

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”

**E2 – R1**



# **REGULAMENTUL**

***DE INIȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE  
ȘI EVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII***

**BRAȘOV  
2015**

Prezentul *Regulament de inițiere, aprobare, control și evaluare a programelor de studiu* a fost validat în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din 28.01.2015.

***Coordonator elaborare:***

Conf. univ. dr. Ing. Doru LUCULESCU

***Comisia de elaborare:***

Conf. univ. dr. Diana ILISOI

Cpt.cdor șef lucr.dr.ing. Ionică CÎRCIU

Mr.lector univ.dr. Cătălin CIOACĂ

Student Adrian STOICULETE

## CUPRINS

	Pagina
<i>1. Dispoziții generale .....</i>	<i>5</i>
<i>2. Inițierea programelor de studiu.....</i>	<i>5</i>
<i>3. Aprobarea programelor de studiu.....</i>	<i>6</i>
<i>4. Monitorizarea programelor de studiu.....</i>	<i>8</i>
<i>5. Evaluarea programelor de studiu.....</i>	<i>9</i>
<i>Anexe .....</i>	<i>13</i>

*- Pagină albă -*

## 1. DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1** Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu sunt activități subordonate managementului strategic și managementului calității la nivel instituțional și au menirea de a asigura viabilitatea ofertei de studiu a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” prin adaptarea permanentă a acesteia la dinamica mediului extern, la cerințele beneficiarilor, precum și la criteriile și standardele de calitate a programelor de studiu practicate pe plan național și european.

**Art.2** Prezentul regulament este realizat în scopul:

- (a) precizării algoritmului și a responsabilităților referitoare la autorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu;
- (b) instituirii unei proceduri unitare care să faciliteze elaborarea și prezentarea documentației de autoevaluare a programelor de studiu și să permită evaluatorilor interni și externi efectuarea unor evaluări corecte și operative.

**Art.3** (1) În accepțiunea metodologiei Agenției Române de Asigurarea Calității în Învățământul Superior (A.R.A.C.I.S.), un program de studiu reprezintă totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu, care conduce la obținerea unei calificări universitare.

(2) Un program de studiu se individualizează prin:

- (a) *domeniul de specializare*, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii;
- (b) *nivelul calificării universitare*, care poate fi: licență, master, doctorat;
- (c) *forma de învățământ*, care poate fi: zi și cu frecvență redusă;
- (d) *durata studiilor*, în funcție de nivelul calificării și forma de învățământ, potrivit standardelor aprobate pe plan național sau/și european.

## 2. INIȚIEREA PROGRAMELOR DE STUDIU

**Art.4** (1) Inițierea unui program de studiu cuprinde un ansamblu de etape de analiză și evaluare, de pregătire a condițiilor inițiale și de întocmire a documentelor de autorizare, prin care se urmărește maximizarea șanselor ca programul să răspundă exigențelor evaluării interne și externe și obținerea autorizării din partea . Demersurile premergătoare declanșării unui nou program de studiu urmăresc totodată să asigure condițiile necesare pentru ca derularea noului program să fie conformă cu cerințele de calitate.

(2) Prima etapă în inițierea unui nou program de studiu constă în analiza și evaluarea condițiilor inițiale externe, cu referire la:

- (a) analiza cererii potențiale de studiu la intrare în academie;
- (b) analiza cererii potențiale de studiu la ieșire (absolvire);
- (c) analiza posibilităților de cooperare și de asociere (parteneriat) cu alți furnizori de educație, în principal universități, în vederea creșterii parametrilor calitativi ai programului propus și a șanselor de viabilitate a acestuia.

(d) evaluarea șanselor de viabilitate a noului program din punctul de vedere al mediului extern, prin agregarea concluziilor rezultate din analizele enumerate anterior.

(3) Analiza și evaluarea condițiilor inițiale externe este efectuată de Direcția Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Apărării Naționale.

(4) Următoarea etapă în inițierea unui nou program de studiu constă în analiza și evaluarea condițiilor inițiale interne. Principalele domenii ale analizei și evaluării inițiale interne se referă la:

(a) analiza resurselor umane disponibile la nivelul academiei, cu referire în special la corpul profesoral, sub aspectul numărului și structurii pe funcții didactice și domeniilor de specializare;

(b) analiza resurselor materiale necesare noului program, cu referire la: spațiile de învățământ, dotările sălilor de curs, seminar și laboratoare de specialitate, fondul de carte al bibliotecii universitare, asigurarea unui climat civilizat privind cazarea și hrănirea a studenților;

(c) analiza potențialului de resurse financiare necesare pentru susținerea programului de studiu;

(d) evaluarea șanselor de viabilitate a noului program din punctul de vedere al mediului intern, prin agregarea concluziilor rezultate din analizele enumerate anterior.

### 3. APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDIU

**Art.5** (1) Senatul Academiei Forțelor Aeriene “Henri Coandă” nominalizează coordonatorul programului de studio și componența comisiei de lucru care are răspunderea privind proiectarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a calității programului de studiu.

(2) Poate fi coordonatorul unui program de studiu un cadru didactic titular al Academiei Forțelor Aeriene “Henri Coandă”, cu experiență și competențe deosebite în domeniul programului.

(3) Un cadru didactic poate fi coordonator al unui singur program de studiu și poate să facă parte, în calitate de membru, din comisia de lucru pentru organizarea, coordonarea și controlul activităților de elaborare a documentelor de bază la încă un program de studiu.

(4) Coordonatorul programului de studiu se menține și după aprobarea acestuia, în cursul funcționării programului, având rolul de a monitoriza și evalua periodic programul și de a fi promotorul demersurilor de îmbunătățire continuă a calității programului. Dosarul fiecărui program de studiu aprobat și care se desfășoară în academie, conținând documentele de bază ale programului, elaborate la inițierea programului și modificate, îmbunătățite și modernizate pe parcursul funcționării acestuia, ca urmare a monitorizării sale permanente și evaluării periodice, se păstrează la Secția management educațional.

(5) Coordonatorul unui program de studiu poate pierde această calitate la cererea sa sau când devine indisponibil pentru îndeplinirea cerințelor privind realizarea activității de coordonator, precum și la inițiativa motivată a decanului facultății, având la bază hotărârea consiliului facultății. La pierderea calității de coordonator al unui program de studiu, cadrul didactic are obligația de a preda

succesorului toată documentația referitoare la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programului.

**Art.6** Atribuțiile principale ale coordonatorului unui program de studiu sunt:

(a) coordonează procesul de elaborare a documentelor specifice calificării, prin întocmirea grilelor de descriere a calificărilor 1L, 2L pentru programele de licență și 1M, 2M pentru programele de master;

(b) coordonează procesul de elaborare a planului de învățământ și asigură armonizarea acestuia cu strategia facultății;

(c) coordonează selecția titularilor de disciplină și analizează rezultatele acestora;

(d) monitorizează și analizează calitatea programului de studiu și elaborează sinteze pentru dezbateri în consiliul facultății;

(e) asigură interfața dintre studenții de la programul de studiu și academie;

(f) promovează și monitorizează relații de colaborare cu specializări similare din țară și străinătate, cu principalii beneficiari;

(g) colaborează cu structurile de evaluare și asigurare a calității din academie.

**Art.7** Activitatea de proiectare a programului de studiu se realizează în cadrul unei comisii, condusă de coordonatorul programului de studiu.

**Art.8** Coordonatorul programului de studiu propune senatului academieii componența comisiei de lucru comisia de lucru pentru organizarea, coordonarea și controlul activităților de elaborare a documentelor.

**Art.9** (1) Premiza elaborării programului de studiu o constituie prototipul de personalitate ce urmează a fi format, exprimat prin modelul absolventului academieii, pe specialități militare, conform standardelor Statului Major al Forțelor Aeriene și a altor beneficiari din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională.

(2) Pornind de la profilul de competențe profesionale și transversale, comisia de proiectare definește obiectivele specializării și structura curriculară - planul de învățământ, care sunt analizate în consiliul facultății. În procesul de proiectare a planului de învățământ se stabilesc disciplinele de studiu, ponderile și specificul lor, cu respectarea standardelor specifice domeniului de studii.

(3) Departamentele implicate în programul de studiu fac observații cu privire la posibile corecții privind structura curriculară și stabilesc cadrele didactice cu competențe adecvate disciplinelor din planul de învățământ.

(4) Coordonatorul programului de studiu împreună cu comisia de proiectare definitivează planul de învățământ și stabilesc titularii disciplinelor.

(5) Pe baza planului de învățământ titularii disciplinelor întocmesc fișele disciplinelor;

(6) Comisia analizează documentele referitoare la disciplinele de studiu și elaborează forma finală a documentelor privind programul de studiu proiectat.

**Art.10** Documentele privind programul de studiu proiectat sunt prezentate consiliului facultății, spre avizare și senatului academieii spre validare.

**Art.11** Cererea pentru autorizarea de funcționare provizorie a unui nou program de studiu este aprobată de senatul academieii.

**Art.12** Realizarea evaluării externe a programelor de studiu se face conform procedurilor Agenției Române de Asigurarea Calității în Învățământul Superior și are la bază raportul de evaluare internă a academieii.

#### 4. MONITORIZAREA PROGRAMELOR DE STUDIU

**Art. 13** Monitorizarea unui program de studiu reprezintă procesul prin care se analizează, se controlează măsura în care, pe parcursul derulării sale, programul de studiu respectă standardele de calitate și indicatorii de performanță pe baza cărora a fost aprobat. Privit ca mecanism al managementului calității la nivel instituțional, pe ansamblul programelor de studiu oferite de academie, monitorizarea sunt investită cu trei funcții principale:

(a) prin monitorizarea programelor de studiu se asigură aplicarea strategiei pentru calitate promovată de academie, constând în controlul sistematic și operațional al gradului în care fiecare program de academie respectă standardele, standardele de referință și indicatorii de performanță stabiliți prin această strategie;

(b) prin monitorizarea a programelor de studiu se asigură adaptarea continuă a programelor de studiu la noutățile din sfera cunoașterii și a profesiunilor, la nevoile și cerințele Statului Major al Forțelor Aeriene și a altor beneficiari;

(c) prin monitorizarea programelor de studiu se asigură concordanța sistemului intern de evaluare și asigurare a calității cu sistemul practicat de Agenția Română de Asigurarea Calității în Invățământul Superior, urmărindu-se în principal evaluarea și controlul măsurii în care fiecare program de studiu respectă standardele și indicatorii de performanță pe baza cărora s-a obținut autorizarea sau, după caz, acreditarea.

**Art. 14** (1) Monitorizarea unui program de studiu constă în compararea sistematică a situației actuale cu situația de referință definită prin standardele și indicatorii de performanță în baza cărora programul a fost aprobat, în scopul identificării discrepanțelor și al intervenției operative. Monitorizarea se distinge prin caracterul ei relativ continuu, în sensul unei frecvențe mai mari decât a evaluărilor periodice, precum și prin orientarea spre ameliorările operative și rezolvarea punctuală a problemelor, prevenind acumularea acestora. Monitorizarea este procesul prin care se asigură controlul și menținerea standardelor de calitate în perioada dintre evaluările periodice.

(2) Demersurile de monitorizare urmăresc pas cu pas derularea programului de studiu și se întemeiază pe date concrete, pe rezultate și pe informații factuale. În funcție de evoluția concretă a fiecărui program de studiu, de natura problemelor și evenimentelor ce apar pe parcurs, monitorizarea se realizează prin demersuri cum sunt:

(a) analiza anuală a structurii planului de învățământ, sub aspecte cum sunt: gruparea disciplinelor de tipuri (fundamentale, de specialitate, complementare, obligatorii, opționale, facultative), distribuirea numărului de ore și alocarea pachetelor de credite pe discipline, renunțarea la disciplinele perimate și introducerea de noi discipline, adaptarea planului de învățământ la cerințele formării viitorului specialist ș.a.;

(b) analiza conținutului fișelor disciplinelor, sub aspecte cum sunt: corelarea interdisciplinară, concordanța programelor disciplinelor cu noutățile pe plan științific și profesional, adaptarea conținutului disciplinelor complementare la cerințele domeniului programului de studiu;



(c) stabilirea posturilor didactice, repartizarea disciplinelor în funcție de competențele, de funcția didactică și de realizările științifice dovedite ale personalului didactic, distribuirea posturilor vacante la prestația „plata cu ora” pentru personalul didactic titular sau asociat;

(d) analiza rezultatelor învățării, exprimate prin performanțele (notele, calificativele) obținute de studenți la verificările pe parcurs, în sesiunile de examene, la examenele de finalizare a studiilor;

(e) analiza prestației cadrelor didactice (predare, evaluare, parteneriat cadru didactic-student în cadrul procesului educațional) și a relației dintre calitatea predării și rezultatele învățării;

(f) analiza evoluției profesional-științifice a cadrelor didactice și a gradului de îndeplinire a standardelor privind structura și competențele personalului didactic (ponderea titularilor, structura pe funcții didactice), precum și a standardelor privind realizările în activitatea didactică, cercetare științifică și cea specifică mediului academic militar, cerută fiecărei funcții didactice, potrivit metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale cadrelor didactice universitare, aprobată de senatul academiei.

(3) Analizele din cadrul procesului de monitorizare se organizează în principalele momente ale fiecărui an universitar, respectiv: la începutul anului, la finalul sesiunilor de examene, la finalul anului universitar, după încheierea examenelor de finalizare a studiilor. Analizele se pot organiza și pe parcursul semestrelor dacă apar probleme speciale care necesită o rezolvare operativă.

**Art.15** Sintezele privind rezultatele monitorizării sunt elaborate de coordonatorul programului de studiu împreună cu comisia de proiectare la nivelul facultății, în cadrul ședințelor de consiliu, fiind organizate dezbateri și stabilite planuri de îmbunătățire a calității în educație.

## **5. EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDIU**

**Art. 16** (1) Evaluarea periodică a unui program de studiu constă în verificarea îndeplinirii standardelor de calitate și a indicatorilor de performanță în principalele momente ale derulării programului, respectiv:

(a) la finalul fiecărui an de studiu;

(b) la finalizarea unui ciclu de studiu;

(c) la încheierea perioadei în care programele autorizate se supun procesului acreditării (cel mult 3 ani de la data absolvirii primei promoții);

(d) la o perioadă de maximum 5 ani de la data obținerii acreditării sau de la ultima evaluare periodică, pentru programele de studiu acreditate și pentru evaluarea periodică la nivel instituțional.

(2) Sub aspectul procedurilor, evaluarea periodică a unui program de studiu reia demersurile prin care programul evaluat a fost aprobat și în baza cărora funcționează, respectiv:

(a) în cazul programelor de studiu autorizate/acreditate, evaluarea periodică (anuală și la finalizarea unui ciclu de studiu) reia demersurile care au fost parcurse în procesul autoevaluării și urmărește să constate dacă programul de studiu respectă

standardele de calitate și indicatorii pe baza cărora a fost obținută autorizarea /acreditarea;

(b) în cazul programelor autorizate care au atins termenul de acreditare, evaluarea periodică este echivalentă cu demersurile de evaluare și de întocmire a raportului de autoevaluare în vederea obținerii acreditării.

(3) Elaborarea raportului de evaluare este în responsabilitatea coordonatorului programului de studiu, care este sprijinit de comisia de specialitate, departamente și facultate. De asemenea evaluarea implică comisia de audit intern și evaluare și asigurare a calității procesului educațional din academie.

**Art.17** (1) Raportul de evaluare se prezintă senatului academei și, după caz, se transmite la Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior atât în formă scrisă, cât și în formă electronică.

(2) Rapoartele de evaluare internă întocmite și transmise la Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior în vederea autorizării, acreditării sau a evaluării periodice la 5 ani se vor numi rapoarte de autoevaluare și vor fi prezentate, în forma lor scrisă pe suport de hârtie, ca un volum compact, broșat și legat în spiritul respectării prevederilor Legii nr. 16/1996 privind arhivarea documentelor și a cerințelor A.R.A.C.I.S.

**Art.18** (1) Structura raportului este definită de cerințele din *Ghidul Agenției Române de Asigurarea Calității în Învățământul Superior*, Partea I și cuprinde:

(a) Partea I – Introducere (prezentarea academei; a dinamicii performanțelor acesteia și încadrarea programului evaluat în politica instituției) – max.10 pagini; Partea I (pct. 1.1, 1.2, 1.3) este elaborată de conducerea academei și se include fără modificări în raportul de evaluare internă a programului de studiu. Partea I, pct.1.4 se va întocmi de către de echipa de elaborare a raportului, și va fi de max. 1 pagină.

(b) Partea a II-a – Evaluarea programului de studiu (cerințe normative; standarde și indicatori de performanță) – max. 30 pagini; Partea a II-a a raportului de evaluare internă, elaborată de echipa de lucru care gestionează programul de studiu evaluat, cuprinde capitolele, 2.1 Cerințe normative și 2.2 Criterii și standarde de performanță. Conținutul acestor capitole este conform cerințelor din documentele de referință, fiind totodată aspectele care vor fi analizate de echipa de evaluare, conform cu Fișa vizitei a) și Fișa vizitei b) (prezentate în *Ghidul Agenției Române de Asigurarea Calității în Învățământul Superior*, Partea I). În finalul părții a II-a se prezintă sintetic punctele tari și punctele slabe privind calitatea programului de studiu evaluat.

(c) Partea a III-a - Anexe (Documente justificative pentru elementele prezentate în capitolele precedente). Partea a III-a a Raportului de evaluare a programului de studiu cuprinde anexele semnalate în partea descriptivă a raportului.

(2) Structura completă a raportului se respectă în cazul rapoartelor de autoevaluare întocmite în vederea transmiterii la Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior. În cazul rapoartelor de evaluare internă, structura poate fi simplificată, în principal prin reducerea părții justificative, care nu va cuprinde documentele care există la facultăți sau departamente (planuri de învățământ, fișe discipline, state de funcții, curriculum vitae etc.).

(3) Conținutul raportului de evaluare/autoevaluare este structurat conform celor trei domenii de asigurare a calității stabilite de standardele A.R.A.C.I.S. capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității.

(4) Raportul de evaluare va face, în mod obligatoriu, referiri explicite la standardele și indicatorii de calitate stabiliți prin Metodologia Agenției Române de Asigurarea Calității în Învățământul Superior, iar documentele justificative trebuie să releve îndeplinirea cel puțin a nivelurilor minime ale acestora. Pe lângă acestea, se vor face și referiri la standardele de referință (peste nivelurile minime) pe care programul de studiu dovedește că le îndeplinește.

**Art.19** Prezentul regulament privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu în Academia Forțelor Aeriene”Henri Coandă” a fost întocmit cu luarea în considerare a prevederilor următoarelor acte normative referitoare la activitățile din învățământul universitar:

– Legea nr.1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și adăugirile ulterioare;

– Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior – A.R.A.C.I.S.;

– Carta universitară a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, E2-R2/2014.

**Art. 20.** (1) Modificările regulamentului se pot face prin hotărârea Senatului universitar în următoarele situații:

a) la schimbarea cadrului legal;

b) la inițiativa Consiliului facultății sau a Senatului.

(2) Votarea modificărilor regulamentului se face pe articole și alineate.

**Art. 21.** Se abrogă *Regulamentul de inițiere, aprobare, control și evaluare a programelor de studiu*, E2-R0/2011.

PREȘEDINTELE SENATULUI  
ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

Lt.col.conf.univ.dr.

Adrian LESENCIUC

**LISTA DISCIPLINE**  
din planul de învățământ al programului de studii

---

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Tipul */**	Structura disciplinei
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

\* O – obligatorie; Op – opțională; C – complementară; F - facultativă

\*\* F – fundamentală; B – de bază în domeniu; S – de specialitate

COORDONATOR PROGRAM DE STUDII

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CENTRALIZATOR DISCIPLINE**  
 al programului de studii

NR. CRT	CATEGORII DE PREGĂTIRE		ANUL DE STUDIU			TOTAL ORE	%	ECTS
			I	II	III			
A	PREGĂTIRE UNIVER- SITARĂ	A.1. Discipline fundamentale						
		A.2. Discipline de bază în domeniu și de specialitate						
		A.3. Discipline complementare						
TOTAL ORE PREGĂTIRE UNIVERSITARĂ								
B	PREGĂTIRE MILITARĂ GENERALĂ	B.1. Cursuri pregătire militară						
		B.2. Tabără de instrucție						
		B.3. Educație fizică militară						
		B.4. Comportare ostășească						
TOTAL ORE PREGĂTIRE MILITARĂ GENERALĂ								
TOTAL ORE ACTIVITĂȚI DIDACTICE								

COORDONATOR PROGRAM DE STUDII

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CĂTRE DEPARTAMENTUL ,**

**în atenția Directorului Departamentului**

Prin prezenta vă înaintăm spre analiză centralizatorul cu discipline și proiectul planului de învățământ pentru autorizarea provizorie a programului de studii \_\_\_\_\_

Departamentul \_\_\_\_\_ este implicată pentru autorizarea provizorie a programului de studii, prin disciplinele următoare:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Pe baza documentelor anexate sunteți solicitați să efectuați o analiză privind oportunitatea și relevanța obiectivelor programului de studii propus, concordanța obiectivelor disciplinelor cu cele ale specializării, resursele umane și materiale disponibile pentru disciplinele de mai sus.

Termenul de finalizare al analizei dvs. este \_\_\_\_\_.

După aprobarea în senatul academiei a planului de învățământ, titularii de discipline, vor elabora fișele disciplinelor, conform formularului tip aprobat de Autoritatea Națională a Calificărilor. Fișele disciplinelor vor fi elaborate/actualizate, analizate și aprobate la nivel de departament până la începerea anului universitar.

COORDONATOR PROGRAM DE STUDII

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Curriculum vitae



### Informații personale

Nume/Prenume

Adresa

Fax

E-mail

Cetățenia

Data nasterii

Sex

*Loc  
pentru  
poză*

### Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul  
ocupat

Principalele activități și  
responsabilități

Numele și adresa  
angajatorului

Tipul activității sau  
sectorul de activitate

Perioada

Funcția sau postul  
ocupat

Principalele activități și  
responsabilități

Numele și adresa  
angajatorului

Tipul activității sau  
sectorul de activitate

### Educație și formare

Perioada

Domenii principale  
studiate / competențe  
dobândite

Calificarea / diploma  
obținută

Nivelul de clasificare a  
formei de învățământ/  
formare

Numele si tipul  
instituiției de învățământ/  
furnizorului de formare

Perioada

Domenii principale  
studiate / competențe  
dobândite

Calificarea / diploma  
obținută

Numele si tipul  
instituiției de învățământ/  
furnizorului de formare

Nivelul de clasificare a  
formei de învățământ/  
formare

### **Aptitudini si competențe personale**

Limba maternă      **româna**

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

<b>Comprehensiune</b>		<b>Vorbit</b>		<b>Scris</b>
<i>Abilitați de ascultare</i>	<i>Abilitați de citire</i>	<i>Interacțiune</i>	<i>Exprimare</i>	
<b>Limba .....</b>				
<b>Limba .....</b>				

Competențe și abilități sociale

Competențe și aptitudini  
organizatorice

Competențe și aptitudini  
tehnice

Competențe și cunoștințe de  
utilizare a calculatorului

Alte competențe si aptitudini

Permis de conducere

Data \_\_\_\_\_

(Grad didactic, Prenume Nume)

Semnătura



## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	
1.2 Facultatea	
1.3 Departamentul	
1.4 Domeniul de studii	
1.5 Ciclul de studii	
1.6 Programul de studii/Calificarea	

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei							
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de laborator							
2.4 Anul de studiu		2.5 Semestrul		2.6 Tipul de evaluare		2.7 Regimul disciplinei	

### 3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice) –

3.1 Număr de ore pe săptămână		din care: 3.2 curs		3.3 laborator	
3.4 Total ore din planul de învățământ		din care: 3.5 curs		3.6 laborator	
<b>3.7 Distribuția fondului de timp</b>					<b>ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					
Pregătire laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat					
Examinări					
Alte activități: consultații					
<b>3.8 Total ore studiu individual</b>					
<b>3.9 Total ore pe semestru</b>					
<b>3.10 Numărul de credite</b>					

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disciplinele care trebuie studiate anterior</li> </ul>
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
5.2. de desfășurare a laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>

## 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
<b>Competențe transversale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>

## 7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

<b>7.1 Obiectivul general al disciplinei</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
<b>7.2 Obiectivele specifice</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>

## 8. Conținuturi

<b>8. 1 Curs</b>	<b>Nr. ore</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
<b>TOTAL ORE CURS</b>			
<b>Bibliografie</b>			
<b>TOTAL ORE SEMINAR/LABORATOR/PROIECT</b>			
<b>Bibliografie</b>			

## 9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
---

## 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar/laborator			
10.6 Standard minim de performanță			
•			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de laborator

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura directorului departamentului

.....



# RAPORT DE AUTOEVALUARE

## ÎN VEDEREA ACREDITĂRII PROGRAMULUI DE STUDII DE LICENȚĂ

---

Domeniul de studii universitare de licență:

---

Forma de învățământ : \_\_\_\_\_

BRAȘOV  
*-luna și anul depunerii dosarului-*

*Academia Forțelor Aeriene  
„Henri Coandă” – COD: 6  
Nr. de înregistrare ..... Data.....*

*Agenția Română pentru Asigurarea  
Calității în Învățământul Superior  
Nr. de înregistrare ..... Data.....*

**Către,**

**CONSILIUL A.R.A.C.I.S. București**

**Instituția de învățământ superior  
ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”  
Adresa: Str. Mihai Viteazul nr.160, Brașov, cod 500183  
Tel: 0268/423421 Fax: 0268/422004 E-mail: [secretariat@afahc.ro](mailto:secretariat@afahc.ro) Site: [www.afahc.ro](http://www.afahc.ro)**

**S E N A T U L**

Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din .....a hotărât ca, în conformitate cu prevederile art. 13, 17, 18, 29-32 din O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, așa cum a fost aprobată de Legea 87/2006, să solicite îndeplinirea procedurilor de evaluare pentru:

**AUTORIZAREA PROVIZORIE/ACREDITAREA** următorului program de studii de **LICENȚĂ** (specializare):

- Facultatea de \_\_\_\_\_
- Domeniul: \_\_\_\_\_
- Program de Studii: \_\_\_\_\_
- Forma de învățământ: \_\_\_\_\_
- Limba de desfășurare a activităților din programul respectiv: \_\_\_\_\_
- Număr de credite cuprins în programul pentru care se solicita evaluarea: \_\_\_\_\_

Vă rugăm să ne comunicați data la care urmează să ne prezentăm pentru încheierea contractului de prestări servicii cu agenția dumneavoastră.

Menționăm că am luat la cunoștință de valoarea tarifelor stabilite prin H.G nr. 1731/2006 pentru activitățile întreprinse de A.R.A.C.I.S.

**R E C T O R,  
L.S.**

## Rezumatul descrierii unei calificări în cadrul Registrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior

Titlul și denumirea calificării:	
Titlul obținut:	
Denumirea calificării:	Codul calificării:
Autoritatea responsabilă pentru certificare	Calitatea semnatarului(lor) calificării (diplomei)
Elemente de identificare a calificării:	
Nivelul de studii:	
Domeniul fundamental:	
Domeniul de studii:	
Programul de studii:	
Numărul total de credite:	
Rezumatul referențialului calificării	
Competențele relevante obținute (4-6 competențe profesionale și cel puțin 3 competențe transversale):	
Planul de învățământ (se va anexa)	

Ocupații posibile pentru deținătorul diplomei/certificatului*):	
Modalitățile de acces la calificare	
Valabilitatea competențelor acumulate este de .... ani**).	
Condiții de înscriere pentru certificare	Da   Nu
După un parcurs de formare cu statut de student	
După un parcurs de formare continuă	
Corelațiile cu alte calificări	Acorduri europene sau internaționale
Baza legală	
Referințe privind legea de înființare a instituției și HG privind structura instituției:	
Alte referințe:	
Alte informații	
Statistici ale evoluției numărului de studenți în domeniul calificării, în ultimii 3 ani:	
Istoricul calificării ***):	

COORDONATOR PROGRAM DE STUDII

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_