulă, fără lecturare publică.

(2) Materialele de sinteză care au maxim două pagini se pot lectura în plenul ședinței Consiliului facultății.

(3) În prezentarea proiectelor de documente de la ordinea de zi se va utiliza tehnologia disponibilă.

#### **Art. 7.**

(1) Membrii Consiliului facultății sunt obligați să fie prezenți la ședințele Consiliului facultății și să se înscrie pe lista de prezență, înainte de începerea acestora. În cazul ședințelor cu participare online, secretarul facultății consemnează pe lista de prezență mențiunea „prezent online” și semnează.

(2) Membrii Consiliului facultății care nu pot lua parte la ședințe din motive independente de voința lor vor anunța din timp decanul facultății, menționând cauzele care îi împiedică să participe.

(3) Se consideră motivate absențele anunțate în prealabil, survenite ca urmare a participării în delegații oficiale în străinătate, în misiuni/ activități aprobate și organizate în afara instituției, concediu de odihnă, în caz de boală și în cazuri de forță majoră, confirmate de decanul facultății.

(4) Se consideră absență a unui membru al Consiliului facultății neprezentarea acestuia la data, ora și locul precizate prin ordinea de zi în proiect a ședinței Consiliului facultății.

(5) Înștiințarea privind data, ora și locul de desfășurare a ședinței Consiliului facultății este în responsabilitatea secretarului facultății, care este totodată și secretar al Consiliului facultății.

#### **Art. 8.**

- (1) Hotărârile Consiliului facultății se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor prezenți (jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți), cu excepția cazurilor prevăzute de lege.
- (2) La propunerea decanului sau a membrilor Consiliului facultății, Consiliul facultății hotărăște modalitatea de vot care urmează a fi folosită, stabilind totodată și modul de numărare a voturilor, cu excepția situațiilor în care modalitatea de votare este stabilită prin lege.
- (3) Ori de câte ori este cazul, decanul facultății are obligația de a explica semnificația și procedura votării.
- (4) Într-un an universitar, odată acceptată o procedură de vot pentru un anumit tip de hotărâre, aceasta nu se modifică.
- (5) Votul membrilor Consiliului facultății este personal, fiind interzis să se voteze în locul altor membri.
- (6) Votul poate fi deschis, nominal sau secret și uninominal. Votul deschis se face prin ridicarea unei mâini. Votul nominal se face prin semnătură în tabelul elaborat în acest scop. Votul secret și uninominal se face pe buletine de vot, prin ștampilare, cu respectarea condițiilor de vot în secret și prin semnarea în tabelul de evidență a votării, elaborat în acest scop.
- (7) Numărarea voturilor deschise este asigurată de secretarul Consiliului facultății.

#### **Art. 9.**

- (1) Dezbaterile pe teme incluse pe ordinea de zi sau propuse ulterior se încheie înainte de exercitarea votului. Pe parcursul votării, membrilor Consiliului facultății nu li se acordă dreptul de a lua cuvântul cu privire la subiectul supus votului.
- (2) O hotărâre adoptată prin vot într-o ședință a Consiliului facultății nu poate fi modificată în aceeași ședință.

### **CAPITOLUL 3 - FINALITATEA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI FACULTĂȚII. DOCUMENTE DE LUCRU**

#### **Art.10.**

- (1) Punctele prevăzute pe ordinea de zi a Consiliului facultății, cu excepția audierii unor informații, expuneri sau conferințe, se finalizează prin:
  - a) hotărâri/ decizii/ avizări/ propuneri;
  - b) validarea/ invalidarea/ soluționarea unor probleme specifice;
  - c) adoptarea de declarații referitoare la probleme și evenimente de importanță pentru facultate, care intră în competența Consiliului facultății.
- (2) Documentele corespunzătoare alin. (1) sunt redactate în formă finală după aprobare, într-un interval de cel mult 2 zile lucrătoare și sunt verificate de decanul facultății, care stabilește oportunitatea și modalitatea multiplicării și difuzării/ distribuirii lor.
- (3) Hotărârile, deciziile, propunerile, adoptările și validările, respectiv concluziile rezultate în ședințele Consiliului facultății se consemnează în procese verbale de către secretarul Consiliului facultății.
- (4) Documentele elaborate, adoptate și validate de Consiliul facultății: hotărârea consiliului, ordinea de zi (înregistrată ca anexa nr.1), tabelul cu prezența (anexa nr.2), procesul verbal de desfășurare a ședinței (anexa nr.3) și altele după caz, înregistrate cu număr de anexă în ordinea în care au fost prezentate în cadrul ședinței, au caracter neclasificat și se întocmesc într-un exemplar care se înregistrează la Compartimentul documente clasificate. După înregistrare documentele sunt păstrate la secretariatul facultății.
- (5) Orice membru al facultății are acces, pentru consultare, la procesele-verbale ale ședințelor Consiliului facultății, numai în prezența persoanei care a întocmit procesul verbal respectiv; procesele-verbale nu pot fi multiplicare și utilizate în scopuri personale.

(6) La ședințele Consiliului facultății se stabilesc, de la caz la caz, modalitățile de elaborare a extraselor din procesele verbale, extrase necesare cadrelor didactice sau studenților, respectiv unor structuri din academie și din afara ei.

(7) Copii ale documentelor oficiale ale Consiliului facultății se eliberează cu acordul decanului facultății și cu respectarea prevederilor referitoare la protecția informațiilor clasificate.

## CAPITOLUL 4 - DISPOZIȚII FINALE

**Art.11.** Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul AFAHC.

**RECTORUL (COMANDANTUL)**  
**ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”**

General de flotilă aeriană conf.univ.

dr. Marius SERBESZKI

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

Conf. univ.

dr. Claudia-Georgeta CÂRSTEA