

**Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”**



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A COMPARTIMENTULUI DE  
ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI ȘI  
INFORMATIZARE ÎNVĂȚĂMÂNT  
DIN  
ACADEMIA FORTELOR AERIENE  
„HENRI COANDĂ”**

BRAȘOV  
- 2008 -

Prezentul *Regulament de organizare și funcționare a Compartimentului de Asigurare a Calității Educației și Informatizare Învățământ* a fost validat în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 05.11.2008, Modificările ulterioare pot fi făcute prin aprobarea aceluiași for de conducere al Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

COMISIA DE ELABORARE:

Lt.col. conf.univ.dr.ing. Marian PEARSICĂ

Cpt.cdor Dumitru TOADER

Cpt. Cătălin CIOACĂ

## CUPRINS

I. Misiunea.....	05
II. Organizarea.....	05
III. Documente directoare.....	05
IV. Relații cu alte structuri.....	05
V. Politica.....	06
VI. Activități.....	06
VII. Atribuții și responsabilități pentru posturile de conducere și execuție.....	06
VIII. Dispoziții finale.....	08

- Pagină albă -

*REGULAMENTUL*  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMPARTIMENTULUI ASIGURAREA CALITĂȚII  
EDUCAȚIEI ȘI INFORMATIZARE ÎNVĂȚĂMÂNT

## I. MISIUNEA

**Art.1.** Compartimentul de Asigurare a Calității Educației și Informatizare Învățământ (utilizându-se în continuare denumirea generică de compartiment) din cadrul Secției Management Educațional reprezintă un compartiment de specialitate cu rol de coordonare în asigurarea calității, care sprijină Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din academie în realizarea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității prin acțiuni specifice, fiind responsabil de gestiunea datelor referitoare la calitate.

## II. ORGANIZAREA

**Art.2.** Compartimentul este organizat ca unitate distinctă și cuprinde:

- Șeful compartimentului;
- Subofițerul de stat major;
- Informaticianul.

## III. DOCUMENTE DIRECTOARE

**Art.3.** Compartimentul își desfășoară activitatea în baza prevederilor următoarelor legi și acte normative:

- Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr.3928 / aprilie 2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- Anexa la Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr.3928 / aprilie 2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- Ordonanța de urgență nr.75 din 12.07.2005 privind asigurarea calității educației;
- Legea nr.87 din 10.04.2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență nr.75/ 2005;
- Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr.4492 privind promovarea eticii profesionale în universități (în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.595 / 11 iulie 2005);
- Legilor și regulamentelor militare generale, ordinelor Ministrului Apărării Naționale, dispozițiilor șefului Statului Major General, șefului Direcției Doctrină și Instrucție, Șefului Direcției Management Resurse Umane, ordinelor șefului Statului Major al Forțelor Aeriene, ordinelor comandantului (rectorului) Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, prevederilor Cartei Universitare a academie și a hotărârilor Senatului academie.

## IV. RELAȚII CU ALTE STRUCTURI

**Art.4.** Compartimentul face parte din organica Secției Management Educațional. Personalul de conducere și de execuție din cadrul compartimentului este subordonat șefului Secției Management Educațional.

**Art.5.** Compartimentul are o relație de tip funcțional cu Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din academie și o relație de colaborare cu catedrele Facultății de Management Aeronautic.

## V. POLITICA

**Art.6.** Începând cu anul 2007, competiția academică s-a mutat de la nivel național la nivelul Uniunii Europene. Ca urmare, continuarea creșterii calității activităților din academie, dezvoltarea de structuri eficiente de tip licență - master - doctorat - formare continuă, compatibile celor din Uniunea Europeană, excelența în cercetare, dezvoltarea infrastructurii, îmbunătățirea condițiilor de învățare, a confortului în căminul studentesc, au definit obiective prioritare ale Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” în perioada următoare.

Pentru atingerea acestor obiective, Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” va continua să-și îmbunătățească instrumentele pentru asigurarea și evaluarea calității programelor de studiu, a activității de cercetare științifică și a altor servicii furnizate.

Responsabilitatea privind asigurarea calității în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” revine Rectorului, dar realizarea calității în academie este o problemă a tuturor, care implică - managementul de la toate nivelurile, cadrele didactice, studenții și alte categorii de personal.

**Art.7.** Acțiunile sistematice desfășurate în academie pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță și a standardelor de calitate în educație se sprijină pe principii referitoare la:

- dezvoltarea relațiilor academiei cu mediul de învățământ universitar civil, crearea unor instrumente și procese referitoare la identificarea nevoilor, evaluarea satisfacției și realizarea unor strategii comune;
- îmbunătățirea continuă a calității educației și a cercetării având în vedere convergența la cerințele din spațiul european al învățământului superior;
- implicarea studenților în asigurarea internă a calității, participarea lor activă la evaluarea activității didactice și a altor servicii, precum și în procesul de luarea deciziilor în academie;
- comunicarea informațiilor referitoare la calitate, prin extinderea tehnologiilor informatice în asigurarea calității și crearea unui sistem transparent de informare cu privire la calitate, în interiorul și exteriorul academiei.

## VI. ACTIVITĂȚI

**Art.8.** Compartimentul desfășoară următoarele activități importante:

- asigurarea, pe linia calității educației, a interfeței dintre Ministerul Educației, Cercetării și Inovării (organele centrale ale acestuia), Ministerul Apărării Naționale (organele centrale ale acestuia), alte instituții, foruri și fundații naționale sau internaționale și Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”;
- participarea la elaborarea procedurilor și a altor documente ale sistemului de asigurare și evaluare a calității;
- gestionarea informațiilor referitoare la calitate și documentele Sistemului de Asigurare a Calității din academie;
- sprijinirea Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității din academie în realizarea de sinteze privind acțiunile de evaluare, audit și îmbunătățire a calității;
- asigurarea și urmărirea respectării fondului legislativ internațional, național și militar privitor la calitatea educației în învățământul superior universitar;
- realizarea și întreținerea paginii web a academiei.

## VII. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI PENTRU POSTURILE DE CONDUCERE ȘI EXECUȚIE

**Art.9. Șeful compartimentului**

a) Șeful compartimentului se subordonează Șefului Secției Management Educațional. El este șeful direct al personalului din compartiment.

b) Șeful compartimentului are următoarele atribuții:

- conduce, organizează, planifică și îndrumă activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului;
- evaluează și avizează lucrările elaborate în cadrul compartimentului;
- contribuie la îmbunătățirea cadrului normativ în domeniul de responsabilitate al compartimentului;
- coordonează activitatea de elaborare a planului cu activitățile ce revin compartimentului și urmărește îndeplinirea acestora, la termenele stabilite;
- coordonează sarcinile zilnice și de perspectivă ale compartimentului, monitorizează îndeplinirea întocmai și la termenele stabilite a ordinelor și deciziilor șefilor ierarhici;
- elaborează documente de concepție pe linia cercetării științifice și dezvoltării educaționale;
- asigură un climat de ordine, disciplină și coeziune în cadrul compartimentului;
- aplică prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate.

#### **Art.10. Subofițerul de stat major**

a) Subofițerul de stat major se subordonează nemijlocit șefului Compartimentului de Asigurare a Calității Educației și Informatizare Învățământ.

b) Subofițerul de stat major are următoarele atribuții:

- asigură evidența documentelor primite și elaborate de Compartimentul Asigurarea Calității Educației și Informatizare Învățământ;
- redactează documente de planificare și organizare a activităților coordonate de Compartimentul Asigurarea Calității Educației și Informatizare Învățământ;
- gestionează eficient bunurile materiale și aparatura din dotarea Compartimentul de Asigurare a Calității Educației și Informatizare Învățământ;
- centralizează la sfârșitul fiecărui an calendaristic documentele elaborate de Compartimentul de Asigurare a Calității Educației și Informatizare Învățământ, le îndosariază și le predă la Biroul Documente Clasificate spre arhivare, conform instrucțiunilor în vigoare;
- își perfecționează permanent cunoștințele proprii;
- cunoaște și aplică reglementările privind protecția informațiilor clasificate.

#### **Art.11. Informaticianul**

a) Informaticianul se subordonează nemijlocit șefului Compartimentului de Asigurare a Calității Educației și Informatizare Învățământ.

b) Informaticianul are următoarele atribuții:

- execută activități necesare îndeplinirii planurilor de realizare a sistemelor informatice ce i-au fost repartizate;
- răspunde de întreținerea și actualizarea bazelor de date necesare învățământului;
- răspunde de menținerea în stare de operativitate a tehnicii de calcul pe care o folosește, de bună întreținere și funcționarea a acesteia;
- răspunde de întreținerea și operativitatea soft-ului aplicativ de bază și aplicații;
- acordă sprijin activității de întreținere și exploatare a (sub)sistemelor și aplicațiilor deja implementate;
- își perfecționează prin studiu individual pregătirea de specialitate;
- participă la perfecționarea pregătirii datelor în domeniul informaticii, asigurând asistența de specialitate;
- face propuneri de dezvoltare sau scoatere din uz și casare pentru tehnica de calcul și produsele soft ce nu mai corespund;
- utilizează tehnica de calcul și în conformitate cu normele de securitate în muncă;
- cunoaște și aplică reglementările privind protecția informațiilor clasificate.

## VIII. DISPOZIȚII FINALE

**Art.12.** Activitatea compartimentului poate fi controlată, în părțile ce-i privesc, de către:

- Comandatul (Rectorul) Academiei;
- Prorectorul (Locțiitorul comandantului pentru învățământ);
- Șeful Secției Management Educațional;
- Ofițerul responsabil cu protecția informațiilor;
- Ofițerii de la eşaloanele superioare cu drept de control asupra activității din învățământ;
- Ofițerul responsabil cu protecția mediului, protecția muncii și tehnică.

**Art.13.** Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu data aprobării lui de către Senatul Academiei Forțelor Aeriene.

**Art.14.** Regulamentul de organizare și funcționare a Compartimentului de Asigurare a Calității Educației și Informatizare Învățământ este analizat periodic și poate fi modificat cu aprobarea Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

COMANDANTUL (RECTORUL)  
ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

Cdor prof.univ.dr. Gabriel – Florin MOISESCU