

**ACADEMIA FORTELOR AERIENE "HENRI COANDĂ"**  
Braşov, str. Mihai Viteazul, nr.160, cod 500183  
Tel 0268 423 421; fax 0268 422004



**PLANUL MANAGERIAL**  
pentru funcția de Director General Administrativ  
perioada 2019-2020

Candidat Colonel dr. Ovidiu MOȘOIU

**BRAȘOV – decembrie, 2018**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "O. Moșoiu", is located in the bottom right corner of the page.

## PREAMBUL

Conform documentelor oficiale, Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” (AFA) este o instituție publică de învățământ superior militar, parte a sistemului național de învățământ, subordonată Statului Major al Forțelor Aeriene din cadrul Ministerului Apărării Naționale. Academia are misiunea de a forma ofițeri pentru Forțele Aeriene și alte instituții beneficiare, prin învățământ universitar, astfel încât fiecare absolvent să poată exercita, în strânsa lor conexiune, rolurile de conducător militar, luptător polivalent, educator și cetățean în serviciul națiunii și are ca domenii de activitate educația și cercetarea științifică. Misiunea academiei este specifică în context internațional deoarece ofițerii pregătiți în AFA execută acțiuni militare internaționale cu parteneri din statele membre NATO.

Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” organizează studii universitare în domeniul fundamental Științe militare, informații și ordine publică, pe două cicluri de studii universitare de licență și studii universitare de masterat, precum și prin programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

Specializările de licență acreditate sunt: *Management în aviație, Managementul traficului aerian, Managementul sistemelor de rachete și artilerie anituaeriene și Managementul sistemelor de supraveghere aeriană* pentru Forțele Aeriene și alți beneficiari interni și externi. Domeniile de master sunt: *Securitatea spațiului aerian* respectiv, *Managementul sistemelor de luptă din forțele aeriene*.

Obiectivul fundamental al Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” este creșterea calității educației și cercetării științifice, la toate ciclurile de studii și formele de învățământ, în concordanță cu principiile procesului Bologna, legislația națională în domeniu și Strategia națională de apărare a țării. Scopul acestuia în conformitate cu programul managerial al rectorului fiind *consolidarea academiei, unică în România prin programele de studii specifice, ca una de elită, modernă și de perspectivă, aspirație reflectată în deviza: „NOSTRUM NOMEN RERUM EST MENSURA NOSTRA!”*.

Obiectivul fundamental al AFA poate fi implementat prin asigurarea condițiilor organizatorice și logistice necesare susținerii întregului proces instructiv educativ și de cercetare științifică în academie având la bază activități și realizări concrete pe linie administrativă și logistică. Aceasta presupune în primul rând asigurarea condițiilor de trai și muncă ale studenților, profesorilor și a celorlalți membri ai comunității universitare precum și dezvoltarea bazei materiale necesare învățământului, cercetării științifice și instruirii militare.

Activitățile pe linie administrativă trebuie să se desfășoare cu respectarea întocmai a legislației în domeniu și cu preocuparea permanentă a personalului administrativ implicat în a sprijini activitățile didactice, științifice, instruirea și educația studenților. Planificarea și succesul activităților administrative în AFA depind într-o mare măsură de colaborarea cu cadrele didactice, instructorii și studenții implicați în diverse proiecte, programe de mobilități, protocoale de colaborare, parteneriate în domeniul învățământului și al cercetării științifice, contracte/proceduri, activități interne și internaționale.



Planul managerial pe care îl propun susține executiv planul managerial al rectorului și cuprinde detalii pe linie administrativă privind extensia realizărilor obținute până în prezent de către colectivul academei.

Prezentul proiect/plan managerial conține în detaliu propuneri privind obiectivele esențiale și acțiuni în domeniul managementului administrativ în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, pentru perioada 2019-2020, înscriindu-se în strategia generală a academei pentru perioada 2016–2020 și Programul managerial al rectorului pentru perioada 2017 – 2020.

## **1. LEGALITATEA ȘI MOTIVAȚIA CANDIDATURII**

- Îndeplinesc condițiile legale pentru a ocupa aceasta funcție. Pregătirea personală acumulată în urma studiilor efectuate în cadrul învățământului militar superior la nivel licență-master-doctorat; pregătirea, activitatea didactică și funcțiile de conducere pe linie de învățământ universitar militar din Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, îndeplinite timp de 10 ani precum și contactul permanent/direct cu realitățile prezente din academie, îmi asigură cunoașterea necesităților pe linie administrativă și posibilitatea de a le rezolva oportun și în mod legal;

- Am experiență în domeniul conducerii organizației militare (cunosc cerințele actuale ale conducerii operaționale naționale și ale alianței NATO precum și cerințele conducerii structurilor academice în conformitate cu legislația în vigoare), în domeniul cercetării științifice, al activității economico-sociale și am peste 30 ani vechime în serviciu ca ofițer în structurile operaționale și de învățământ ale armatei Române. Aceasta experiență îmi va da un sprijin important în asigurarea unui management administrativ performant;

- Prin numirea mea în funcția de director general administrativ se va asigura o continuitate a procesului managerial desfășurat până în prezent la nivelul structurilor administrative ale academei, iar pentru mine va fi o oportunitate de a întreprinde noi acțiuni prin care să se asigure atingerea unor obiective care vizează modernizarea și conservarea bazei materiale a academei; dezvoltarea și utilizarea rațională a bazei logistice a academei; eficientizarea întrebuintării fondurilor bugetare; sprijinul realizării de venituri proprii și atragerea de donații și sponsorizări; continuarea procesului de îmbunătățire a condițiilor de studiu, a activităților didactice și de cercetare științifică desfășurate în campusul universitar; continuarea procesului de îmbunătățire a condițiilor sociale în campusul universitar.

## **2. ELEMENTE DE BAZĂ ȘI OBIECTIVE ALE PLANULUI MANAGERIAL ADMINISTRATIV**

Eficiența managementului administrativ în AFA are la bază calitatea resurselor umane și asigurarea financiară în concordanță cu importanța activităților în derulare.

### **2.1. Obiective și indicatori de performanță în domeniul administrativ**

*(conform Panului Strategic al AFA, pentru perioada 2016 – 2020 și Programului managerial al rectorului pentru perioada 2017 – 2020)*



## **A. Obiective strategice**

A1 Continuarea perfecționării managementului administrativ, în conformitate cu prevederile legislației naționale și actelor normative în vigoare, concomitent cu armonizarea principiului unității de comandă cu cel al autonomiei universitare;

A2. Dezvoltarea logisticii didactice și de cercetare științifică, precum și a bazei bibliografice a învățământului, atât prin proiecte propuse și derulate prin planurile de achiziții proprii și de la nivelul Statului Major al Forțelor Aeriene, cât și prin implicarea personalului angrenat în activitățile de învățământ, în elaborarea de noi componente de suport didactic – manuale, cursuri, aplicații informatice etc.

A3. Dezvoltarea bazei materiale a învățământului prin:

- Dezvoltarea de laboratoare multidisciplinare;
- Achiziția de echipamente, aparatură de laborator, calculatoare, programe software și echipamente multimedia;
- Utilizarea bazei materiale a SMFA în mod deosebit la practici și convocări de pregătire militară de specialitate.

## **B. Obiective subsecvente în domeniul administrativ**

a) Completarea și modernizarea dotărilor pentru învățământ – cercetare (aulă, amfiteatre, laboratoare, săli de specialitate, săli de clasă) și a sistemului informatic al academiei prin:

- *Investiții în sălile de specialitate, săli de clasă, laboratoare didactice și de cercetare;*
- *Mărirea numărului de laboratoare utilizate pentru activitatea de cercetare științifică;*
- *Asigurarea unei calități ridicate a serviciilor INTERNET și MILNET la nivelul academiei;*
- *Promovarea electronică a programelor de studii și de cercetare.*

b) Îmbunătățirea condițiilor sociale în campusul universitar prin:

- *Sporirea gradului de confort la cazare în căminul studentesc (număr de studenți cazați în cămin);*
- *Calitatea condițiilor de servire a mesei la popotele studentești;*
- *Accesibilitate extinsă la serviciile INTERNET în spațiile de cazare.*

c) Dezvoltarea bazei sportive:

- *Suprafața spațiilor destinate bazei sportive;*
- *Suprafața alocată sporturilor/student practicant;*
- *Calitatea și suficiența facilităților bazei sportive.*

d) Modernizarea Editurii prin dotarea cu aparatură performantă care să permită:

- *Sporirea numărului de cărți apărute în editura academiei pe an universitar;*

- *Recunoașterea/clasificarea editurii academiei de către Consiliul Național de Acordare a Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNADCU).*
- e) Modernizarea Bibliotecii universitare prin dotarea cu mobilier modern, calculatoare, scanere, imprimante, în scopul satisfacerii optime a solicitărilor utilizatorilor și beneficiarilor, inclusiv prin dezvoltarea bibliotecii virtuale.
- *Investiții în dotarea bibliotecii clasice și on-line;*
  - *Număr de volume de bibliotecă/student.*
- f) Aplicarea unui management economico-financiar eficient, bazat pe planificarea strategică și asigurarea calității în procesul didactic și al cercetării științifice, care să permită corelarea programelor de dezvoltare instituțională cu resursele financiare bugetare sau pe care academia le poate atrage.
- *Existența corelației dintre programele de dezvoltare instituțională și resursele financiare ale academiei;*
  - *Număr programe de dezvoltare instituțională;*
  - *Valoare programe de dezvoltare instituțională;*
  - *Identificarea și asigurarea resurselor necesare pentru realizarea obiectivelor propuse.*
- g) Creșterea eficienței folosirii fondurilor bugetare, în calitate de utilizator, cât și în calitate de beneficiar, din programul de investiții al ordonatorului principal de credite, pentru obiectivele prevăzute în plan și aprobate prin bugetele anuale.
- *Îmbunătățirea planului de achiziții publice la nivelul facultății;*
  - *Îmbunătățirea planurilor de dezvoltare a bazei materiale la nivelul departamentelor facultății, pentru o perioadă de 4 ani;*
  - *Reducerea costurilor administrative;*
  - *Eficientizarea utilizării resurselor disponibile.*
- h) Realizarea de venituri proprii, prin: cercetare științifică; expertiză și consultanță; taxe de studii; servicii de editură și bibliotecă.
- *Număr contracte de cercetare finanțate de la bugetul de stat;*
  - *Număr studenți înscriși la programele de studii cu taxă;*
  - *Valoarea veniturilor proprii ale academiei pe an calendaristic.*
- i) Atragerea de donații și sponsorizări, în acord cu prevederile legale, care să fie utilizate pentru desfășurarea unor manifestări științifice, tipărirea unor lucrări de certă valoare științifică, acordarea de premii, stimularea cercetării și a personalului implicat în aceste activități.
- *Valoarea sponsorizărilor obținute de academie pe an universitar (în special pentru desfășurarea conferințelor științifice);*
  - *Valoarea donațiilor către academie, în special pentru dezvoltare fond carte și acordare burse studenți.*



## 2.2. Obiective principale și acțiuni propuse în domeniul managementului administrativ

a) Continuarea procesului de completare și modernizare a dotărilor pentru învățământ – cercetare (aulă, amfiteatre, laboratoare, săli de specialitate, săli de clasă) și a sistemului informatic al academei, de dotare a spațiilor de cazare cu mijloace audiovizuale, de modernizare a aparaturii din dotarea Editurii academei. (conform Panului Strategic al AFA, pentru perioada 2016 – 2020; Programului managerial al rectorului pentru perioada 2017 – 2020; Planului operațional al AFA pentru anul universitar 2018-2019; Planului dezvoltării bazei logistice al academei)

**Acțiuni** - efectuarea de achiziții de materiale și echipamente de laborator și din venituri proprii; dezvoltarea de laboratoare multidisciplinare în AFA astfel încât să se ajungă la performanța existenței la nivelul fiecărei facultăți a unui laborator multidisciplinar; organizarea bazei electronice de date a academei (cursuri, studii, aplicații în format electronic); achiziția de componente IT și multimedia necesare informatizării sistemului de predare și evaluare, extinderii învățământului asistat de calculator la disciplinele de specialitate, manifestărilor științifice și de reprezentare; inițierea demersurilor pentru achiziția unor echipamente software specializate de simulare; monitorizarea funcționării sistemului tehnic existent în AFA și executarea mentenanței la nevoie; asigurarea protecției rețelelor prin achiziție de software antivirus performant; achiziția și instalarea aparaturii de climatizare, necesare condițiilor de lucru favorabile performanței; modernizarea spațiilor pentru învățământ și cercetare – achiziția de abonamente la reviste de specialitate internaționale.

b) Continuarea procesului de îmbunătățire a condițiilor sociale în campusul universitar (conform Panului Strategic al AFA, pentru perioada 2016 – 2020; Programului managerial al rectorului pentru perioada 2017 – 2020)

**Acțiuni** - sporirea gradului de confort la cazarea, hrănirea și activitățile gospodărești pentru studenți: în căminul studentesc, **pavilionul B1** (sistem termoizolare la exterior; boilere și ventilatoare în băile garsonierelor; înlocuirea/montarea de calorifere funcționale în băile garsonierelor; înlocuirea coloanelor de scurgere defecte; achiziționarea și montarea unui sistem de supraveghere video pe holurile subunităților); **pavilionul M** (reorganizare cameră de armament; asigurarea întreținerii armamentului în condiții normale prin construirea unei copertine cu materiale de aliaj ușor și montarea unor mese fixe pentru întreținerea armamentului - lângă pavilion; identificarea de noi spații pentru clubul studenților); **popota studenți** – (finalizarea și recepția lucrărilor de reparații conform contractului existent cu firma civilă; dotarea cu materiale de resortul hrănirii și intrarea în funcțiune în anul 2019); îmbunătățirea serviciilor INTERNET în spațiile de cazare, verificarea rețelei existente și extinderea acesteia; dotarea și modernizarea cabinetului medical; finalizarea sistemului integrat de acces și supraveghere; reparații curente în spațiile destinate serviciului de zi pe unitate;

c) Continuarea procesului de îmbunătățire a condițiilor de studiu și a activităților didactice desfășurate în campusul universitar/baza materială a academei (*conform Panului Strategic al AFA, pentru perioada 2016 – 2020; Programului managerial al rectorului pentru perioada 2017 – 2020*)

**Acțiuni** – dezvoltarea platformei e-learning rezultată în urma finalizării proiectului Erasmus+ “Systems for aerial surveillance and security”; continuarea demersurilor privind reparația capitală a **pavilionului F**; identificarea spațiilor necesare continuării activității personalului/instructorilor CPIM care lucrează încă în pavilionul F; identificarea spațiilor necesare mutării tuturor materialelor existente în pavilionul F; continuarea demersurilor necesare privind construcția unui nou corp de clădire, pe locul **pavilionului N**; finalizarea betonării spațiului din parcul auto și mutarea pe locul de parcare a tehnicii auto.

d) Îmbunătățirea condițiilor de cărtuire și instrucție a studenților pe timpul instrucției colective organizată prin tabere și convocări de instruire.

(*conform Programului managerial al rectorului pentru perioada 2017 – 2020*)

**Acțiuni** – transformarea Taberei de instrucție Tărlungeni în Centru de instruire și recreere al SMFA: definitivarea amplasării containerelor pentru cazare și racordarea la utilități; construirea spațiilor destinate TOC și hrănirii/shelter; începerea lucrărilor la poligonul redus de tragere cu armamentul portativ (fonduri accesate prin proiect PSCD); amenajarea terenului de aterizare elicopter, teren de sport/fotbal, poligonul de instrucție tactică; construirea terenului pentru instruire cu utilizarea armelor paint-ball; construirea pistei CISM și tiroliană; inițierea demersurilor pentru un poligon de instrucție temporar; asigurarea materialelor necesare instrucției individuale și colective la toate disciplinele, conform normativelor în vigoare.

e) Îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activităților sportive cu studenții și a bazei materiale necesare educației fizice militare în campusul universitar. (*conform Panului Strategic al AFA, pentru perioada 2016 – 2020; Programului managerial al rectorului pentru perioada 2017 – 2020; Planului operațional al AFA pentru anul universitar 2018-2019*)

**Acțiuni** – achiziția de materiale necesare în sala de sport pe categorii de activități sportive și concursuri sportive; achiziția de echipament sportiv necesar desfășurării orelor de EFM și concursurilor sportive; asigurarea funcționării instalațiilor în sala de sport; reamenajarea terenului de sport.

f) Continuarea modernizării Bibliotecii universitare

(*conform Panului Strategic al AFA, pentru perioada 2016 – 2020; Programului managerial al rectorului pentru perioada 2017 – 2020*)

**Acțiuni** – dotarea cu mobilier modern, calculatoare și aparatură în scopul satisfacerii optime a solicitărilor utilizatorilor și beneficiarilor, sisteme de securizare și protecție a documentelor; achiziția de noi volume de carte conform solicitărilor cadrelor didactice.



g) Creșterea eficienței folosirii fondurilor bugetare.

**Acțiuni** – *planificarea bugetară va respecta cu strictețe disciplina financiară și nevoile AFA; respectarea legalității în cadrul procedurilor de achiziții și contractări; monitorizarea execuției bugetare în vederea încadrării în termenele legale.*

h) Realizarea de venituri proprii și atragerea de donații și sponsorizări, în acord cu prevederile legale.

**Acțiuni** – *sprijinirea proiectelor de cercetare-dezvoltare cu finanțare externă prin activitatea personalului administrativ specializat pe timpul derulării proiectelor și asigurarea cu facilitățile existente; venituri curente din proprietate (concesiuni și închirieri), prestări servicii, taxe, închirieri de bunuri și alte activități; transferuri voluntare, altele decât subvențiile (donații și sponsorizări).*

i) Sprijinul logistic al activităților militare

**Acțiuni** – *aprovizionarea la timp cu carburanți lubrifianți, materiale de resortul echipamentului și hrănirii în vederea derulării fără sincope a activităților de învățământ și instrucție; echiparea la timp a studenților și absolvenților conform normelor de echipare; optimizarea transportului militarilor și materialelor în vederea îndeplinirii misiunilor ordonate; executarea eficientă și completă a întreținerilor tehnice la tehnica și armamentul din dotare; menținerea în stare de operativitate a tuturor mijloacelor auto implicate în executarea transporturilor și a școlii de șoferi; asigurarea conform normelor, depozitarea și păstrarea în bune condițiuni a tuturor materialelor, echipamentelor și armamentului necesar desfășurării procesului instructiv-educativ și misiunilor AFA.*

j) Colaborarea cu membrii comunității academice din AFA și cu instituții ale administrației locale

**Acțiuni** – *menținerea legăturii permanente cu factorii de decizie, cadrele didactice universitare, instructorii militari și studenții militari în vederea identificării soluțiilor și rezolvării oportune a sarcinilor pe linia procesului de învățământ, a misiunilor militare și îmbunătățirii condițiilor sociale în campusul universitar; încheierea de protocoale cu primăria orașului Brașov pentru desfășurarea activităților educative și sportive cu studenții militari la sala de sport, terenul de sport, bazinele de înot, muzee, teatru etc.*

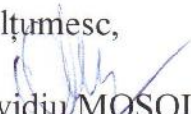
## CONCLUZII

Planul managerial prezentat nu are o structură rigidă, el poate fi completat cu ajutorul factorilor de conducere din AFA și la sugestiile constructive ale membrilor structurii administrative, cadrelor didactice universitare, instructorilor și studenților din academie, în funcție de sarcinile ce pot apărea pe linia învățământului universitar sau pe linie militară.



Obiectivele și acțiunile administrative detaliate în vederea posibilei implementări la nivelul Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, vor fi îndeplinite prin implicarea conștientă a fiecărui membru al structurilor administrative ale AFA, aplicându-se principiile lucrului în echipă specifică mediului militar, într-un climat optim de lucru, bazându-ne pe experiența, competența și bunele relații interumane existente în această structură.

În calitate de director general administrativ, în cadrul Consiliului de administrație și în activitățile practice voi sprijini deschiderea academiei spre nou, respectiv parteneriatele educaționale pe plan național și internațional cu universități și academii militare, din țară și străinătate.

Vă mulțumesc,  
Colonel   
dr. Ovidiu MOȘOIU

