

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

NECLASIFICAT
Exemplar unic

BRAȘOV

RAPORT de monitorizare și control
Comisia pentru gestiunea, controlul, supravegherea și coordonarea activității de completare a
actelor de studii

Bază:

- Metodologia privind gestionarea actelor de studii din AFAHC – E1-R1_2015;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului AFAHC E2-R0_2024, art.7.

1. În conformitate cu art. 13, alin. 1 din Legea nr. 199/2023, Legea învățământului superior, în Academia Forțelor Aeriene “Henri Coandă”, activitatea de completare a formularelor actelor de studii (Diplomă de Licență / Master, suplimente la diplomă, certificate atestare competențe profesionale) se efectuează în termen de maximum 12 luni de la promovarea examenelor de finalizare a studiilor. Până la eliberarea actelor de studii, absolvenților de la toate programele de studii li se eliberează, la cerere, adevărinite privind finalizarea studiilor, al căror termen de valabilitate este de maximum 12 luni de la promovare.

Actele de studii se eliberează titularului/împuternicitului după verificarea de către titular/împuternicit a datelor înscrise în acesta, pe baza prezentării documentului de identitate (carte de identitate sau pașaport valabile). Operațiunea de eliberare se consemnează în registrul unic de evidență a formularelor și de eliberare a actelor de studii completându-se numele și prenumele, calitatea, denumirea și numărul documentului la rubrica "Mențiuni".

Actele de studii întocmite și neridicate de titulari/împuterniciți se păstrează în arhiva Academiei, cu termen permanent.

2. Actele de studii (Diplomă de Licență / Master, suplimente la diplomă, certificate atestare competențe profesionale) sunt gestionate, completate, înregistrate și distribuite de către persoanele încadrate pe postul de *secretar instituție de învățământ*, din cadrul Secției Management Educațional, astfel:

- P.c.c. Berchiu Valentina (pentru absolvenții de studii universitare de licență) și înregistrate în registrul nr. A-10644/2022, care are regim de păstrare permanent.
- P.c.c. Constantin Iuliana-Daniela (pentru absolvenții de studii universitare de master și absolvenții programelor postuniversitare de formare și dezvoltare continuă) și înregistrate în registrele nr. A-10713/2023 și A-10715/2023, care au regim de păstrare permanent.

În absența uneia din cele două persoane, cealaltă preia toate atribuțiile privind actele de studii.

3. Gestionarea modulului de alerte pt. diplome false – IMI Request :

- În anul 2024, nu s-a solicitat nicio cerere de confirmare autenticitate pt. o diplomă de licență/master/postuniversitar.

4. Actele de studii (Diplomă de Licență / Master, suplimente la diplomă, certificate atestare competențe profesionale), împreună cu ștampila și matrița *timbru sec* necesare, sunt păstrate în siguranță, în fișete anume destinate, la care au acces doar persoanele nominalizate în OZU nr. 1.

5. De menționat că pentru fiecare promoție documentele se comandă de la CN „IMPRIMERIA NAȚIONALĂ” în funcție de nr. de absolvenți și se primesc cu maximum 10% formulare mai mult față de aceștia. Pentru anul 2024 au fost primite următoarele formulare, utilizate conform tabelului:

Tip document	Primate	Utilizate	Rămase necompletate
Diplome licență	150	118	32
Diplome master	150	119	31
Certificate atestare competențe profesionale	50	22	28

Formularele rămase *necompletate*, se păstrează pentru eventualele cereri de eliberare a *duplicatelor*. În anul 2024, nu au fost eliberate duplicate ale actelor de studii.

Formularele completate greșit se anulează și se păstrează conform legislației în vigoare.

COMISIA PENTRU GESTIUNEA, CONTROLUL, SUPRAVEGHEREA ȘI COORDONAREA
ACTIVITĂȚII DE COMPLETARE A ACTELOR DE STUDII:

Președinte:

Colonel

Valentin PREDICĂ

Membri:

Colonel

conf.univ.dr. Laurian GHERMAN

Colonel

conf.univ. dr. Bogdan CHIOSEAU

Student

Alexandru GHEORGHE