



C A R T A

UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE APĂRARE „Carol I”

Aprobată de senat, în ședința din 28.10.2010

- BUCUREȘTI, 2010 -

CUPRINS

Capitolul I	
DISPOZIȚII GENERALE	3
Capitolul II	
MISIUNEA, OBIECTIVELE ȘI STRATEGIA EDUCAȚIONALĂ	3
Capitolul III	
ORGANIZAREA UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE APĂRARE „CAROL I” ..	5
Capitolul IV	
MANAGEMENTUL EDUCAȚIONAL ȘI AL CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE UNIVERSITARE	8
Secțiunea I-a Dispoziții comune	8
Secțiunea a II-a Structuri de conducere	9
Secțiunea a III-a Funcțiile de conducere	14
Secțiunea a IV-a Alegerea pentru structurile și funcțiile de conducere	21
Capitolul V	
ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ȘI A CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE UNIVERSITARE	25
Capitolul VI	
CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ ȘI ADMINISTRATIVĂ	27
Capitolul VII	
AUTONOMIA UNIVERSITARĂ	28
Capitolul VIII	
EVALUAREA ȘI AUTOEVALUAREA UNIVERSITARĂ	30
Capitolul IX	
FINALIZAREA ȘI ATESTAREA STUDIILOR	32
Capitolul X	
COMUNITATEA UNIVERSITARĂ	33
Capitolul XI	
STUDENȚII	35
Capitolul XII	
ASIGURAREA CALITĂȚII SERVICIILOR EDUCAȚIONALE	37
Capitolul XIII	
PROCEDURA DE ADOPTARE ȘI MODIFICARE A CARTEI	39

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 - *Carta* Universității Naționale de Apărare „Carol I” cuprinde drepturile și obligațiile, principiile și normele care reglementează viața comunității universitare, în spațiul propriu și este adoptată de senat, în condițiile legii.

Art.2 - Universitatea Națională de Apărare „Carol I” este instituție publică de învățământ superior militar, subordonată Statului Major General, parte a sistemului național de învățământ, continuatoare a tradiției Școlii Superioare de Război, înființată prin Înaltul Decret Regal nr. 2037 din 8 august 1889.

Art.3 - Identitatea Universității Naționale de Apărare „Carol I” este fixată prin:

(1) Denumire: Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, consacrată prin Hotărârea de Guvern nr. 1027 din 28 august 2003.

(2) Însemne și simboluri: însemn heraldic, drapel, insigne de absolvire, imn.

(3) Deviză: „LABOR IMPROBUS OMNIA VINCIT !” („Munca stăruitoare învinge totul !”).

(4) Ziua universității: 8 august, care este sărbătorită anual, prin ceremonial militar specific, desfășurat împreună cu festivitatea anuală de absolvire.

(5) Sediul: București, sector 5, Șoseaua Panduri nr. 68-72, România.

(6) Pagină internet: www.unap.ro.

(7) E-mail: public@unap.ro.

(8) Drapel de luptă și indicativ, ca instituție militară.

Art.4 - Universitatea Națională de Apărare „Carol I” este acreditată în condițiile legii, cu calificativul „Grad de încredere ridicat”.

Art.5 - Universitatea Națională de Apărare „Carol I” funcționează pe baza prevederilor Constituției României, cadrului legislativ adoptat de către Parlament, ordinelor ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, ministrului apărării naționale și șefului Statului Major General, precum și pe baza principiilor legale ale autonomiei universitare. Bugetul instituției este format din resursele alocate de stat și cele provenite din alte surse, în condițiile legii.

Art.6 - (1) La nivelul instituției, managementul educațional se realizează de senat, prezidat de rectorul universității, ales de către acesta și confirmat de ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, iar comanda și conducerea operațională se realizează de comandantul Universității Naționale de Apărare „Carol I”, numit de ministrul apărării naționale.

(2) Principiul autonomiei universitare, derivat din statutul de instituție de învățământ superior, subordonată Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului se îmbină cu cel al autorității de comandă, derivat din statutul de instituție militară, subordonată nemijlocit Statului Major General.

Art.7 - Universitatea Națională de Apărare „Carol I” este instituție non - profit.

Capitolul II

MISIUNEA, OBIECTIVELE ȘI STRATEGIA EDUCAȚIONALĂ

Art.8 - Misiunea Universității Naționale de Apărare „Carol I” constă în formarea, specializarea și perfecționarea pregătirii profesionale a comandanților, ofițerilor de stat major și

experților, militari și civili, pentru îndeplinirea atribuțiilor de conducere și expertiză în domeniul *Științe militare și informații*, precum și organizarea și desfășurarea activității de cercetare științifică universitară în acest domeniu.

Art.9 – Îndeplinirea misiunii Universității Naționale de Apărare „Carol I” se asigură prin realizarea următoarelor obiective:

- (1) pregătirea ofițerilor, pentru funcții de conducere;
- (2) pregătirea personalului militar și civil pentru funcții de conducere și expertiză la nivel politico-militar;
- (3) perfecționarea pregătirii și specializarea personalului militar și civil în domenii conexe, de interes pentru Ministerul Apărării Naționale și pentru alte structuri ale sistemului național de apărare;
- (4) organizarea și desfășurarea cercetării științifice universitare;
- (5) instruirea și perfecționarea pregătirii personalului pentru lucrul în structurile militare internaționale, inclusiv dezvoltarea competențelor lingvistice, potrivit nevoilor de interoperabilitate;
- (6) elaborarea de studii de apărare și securitate în folosul Ministerului Apărării Naționale și al celorlalte structuri centrale ale statului;
- (7) oferirea de consultanță, sprijin documentar și expertiză în domeniul apărării și securității, pentru structurile centrale ale Ministerului Apărării Naționale, instituții guvernamentale și nonguvernamentale;
- (8) dezvoltarea relațiilor de colaborare cu instituții de învățământ superior și cercetare științifică din țară și din străinătate, în scopul creșterii eficienței activității și prestigiului universității, în spiritul declarațiilor de la Bologna (1999), Berlin (2003), Bergen (2005), Londra (2007), Leuven (2009) și Budapesta/Viena (2010);
- (9) dezvoltarea logisticii didactice pentru nevoile proprii, precum și pentru alți beneficiari.

Art.10 – Strategia educațională pentru îndeplinirea misiunii și obiectivelor stabilite, constă în:

- (1) promovarea și dezvoltarea valorilor și tradițiilor Armatei României, precum și încorporarea experienței altor armate în domeniul apărării și securității;
- (2) integrarea deplină a universității în sistemul național și european de învățământ și cercetare științifică;
- (3) asigurarea conducerii în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare pentru învățământul național și ale celor emise de Ministerul Apărării Naționale, prin armonizarea principiului unității de comandă cu cel al autonomiei universitare;
- (4) asigurarea caracterului umanist, laic, deschis, unitar și apolitic, al învățământului și cercetării științifice;
- (5) promovarea libertăților academice, prin exprimarea gândirii libere, concomitent cu asumarea răspunderii personale și structurale, bazată pe competența profesională a membrilor comunității universitare;
- (6) participarea liberă la viața comunităților universitare, reprezentarea în organismele naționale, guvernamentale și nonguvernamentale, care coordonează învățământul superior din România și dezvoltarea parteneriatelor cu instituții militare și civile de învățământ superior și cercetare științifică, din țară și străinătate;

(7) asigurarea unei structuri organizaționale care să realizeze un climat optim, apt să ofere transparență și șanse egale de reușită tuturor membrilor comunității academice;

(8) desfășurarea învățământului în limba română. Excepție pot face cursurile și activitățile destinate rezolvării nevoilor de interoperabilitate cu armatele statelor membre NATO. sau parteneri, care se pot desfășura și în limbi străine.

(9) asigurarea unei finalități educaționale la nivelul standardelor generale și al celor specifice;

(10) alegerea democratică a persoanelor în structurile și funcțiile de conducere;

(11) reprezentarea și participarea studenților la viața comunității academice, în structurile de conducere colectivă, potrivit normelor în vigoare;

(12) încadrarea în prevederile legislației naționale privind evaluarea și acreditarea academică;

(13) asigurarea și menținerea unui climat deschis și de transparență echilibrată în relația cu opinia publică și mass-media, inclusiv prin furnizarea datelor și informațiilor de interes public în formă tipărită și în format electronic despre calificările și programele de studiu, diplome, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților și despre orice aspecte de interes public, în general, și pentru studenți, în special.

Capitolul III

ORGANIZAREA UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE APĂRARE „Carol I”

Art.11 – Potrivit prevederilor legislației învățământului și normelor de organizare și funcționare a structurilor militare, Universitatea Națională de Apărare „Carol I” are în organigramă componente funcționale, care asigură unitatea și coerența proiectării, desfășurării, evaluării și logisticii învățământului, în conformitate cu nevoile armatei: structuri educaționale și de cercetare științifică și structuri administrative.

Art.12 – Structurile educaționale sunt conduse de prorectorul pentru învățământ și sunt organizate pe unități funcționale de învățământ, secții, birouri și compartimente de activitate, specializate în proiectarea, coordonarea și evidența învățământului, perfecționarea pregătirii personalului, asigurarea tehnică - informatică și electronică - a procesului didactic.

Art.13 – Unitățile funcționale de învățământ din Universitatea Națională de Apărare „Carol I” sunt: Facultatea de comandă și stat major; Departamentul operații întrunite, studii strategice și de securitate; Departamentul de management militar și de pregătire a personalului didactic; Departamentul managementul crizelor și operații multinaționale; Departamentul de limbi străine; Departamentul regional de studii pentru managementul resurselor de apărare; Departamentul informații pentru apărare și Departamentul de Învățământ Distribuit Avansat la Distanță.

Art.14 – (1) *Facultatea de comandă și stat major* este unitatea funcțională de învățământ de bază a Universității Naționale de Apărare „Carol I”, care asigură, prin specializările de licență, pregătirea ofițerilor selecționați pentru îndeplinirea funcțiilor de comandant de batalion (similare) și de ofițer de stat major, în structuri superioare

acestui eșalon, iar prin programele de masterat și de doctorat, pregătirea pentru funcții de conducere la eșaloane superioare.

(2) Facultatea de comandă și stat major are în componere catedre organizate, de regulă, pe specializări acreditate / autorizate provizoriu, potrivit legii.

(3) *Catedra* este structura organizatorică de bază, care organizează și coordonează activitatea de învățământ și cercetare științifică universitară, în cadrul specializării. Catedra este organizată pe comisii didactice.

(4) *Comisia didactică* este colectivul alcătuit din cel puțin 2-3 cadre didactice de specialitate, care analizează și stabilește conținutul învățământului și modalitățile de susținere a activităților didactice desfășurate cu studenții, astfel încât să asigure coerența și caracterul unitar al acestora.

(5) Facultatea de comandă și stat major beneficiază de libertate academică în domeniile didactic și științific, potrivit legislației în vigoare.

Art.15 – (1) *Departamentul operații întrunite, studii strategice și de securitate* organizează și desfășoară programe de studii universitare de masterat și de doctorat în domeniul Securitate națională, precum și cursuri postuniversitare de perfecționare, având misiunea de a asigura pregătirea la nivel strategic și operativ a viitorilor comandanți / șefi de structuri din Ministerul Apărării Naționale și din alte ministere / agenții, pentru conducerea / managementul forțelor / resurselor din domeniile apărării și securității naționale și colective.

(2) *Departamentul operații întrunite, studii strategice și de securitate* are în componere catedre prin care organizează și desfășoară învățământul și cercetarea științifică universitară.

Art.16 – (1) *Departamentul de management militar și de pregătire a personalului didactic* organizează și desfășoară programe de studii universitare de masterat, cursuri postuniversitare de perfecționare și cursuri de carieră și de nivel, având misiunea de a asigura aprofundarea și perfecționarea pregătirii personalului militar și civil pentru funcții de conducere și expertiză, în domeniul folosirii resurselor naționale de apărare (resurse umane, materiale, financiare etc.), precum și pentru funcții în domeniul managementului educațional.

(2) *Departamentul de management militar și de pregătire a personalului didactic* are în componere catedre prin care organizează și desfășoară învățământul și cercetarea științifică universitară.

Art.17 – (1) *Departamentul managementul crizelor și operații multinaționale* asigură, prin catedrele contribuitoare, pregătirea personalului pentru atribuții specifice în cadrul structurilor multinaționale ale NATO, în vederea îndeplinirii unor misiuni.

(2) *Departamentul managementul crizelor și operații multinaționale* administrează organizarea și desfășurarea învățământului și cercetării științifice universitare prin cursuri de pregătire.

Art.18 – (1) *Departamentul de limbi străine* asigură pregătirea studenților și cursanților universității în cunoașterea limbilor străine, organizează și desfășoară cursuri intensive și nonintensive pentru perfecționarea pregătirii personalului militar și civil în cunoașterea limbilor străine, precum și menținerea nivelului de performanță în acest domeniu.

(2) *Departamentul de limbi străine* are în componere catedre prin care organizează și desfășoară învățământul și cercetarea științifică universitară.

Art.19 - (1) *Departamentul regional de studii pentru managementul resurselor de apărare* asigură perfecționarea pregătirii personalului militar și civil în domeniul planificării apărării, al managementului resurselor de apărare și al managementului sistemelor tehnice și logistice.

(2) Departamentul regional de studii pentru managementul resurselor de apărare organizează și desfășoară, prin catedra din componere, învățământ și cercetare științifică universitară. Învățământul se desfășoară prin cursuri postuniversitare de perfecționare.

Art.20 – (1) *Departamentul informații pentru apărare* asigură, prin catedrele contribuitoare, perfecționarea pregătirii personalului din structurile specializate ale Ministerului Apărării Naționale, pentru funcții de conducere și expertiză, în domeniul informațiilor pentru apărare.

(2) Departamentul informații pentru apărare organizează și desfășoară învățământ și cercetare științifică universitară. Învățământul se desfășoară prin cursuri postuniversitare de perfecționare.

Art.21 – (1) *Departamentul pentru învățământ distribuit avansat la distanță* asigură serviciile educaționale bazate pe tehnologii didactice informaționale, prin forme de învățământ la distanță și la distanță on-line, în conformitate cu legile și reglementările naționale și în deplin acord cu principiile și standardele NATO privind ADL (Advanced Distributed Learning – Învățământul Avansat Distribuit la Distanță).

(2) Departamentul pentru învățământ distribuit avansat la distanță desfășoară învățământ și cercetare științifică universitară, în conformitate cu prevederile programelor de studii elaborate pentru învățământul la distanță.

Art.22 - Secția management educațional este structura căreia îi revin atribuțiile de proiectare a politicilor și strategiilor universitare, a tacticilor manageriale, a planului strategic, planurilor operaționale, regulamentelor și metodologiilor care direcționează activitatea de învățământ din universitate, a documentațiilor privind evaluarea instituțională periodică a calității educației, analiza stării universității, darea de seamă privind activitatea de învățământ și cercetare științifică din universitate, de planificare, organizare, coordonare și control a procesului educațional, precum și de evidență a studenților și cursanților și de eliberare a actelor de studii. De asemenea, îndeplinește atribuțiunile specifice Serviciului de asistență a Comisiei de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale a universității.

Art.23 – Centrul de comunicații și informatică asigură proiectarea, dezvoltarea și modernizarea învățământului asistat de calculator, precum și mentenanța tehnicii de calcul. Realizează informatizarea învățământului din universitate și a conducerii curente. Asigură condițiile tehnice pentru realizarea și buna funcționare a sistemului informatic destinat colectării și analizării datelor privind calitatea procesului educațional.

Art.24 – (1) Structurile de cercetare științifică, producție și difuzare bibliografică sunt conduse de prorectorul pentru cercetarea științifică și au în componere Centrul de studii strategice de apărare și securitate, Centrele de cercetare științifică, Biblioteca universitară și Editura Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

(2) *Centrul de studii strategice de apărare și securitate* desfășoară activități de cercetare științifică, elaborează studii de analiză, evaluare și prognoză, în folosul structurilor cu atribuții în domeniul securității și apărării naționale și al procesului de învățământ militar.

(3) *Biblioteca universitară* asigură necesarul de info-documentare a principalilor utilizatori din structurile centrale ale Ministerului Apărării Naționale și din universitate. Este bibliotecă specializată, fără personalitate juridică și funcționează, în limitele prevăzute de regulamentul propriu și ca bibliotecă publică.

(4) *Editura* Universității Naționale de Apărare „Carol I” asigură editarea lucrărilor (cursuri, teme de curs, lucrări de autor) necesare desfășurării procesului de învățământ și punerii în circuitul științific a celor mai importante realizări în domeniul științelor militare.

Art.25 – Structurile administrative sunt conduse de directorul administrativ și au în componere compartimente specifice, care asigură condițiile necesare pentru desfășurarea învățământului și cercetării științifice.

Capitolul IV MANAGEMENTUL EDUCAȚIONAL ȘI AL CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE UNIVERSITARE

Secțiunea I-a

Dispoziții comune

Art.26 - Managementul educațional și al cercetării științifice se realizează prin structuri și funcții de conducere.

Art.27 – *Structurile de conducere* a procesului educațional și de cercetare științifică în Universitatea Națională de Apărare „Carol I” sunt: senatul universitar, consiliul facultății/departamentului și biroul catedrei.

Art.28 - *Funcțiile de conducere* a educației și cercetării științifice în Universitatea Națională de Apărare „Carol I” sunt: rector, prorectori, director administrativ, secretar științific al senatului, decan, prodecan, șef de catedră, șef de comisie didactică, director de departament, director al Centrului de Studii Strategice de Apărare și Securitate.

Art.29 - (1) Personalul didactic din componerea structurilor de conducere și cel care încadrează funcțiile de conducere din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, cu excepția șefilor de comisii didactice, este ales prin vot secret, pe o perioadă de patru ani, validat de către senat, cu excepția rectorului care este confirmat de ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului. Funcțiile administrative de conducere sunt ocupate prin concurs.

(2) Alegerea în funcții de conducere se desfășoară ciclic, din patru în patru ani, în perioada stabilită prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(3) Personalul didactic ales în funcții de conducere trebuie să fie titular în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, să aibă gradul didactic de cel puțin conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II.

(4) Funcțiile de conducere de rector, prorector, decan, prodecan, director de departament și șef de catedră nu se cumulează. O persoană nu poate ocupa funcția de rector mai mult de două mandate succesive. Aceași prevedere se aplică și pentru funcția de decan.

(5) Orice discriminare privind alegerea în structurile și în funcțiile de conducere este interzisă. În cazul eliberării unui loc în funcțiile de conducere, se procedează la

alegeri parțiale. Aceeași prevedere se aplică și în situația descompletării cu mai mult de 1/3 a structurilor de conducere.

Secțiunea a II-a **Structuri de conducere**

2.1. Senatul Universității Naționale de Apărare „Carol I”

Art.30 - (1) *Senatul* este structura de conducere cea mai înaltă din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, care asigură transpunerea în practică a strategiei educaționale, pe baza principiilor autonomiei universitare.

(2) *Președintele senatului* este rectorul Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

(3) *Membrii senatului* sunt cadre didactice și cercetători științifici, titulari în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, precum și studenți.

(4) Sunt *membri de drept* ai senatului : rectorul, prorectorul pentru învățământ, prorectorul pentru cercetarea științifică, secretarul științific al senatului, decanii și directorii de departamente, precum și cadre didactice, cercetători științifici și studenți, potrivit legii, desemnați de către consiliile facultăților / departamentelor, conform normelor de reprezentare stabilite de biroul senatului. Reprezentarea studenților în senat se face pe ani de învățământ, dintre studenții cu cele mai bune rezultate și cu comportare ireproșabilă, la propunerea adunării studenților, validată de către Consiliul facultății și este de 1/4 din numărul total al membrilor senatului.

(5) La ședințele senatului pot participa, la invitația biroului senatului, reprezentanți ai beneficiarilor, personalități ale vieții universitare sau publice, persoane din conducerea administrativă a Universității Naționale de Apărare „Carol I”, precum și orice altă persoană din universitate sau din afara acesteia.

Art.31 - *Senatul* are următoarele competențe principale:

(1) stabilește strategia, misiunile și obiectivele învățământului și cercetării științifice din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, în conformitate cu strategia națională, europeană și euroatlantică în domeniu;

(2) adoptă Carta Universității Naționale de Apărare „Carol I” și orice modificări ulterioare ale acesteia, precum și alte reglementări interne;

(3) adoptă Planul strategic de dezvoltare a Universității Naționale de Apărare „Carol I”, elaborat pe o perioadă de 4 ani și Planurile operaționale, elaborate anual, în acord cu strategiile și standardele naționale și europene ale dezvoltării învățământului superior, precum și cu direcțiile stabilite pentru învățământul militar, în spațiul euroatlantic;

(4) adoptă raportul privind evaluarea anuală a activității didactice și științifice a structurilor Universității Naționale de Apărare „Carol I”, potrivit normelor și uzanțelor universitare naționale și europene;

(5) decide, pe baza propunerilor consiliilor structurilor de învățământ și ale Biroului senatului, înființarea, reorganizarea sau desființarea structurilor de învățământ și de cercetare din subordine, în limitele competențelor stabilite prin lege;

(6) aprobă proiectul bugetului anual al Universității Naționale de Apărare „Carol I” și urmărește modul de utilizare a resurselor financiare;

(7) alege, prin vot secret, rectorul, prorectorii, secretarul științific al senatului și validează concursul pentru ocuparea postului de director administrativ;

(8) validează alegerea decanilor, prodecanilor, directorilor de departamente, șefilor de catedră, consiliilor structurilor de învățământ și numirea șefilor de comisii didactice;

(9) aprobă planurile de învățământ propuse de consiliile structurilor de învățământ, documentele necesare evaluării instituționale periodice a calității și cele pentru autorizarea/acreditarea unor noi programe de studii;

(10) aprobă rapoartele anuale de activitate privind modul de îndeplinire a sarcinilor didactice, managementul educațional, managementul administrativ, a planului de cercetare științifică și cu privire la asigurarea calității învățământului în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”;

(11) aprobă criteriile specifice și metodologia de organizare și desfășurare a concursului de admitere, a examenului de licență și a altor forme de finalizare a studiilor, pe baza criteriilor generale elaborate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

(12) aprobă criteriile specifice și metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice, în conformitate cu normativele naționale și ordinele ministrului apărării naționale;

(13) validează comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor de profesor universitar și conferențiar universitar, la propunerea consiliului facultății / departamentului;

(14) validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor de profesor universitar și conferențiar universitar;

(15) validează hotărârile consiliului facultății / departamentului privind rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor de preparatori, asistenți și lectori universitari/șefi de lucrări, precum și a posturilor de instructori militari;

(16) aprobă ocuparea posturilor didactice vacante, cu personal didactic asociat, cooptarea specialiștilor cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori asociați invitați, precum și condițiile de salarizare a acestora;

(17) aprobă propunerile consiliului facultății / departamentului pentru calitatea de conducător de doctorat și compunerea comisiilor de evaluare a tezelor de doctorat propuse de conducătorii de doctorat;

(18) propune conducătorii de doctorat și candidații universității pentru organismele naționale ale învățământului superior;

(19) avizează propunerile consiliului facultății / departamentului, de menținere în activitate, peste limita vârstei de pensionare, a unor profesori universitari, care dovedesc competență profesională deosebită, în condițiile legii;

(20) acordă titluri onorifice, aprobă propunerile pentru conferirea de decorații, ordine, medalii și premii, în condițiile legii și ale regulamentului propriu;

(21) stabilește compunerea și numărul de membri ai biroului senatului;

(22) analizează și avizează raportul privind starea universității la sfârșitul fiecărui an universitar;

(23) stabilește taxele pentru studii și pentru diverse activități specifice învățământului din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”;

(24) decide în legătură cu promovarea personalului didactic și didactic auxiliar, precum și cu scoaterea din evidență a studenților pentru rezultate necorespunzătoare sau abateri grave de la conduită;

(25) analizează și soluționează abaterile de la deontologia universitară.

Art.32 - Pe baza prevederilor legislației naționale în domeniul învățământului superior și ale prezentei Carte, Senatul Universității Naționale de Apărare „Carol I” aprobă reglementări proprii, referitoare la:

(1) organizarea și funcționarea structurilor de învățământ și de cercetare științifică;

(2) organizarea și desfășurarea pregătirii prin studii universitare și postuniversitare, în domeniile și specializările stabilite prin norme;

(3) admiterea în universitate;

(4) organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor;

(5) sistemul de evaluare a studenților;

(6) organizarea și desfășurarea cercetării științifice;

(7) organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare științifică;

(8) evaluarea periodică a personalului didactic și de cercetare științifică;

(9) elaborarea programelor de studii;

(10) evaluarea calității învățământului și cercetării științifice;

(11) alte norme interne, în funcție de necesități.

Art.33 - *Senatul* universitar poate acorda calitatea de „Membru de onoare al Senatului Universității Naționale de Apărare „Carol I” și titlul de „Doctor Honoris Causa”, unor personalități militare și civile, cu contribuții însemnate în domeniul „Științe Militare”.

Art.34 - (1) În situația în care senatul este descompletat, cu mai mult de 1/3 din numărul membrilor aleși, se procedează la alegeri parțiale, pentru completare.

(2) Pentru ocuparea locurilor destinate studenților, devenite vacante pe durata mandatului, se procedează la organizarea de alegeri parțiale, ori de câte ori este cazul.

Art.35 - Hotărârile senatului se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți și devin obligatorii, cu condiția ca numărul lor să reprezinte cel puțin 2/3 din totalul membrilor săi.

Art.36 - (1) Senatul se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare.

(2) Senatul se întrunește în ședință ordinară înaintea începerii unui nou an universitar, de regulă, în ultima decadă a lunii septembrie, pentru a adopta planurile anuale de dezvoltare și direcțiile de acțiune pentru noul an universitar.

(3) Pe timpul anului universitar, senatul se întrunește în ședințe ordinare, cel puțin o dată pe trimestru, conform unei planificări de principiu, stabilită la începutul anului universitar pentru a lua decizii impuse de conjuncturi specifice.

(4) Senatul se poate întruni în ședință extraordinară, la convocarea rectorului, a biroului senatului sau a cel puțin 1 / 3 din membrii săi, ori de câte ori este nevoie.

2.2. Biroul senatului

Art.37 - (1) *Biroul senatului* este organismul de conducere operativă a Universității Naționale de Apărare „Carol I”, privind managementul educațional și al cercetării științifice.

(2) Președintele biroului senatului este rectorul Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

(3) Din biroul senatului fac parte: rectorul, prorectorii, directorul administrativ, secretarul științific al senatului, decanul Facultății de comandă și stat major, precum și un reprezentant al studenților, ales dintre membrii senatului. La propunerea rectorului, la ședințele biroului senatului pot fi invitate și alte persoane din instituție sau din afara acesteia.

Art.38 - Biroul senatului are următoarele competențe principale:

(1) aplică hotărârile senatului privind managementul educațional și al cercetării științifice;

(2) asigură conducerea operativă a universității, în intervalul dintre ședințele senatului, prin rezolvarea problemelor curente;

(3) convoacă senatul, propune ordinea de zi și avizează toate documentele care sunt supuse analizei și aprobării acestuia, adoptând hotărâri în acest sens;

(4) informează senatul despre hotărârile adoptate;

(5) pregătește ședințele senatului și proiectele de hotărâri;

(6) informează întreaga comunitate academică cu privire la deciziile senatului și la propriile decizii;

(7) răspunde la petiții, cereri, solicitări interne și externe;

(8) propune invitarea unor personalități din țară și din străinătate la unele activități ale Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

Art.39 – (1) Biroul senatului este convocat de rector, cel puțin o dată pe lună și ori de câte ori este nevoie, precum și înaintea desfășurării ședințelor senatului, de regulă cu 2 săptămâni înainte față de data planificată.

(2) Adoptă deciziile cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din totalul membrilor.

2.3. Consiliul facultății / departamentului

Art.40 – (1) Consiliul facultății / departamentului organizează și conduce întreaga activitate din facultate / departament.

(2) Consiliul este format din cadre didactice titulare, cercetători științifici și studenți, aleși în funcție de norma de reprezentare a fiecărei entități funcționale din structura facultății / departamentului, stabilită de senat.

(3) Studenții reprezintă 1/4 din numărul membrilor consiliului. Nu pot face parte din consiliu studenții care nu au promovat toate examenele din anul universitar precedent sau care au avut o comportare necorespunzătoare.

(4) Secretarul științific al consiliului este ales prin vot secret, din rândul personalului didactic universitar și de cercetare al facultății / departamentului.

Art.41 - Consiliul facultății / departamentului are următoarele atribuții:

(1) avizează reglementările interne ale structurii;

(2) analizează și avizează strategia dezvoltării structurii;

(3) analizează și înaintează senatului proiectele planurilor de învățământ, de cercetare științifică, de asigurare materială și de editare;

(4) aprobă programele analitice;

(5) propune statele de funcții pentru personalul didactic și de cercetare științifică, personalul didactic auxiliar și tehnic-administrativ;

(6) analizează și avizează rapoartele de autoevaluare, în vederea evaluării și acreditării academice;

(7) stabilește criteriile și standardele specifice pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice, cu respectarea criteriilor și standardelor minime la nivel național;

(8) aprobă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de preparator, asistent, lector și de instructor militar și acordarea titlurilor didactice respective;

(9) propune comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor de conferențiar și profesor universitar și aprobă rezultatele concursurilor;

(10) aprobă cadrele didactice asociate și avizează cererile de acordare a titlului de profesor universitar consultant, precum și pe cele de prelungire a activității peste vârsta de pensionare;

(11) avizează propunerile catedrelor pentru conducători de doctorat în domeniul fundamental „Științe militare și informații”, domeniile de studii „Științe militare și informații” și „Securitate națională”, și le înaintează spre aprobare senatului;

(12) avizează situațiile cu repartiția pe funcții a sarcinilor didactice, de cercetare științifică și de perfecționare a pregătirii personalului didactic, întocmite de catedre;

(13) analizează și avizează cererile de recunoaștere sau echivalare a diplomelor și certificatelor de studii, pe baza sistemului de credite transferabile, potrivit legii;

(14) stabilește, cu acordul senatului sau al biroului senatului, strategia cooperării academice, pe plan național și internațional;

(15) analizează și soluționează abaterile de la deontologia universitară, săvârșite de personalul didactic din facultate / departament;

(16) stabilește procedura de alegere a studenților în consiliul facultății;

(17) prezintă propuneri senatului universitar, pentru asigurarea mobilității studenților, prin trecerea de la o specializare la alta sau de la o formă de școlarizare la alta, în limita locurilor disponibilizate și potrivit sistemului de credite de studiu transferabile, (ECTS) în ordinea descrescătoare a clasificărilor;

(18) prezintă propuneri senatului universitar, referitoare la reglementările interne adoptate.

Art.42 - (1) Pentru conducerea operativă, consiliul facultății / departamentului constituie un birou, format din decan / director, în calitate de președinte, prodecani, șefii de catedre, secretarul științific și un reprezentant al studenților, dintre cei aleși în consiliu. Activitatea biroului consiliului se desfășoară, de regulă, în ședințe lunare.

(2) Biroul consiliului facultății / departamentului are următoarele competențe:

a) asigură conducerea curentă a activităților din structură;

b) evaluează, periodic, activitatea didactică și de cercetare științifică din structură și prezintă rapoarte consiliului.

2.5. Biroul catedrei

Art.43 - (1) Conducerea catedrei este asigurată de biroul catedrei, compus din șeful de catedră și cel puțin doi membri, aleși dintre șefii de comisii didactice sau din rândul personalului didactic.

(2) Conducerea operativă a catedrei este asigurată de șeful de catedră.

(3) Biroul catedrei are următoarele competențe:

- a) propune planurile de învățământ pentru specializări, pe cicluri de studii universitare;
- b) evaluează fișele disciplinelor de studiu, din responsabilitate;
- c) stabilește criteriile specifice de evaluare a studenților, în acord cu normele generale aprobate de consiliul facultății / departamentului, după caz;
- d) analizează și avizează cererile de recunoaștere a creditelor de studii;
- e) propune statul de funcții pentru personalul didactic și de cercetare;
- f) evaluează activitatea personalului didactic și de cercetare, din catedră;
- g) asigură îndeplinirea obligațiilor profesionale de către personalul didactic și de cercetare, din catedră;
- h) propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare, vacante și organizează concursul pentru ocuparea acestora;
- i) coordonează activitatea de cercetare științifică din catedră;
- j) coordonează activitatea de pregătire prin doctorat la nivelul catedrei;
- k) propune personalul didactic asociat și avizează cererile de acordare a titlului de profesor consultant, precum și pe cele de prelungire a activității, peste limita vârstei de pensionare;
- l) propune recompense și sancțiuni pentru personalul didactic și de cercetare din catedră;
- m) organizează participarea personalului didactic și de cercetare din catedră la competițiile pentru obținerea de resurse financiare suplimentare;
- n) propune stabilirea unor acorduri de cooperare cu parteneri din țară și străinătate.

Secțiunea a III-a

Funcțiile de conducere

Art.44 – Ocuparea / încadrarea funcțiilor de conducere din Universitatea Națională de Apărare „Carol I” se face în condițiile stabilite prin lege. Natura relațiilor ierarhice este conformă statutului de organizare a Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

3.1. Rectorul

Art.45 - (1) Rectorul este conducătorul activităților academice din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

(2) Rectorul este ales de senat, prin vot secret și confirmat prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

Art.46 - Rectorul are următoarele atribuții:

(1) conduce activitatea academică și reprezintă universitatea în raporturile cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Consiliul Național al Rectorilor, cu alte organisme și instituții de învățământ superior și de cercetare științifică din țară și străinătate;

(2) rezolvă operativ problemele referitoare la conducerea activităților de învățământ și de cercetare științifică, care nu impun decizii ale senatului sau ale biroului senatului universității;

(3) prezidează reuniunile senatului și conduce activitatea biroului senatului;

(4) asigură aplicarea prevederilor Cartei universitare, regulamentelor și metodologiilor aprobate, hotărârilor senatului și biroului acestuia;

(5) numește și eliberează din funcție personalul didactic și didactic auxiliar, potrivit legii, reglementărilor specifice Ministerului Apărării Naționale și hotărârilor senatului;

(6) aprobă înmatricularea și exmatricularea studenților;

(7) conferă diplome și certificate de studii, în condițiile legii;

(8) decide, la propunerea senatului, asupra angajării temporare a personalului didactic asociat;

(9) conferă diploma de doctor, în urma îndeplinirii procedurilor legale în vigoare;

(10) desfășoară activitate științifică, didactică și pedagogică, în catedra la care este titularizat, potrivit normei didactice repartizate.

Art.47 - (1) Rectorul poate delega unele din competențele sale prorectorilor sau altor persoane, titulare ale unor funcții de conducere din universitate;

(2) În absența rectorului, exercitarea atribuțiilor funcției revine persoanei numite de rector în acest scop.

3.2. *Locțiitorul comandantului*

Art.48 – Locțiitorul comandantului este autoritatea investită să participe la actul de comandă a Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

Art.49 – Pentru a asigura continuitatea conducerii se informează permanent despre ordinele date și primite de către comandantul Universității Naționale de Apărare „Carol I” în toate domeniile de activitate și îi prezintă propuneri de executare a acestora.

Art.50 – Locțiitorul comandantului execută atribuțiile și sarcinile stabilite de către comandant pe baza delegării de autoritate din partea acestuia.

Art.51–Locțiitorul comandantului coordonează nemijlocit Serviciul personal, relații internaționale și stat major, *Centrul de comunicații și informatică* și *Structura de securitate*.

3.3. *Prorectorul pentru învățământ*

Art.52 - Este ales, prin vot secret, de senatul universitar.

Art.53 – (1) Este subordonat nemijlocit rectorului Universității Naționale de Apărare „Carol I” și are în subordine unitățile funcționale de învățământ din universitate și Secția management educațional .

(2) Prorectorul pentru învățământ are următoarele *atribuții principale*:

a) coordonează activitatea de elaborare a Cartei universitare, a „Planului strategic de dezvoltare” a universității și a „Planului operațional”;

b) coordonează elaborarea principalelor documente de planificare și organizare a învățământului, de proiectare a curriculum-ului educațional integrat și a proiectelor de modulară a învățământului, în ansamblu și pentru fiecare ciclu de studii universitare;

c) coordonează și avizează planificarea activității cu caracter organizatoric pentru pregătirea și desfășurarea concursurilor de admitere, examenelor (colocviilor) de absolvire (licență), concursurilor pentru ocuparea funcțiilor didactice și a concursurilor pentru admiterea la doctorat în științe militare;

d) organizează controalele prevăzute în planurile anuale, controale curente pe linia învățământului, pregătirii personalului didactic, precum și controale periodice de evaluare a unităților funcționale de învățământ din subordine;

e) desfășoară activitate științifică, didactică și pedagogică, în catedra la care este titularizat, potrivit normei didactice repartizate;

f) verifică proiectele planurilor de învățământ și alte documente de planificare și organizare a învățământului stabilite de senat, biroul acestuia sau de către rector;

g) adoptă măsurile necesare ca personalul didactic, didactic auxiliar și de cercetare, integrat în catedre, trimis de universitate la activități de perfecționare sau la manifestări științifice în țară sau în străinătate, să prezinte propunerile de valorificare a rezultatelor acțiunii, în termen de 30 de zile de la înapoierea din misiune;

h) îndrumă și verifică activitatea secțiilor și compartimentelor subordonate;

i) participă la ședințele comisiei didactice și catedrei în care este titular și își desfășoară activitatea, prestația științifică și didactică;

j) aprobă programul de pregătire a doctoranzilor.

3.4. Prorectorul pentru cercetarea științifică

Art.54 - Este ales, prin vot secret, de senatul universitar.

Art.55 - Este subordonat nemijlocit rectorului Universității Naționale de Apărare „Carol I” și coordonează direct ansamblul de activități de cercetare științifică, la nivelul Universității Naționale de Apărare „Carol I”, circumscrise binomului învățământ - cercetare și, în mod nemijlocit, a cercetării în interesul factorilor de decizie politico-militară, ale structurilor centrale ale Ministerului Apărării Naționale.

Art.56 - Este președintele Consiliului științific din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

Art.57 - Are în subordine structurile special constituite pentru cercetare științifică și compartimente de susținere a acesteia.

Art.58 - Prorectorul pentru cercetare științifică are următoarele atribuții principale:

(1) coordonează activitatea de cercetare științifică, organizată și desfășurată în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”;

(2) asigură legătura operativă cu Consiliul Național al Cercetării Științifice din Învățământul Superior și celelalte structuri similare, cu care Consiliul Științific din Universitatea Națională de Apărare „Carol I” are relații de cooperare;

(3) asigură îndeplinirea deciziilor Consiliului Științific din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”;

(4) desfășoară activitate managerială pentru atragerea de granturi și fonduri necesare cercetării științifice (sponsorizări, donații etc.), de la diferite instituții, structuri sau societăți, în condițiile legii;

(5) analizează și stabilește prioritățile cercetării și elaborează „Planul cercetării științifice”, pe termen scurt și mediu;

(6) întocmește și prezintă senatului, anual, informarea asupra activității științifice, având ca principale componente eficiența activității desfășurate și modul cum au fost folosite resursele financiare;

(7) urmărește valorificarea eficientă a rezultatelor cercetării;

(8) urmărește ca personalul de cercetare științifică din Universitatea Națională de Apărare „Carol I” să asimileze, utilizeze și să genereze cunoștințe noi și modalități de aplicare a lor în practică;

(9) întreprinde măsuri pentru încadrarea cu personal de cercetare-dezvoltare a centrelor de cercetare științifică;

(10) aprobă tematica de concurs pentru ocuparea funcțiilor de cercetător științific;

(11) urmărește utilizarea patrimoniului din biblioteca universitară și achiziționarea de lucrări necesare Universității Naționale de Apărare „Carol I”;

(12) urmărește modul de derulare a planului de editare;

(13) verifică lista experților evaluatori și actualizează baza de date de la Consiliul Național al Cercetării Științifice din Învățământul Superior;

(14) ia măsuri pentru respectarea drepturilor de proprietate intelectuală a lucrărilor de cercetare științifică, informând senatul despre eventualele nereguli constatate în acest sens;

(15) asigură interfața cu organele centrale din Ministerul Apărării Naționale și Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului în domeniul cercetării științifice;

(16) întocmește documentația pentru eșaloanele superioare în vederea bugetării activității de cercetare;

(17) desfășoară activitate științifică, didactică și pedagogică, în catedra la care este titularizat, potrivit normei didactice repartizate.

3.5. *Directorul administrativ*

Art.59 - (1) Directorul administrativ este subordonat rectorului și îndeplinește atribuții de management administrativ.

(2) Postul de director administrativ se ocupă prin concurs, organizat în condițiile legii și validat de senat.

Art.60 - Directorul administrativ are următoarele *atribuții principale*:

a) asigură aplicarea deciziilor senatului și biroului acestuia, referitoare la administrarea universității;

b) coordonează activitatea compartimentelor din subordine, pentru buna asigurare a logisticii învățământului, precum și a logisticii generale a universității;

c) prezintă propuneri senatului referitoare la utilizarea resurselor financiare provenite de la buget și din veniturile proprii ale universității;

d) coordonează elaborarea proiectului anual de buget al universității și-l prezintă senatului spre analiză și avizare;

e) întreprinde acțiuni pentru obținerea de resurse financiare suplimentare în condițiile legii;

f) prezintă propuneri privind soluționarea unor probleme sociale ale comunității universitare;

g) elaborează și prezintă senatului raportul anual privind starea administrării Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

3.6. *Secretarul științific al senatului*

Art.61 - (1) Este ales, prin vot secret, de senatul universitar.

(2) Se subordonează rectorului și coordonează activitățile desfășurate pentru pregătirea ședințelor senatului și ale biroului acestuia, precum și pentru cunoașterea și îndeplinirea deciziilor adoptate.

(3) Secretarul științific are următoarele *atribuții principale*:

a) întocmește planul tematic anual al activității senatului și ordinea de zi stabilită de biroul acestuia;

b) coordonează elaborarea documentelor care urmează a fi dezbătute în senat și/sau în biroul acestuia;

c) întocmește proiectele documentelor necesare pentru materializarea deciziilor senatului și/sau ale biroului, le prezintă spre aprobare și acționează pentru cunoașterea și îndeplinirea lor de către comunitatea universitară;

d) desfășoară activitate științifică, didactică și pedagogică, în catedra la care este titularizat, potrivit normei didactice repartizate.

3.7. Decanul

Art.62 - (1) Este ales, prin vot secret, de consiliul facultății. Este conducătorul activităților didactice și de cercetare științifică desfășurate în facultate.

(2) Decanul facultății are următoarele *atribuții principale*:

a) conduce activitatea curentă a facultății;

b) coordonează elaborarea planurilor de învățământ și le supune analizei consiliului facultății;

c) asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor senatului, biroului senatului și consiliului facultății;

d) asigură folosirea eficientă a patrimoniului facultății, precum și a spațiului repartizat acesteia;

e) organizează și coordonează activitățile pentru elaborarea programelor de stimulare a studenților cu performanțe și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare;

f) desfășoară activitate științifică, didactică și pedagogică, în catedra la care este titularizat, potrivit normei didactice repartizate.

(3) Decanul reprezintă facultatea în relațiile cu alte unități funcționale de învățământ de bază.

3.8. Prodecanul pentru învățământ

Art.63 - (1) Este ales, prin vot secret, de consiliul facultății. Organizează și conduce activitățile didactice și administrative desfășurate în facultate, stabilite de decanul facultății.

(2) Prodecanul pentru învățământ are următoarele *atribuții principale*:

a) îndeplinește atribuțiile stabilite de consiliul facultății și competențele de conducere delegate de decan;

b) reprezintă pe decan, cu avizul acestuia, în relațiile cu celelalte structuri din universitate;

c) îndeplinește atribuțiile decanului, în absența acestuia.

d) desfășoară activitate științifică, didactică și pedagogică, în catedra la care este titularizat, potrivit normei didactice repartizate.

3.9. Prodecanul pentru cercetare științifică

Art.64 - (1) Este ales prin vot secret, de consiliul facultății. Organizează și conduce activitățile de cercetare științifică desfășurate în facultate, stabilite de decanul facultății.

- (2) Prodecanul pentru cercetare științifică are următoarele *atribuții principale*:
- a) îndeplinește atribuțiile stabilite de consiliul facultății și competențele de conducere delegate de decan;
 - b) reprezintă pe decan, cu avizul acestuia, în relațiile cu celelalte structuri din universitate;
 - c) îndeplinește atribuțiile decanului, în absența acestuia și a prodecanului pentru învățământ;
 - d) desfășoară activitate științifică, didactică și pedagogică, în catedra la care este titularizat, potrivit normei didactice repartizate.

3.10. Directorul departamentului

Art.65 - (1) Este ales, prin vot secret, de către membrii consiliului departamentului, fiind conducătorul activităților didactice și de cercetare științifică desfășurate în departament.

- (2) Directorul departamentului are următoarele *atribuții principale*:
- a) conduce activitatea curentă a departamentului;
 - b) coordonează elaborarea planurilor de învățământ și le supune analizei consiliului departamentului;
 - c) asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor senatului, biroului senatului și consiliului departamentului;
 - d) asigură folosirea eficientă a patrimoniului departamentului, precum și a spațiului repartizat acestuia;
 - e) organizează și coordonează activitățile pentru elaborarea programelor de stimulare a studenților și cursanților cu performanțe și de recuperare a celor cu dificultăți în învățare;
 - f) desfășoară activitate științifică, didactică și pedagogică, în catedra la care este titularizat, potrivit normei didactice repartizate.

(3) Directorul departamentului reprezintă departamentul în relațiile cu alte unități funcționale de învățământ.

3.10. Secretarul științific al consiliului facultății / departamentului

Art.66 – (1) Este ales, prin vot secret, de consiliul facultății / departamentului. Organizează activitățile planificate pentru buna pregătire a ședințelor consiliului facultății / departamentului, precum și pentru cunoașterea și îndeplinirea deciziilor adoptate.

- (2) Secretarul științific al consiliului facultății / departamentului are următoarele *atribuții principale*:
- a) întocmește planul tematic anual al activității consiliului și ordinea de zi;
 - b) coordonează elaborarea documentelor care urmează a fi dezbătute în consiliu, verifică legalitatea lor și prezintă concluziile sale decanului;
 - c) întocmește proiectele documentelor necesare pentru materializarea deciziilor consiliului și le prezintă decanului spre aprobare;
 - d) desfășoară activitate științifică, didactică și pedagogică, în catedra la care este titularizat, potrivit normei didactice repartizate.

3.11. Șeful de catedră

Art.67 - (1) Este ales prin vot secret, de către personalul didactic și de cercetare din cadrul catedrei. Este principalul organizator al activității didactice și de cercetare științifică, desfășurată de personalul catedrei.

(2) Șeful de catedră are următoarele *atribuții principale*:

a) organizează activitatea personalului catedrei, pentru cunoașterea și îndeplinirea deciziilor structurilor superioare de conducere din universitate, precum și pe cele ale biroului catedrei;

b) conduce activitatea de elaborare a fișelor disciplinelor didactice gestionate de catedră;

c) elaborează documentația și propunerile referitoare la problematica ce urmează a fi discutată în biroul catedrei;

d) organizează și stabilește procedurile pentru aplicarea regulilor privind suplinirea colegială, pe principiul reciprocității, la nivelul catedrei și, în funcție de situație, prin cooperare cu celelalte catedre din universitate sau cu alte catedre din afara acesteia. Suplinirea colegială se organizează pe termen limitat și între cadre didactice care au, cel puțin, același titlu didactic, astfel încât prestația didactică a celui care suplinește să fie la nivelul celei realizate de suplinitor. Activitățile didactice desfășurate prin suplinire colegială sunt cuantificate în evidența cadrului didactic suplinitor, în limita a cel mult 30 de ore echivalente, lunar;

e) elaborează planificarea activităților didactice și de cercetare științifică universitară la nivelul catedrei;

f) conduce avizarea programării orare;

g) desfășoară activitate științifică, didactică și pedagogică, potrivit normei didactice repartizate.

3.12. Șeful comisiei didactice

Art.68 - (1) Șeful comisiei didactice este numit dintre cadrele didactice din componerea comisiei.

(2) Șeful comisiei didactice are următoarele *atribuții principale*:

a) planifică, organizează și conduce activitatea personalului didactic al comisiei pentru îndeplinirea sarcinilor didactice și de cercetare științifică universitară;

b) comunică personalului didactic deciziile structurilor de conducere din universitate și adoptă măsuri pentru aducerea lor la îndeplinire;

c) organizează și conduce ședințele comisiei didactice pentru a discuta metodologia predării și a stabili modalitățile de acțiune a personalului didactic, în vederea desfășurării unitare a învățământului, la disciplinele gestionate;

d) prezintă propuneri pentru evaluarea personalului didactic al comisiei, precum și pentru recompensarea sau, după caz, sancționarea acestuia;

e) organizează suplinirea colegială în cadrul comisiei didactice sau prin solicitarea ajutorului altor comisii didactice din catedră;

f) participă la elaborarea planificării activităților didactice și de cercetare științifică universitară la nivelul catedrei;

g) participă la avizarea programării orare;

h) desfășoară activitate științifică, didactică și pedagogică, potrivit normei didactice repartizate.

3.13. Consilierul didactic și științific (Tutorele)

Art. 69 - (1) Consilierul didactic și științific (tutorele) este cadrul didactic desemnat de consiliul facultății / departamentului pentru a desfășura activități de consiliere, coordonare didactică și științifică, îndrumarea și soluționarea altor aspecte ale vieții și activității studenților în campus .

(2) Consilierul didactic și științific (tutorele) consiliază studenții pe parcursul unui program de instruire. Îndrumarea se realizează individualizat și în grup, prin întâlniri directe, prin mijloace de comunicare sau prin alte forme și constă în direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic, precum și în orientarea în carieră a studenților.

(3) Consilierul didactic și științific (tutorele) are următoarele *atribuții principale*:

a) asigură interfața între studenți, personalul didactic titular de curs și resursele de învățământ;

b) este responsabilul academic al formației de studiu, ocupându-se și de rezolvarea unor probleme de organizare specifice în perioada de pregătire;

c) încurajează comunicarea științifică a studentului;

d) susține activități didactice și de consultanță, în conformitate cu programa analitică a disciplinei.

Secțiunea a IV-a

Alegerea pentru structurile și funcțiile de conducere

Art.70 - (1) Membrii comunității universitare au dreptul să participe la conducerea activității universitare, în condițiile legii.

(2) Alegerea într-o structură sau într-o funcție de conducere se face pe baza candidaturii depuse sau la propunerea acceptată a membrilor comunității din care face parte.

(3) Alegerea se face prin vot direct și secret, fiecare alegător având dreptul la un singur vot.

(4) Alegerea în structuri sau într-o funcție de conducere este atributul exclusiv al persoanelor din comunitatea respectivă.

(5) Adunările pentru alegeri sunt legal constituite, dacă sunt prezenți cel puțin două treimi din numărul membrilor comunităților respective.

(6) Sunt declarate alese, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi favorabile, persoanele care au obținut majoritatea voturilor electorilor din compunerea comunității respective.

(7) În structuri sau în funcții de conducere sunt alese cadre didactice reprezentative și cercetători, cu prestigiu didactic și științific, cu autoritate morală și reale aptitudini manageriale.

(8) Alegerile sunt organizate de conducerea în exercițiu a structurilor respective, potrivit planificării aprobate de senat.

(9) Alegerea structurilor de conducere se organizează succesiv, la nivelul catedrei, facultății / departamentului și al Universității Naționale de Apărare „Carol I”, pe structurile acreditate, conform legii.

(10) Calitatea de membru în structurile de conducere se pierde, ca urmare a încetării activității în comunitatea universitară și la cerere. Locurile rămase vacante se ocupă prin alegeri, desfășurate potrivit procedurii stabilite.

(11) Mandatul noilor structuri de conducere începe imediat după validarea alegerilor, de către consiliul facultății / departamentului și senat. Până la preluarea prerogativelor de către noile structuri alese, activitatea de conducere este exercitată de organisme în exercițiu la data alegerilor.

(12) Persoanele alese în funcții de conducere pot fi revocate sau suspendate din funcție, pentru săvârșirea de infracțiuni sau abateri grave de la etica și deontologia profesională, potrivit legii.

Art.71 - (1) Alegerea șefului de catedră se face de personalul didactic și de cercetare din catedra respectivă.

(2) În cadrul ședinței de alegere, șeful catedrei prezintă raportul de activitate.

(3) Alegerea șefului de catedră se face cu majoritatea voturilor favorabile exprimate (jumătate plus unu din totalul membrilor catedrei).

Dacă nici unul dintre candidați nu a întrunit majoritatea voturilor este organizat un nou tur de scrutin, la care participă candidații clasăți pe primele două locuri, în ordinea descrescătoare a voturilor favorabile.

(4) În aceeași ședință se aleg biroul catedrei și reprezentanții acesteia în consiliul facultății / departamentului.

(5) Șeful catedrei care își începe mandatul este membru de drept al noului consiliu al facultății / departamentului.

(6) În cadrul ședinței de alegeri se întocmește un proces-verbal, care conține rezultatul votului, numele șefului de catedră și ale reprezentanților acesteia în consiliul facultății / departamentului. Procesul-verbal, semnat de persoana care l-a întocmit și de toți membrii catedrei, este predat la conducerea facultății / departamentului, unde se păstrează pe durata mandatului, după care se arhivează.

(7) Consiliul facultății/departamentului, în exercițiu la data organizării alegerilor, analizează modalitatea desfășurării acestora la nivelul catedrelor și confirmă legalitatea alegerii șefilor de catedră și a reprezentanților catedrelor în consiliul facultății/departamentului. În cazul constatării unor nereguli de la prevederile legii, hotărăște organizarea de noi alegeri, în termen de o săptămână de la data deciziei de invalidare.

(8) Șeful de catedră poate fi revocat sau suspendat din funcție, la solicitarea unei treimi din membrii catedrei.

Art.72 - (1) Alegerea conducerii facultății / departamentului constă în alegerea consiliului facultății / departamentului, a decanului / directorului departamentului, a prodecanului și secretarului științific. Alegerea consiliului se face prin desemnarea membrilor consiliului de către catedrele din structură sau în adunarea generală a cadrelor didactice, pe baza propunerilor catedrelor din structură.

(2) Alegerea studenților în consiliul facultății se face prin desemnarea acestora conform unor proceduri proprii, făcute publice cu cel puțin 10 zile înainte de data alegerilor.

(3) Decanul facultății / directorul departamentului, care își încheie mandatul, informează noul consiliu asupra activității desfășurate de fosta conducere a facultății / departamentului și prezintă lista noului consiliu.

(4) Ședința de desfășurare a alegerilor pentru funcțiile de decan / director de departament, prodecan și secretar științific, precum și a reprezentanților facultății / departamentului, în senatul universității este condusă de decanul de vârstă al celor prezenți, asistat de cel mai tânăr membru al structurii de conducere. Alegerea decanului / directorului de departament, prodecanului și a secretarului științific se face pentru fiecare funcție în parte.

(5) Pentru funcțiile de decan / director de departament și prodecan pot candida profesori universitari și / sau conferențieri universitari, titulari în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, iar pentru funcția de secretar științific pot candida și lectori universitari / șefi de lucrări.

(6) Persoanele care candidează pentru una dintre funcțiile de conducere de la nivelul facultății / departamentului vor elabora programe manageriale proprii pentru perioada mandatului, pe care le vor depune la secretarul științific al consiliului facultății / departamentului, cu cel puțin 15 zile înainte de alegeri.

(7) Alegerea decanului / directorului departamentului, prodecanului și secretarului științific al consiliului facultății / departamentului se face cu majoritate de voturi favorabile, din totalul membrilor consiliului facultății / departamentului.

(8) Consiliul facultății / departamentului alege reprezentanții săi în senat, conform normei de reprezentare stabilite de biroul senatului.

Personalul didactic din consiliu alege reprezentanții săi, iar studenții desemnează reprezentanții lor.

(9) Pe timpul desfășurării alegerilor se întocmește un proces-verbal, care conține rezultatele votului, numele persoanelor alese în consiliul facultății / departamentului și ale reprezentanților desemnați pentru senat, precum și numele decanului / directorului de departament, prodecanului și secretarului științific aleși. Procesul verbal, semnat de persoana care l-a întocmit și de toți membrii consiliului, se păstrează la facultate / departament pe durata mandatului, după care se arhivează.

(10) Senatul în exercițiu, la data organizării alegerilor, analizează modul de desfășurare a acestora la nivelul facultății / departamentului și confirmă legalitatea alegerilor, precum și reprezentanții pentru noul senat. În cazul constatării unor încălcări ale legii, senatul hotărăște organizarea de noi alegeri, în termen de o săptămână de la data invalidării.

(11) Decanul / directorul de departament, prodecanul și secretarul științific pot fi revocați din funcție, la solicitarea unei treimi dintre membrii consiliului facultății / departamentului sau a biroului senatului. Hotărârea de revocare din funcție se ia cu majoritatea de două treimi din numărul membrilor consiliului facultății / departamentului.

Art.73 - (1) Alegerea conducerii universității constă în alegerea rectorului, prorectorilor și secretarului științific al senatului. Senatul Universității Naționale de

Apărare „Carol I” se constituie din persoanele alese sau numite de drept și se întrunește în termen de cel mult 30 de zile de la încheierea alegerilor la nivelul facultății / departamentului.

(2) Alegerea rectorului, prorectorilor și secretarului științific se face pentru fiecare funcție în parte, dintre candidații pentru aceste funcții.

(3) Persoanele care candidează pentru funcțiile de rector, prorector și secretar științific depun candidaturile la secretarul științific al senatului, cu cel puțin 15 zile înainte de data alegerilor. Candidații pentru funcția de rector depun, odată cu declarația de intenție, și programele manageriale, pentru perioada mandatului, în vederea consultării acestora de către membrii noului senat. Pe timpul desfășurării ședinței de alegere, candidații vor răspunde la întrebările membrilor senatului.

(4) Ședința de constituire a senatului și alegerile sunt conduse de către decanul de vârstă, membru al noului senat, până la alegerea noului rector.

(5) Rectorul, al cărui mandat se încheie, prezintă raportul privind activitatea senatului în exercițiu și modul de îndeplinire a atribuțiilor, de către rector, prorectori și secretarul științific.

(6) Buletinele de vot se completează separat pentru candidații la funcția de rector, pentru funcția de prorector și pentru funcția de secretar științific al senatului. Candidații sunt înscriși pe buletinele de vot în ordine alfabetică. Este considerat ales candidatul care întrunește majoritatea simplă a voturilor exprimate favorabil, din numărul membrilor prezenți ai senatului, care trebuie să fie de cel puțin 2/3 din totalul membrilor. Ordinea alegerilor este: rector, prorectori, secretar științific.

(7) Rectorul nou ales prezintă și supune aprobării senatului, candidaturile depuse pentru funcțiile de prorector și secretar științific.

(8) Candidații pentru funcțiile de prorector și de secretar științific sunt înscriși pe buletine de vot, în ordine alfabetică. Sunt considerați aleși candidații care întrunesc majoritatea voturilor favorabile, din numărul membrilor prezenți ai senatului, care trebuie să fie de cel puțin 2/3 din totalul membrilor.

(9) Pe timpul desfășurării ședinței se întocmește un proces-verbal, care conține rezultatele votului, numele rectorului, prorectorilor și secretarului științific. Procesul-verbal, semnat de persoana care l-a întocmit și de toți membrii senatului, este arhivat.

(10) După alegerea rectorului de către senat, secretarul științific al senatului întocmește documentația necesară și o promovează la Ministrul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în vederea confirmării rectorului prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(11) Rectorul poate fi suspendat sau revocat din funcție, în condițiile legii.

(12) Prorectorii și secretarul științific al senatului pot fi revocați din funcție, la inițiativa unei treimi din numărul total al membrilor senatului, prin procedura folosită pentru alegeri.

Capitolul V

ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ȘI A CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE UNIVERSITARE

Art.74 - (1) Activitatea academică din universitate se întemeiază pe principiul integrării învățământului și cercetării științifice cu practica instruirii forțelor, potrivit cerințelor Ministerului Apărării Naționale.

(2) Actul educațional se realizează aplicând principii și metodologii didactice moderne, deschise celor mai noi realizări științifice în domeniu.

Art.75 - (1) În Universitatea Națională de Apărare „Carol I” se desfășoară învățământ universitar și postuniversitar. Studiile universitare se organizează pe cicluri: ciclul I – studii universitare de licență; ciclul II – studii universitare de masterat; ciclul III – studii universitare de doctorat.

(2) Studiile universitare de licență și studiile universitare de masterat se desfășoară în domeniul „Științe Militare și Informații”, în specializările/programele acreditate și autorizate provizoriu, conform legislației în vigoare.

(3) În raport cu cerințele Ministerului Apărării Naționale, ca principal beneficiar, precum și cu principiul deschiderii învățământului din universitate către societatea civilă, Universitatea Națională de Apărare „Carol I” poate organiza și desfășura studii universitare și în alte specializări, în condițiile legii.

(4) Studiile universitare de doctorat sunt organizate și desfășurate în domeniul fundamental „Științe Militare și Informații”, domeniile: „Științe Militare și Informații” și „Securitate Națională”.

(5) Învățământul postuniversitar se realizează în prelungirea specializărilor acreditate, în principal prin cursuri postuniversitare de perfecționare, organizate în condițiile legii.

(6) Universitatea Națională de Apărare „Carol I” desfășoară și alte cursuri de pregătire/perfecționare/specializare, conform cerințelor formulate de eșaloanele superioare.

(7) În raport cu nevoile proprii și ale altor beneficiari, universitatea organizează și desfășoară pregătirea unor cadre didactice prin cursuri postuniversitare de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice, conform normelor stabilite de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Art.76 - (1) Planurile de învățământ sunt elaborate pe principiul sistemului european de credite transferabile și cuprind discipline fundamentale, discipline de specialitate în domeniu și discipline complementare, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normativelor stabilite la nivel național. Acestea sunt construite pe baza unui ritm mediu săptămânal, stabilit de senat, pentru fiecare ciclu de studii, în condițiile legii. Programul activităților didactice cuprinde, zilnic, 6 ore a câte 50 minute fiecare.

(2) Sistemul de credite transferabile, intra și interuniversitare, permite realizarea unui învățământ deschis și mobil, inclusiv studenților din alte state, membre NATO sau parteneri.

(3) În structura Universității Naționale de Apărare „Carol I” pot fi create/incluse și alte facultăți / departamente / specializări, în condițiile legii.

(4) Universitatea Națională de Apărare „Carol I” poate pregăti personal militar și civil, din țară și din străinătate, în condițiile stabilite prin acorduri și protocoale de colaborare, potrivit legii.

(5) Absolvenții Universității Naționale de Apărare „Carol I” sunt repartizați în funcții/posturi, în raport cu nevoile Ministerului Apărării Naționale, respectiv ale celorlalți beneficiari, potrivit legii.

(6) Actele de studii care atestă absolvirea cursurilor Universității Naționale de Apărare „Carol I”, precum și titlurile științifice obținute, dau titularilor dreptul să fie încadrați în funcții, în condițiile legii.

Art.77 - (1) Cercetarea științifică se organizează și se desfășoară pe baza normelor legale existente la nivel național și a celor elaborate pentru aplicarea lor în Ministerul Apărării Naționale, potrivit planului aprobat de senat.

(2) Cercetarea științifică universitară este orientată pentru cuprinderea direcțiilor de aprofundare în domeniul „Științe Militare și Informații”.

(3) În activitatea de cercetare științifică universitară este cuprins tot personalul didactic și de cercetare, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(4) Studenții și doctoranzii participă la programele de cercetare științifică universitară, prin rezolvarea unor teme, elaborarea și prezentarea unor referate etc., individual sau în grupuri, constituite inclusiv cu personal didactic.

(5) Structura principală de cercetare științifică fundamentală este Centrul de Studii Strategice de Apărare și Securitate;

(6) Personalul didactic din structura unor catedre didactice de specialitate poate desfășura activitate de cercetare științifică universitară, în compunerea unor centre de cercetare științifică, constituite pe domenii de cercetare.

(7) Activitatea de cercetare științifică este condusă Consiliul Științific care își desfășoară activitatea pe baza reglementărilor proprii.

Art.78 – (1) În activitatea didactică și științifică, Universitatea Națională de Apărare „Carol I” elaborează și tipărește publicații științifice specifice, asimilate, potrivit legii, bunurilor de cultură scrisă, destinate nevoilor proprii sau altor beneficiari externi.

(2) Sursele de finanțare pentru activitatea editorială se constituie din fonduri de la bugetul de stat alocate de Ministerul Apărării Naționale, de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului sau din alte fonduri constituite conform legii.

(3) Tipurile, titlurile, tirajul, destinația, costurile antecalulate și termenele de realizare a publicațiilor științifice se prevăd în Planul anual de editare, în limita fondurilor asigurate de la buget sau din alte surse de finanțare și aprobat de Senatul Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

(4) Universitatea Națională de Apărare „Carol I” difuzează publicațiile științifice elaborate, fără plată sau contra-cost, la persoane juridice de drept public sau privat, precum și la persoane fizice, din țară și străinătate, conform normelor legale.

Capitolul VI

CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ ȘI ADMINISTRATIVĂ

Art. 79 – (1) Conducerea operațională este atributul comandantului Universității Naționale de Apărare „Carol I”, numit prin ordin al ministrului apărării naționale.

(2) Conducerea operațională se realizează nemijlocit de comandant sau prin locțiitorul comandantului, în conformitate cu prevederile regulamentelor militare în vigoare. Comandantul poate îndeplini și atribuțiile de rector, în condițiile legii.

(3) Comandantul poate delega unele competențe locțiitorului său. În absența comandantului, exercitarea atribuțiilor de comandă este preluată de locțiitorul său, iar în absența acestuia, de persoana numită de comandant în acest scop.

(4) Conducerea administrativă se realizează de comandant, prin directorul administrativ.

(5) Analiza îndeplinirii sarcinilor pe linie operațională și administrativă și stabilirea de noi sarcini se realizează în ședințe de lucru săptămânale.

Art.80 – (1) Activitățile desfășurate pe linie administrativă în Universitatea Națională de Apărare „Carol I” sunt realizate de structurile subordonate directorului administrativ.

(2) Structurile administrative au misiunea de a realiza sprijinul logistic necesar desfășurării procesului de învățământ și cercetare științifică.

Art.81 - Misiunea structurilor administrative se realizează prin următoarele obiective principale:

(1) perfecționarea conducerii administrative;

(2) asigurarea integrității patrimoniului Universității Naționale de Apărare „Carol I”;

(3) îmbunătățirea activității de dotare cu bunuri materiale;

(4) fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli și folosirea acestuia ca instrument de bază al conducerii activității administrative, în concordanță cu programele, obiectivele și sarcinile din domeniul logistic;

(5) elaborarea și derularea Programului Achizițiilor Publice, prin folosirea eficientă a fondurilor bugetare alocate universității;

(6) crearea unui sistem flexibil de atragere a surselor de finanțare extrabugetară din activitatea de cercetare, învățământ, chirii, prestări servicii etc., pentru proiectele proprii ale Universității Naționale de Apărare „Carol I”, finanțate potrivit legii;

(7) cunoașterea nevoilor materiale și a costurilor aferente într-o perspectivă multianuală;

(8) colaborarea eficientă cu structurile care au atribuții pe linie de planificare, programare, bugetare și achiziții, de la nivelul Ministerului Apărării Naționale.

Art.82 - Structurile administrative participă la realizarea obiectivelor învățământului și cercetării științifice, având la bază următoarele principii:

a) realizarea concordanței între logistica didactică și nevoile procesului de învățământ și de cercetare științifică universitară;

b) promovarea inițiativei în desfășurarea activităților logistice, concomitent cu asumarea răspunderii personale și structurale, bazată pe competența profesională a personalului din structură;

c) asigurarea unei structuri flexibile, care în permanență să sprijine procesul de învățământ și cercetare științifică;

d) realizarea calitativă a obiectivelor, în condițiile promovării inițiativei de externalizare a unor servicii, în scopul asigurării condițiilor sociale decente pentru studenți;

e) participarea la activități (programe, conferințe, simpozioane etc.) ce vizează domeniul administrativ, organizate sub egida Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și la schimburi de experiență cu instituții militare de învățământ superior, din armatele statelor membre NATO;

f) desfășurarea activităților logistice în conformitate cu prevederile legislației naționale și ale actelor normative specifice Ministerului Apărării Naționale.

Art.83 - Cunoașterea obiectivelor stabilite, a acțiunilor de întreprins, pentru materializarea acestora, orientarea anticipată, dar și punerea în valoare a competențelor și a responsabilităților personalului ce își desfășoară activitatea în sectorul administrativ asigură sprijinul logistic necesar desfășurării procesului de învățământ și de cercetare științifică.

Capitolul VII AUTONOMIA UNIVERSITARĂ

Art.84 - (1) Autonomia universitară constă în dreptul comunității universitare de a se conduce, de a-și exercita libertățile academice fără nici un fel de ingerințe ideologice, politice sau religioase, de a-și asuma un ansamblu de competențe și obligații, în concordanță cu opțiunile și orientările strategice naționale ale dezvoltării învățământului superior, stabilite prin lege.

(2) Componentele autonomiei universitare se manifestă în domeniile organizării și funcționării structurilor didactice și științifice, administrativ, financiar și jurisdicțional.

Art.85 - (1) Autonomia organizării Universității Naționale de Apărare „Carol I” se materializează în:

a) dreptul de a alege, prin vot secret, organele de conducere;

b) dreptul de a elabora și aproba reglementări proprii, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare;

c) dreptul de a selecționa prin concurs personalul didactic, de cercetare, didactic auxiliar și tehnic-administrativ, studenților.

(2) Autonomia funcțională a Universității Naționale de Apărare „Carol I” se materializează în:

a) dreptul de a stabili și propune, în condițiile legii, structurile proprii, precum și componența acestora, concretizată în organigramă și statul de organizare, potrivit resurselor umane și financiare de care dispune, prevederilor planurilor de învățământ și programelor analitice și ale planului de formare și perfecționare, aprobat de ministrul apărării naționale;

b) dreptul de a stabili și propune spre aprobare planurile de învățământ, în concordanță cu misiunile și obiectivele instituției;

c) dreptul de a orienta cercetarea științifică, potrivit solicitării beneficiarilor acesteia, precum și cerințelor dezvoltării și modernizării procesului didactic din unitățile funcționale de învățământ;

d) dreptul de a conferi sau, după caz, de a propune, titluri didactice, științifice și onorifice;

e) dreptul de a reglementa și evalua conduita membrilor comunității academice proprii;

f) dreptul de a edita și publica reviste, manuale, cursuri, lucrări de cercetare științifică sau orice alte materiale, în beneficiul instruirii forțelor, precum și al procesului de învățământ militar și cercetare științifică;

g) dreptul de a iniția și dezvolta cooperarea cu instituții de învățământ din țară și străinătate;

h) dreptul de a realiza, cu aprobarea senatului, orice alte activități, conforme cu prevederile legislației naționale, în vigoare.

(3) Autonomia didactică și științifică a Universității Naționale de Apărare „Carol I” se manifestă prin:

a) dreptul de a organiza și stabili, în condițiile legii, programe de studii universitare și postuniversitare, precum și direcții de aprofundare, potrivit cerințelor Ministerului Apărării Naționale și ale altor beneficiari;

b) dreptul de a organiza activități de instruire permanentă și de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului propriu;

c) dreptul de a stabili și aplica standarde specifice de evaluare a nivelului de desfășurare a învățământului și cercetării științifice, în concordanță cu legislația națională în domeniu;

d) dreptul de a iniția și dezvolta programe de cercetare științifică și de a participa la obținerea granturilor de cercetare;

e) dreptul de a avea editură proprie;

f) dreptul de a propune pentru acreditare specializări universitare și structuri de cercetare științifică;

g) dreptul de a participa la programe didactice și de cercetare științifică, naționale și internaționale.

(4) Autonomia administrativă și financiară a Universității Naționale de Apărare „Carol I” se concretizează în:

a) dreptul de a administra spațiul universitar și patrimoniul pus la dispoziție de Ministerul Apărării Naționale, conform cerințelor proprii, specifice unei activități de înaltă performanță, potrivit legii;

b) dreptul de a propune bugetul de venituri și cheltuieli și de a utiliza resursele financiare primite, în acord cu nevoile proprii, potrivit legii;

c) dreptul de a stabili taxe și de a utiliza resursele financiare provenite din acestea, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;

d) dreptul de a primi donații, sponsorizări sau subvenții, de la persoane fizice sau juridice și de a le utiliza în folosul învățământului și cercetării științifice, în condițiile legii.

(5) Autonomia jurisdicțională a Universității Naționale de Apărare „Carol I” se concretizează în:

a) dreptul de a adopta propriile reglementări interne, în condițiile legii;

b) dreptul de a decide, prin organismele de conducere proprii, asupra modului de aplicare a Cartei în organizarea și desfășurarea învățământului și cercetării științifice, în condițiile legii.

Art.86 Respectarea competențelor este garantată prin lege.

Capitolul VIII

EVALUAREA ȘI AUTOEVALUAREA UNIVERSITARĂ

Art.87 - (1) Evaluarea (autoevaluarea) Universității Naționale de Apărare „Carol I” și a unităților funcționale de învățământ, precum și a celorlalte compartimente funcționale se face potrivit prevederilor Legii învățământului, nr. 84/1995, republicată, Legii pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului, nr.75/2005, privind asigurarea calității educației, nr.87/2006, Standardelor naționale și specifice pentru evaluarea academică periodică și acreditarea instituțiilor de învățământ superior, precum și ale ordinelor și dispozițiilor șefului Statului Major General și ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(2) Activitatea specifică funcționării ca unitate militară este evaluată (autoevaluată) potrivit prevederilor ordinelor și dispozițiilor în vigoare, specifice Statului Major General.

Art.88 - Activitatea didactică și științifică a personalului didactic, conținutul și desfășurarea învățământului, baza tehnico-materială și, în ansamblu, activitatea fiecărei unități funcționale de învățământ sunt evaluate, periodic, conform prevederilor metodologiei de auditare internă.

Art.89 - (1) Evaluarea performanțelor studenților se realizează prin teste curente și periodice, teste (verificări) finale, lucrări (proiecte) de curs, colocvii, examene, în funcție de specificul fiecărei discipline.

(2) Formele de evaluare sunt stabilite prin planurile de învățământ și programele analitice.

(3) Notarea unei discipline (nota care se trece în registrul matricol) se face pe o scală de la 1 la 10, notele acordate fiind numere întregi, obținute prin rotunjirea mediilor rezultate la evaluările stabilite în fișa disciplinei. Nota minimă de promovare este 5, iar nota maximă este 10.

(4) Rotunjirea se efectuează către numărul întreg cel mai apropiat, respectiv în favoarea studentului atunci când media obținută este cu 5 zecimi.

(5) Media anuală este medie a notelor obținute la discipline, în funcție de valoarea creditelor acordate acestora.

Formula de calcul este:

$$Ma = \sum(Nd_i \times Cd_i) / \sum Cd_i, \text{ unde:}$$

Ma – media anuală;

Nd_i – nota disciplinei i;

Cd_i – credite acordate disciplinei i;

$\sum Cd_i$ – suma creditelor disciplinelor i;

i = 1.....n;

n – numărul de discipline.

Art.90 – (1) Media de absolvire a studiilor universitare de licență este media anilor de studii.

(2) Media de absolvire a studiilor universitare de masterat este media anilor/semestrelor de studii.

(3) Media examenului de licență se calculează conform precizărilor anuale ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(4) Media examenului de finalizare a studiilor universitare de masterat este media obținută la susținerea lucrării de disertație.

(5) Media de repartitie în funcții a absolvenților studiilor universitare de licență și a studiilor universitare de masterat se calculează potrivit reglementărilor stabilite de Ministerul Apărării Naționale.

(6) Media de absolvire a cursurilor postuniversitare de perfecționare se calculează cu formula:

$$M_{abs} = \frac{\sum_{i=1}^n N_{di} \times C_{di} + N_{La} \times C_{La}}{\sum_{i=1}^{n+1} C_i}, \text{ unde:}$$

M_{abs} - media de absolvire a cursului;

N_{di} - nota la disciplina i ;

C_{di} - credite la disciplina i ;

N_{La} - nota la lucrarea de absolvire;

C_{La} - credite la lucrarea de absolvire;

C_i - credite la discipline și lucrarea de absolvire;

n - numărul disciplinelor din planul de învățământ pentru care se acordă credite.

Art.91 – (1) Rezultatele la învățătură sunt reflectate în aprecierea de serviciu.

(2) Aprecierea/caracterizarea de serviciu a studenților se face potrivit criteriilor și normelor stabilite în acest sens. Pentru aprecierea de serviciu a anului terminal, la media anuală se ia în calcul și media examenului de licență, după formula:

$$M_{at} = (M_a + M_l) / 2, \text{ unde:}$$

M_{at} – media anului terminal;

M_a – media anuală;

M_l – media de licență.

(3) Calificativul înscris în aprecierea de serviciu nu poate fi mai mare decât cel corespunzător mediei de absolvire a anului de studii (cursului postuniversitar).

(4) Corespondența între calificativele aprecierii de serviciu și rezultatele la învățătură, apreciate prin note, este următoarea:

- excepțional:	10 – 9,50;
- foarte bun:	9,49 – 9,00;
- bun:	8,99 – 8,00;
- corespunzător:	7,99 – 7,00;
- mediocru:	6,99 – 5,00;
- necorespunzător:	sub 5,00.

(5) Calificativul „necorespunzător” se atribuie, de asemenea, studenților care nu promovează examenul (colocviul) de absolvire a cursului postuniversitar.

(6) În cazul nepromovării examenului de licență/disertație, calificativul general al aprecierii de serviciu nu poate fi mai mare de „Mediocru”, indiferent care este media de absolvire a anului/semestrului de învățământ.

Art.92 - Studenții care comit abateri disciplinare sau încalcă normele universitare pot primi în aprecierea de serviciu calificative generale inferioare mediei obținute la învățământ. Aceștia li se consemnează aprecierile ce se impun și care justifică acordarea calificativului.

Art.93 - Rectorul Universității Naționale de Apărare „Carol I” prezintă, la sfârșitul fiecărui an universitar, raportul privind starea universității, pe care îl transmite ministrului apărării naționale, prin Statul Major General și Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, prin Direcția Management Resurse Umane.

Capitolul IX FINALIZAREA ȘI ATESTAREA STUDIILOR

Art.94 - (1) Absolvenții universității finalizează studiile astfel:

- a) ciclul I, prin examen de licență;
- b) ciclul II, prin disertație;
- c) ciclul III, prin teza de doctorat;
- d) cursurile postuniversitare de perfecționare, prin lucrare de absolvire / colocviu.

(2) Organizarea și desfășurarea examenului de licență, disertație, susținerea tezei de doctorat se fac conform reglementărilor interne elaborate în acest sens și aprobate de Senatul Universității Naționale de Apărare „Carol I”, potrivit prevederilor ordinelor ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și normelor Ministerului Apărării Naționale, emise în acest scop.

(3) Studenții care obțin media de repartitie cea mai mare și, totodată, au o comportare ireproșabilă sunt declarați șefi de promoție la specializările respective, iar șeful de promoție de la o specializare, care are media cea mai mare, este declarat șef de promoție al seriei (promoției de studii). Numele său este gravat pe placa de onoare a Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

Art.95 - (1) Atestarea absolvirii studiilor se face prin:

- a) diplomă de licență în domeniul „Științe Militare și Informații”, însoțită de supliment la diplomă, în care se menționează specializarea, pentru ciclul I;
- b) diplomă de master, însoțită de supliment la diplomă, în care se menționează specializarea/programul, pentru ciclul II;
- c) diplomă de doctor, însoțită de foaie matricolă, eliberată la cerere, în care se menționează domeniul de studii, pentru ciclul III;
- d) certificat de absolvire, însoțit de foia matricolă, pentru cursurile postuniversitare de perfecționare;
- e) certificat de participare, pentru cursurile postuniversitare deschise.

Art.96 - Absolvenților studiilor universitare de licență care, pe toată durata studiilor, obțin medii generale ale anilor de studii peste 9,50 și nota 10 la examenul de licență, fără a fi avut probleme de natură disciplinară și / sau comportamentală, li se eliberează, prin hotărârea senatului universitar, la propunerea consiliului facultății, diplome de licență cu mențiunea „de merit”.

Art.97 - (1) Absolvenții, care nu promovează examenul de licență/disertație, primesc certificat de absolvire a ciclurilor respective de studii universitare și, la cerere, copie de pe foaia matricolă. Ei mai pot susține examenul de licență/disertație în oricare altă sesiune, cu plata taxelor stabilite de senatul universitar.

(2) Studenții care nu promovează forma finală de absolvire a cursului postuniversitar de perfecționare, ce este susținut o singură dată, primesc adeverință de participare la cursuri.

Capitolul X

COMUNITATEA UNIVERSITARĂ

Art.98 - (1) Comunitatea universitară este constituită din totalitatea personalului didactic, de cercetare, didactic auxiliar, precum și a studenților din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

(2) Comunitatea universitară colaborează, în activitatea desfășurată, cu personalul administrativ.

(3) Personalul didactic este format din totalitatea persoanelor militare și civile, atestate în grade didactice universitare și a celor care alcătuiesc corpul didactic al instructorilor militari, încadrate în funcțiile prevăzute în statul de organizare al universității.

(4) Personalul de cercetare cuprinde cercetători și, după caz, cadre didactice care desfășoară activități de cercetare științifică, potrivit planului de cercetare al Universității Naționale de Apărare „Carol I”, în cadrul catedrei, facultății / departamentului și structurilor specializate.

(5) Personalul didactic auxiliar este format din bibliotecari, documentariști, redactori, laboranți, informaticieni, tehnicieni, administratori financiari de patrimoniu și alți specialiști, cu sarcini în organizarea și desfășurarea procesului de învățământ din universitate. Numărul posturilor pentru personalul didactic auxiliar se stabilește de senat în funcție de buget și nevoile reale ale instituției. Drepturile și îndatoririle acestora sunt stabilite prin fișa postului și contractul de muncă.

(6) Studenții urmează cursurile învățământului universitar și postuniversitar în sistemul cu frecvență la zi, cu frecvență redusă, pe perioade compacte sau modular.

(7) Personalul administrativ este compus din totalitatea salariaților, militari și civili, care încadrează funcții/posturi din compartimentele de asigurare materială, tehnică, medicală și financiară ale Universității Naționale de Apărare „Carol I”. Obiectivul principal al activității personalului administrativ este acela de a crea și menține condițiile materiale, tehnice și medicale, pentru susținerea învățământului și cercetării științifice din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

Art.99 - (1) Posturile didactice și de cercetare științifică din statul de organizare al universității se ocupă prin concurs, conform metodologiei aprobate de senat.

(2) La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește cerințele prevăzute de lege, condițiile de selecție și încadrare într-o instituție militară de învățământ superior, precum și pe cele specifice funcției/postului respectiv.

Art.100 - (1) Personalul Universității Naționale de Apărare „Carol I” are drepturile și îndatoririle prevăzute de legislația națională și de actele normative emise pentru aplicarea acesteia în Ministerul Apărării Naționale, precum și pe cele stabilite de conducerea universității.

(2) Principalele drepturi și îndatoriri specifice ale personalului didactic sunt următoarele:

- a) dreptul la dezvoltare profesională și la perfecționare;
- b) dreptul la cercetare științifică în orice domeniu, conform libertății academice, cu respectarea normelor deontologice ale cercetării științifice;
- c) dreptul la libera comunicare a rezultatelor cercetării, în cadrul universității și în afara ei, cu respectarea prevederilor legale, referitoare la informațiile clasificate;
- d) dreptul de a participa la conducerea activităților catedrei și facultății / departamentului, din care face parte;
- e) dreptul de a alege și de a fi ales, indiferent de gradul didactic, în organisme și funcții de conducere, cu excepția celor pentru care se prevăd criterii speciale de eligibilitate;
- f) dreptul de a contesta orice decizie, pe cale ierarhică și la instanțele judecătorești, în condițiile legii și ale prevederilor regulamentelor militare;
- g) îndatorirea de a îndeplini, integral și la nivelul optim, atribuțiile funcționale, prevăzute în fișa postului;
- h) îndatorirea de a respecta, în orice împrejurare, standardele eticii universitare, Carta Universității Naționale de Apărare „Carol I” și reglementările interne, adoptate în conformitate cu aceasta;
- i) îndatorirea de a reprezenta, cu demnitate, pe baza mandatului primit în țară și în străinătate, Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

(3) Drepturile și îndatoririle specifice profesorilor universitari consultanți, conducători de doctorat sunt individualizate în fișa postului, întocmită de șeful catedrei de specialitate, în care este încadrat. Profesorii universitari consultanți vor îndruma, simultan, cel mult 12 doctoranzi, conform hotărârilor senatului universitar, iar vârsta maximă până la care vor desfășura activități de îndrumare a doctoranzilor este stabilită prin hotărâre de guvern.

Art.101 - Membrii comunității universitare au dreptul să înființeze asociații / societăți științifice și culturale sau să facă parte din ele, conform legii.

Art.102 - Accesul în comunitatea universitară, prin ocuparea unui post didactic, de cercetare sau didactic auxiliar ori prin ocuparea unui loc la concursurile de admitere ca student, nu poate fi îngrădit din motive de rasă, etnie, sex, convingeri politice sau religioase.

Art.103 - **(1)** Spațiul universitar este constituit din totalitatea edificiilor, terenurilor și dotărilor de orice fel și destinație, folosite de Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, indiferent de titlul juridic sub care este îndreptățită să le utilizeze.

(2) Spațiul universitar este inviolabil. Accesul membrilor comunității universitare este permis pe nivele, pe baza permisului de intrare, emis de conducerea Universității Naționale de Apărare „Carol I”. Persoanele în vizită au acces pe baza permiselor de intrare cu valabilitate limitată, emise potrivit scopului vizitei.

(3) În spațiul universitar, membrii comunității universitare sunt protejați, după caz, de către personalul instituției, de personalul din serviciul de zi sau de personalul specializat al serviciilor de pază și ordine publică angajat în acest scop.

(4) Organele de ordine publică pot interveni în spațiul universitar numai la cererea sau cu aprobarea comandantului (rectorului) Universității Naționale de Apărare „Carol I” ori a înlocuitorului acestuia.

Capitolul XI STUDENȚII

Art.104 - (1) Studenții obțin această calitate ca urmare a rezultatelor concursurilor de admitere organizate și desfășurate în unitățile funcționale de învățământ ale universității.

(2) Concursul de admitere este organizat și desfășurat potrivit normativelor legale și metodologiei aprobate de senatul universității.

(3) La concursul de admitere participă candidații aprobați, după parcurgerea etapelor de preselecție, desfășurate în structurile din care provin. Criteriile de preselecție sunt stabilite de Ministerul Apărării Naționale.

(4) Probele concursului de admitere, tematica de examen și bibliografia de studiu aferentă sunt propuse de structurile de învățământ, aprobate de senatul universității și făcute publice cu cel puțin 6 luni înainte de începerea anului universitar.

(5) Admiterea la studii se face în ordinea strict descrescătoare a mediilor generale obținute la concurs și în limita numărului de locuri aprobat de ministrul apărării naționale. Media minimă de admitere este 5,00.

Art.105 - (1) Studenții admiși, absolvenți ai învățământului universitar de scurtă durată (3 ani), pot fi înmatriculați ca studenți, în anul II de studii universitare de licență, pe baza recunoașterii creditelor obținute la discipline de învățământ din anul I, studiate în alte instituții militare de învățământ sau, după caz, prin promovarea unor examene de diferență.

(2) Consiliul facultății / departamentului stabilește examenele / creditele recunoscute și pe cele de diferență, precum și înscrierea studenților admiși, în anul de studii corespunzător.

(3) Studenții admiși în ciclul I de studii universitare de licență au dreptul de a alege liber una dintre specializările oferite în cadrul domeniului „Științe militare și informații”.

Art.106 - Pe toată durata studiilor, studenții beneficiază de drepturile generale ale membrilor comunității universitare, precum și de drepturi și obligații specifice.

Art.107 - Drepturile specifice care decurg din calitatea de student sunt cuprinse în Ghidul de studii și în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din universitate.

Art.108 - (1) Prezența la activitățile de învățământ, nivelul performanțelor realizate în activitatea de învățare, comportamentul militar și civic constituie criterii de bază ale promovabilității.

(2) Modul de consemnare, verificare a prezenței și de motivare a absențelor se stabilește prin regulamentele unităților funcționale de învățământ.

Art.109 - (1) Studenții și cursanții, de la forma de învățământ cu frecvență, care au absentat peste 25 la sută din orele prevăzute în planul de învățământ pentru o disciplină, se pot prezenta la testele semestriale, verificarea scrisă, colocvii sau la examen, în sesiunea în care au fost planificați, numai cu aprobarea locțiitorului pentru învățământ (prorector).

(2) Studenții care se înscriu în aceste situații pot solicita participarea la formele de verificare și evaluare finale, numai dacă au susținut programe compensatorii și testele periodice prevăzute la disciplina respectivă.

(3) Studenții care urmează cursuri universitare în sistemul „cu taxă” se pot prezenta la susținerea examenelor de semestru, respectiv de absolvire, numai dacă au achitat, în prealabil, taxele stabilite de senatul universitar în acest sens.

Art.110 - (1) Promovarea anului de învățământ (cursului) se face pe baza mediei anuale de absolvire.

(2) Într-un an de învățământ, de regulă, se poate promova un singur an de studii.

(3) Promovarea în anul următor de studii se poate face cu obținerea unui număr de cel puțin 50 de credite de studiu transferabile (ECTS), studentul având obligația să obțină numărul total de credite, prevăzut în programul de studiu, până la examenul de finalizare a ciclului de studii.

(4) Pot fi promovați doi ani de studii într-un singur an, în următoarele condiții:

a) să promoveze anul I de studii, cu media generală de cel puțin 9,50 și cu medii de cel puțin 9,00 la toate disciplinele didactice prevăzute cu forme de evaluare;

b) să participe la toate activitățile practic aplicative (aplicații, laborator, stagiul de practică), prevăzute în programele de studiu ale celor doi ani;

c) să promoveze toate formele de evaluare prevăzute în programele de studiu, pentru cei doi ani;

d) să obțină aprobarea rectorului universității, cu avizul consiliului facultății / departamentului.

(5) Încheierea situației la învățătură a studenților se definitivează după sesiunea a treia de examene, cu cel puțin 3 zile înainte de începerea noului an de învățământ, respectiv cu cel puțin 2 zile înainte de începerea examenului de licență, pentru cei din anul terminal.

Art.111 - (1) Studenții din anul doi care, din motive justificate (îmbolnăviri, cazuri de forță majoră), după ultima sesiune nu promovează maximum două examene, ca urmare a neprezentării, le pot susține - cu aprobarea rectorului, la propunerea consiliului facultății - o singură dată, în termen de 30 zile de la începutul noului an universitar.

(2) Studenții din anul de învățământ final, aflați în astfel de situații, pot susține examenele și verificările restante și examenul de licență, într-o altă sesiune.

(3) Masteranzii care efectuează pregătirea în forma „cu frecvență redusă” și doctoranzii care urmează studiile la forma de învățământ „fără frecvență”, aflați în misiune / la post și la studii în străinătate, pentru o perioadă de un an sau mai mult, pot susține unele probe de evaluare în sistem on-line, dar nu mai mult de o sesiune de examene la studii universitare de masterat și de două rapoarte / referate de cercetare științifică la studii universitare de doctorat.

Art.112 - Sunt declarați promovați în anul de învățământ următor sau pentru susținerea examenelor (colocviilor) de atestare a studiilor absolvite, studenții care, la încheierea situației la învățământ, au obținut media anuală, respectiv a cursului, de cel puțin 5,00.

Art.113 - (1) Sunt exmatriculați din universitate, în cursul sau la sfârșitul anului universitar, studenții care:

a) nu au promovat anul universitar sau cursul postuniversitar;

b) încearcă să promoveze examenele sau alte forme de verificare prin fraudă;

c) au săvârșit abateri repetate de la prevederile regulamentelor militare și evenimente grave, care au atras după sine calificativele „mediocru” sau „necorespunzător”, în aprecierea de serviciu.

(2) Exmatricularea studenților, care se înscriu în una din situațiile menționate în prezentul articol, se operează la propunerea consiliului facultății / departamentului, pe baza hotărârii senatului și a deciziei rectorului universității. În funcție de gravitatea abaterilor disciplinare sau a evenimentelor grave, comandantul universității poate propune și trecerea în rezervă a studenților în cauză.

Art.114 - (1) Studenții nepromovați, din cauza neparticipării la cursuri ca urmare a afecțiunilor medicale sau a unor motive bine întemeiate, pot repeta anul de învățământ, dacă starea de sănătate le permite. Propunerile, în acest sens, sunt formulate de consiliul facultății / departamentului, pe baza solicitării celui în cauză, analizate de senatul universității și aprobate, la propunerea rectorului, de ministrul apărării naționale.

(2) În cazul în care, în noul an de învățământ universitar, pentru specializarea din care provine studentul nepromovat nu se constituie grupă de studiu, acesta va fi scos din evidența universității. Poate fi, de asemenea, scos din evidența universității studentul în legătură cu care consiliul facultății / departamentului, pe baza recomandării medicului de specialitate, apreciază că nu are disponibilități fizice sau psihice să continue cursurile.

Art.115 - (1) Studenții care repetă anul de învățământ și care, după prima sesiune de examene, au două sau mai multe examene nepromovate, vor fi exmatriculați.

(2) Studenții exmatriculați din universitate pot relua cursurile numai după ce participă, cu aprobările necesare, la un nou concurs de admitere și sunt declarați admiși.

Art.116 - Studentul care repetă un an de studii va îndeplini toate obligațiile de promovare, prevăzute în planul de învățământ și programele analitice. În situația în care, la unele discipline de învățământ a obținut rezultate pozitive la formele de evaluare, iar numărul de credite repartizat acestora prin planul de învățământ nu s-a modificat, beneficiază de acestea.

Art.117 – Absolvenții cu diplomă de licență pot urma o a doua specializare în cadrul Universității Naționale de Apărare „Carol I” în următoarele condiții:

- a) să fie declarat „admis” la concursul de admitere;
- b) să participe la toate activitățile didactice practic-aplicative (aplicații, laborator, stagiul de practică), prevăzute în programul de studii;
- c) să promoveze toate formele de evaluare prevăzute în programele de studii, în condițiile stabilite pentru ceilalți studenți; cu excepția celor care pot fi echivalate, pe baza numărului de credite obținute pe timpul studiilor din specializarea anterioară.

Capitolul XII

ASIGURAREA CALITĂȚII SERVICIILOR EDUCAȚIONALE

Art.118 - Sistemul de asigurare a calității serviciilor educaționale în Universitatea Națională de Apărare „Carol I” este organizat în baza prevederilor Legii pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului, nr.75/2005 privind asigurarea calității educației, nr. 87/2006 și ale Ordinului ministrului educației și cercetării nr.

3928/21.04.2005, privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior.

Art.119 – (1) Componentele sistemului de asigurare a calității serviciilor educaționale sunt de natură structurală (comisii și servicii de specialitate, cu atribuțiuni în domeniu) și de natură normativă (politici, strategii, planuri, programe și metodologii proprii, în domeniu).

(2) La nivelul Universității Naționale de Apărare „Carol I” se înființează și funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității.

Art.120 - Rectorul universității este direct responsabil de calitatea educației furnizate. Conducerea operativă a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității este asigurată de rectorul universității sau de un coordonator desemnat de acesta.

Art.121 - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității are în componere 3-5 membri, din care 1-3 reprezentanți ai corpului profesoral (aleși prin vot secret de senat), un reprezentant al studenților (desemnat de aceștia) și un reprezentant al angajatorilor.

Art.122 - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității coordonează activitatea subcomisiilor operaționale de monitorizare și evaluare periodică a calității programelor și activităților, constituite la nivelul fiecărei structuri funcționale de învățământ, pe baza propunerilor comisiei și a validării acestora de senat / biroul senatului.

Art.123 - Activitatea comisiei este asistată de Secția management educațional, care are competențele și atribuțiunile specifice „serviciului de specialitate” prevăzut la punctul 6 din Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3928/21.04.2005.

Art.124 - Întreaga activitate în domeniu se desfășoară în baza legislației naționale și a reglementărilor proprii, aprobate de senatul universitar, anexe la Carta universitară: Planul strategic; Planul operațional; Sistemul de asigurare a calității serviciilor educaționale; Regulamentul privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat; Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat; Regulamentul de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare a programelor de studii; Metodologia de evaluare a cunoștințelor și competențelor studenților; Metodologia de asigurare și evaluare a calității corpului profesoral; Ghidul de practică pentru studenții universității; Metodologia organizării și desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice; Metodologia privind acordarea de distincții și premii personalului didactic și de cercetare, precum și bibliotecarilor; Metodologia organizării și desfășurării alegerilor pentru structurile și funcțiile de conducere academică; Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității; Metodologia organizării și desfășurării examenului de finalizare a studiilor; Metodologia organizării și desfășurării concursurilor de admitere / selecție; Metodologia de aplicare a sistemului de credite de studiu transferabile; Codul etic; Metodologia auditării interne a calității procesului educațional; Regulamentul de ordine interioară; Regulamentul privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți; Regulamentul privind inițierea, aprobare, monitorizare și evaluarea programelor de studii; Metodologia de evaluare a cunoștințelor și competențelor studenților; Regulamentul privind activitatea profesională a studenților.

Art.125 - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității întocmește „Raportul anual cu privire la asigurarea calității”, pe care-l înaintează, împreună cu planul strategic

de dezvoltare instituțională, Direcției generale învățământ superior, din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și sportului, la sfârșitul anului universitar.

Capitolul XIII

PROCEDURA DE ADOPTARE ȘI MODIFICARE A CARTEI

Art.126 – Carta Universității Naționale de Apărare „Carol I” se adoptă de către senat, prin vot uninominal, cu majoritatea a cel puțin două treimi din membrii senatului.

Art.127 – Inițiativa de modificare a Cartei se ia la propunerea biroului senatului sau a cel puțin unei treimi din membrii senatului.