



ATRIBUȚIILE ACADEMIEI FORTELOR AERIENE "HENRI COANDĂ"

În domeniul **învățământului militar universitar** Academia Forțelor Aeriene "Henri Coandă" are următoarele atribuții:

- Elaborează prognozele privind procesul de formare a viitorilor ofițeri;
- Centralizează propunerile pentru planurile de învățământ la programele de studii creditate și autorizate;
- Gestionează evidența fișelor disciplinelor;
- Elaborează programarea orară a învățământului și urmărește respectarea acesteia;
- Organizează și monitorizează desfășurarea activității de învățământ, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare;
- Organizează convocările de pregătire metodică a personalului didactic;
- Asigură planificarea, coordonarea și organizarea activităților practice cu studenții militari, cum sunt: convocările de instrucție militară de bază, taberele de instrucție, zborul, tragerile antiaeriene, practica la unități;
- Gestionează controlul activităților de învățământ;
- Asigură completarea corectă a documentelor de planificare și evidență a desfășurării învățământului, precum și elaborarea actelor de studii pentru studenții militari;
- Organizează și asigură desfășurarea concursurilor de admitere în academie, a sesiunilor de examene semestriale și examenelor de licență;
- Organizează concursurile pentru ocuparea posturilor didactice vacante;
- Întocmește și înaintează eșaloanelor superioare analizele privind activitatea de management educațional;
- Elaborează și monitorizează planului strategic de dezvoltare al academei și planurilor operaționale;
- Proiectează curriculum-ul educațional;
- Asigură calitatea educației potrivit prevederilor legale;
- Organizează controale conform planurilor anuale, controale curente pe linia învățământului, pregătirii personalului didactic, precum și controalele periodice de evaluare a structurilor funcționale de învățământ din subordine; în urma analizei și evaluării rezultatelor propune măsuri corective;
- Elaborează planul dezvoltării bazei logistice a învățământului la începutul fiecărui an universitar;
- Coordonează și verifică activitatea de actualizare a paginii web a academei.

În domeniul cercetării științifice, academia îndeplinește următoarele atribuții:

- Elaborează, evaluează și actualizează Planul de cercetare științifică din academie, îl supune avizării Consiliului științific și aprobării Senatului universitar;
- Coordonează și monitorizează activitatea de cercetare științifică din cadrul departamentelor;
- Întocmește și prezintă Senatului, anual, informarea asupra activității științifice, având ca principale componente eficiența activității desfășurate și modul cum au fost utilizate resursele financiare;
- Desfășoară activitate managerială pentru participarea la competițiile naționale și internaționale de granturi de programe de cercetare, atragerea de fonduri necesare cercetării științifice (sponsorizări, donații, etc.), de la diferite instituții, structuri sau societăți comerciale, în condițiile legii;
- Monitorizează respectarea drepturilor de proprietate intelectuală, informând Senatul despre eventualele nereguli constatate în acest sens;
- Asigură interfața cu CNCS, precum și cu late structuri militare și civile, în domeniul cercetării științifice;
- Organizează și coordonează manifestările științifice ale academei, pentru cadrele didactice și studenți;
- Elaborează programe de studii privind eficientizarea activității de cercetare științifică;
- Editează publicații științifice în academie;
- Monitorizează activitatea centrelor de cercetare științifică;
- Participă la activitățile de elaborare a planului anual de monitorizarea bazei materiale de cercetare științifică a academei și la proiectul de buget pe anul următor;
- Organizează și coordonează activitățile de mobilități ale cadrelor didactice și studenților.

ATRIBUȚIILE FACULTĂȚII DE MANAGEMENT AERONAUTIC

- 1. Definirea structurii:** Facultatea de Management Aeronautic reprezintă unitatea funcțională de învățământ și cercetare științifică a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, care elaborează și gestionează programele universitare de studii de licență și master. Facultatea de Management Aeronautic are ca misiune fundamentală formarea ofițerilor licențiați pentru armele de bază ale Forțelor Aeriene și alți beneficiari.
- 2. Organizarea:** Facultatea de Management Aeronautic are în structură următoarele componente:
 - a) Departamentele:
 - Științe Fundamentale și management;
 - Aviație;
 - Apărare aeriană;
 - Tactică generală.

- b) Secția Management Educațional, cu două compartimente:
 - Biroul Planificare Organizare Evidență Învățământ;
 - Compartimentul de Asigurarea Calității Educației și Informatizare Învățământ.
- c) Biblioteca universitară;
- d) Editura academei.

Managementul educațional la nivel de facultate este realizat de consiliul facultății, format din președinte (decan) și 14 membri (10 cadre didactice și 4 studenți). Consiliul facultății asigură aplicarea hotărârilor senatului și consiliului de administrație referitoare la strategia, misiunile și obiectivele învățământului și cercetării științifice din Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” și îndeplinirea misiunii și obiectivelor facultății, stabilite pe baza principiilor autonomiei universitare.

Conducerea operativă a facultății se realizează de către decan.

3. Domenii de responsabilitate / competență:

- a) organizarea, desfășurarea, îndrumarea și controlul procesului de învățământ din facultate, în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr.1/2011, cartei universitare precum și cu hotărârile senatului academei și consiliului facultății, materializate în planurile de învățământ și fișele disciplinelor;
- b) organizarea și desfășurarea activității de cercetare științifică a personalului didactic și studenților din cadrul facultății;
- c) proiectarea, realizarea și modernizarea bazei didactice a învățământului și cercetării științifice;
- d) organizarea și desfășurarea pregătirii metodice, tehnico-științifice și de specialitate a personalului didactic din cadrul facultății;
- e) organizarea și desfășurarea examenelor (de licență, de disertație, de admitere în academie, de încadrare pe funcții și posturi, conform competențelor solicitate).

4. Atribuții:

4.1. În domeniul: a) organizarea, desfășurarea, îndrumarea și controlul procesului de învățământ din academie:

- organizează, îndrumă, desfășoară și controlează activitățile didactice la disciplinele prevăzute în planurile de învățământ;
- organizează activități de colaborare cu alte facultăți similare ca domeniu de studiu, din țară și din străinătate, pentru identificarea și preluarea celor mai bune practici în domeniul asigurării calității procesului de învățământ;
- asigură îndeplinirea standardelor calitative ale pregătirii impuse de evaluarea și acreditarea facultății de către Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul superior;
- propune senatului academei planurile de învățământ la programele de studii acreditate și autorizate;
- asigură implementarea sistemului tutorial de învățământ, cu utilizarea intensivă a tuturor resurselor materiale disponibile;
- dimensionează și structurează planurile și programele educaționale în baza principiului dezvoltării anticipate (în raport cu practica); actualizează continuu programele de studii de licență și master;

- elaborează documente privind organizarea învățământului și cercetării științifice, programele de studii, planificările pregătirii cadrelor, precum și de evidență, evaluare etc., în conformitate cu legislația emisă de Ministerul Educației Naționale, Ministerul Apărării Naționale și prevederile din cartea universitară a academei;
- conducerea facultății organizează și desfășoară controale interne de evaluare / autoevaluare a departamentelor (comisiilor didactice) și compartimentelor subordonate.

4.2. În domeniul: b) organizarea și desfășurarea activității de cercetare științifică a personalului didactic din cadrul facultății:

- stabilește direcțiile pentru organizarea cercetării științifice în cadrul facultății și obligațiile care revin personalului didactic pe această linie;
- elaborează planurile de cercetare științifică anuale și de perspectivă, la nivelul facultății și stabilește sarcinile de cercetare științifică;
- coordonează activitatea de cercetare-științifică la nivelul facultății;
- evaluează îndeplinirea obiectivelor, programelor și temelor de cercetare, a planurilor anuale de cercetare și a modului de valorificare a acestora de către cadrele didactice și studenți, concluziile acestora fiind prezentate consiliului științific al academei;
- monitorizează temele de cercetare științifică și urmărește finalizarea lor la termenele stabilite, precum și valorificarea acestora;
- organizează sesiunile de comunicări științifice ale cadrelor didactice și respectiv, ale studenților din academie;
- organizează colocvii, conferințe și alte acțiuni cu caracter științific;
- sprijină participarea personalului didactic din facultate la proiecte/grant-uri de cercetare științifică;
- dezvoltă colaborări cu facultăți/instituții de învățământ superior și de cercetare științifică din țară și străinătate în scopul diseminării rezultatelor cercetării științifice și al promovării prestigiului instituției.

4.3. În domeniul: c) proiectarea, realizarea și perfecționarea bazei didactice a învățământului de specialitate:

- se preocupă ca studenții să dispună de cât mai multe resurse alternative de învățare (manuale, culegeri de lecții, cursuri, bibliografii, calculatoare electronice pentru asistarea învățării și evaluării etc.);
- formulează propuneri privind necesarul de investiții și dotări proprii, de cheltuieli pentru dotare, modernizare și dezvoltare a bazei didactice și de cercetare științifică;
- perfecționează modul de asigurare cu resurse la nivelul facultății (materiale, tehnice, financiare, informaționale etc.)
- asigură modernizarea bazei materiale a procesului de învățământ și cercetare științifică.

ATRIBUȚIILE

DEPARTAMENTELOR FACULTĂȚII DE MANAGEMENT AERONAUTIC

- 1. Definirea structurii:** Departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în domenii de specialitate.

2. Organizarea: Facultatea de Management Aeronautic are în structură următoarele departamente:

- Științe Fundamentale și management;
- Aviație;
- Apărare aeriană;
- Tactică generală.

Managementul educațional la nivel de departament este realizat de consiliul departamentului, format din directorul de departament și patru cadre didactice din departament, cu atribuții pe probleme de învățământ, cercetare științifică, asigurarea calității învățământului, mobilități și programe internaționale, aleși din rândul personalului didactic titular.

Conducerea operativă a departamentului se realizează de către directorul de departament.

3. Domenii de responsabilitate / competență:

- a) organizarea, desfășurarea, îndrumarea procesului de învățământ din departament;
- b) organizarea și desfășurarea activității de cercetare științifică a personalului didactic din cadrul departamentului;
- c) aplicarea hotărârilor consiliului facultății și senatului academiei;
- d) proiectarea, realizarea și modernizarea bazei didactice a învățământului și cercetării științifice la nivelul departamentului;
- e) organizarea și desfășurarea pregătirii metodice, tehnico-științifice și de specialitate a personalului didactic din cadrul departamentului;
- f) organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice;
- g) evaluarea activităților cadrelor didactice din departament;
- h) monitorizarea activităților de mobilitate a cadrelor didactice din cadrul departamentului;

4. Atribuții:

4.1. În domeniul: a) organizarea, desfășurarea, îndrumarea și controlul procesului de învățământ:

- organizează, îndrumă, desfășoară și controlează activitățile didactice la disciplinele alocate departamentului din planurile de învățământ;
- organizează activități de colaborare cu alte departamente similare ca domeniu de studiu, din țară și din străinătate;
- participă la evaluarea și acreditarea programelor de studii de licență și master de Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior;
- propune consiliului facultății conținutul planurilor de învățământ la programele de studii de licență și master;
- propune actualizări ale planurilor de învățământ pentru programele de studii de licență și master;
- elaborează documente la nivelul departamentului referitoare la organizarea învățământului și cercetării științifice, programele de studii, planificările pregătirii cadrelor didactice și instructorilor militari;
- directorul de departament organizează și desfășoară controale interne de evaluare ale activităților didactice ale cadrelor didactice și instructorilor militari.

4.2. În domeniul: b) organizarea și desfășurarea activității de cercetare științifică a personalului didactic din cadrul departamentului:

- elaborează planul anual de cercetare științifică al departamentului și coordonează această activitate la nivelul departamentului;
- evaluează îndeplinirea obiectivelor, programelor și temelor de cercetare, a planului anual de cercetare și a modului de valorificare a acestora de către cadrele didactice, concluziile acestora fiind prezentate consiliului departamentului;
- organizează în departament seminarii, colocvii, conferințe și alte acțiuni cu caracter științific, cu invitați din țară și străinătate;
- asigură și sprijină cadrele didactice din departament în vederea participării la proiecte/grant-uri de cercetare științifică;
- dezvoltă colaborări cu departamente pe aceleași domenii de studii, în scopul diseminării rezultatelor cercetării științifice.

4.3. În domeniul: c) proiectarea, realizarea și perfecționarea bazei didactice a învățământului de specialitate:

- analizează și propune proiecte privind dezvoltarea dotărilor bazei materiale didactice și de cercetare științifică;
- se preocupă ca studenții să dispună de cât mai multe resurse alternative de învățare (manuale, culegeri de lecții, cursuri, bibliografii, calculatoare electronice pentru asistarea învățării și evaluării etc.);
- propune multiplicarea de materiale didactice necesare procesului educațional;
- propune trimiterea cadrelor didactice la specializări științifice în alte universități;

4.4. În domeniul: d) organizarea și desfășurarea pregătirii metodice, tehnico-științifice și de specialitate a personalului didactic din cadrul departamentului:

- propune teme de dezbătut pentru planul anual de pregătire psihopedagogică și metodică a cadrelor didactice;
- organizează și desfășoară activități de perfecționare a pregătirii metodice, psihopedagogice și de specialitate a personalului didactic din cadrul departamentului;
- evaluează performanțele profesionale individuale ale cadrelor didactice universitare, din departament, pe baza legislației în vigoare și a metodologiei aprobată de senat;

4.5. În domeniul: e) organizarea și desfășurarea examenelor (de licență, de disertație, de admitere, de încadrare pe funcții și posturi, de admitere la diferite activități ș.a., conform competențelor solicitate):

- asigură participarea cadrelor didactice din departamente la concursul de admitere în academie și la examenele de finalizare a studiilor;
- propune tematica și bibliografia pentru concursul de admitere în academie și la examenele de finalizare a studiilor, funcție de domeniul de competență;
- propune componența comisiile concursului de admitere la programele de studii de licență și master cu cadre didactice din departament;
- propune scoaterea la concurs de posturi didactice vacante și a componența comisiilor de concurs;
- propune angajarea prin concurs a personalului didactic asociat și elaborează lista specialiștilor invitați;
- organizează și desfășoară examenele de licență și disertație, conform normelor legale.