

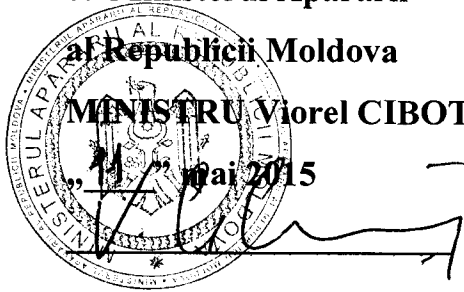
**COORDONATĂ**

**cu Ministerul Apărării**

**al Republicii Moldova**

**MINISTRU Viorel CIBOTARU**

„11” mai 2015



**APROBATĂ**

**la ședința Senatului**

**Academiei Militare a Forțelor Armate**

**RECTOR Mircea BUCLIȘ**

„19” mai 2015



**COORDONATĂ**

**cu Ministerul Educației**

**al Republicii Moldova**

**MINISTRU Maia SANDU**

„11” mai 2015

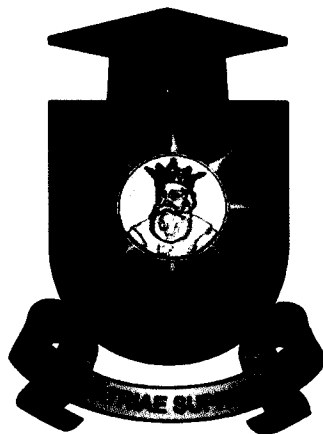


**CARTA**

**ACADEMIEI MILITARE A FORTELOR ARMATE**

**„ALEXANDRU CEL BUN”**

MINISTERUL APĂRĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA  
ACADEMIA MILITARĂ A FORȚELOR ARMATE  
„ALEXANDRU CEL BUN”



CARTA  
ACADEMIEI MILITARE A FORȚELOR ARMATE  
„ALEXANDRU CEL BUN”

## I. GENERALITĂȚI

1. Cartă universitară a Academiei Militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun” (în continuare Carta) reprezintă documentul instituțional care stabilește misiunea, obiectivele, drepturile și obligațiile, precum și normele ce reglementează viața comunității universitare în spațiul universitar propriu, în condițiile legislației în vigoare.

2. Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun” (în continuare Academia Militară) este o instituție militară, cu statut de instituție publică de învățământ superior de stat, subordonată Ministerului Apărării.

Ca instituție, Academia Militară, se află în subordinea directă a Ministrului Apărării.

3. Academia Militară a fost înființată prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 980 din 19 octombrie 2010 (Monitor Oficial, 2010, nr. 211-212, art.1093), funcționează conform reglementărilor naționale în domeniul învățământului superior, a celor specifice Ministerului Apărării al Republicii Moldova și a prevederilor cadrului normativ instituțional.

4. Academia Militară este persoană juridică, dispune de ștampilă cu stema Republicii Moldova, emblemă proprie, de conturi, inclusiv valutare, balanță independentă și conturi trezoreriale de decontare deschise în modul stabilit.

5. Identitatea instituției este definită prin:

**Nume:** Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;

**Însemne:** drapel, insignă și ecuson;

**Deviza Academiei Militare:** „AMOR PATRIAE SUPREMA LEX”;

**Sediul principal:** MD 2023, mun. Chișinău, str. Haltei 23;

**Pagină WEB:** [www.academy.army.md](http://www.academy.army.md);

**Ziua Academiei Militare,** care se sărbătorește la data de 3 octombrie.

În calitate de instituție militară, Academia Militară se individualizează prin: drapel de luptă, indicativ, uniformă, scop, misiuni și obiective specifice.

6. Academia Militară este un centru de instruire, de cercetări științifice și cultural, a cărei misiune principală este pregătirea și perfecționarea la nivel superior a cadrelor militare de comandă, reieșind din necesitățile Armatei Naționale și standardele utilizate, precum și promovarea cercetărilor științifice și implementarea rezultatelor lor.

7. În vederea realizării misiunii de bază, Academia Militară organizează și desfășoară programe de studii superioare de licență, de master, de doctorat și studii postuniversitare. Totodată, Academia Militară organizează cursuri de specializare și perfecționare a cadrelor militare în activitate, cursuri lingvistice, cursuri de pregătire a cadrelor de rezervă, desfășoară activități de cercetare științifică în scopul dezvoltării și modernizării procesului de învățământ și aprofundării problematicii specifice științei militare.

8. În vederea îndeplinirii misiunii ce revine, Academia Militară realizează următoarele obiective principale:

1) formarea ofițerilor cu competențe militare, academice, moral-etice, fizice și lingvistice, necesare pentru conducerea Forțelor Armate și altor elemente ale sistemului de securitate națională;

2) cultivarea capacităților necesare absolvenților pentru exercitarea funcțiilor în cadrul genurilor de armă și instruirea calitativă a subordonaților în vederea îndeplinirii misiunilor stabilite, precum și simțului responsabilității proprii în funcție de nivelurile ulterioare de exercitare a conducerii;

3) formarea cetățenilor cu responsabilitate socială înaltă, în măsură să înțeleagă fenomenele politico-militare interne și internaționale, funcționarea mecanismelor statului de drept, astfel încât, să se poată situa constant pe poziții compatibile misiunilor marilor unități și unităților militare ale Forțelor Armate.

9. Academia Militară are următoarele sarcini:

1) organizarea și desfășurarea procesului educațional în conformitate cu prevederile Procesului de la Bologna;

2) formarea ofițerilor prin studii superioare de licență, ciclul I, în domeniile și la specialitățile acreditate;

3) pregătirea specialiștilor (experților) militari și civili prin studii superioare de master, ciclul II, la specializările autorizate;

4) pregătirea cadrelor științifice prin studii superioare de doctorat, ciclul III, la specializările autorizate;

5) perfecționarea și specializarea prin cursuri de scurtă și lungă durată a personalului militar și civil din cadrul structurilor de securitate națională;

6) instruirea lingvistică a personalului militar și civil;

7) pregătirea cadrelor pentru rezerva Forțelor Armate.

10. Academia Militară este supusă evaluării academice periodice, pe baza criteriilor și standardelor prevăzute de lege.

Evaluarea (autoevaluarea) activităților din Academia Militară, precum și elaborarea concepției de organizare și funcționare a acesteia se realizează conform reglementărilor naționale în domeniul învățământului superior, a celor specifice Ministerului Apărării al Republicii Moldova și a prevederilor cadrului normativ instituțional.

11. Academia Militară este finanțată din bugetul de stat, în conformitate cu legislația în vigoare.

12. În Academia Militară sunt interzise activitățile politice, precum și discriminările de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau de origine socială.

13. Academia Militară este în drept să stabilească relații și să încheie acorduri internaționale de colaborare în domeniul învățământului și cercetărilor științifice cu aprobarea Ministrului Apărării.

14. Înființarea, reorganizarea și suspendarea activității Academiei Militare se efectuează de Guvern, cu aprobarea Președintelui Republicii Moldova în conformitate cu legislația în vigoare.

## **II. AUTONOMIA UNIVERSITARĂ A ACADEMIEI MILITARE**

15. Academia Militară dispune de autonomie universitară determinată de prevederile legislației în vigoare.

Autonomia universitară este modalitatea specifică de autoconducere în cadrul legal definit de legislația națională referitoare la procesul de învățământ și de cercetare științifică, de ordinele, regulamentele și instrucțiunile de aplicare a acestora la specificul Ministerului Apărării, precum și de Carta universitară.

16. Autonomia universitară se realizează prin:

- 1) organizarea, desfășurarea și perfecționarea procesului de învățământ, de cercetare și de inovare;
- 2) stabilirea specialităților/specializărilor;
- 3) elaborarea planurilor de învățământ și a curriculumului universitar în conformitate cu standardele educaționale de stat;
- 4) stabilirea programelor și capacității ofertei instituționale;
- 5) admiterea candidaților la studii;
- 6) selectarea și promovarea cadrelor științifico-didactice, de cercetare și altor categorii de personal;
- 7) stabilirea criteriilor de evaluare a activității didactice, de cercetare și de inovare;
- 8) acordarea de titluri științifico-didactice;
- 9) eligibilitatea tuturor organelor de conducere;
- 10) rezolvarea problemelor sociale ale studenților și personalului;
- 11) asigurarea ordinii și disciplinei în spațiul universitar;
- 12) stabilirea relațiilor de colaborare cu diverse instituții de învățământ și științifice, centre și organizații din țară și din străinătate;
- 13) crearea subdiviziunilor de cercetare-inovare, dezvoltare, proiectare, prestări de servicii și activități de producție;
- 14) gestionarea mijloacelor financiare, inclusiv a celor alocate din bugetul de stat, prin conturi bancare proprii;
- 15) dezvoltarea instituțională în modul stabilit de legislația în vigoare;
- 16) stabilirea cuantumului taxelor de studii, conform metodologiei aprobate de Guvern, precum și pentru serviciile acordate și lucrările executate contra plată, coordonate cu Ministerul Apărării;
- 17) acordarea bursei de studii și de cercetare;
- 18) elaborarea și aprobarea bugetului;
- 19) gestionarea patrimoniului, dezvoltarea, fortificarea și dotarea instituției;
- 20) atragerea resurselor financiare prin participarea la proiecte de cercetare, investiționale în baza cooperării cu diverși parteneri naționali și internaționali, inclusiv parteneriatul public-privat;
- 21) raportarea datelor evidenței contabile și statistice de activitate instituțională în modul stabilit.

### **III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ACADEMIEI MILITARE**

17. Structura organizatorică și statele de organizare sunt elaborate de Senatul instituției în conformitate cu cadrul normativ departamental și înaintate în modul stabilit spre aprobare Ministrului Apărării.

Structura Academiei Militare cuprinde: organele de conducere a instituției, subdiviziunile de bază: facultăți, catedre, centre, școală doctorală, laboratoare de cercetare științifică, bibliotecă, subunități de învățământ, de asigurare și alte subdiviziuni structurale.

18. **Facultatea** este o subdiviziune didactico-științifică și administrativă a Academiei Militare, care își organizează întreaga activitate cu privire la pregătirea prin studii universitare de licență și master a specialiștilor de înaltă calificare, în unul sau mai multe domenii, realizarea activității de cercetare științifică, precum și pregătirea cadrelor științifice prin doctorat și postdoctorat.

Facultatea include catedre de profil și de instruire generală, laboratoare, personal științifico-didactic, cercetători științifici, personal auxiliar și administrativ.

Organul suprem de conducere al Facultății este Consiliul Facultății, care este ales pe un termen de cinci ani în conformitate cu reglementările în vigoare.

Facultatea este condusă de decanul facultății.

19. **Catedra** este o subdiviziune de bază a facultății, care organizează și realizează activitatea didactică, metodică și științifică la una sau mai multe unități de curs (discipline) înrudite.

Catedra este condusă de către șeful de catedră.

Catedrele Academiei Militare, în activitatea lor, se conduc de Regulamentul cadru aprobat de Ministerul Educației și regulamentele interne ale instituției.

Catedrele realizează selecția și promovarea personalului științifico-didactic; contribuie, prin reprezentanții proprii în Consiliul facultății la elaborarea planurilor de învățământ și au ca sarcină directă elaborarea curriculumurilor unităților de curs/disciplinelor, supuse avizării de Consiliul facultății și aprobate de locțiitorul comandantului academiei pentru învățământ (prorector).

20. **Școala doctorală** este o subdiviziune a Academiei Militare, care desfășoară instruirea la ciclul III, studii superioare de doctorat în domeniul științelor militare.

21. **Centrul lingvistic** este o subdiviziune a Academiei Militare, al cărui scop principal este pregătirea și perfecționarea lingvistica a cadrelor militare și civile, precum și implementarea permanentă a noilor metodologii de instruire.

22. **Centrul de Studii Strategice de Apărare și Securitate** este o subdiviziune a Academiei Militare, care desfășoară cercetări științifice în domeniul științelor militare, este coordonator plenipotențiar al activității instructiv-științifice și de organizare a cercetărilor științifice din cadrul instituției.

23. **Centrul de perfecționare continuă** este o subdiviziune a Academiei Militare, care desfășoară instruirea continuă a ofițerilor, sergenților prin contract și subofițerilor, precum și dezvoltarea capacităților învățământului avansat distribuit la distanță în cadrul Armatei Naționale.

24. **Laboratorul** este o subdiviziune structurală a catedrei, care are drept scop asigurarea efectuării lucrărilor practice în cadrul diferitor discipline, conform planurilor de învățământ, lucrărilor de cercetare științifică etc.

25. **Subunitățile de învățământ (formațiunile de studii)** sunt următoarele:

- 1) pentru studenți - batalionul, compania, plutonul;
- 2) pentru cursanți/masteranzi/doctoranzi - grupa.

26. **Biblioteca** Academiei Militare, constituie parte integrantă a sistemului de învățământ militar, care oferă servicii informaționale prin intermediul colecționării de

cărți, periodice, monografii, acte normative etc., spre a le pune în mod organizat la dispoziția personalului structurii militare și care funcționează în conformitate cu legislația în vigoare în domeniul învățământului și biblioteconomiei, precum și în baza regulamentelor interne ale instituției.

27. Subdiviziunile structurale ale Academiei Militare sunt înființate, reorganizate sau desființate în baza deciziei Senatului și aprobate de Ministrul Apărării.

#### **IV. ORGANIZAREA CONDUCERII ACADEMIEI MILITARE**

28. Sistemul organelor de conducere a Academiei Militare este format din: Senat, Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională, Consiliul de administrare, Comandant (rector), Consiliul științific și Consiliul facultăților.

29. Senatul Academiei Militare reprezintă organul colegial suprem de conducere, ce transpune în practică principiile autonomiei universitare.

Durata mandatului Senatului este de 5 ani, iar durata mandatului membrilor Senatului din rândul studenților este de un an, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.

30. Senatul Academiei Militare, în conformitate cu Regulamentul de funcționare a acestuia, este format din membrii aleși, membrii din oficiu și invitați permanenți.

Membrii aleși sunt:

- din personalul științifico-didactic și nedidactic, ales prin votul secret al corpului profesoral-didactic al facultăților, catedrelor și centrelor instituției;
- din studenții/masteranzii/doctoranzii aleși de formațiunile de studii și asociațiile studențești.

Membrii din oficiu sunt comandantul (rector), locțiitorii comandantului (prorectorii), decanii facultăților, șefii de catedre, șeful subdiviziunii management educațional, secretarul Senatului, președintele comitetului sindical.

Invitați permanenți sunt șeful subdiviziunii resurse umane, șeful subdiviziunii logistice, șeful subdiviziunii financiare, consilierul pe probleme juridice, comandantul de batalion și psihologul instituției.

31. În structura organizatorică a Senatului se regăsesc președintele Senatului, Biroul Senatului și Comisiile permanente sau temporare ale acestuia.

32. Secretarul Senatului pregătește ordinea de zi, coordonează organizarea și desfășurarea ședințelor Senatului și întocmește procesele-verbale ale acestora.

Competențele și responsabilitățile secretarului Senatului sunt stabilite prin Regulamentul de funcționare a Senatului.

33. Senatul Academiei Militare este prezidat de comandant (rector).

În absența comandantului (rector), sarcinile acestuia sunt îndeplinite de unul din prorectori.

34. Conducerea operativă a instituției, între ședințele Senatului, este efectuată de Biroul Senatului, constituit din comandant (rector), locțiitori (prorectori) și secretarul senatului.

35. La ședințele Senatului la necesitate participă și reprezentanți ai aparatului central al Ministerului Apărării, Marelui Stat Major al Armatei Naționale și în dependență de problemele abordate, poate fi invitată orice altă persoană.

36. Hotărârile Senatului se aprobă prin vot deschis (sau secret), cu cel puțin jumătate plus unul din numărul total al membrilor prezenți și poartă caracter obligatoriu pentru întregul personal al instituției.

Procesele-verbale ale ședințelor Senatului și Biroului Senatului sunt semnate de către președinte și secretar.

37. Senatul Academiei Militare are următoarele competențe și atribuții:

1) asigurarea respectării principiului libertății academice și al autonomiei universitare;

2) elaborarea și aprobarea Cartei universitare;

3) aprobarea Planului de dezvoltare strategică instituțională;

4) aprobarea bugetului instituției;

5) elaborarea și aprobarea metodologiilor și regulamentelor de organizare a activităților și programelor academice, de cercetare și creație artistică din cadrul instituției, precum și metodologiile și regulamentele de recrutare, angajare și evaluare a cadrelor didactice;

6) înaintarea în modul stabilit spre aprobare a structurii organizatorice și funcționale a instituției;

7) confirmarea, fără drept de modificare, a listei membrilor Consiliului pentru dezvoltare strategică al Academiei Militare.

38. Consiliul pentru dezvoltare strategică al Academiei Militare are următoarele competențe și atribuții:

1) coordonarea elaborării Planului de dezvoltare strategică al Academiei Militare, care cuprinde viziunea, misiunea, strategia de dezvoltare a instituției și acțiunile principale pentru o perioadă de cel puțin 5 ani și prezentarea lui Senatului pentru aprobare;

2) monitorizarea și evaluarea eficienței utilizării resurselor financiare și prezintarea proiectului bugetului Academiei Militare pentru aprobare la Senat;

3) aprobarea contractul-tip de studii și cuantumului taxelor de studii;

4) asigurarea managementului instituțional privind drepturile de proprietate intelectuală și de transfer tehnologic;

5) primirea deciziilor cu avizul favorabil al Senatului, privind:

a) dezvoltarea și consolidarea patrimoniului instituției;

b) inițierea și închiderea programelor de studii;

c) activitățile de antreprenariat, parteneriatele public-private și cooperarea cu mediul de afaceri;

d) angajarea în consorții și fuzionarea cu alte instituții de învățământ superior.

39. Consiliul pentru dezvoltare strategică al Academiei Militare se constituie din nouă membri, după cum urmează:

1) trei membri desemnați:

a) de Ministerul Educației – un membru,

b) de Ministerul Finanțelor – un membru,

c) de Ministerul Apărării – un membru.

Membrii desemnați nu pot avea calitatea de salariat în cadrul ministerelor respective;

2) doi membri din rândul cadrelor didactice titulare, care nu dețin funcții de conducere și nu sînt membri ai Senatului, selectați prin vot secret de Adunarea generală



a membrilor consiliilor facultăților și a reprezentanților studenților din Senat și din Consiliile facultăților;

3) doi membri delegați din partea Senatului, care sînt experți externi și nu au calitatea de titulari ai instituției respective;

4) comandantul (rector);

5) locțiitorul comandantului academiei pentru lucrul administrativ (prorector).

Membrii Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională se desemnează pentru un mandat de 5 ani.

Președintele Consiliului pentru dezvoltare strategică al Academiei Militare este ales de membrii acestuia. Angajații instituției nu pot fi aleși în funcția de președinte al Consiliului pentru dezvoltare strategică al Academiei Militare.

Componența Consiliului pentru dezvoltare strategică al Academiei Militare va include economiști și juriști. Persoana desemnată de Ministerul Finanțelor trebuie să dețină competențe specifice privind monitorizarea și auditarea financiară.

Consiliul pentru dezvoltare strategică al Academiei Militare funcționează în baza Regulamentului, aprobat de Senat.

40. Consiliul de administrare al Academiei Militare este organul coordonator al instituției, care își desfășoară activitatea în conformitate cu cadrul normativ național, actele normative departamentale ale Ministerului Apărării, precum și propriul Regulament.

41. Consiliul de administrare al Academiei Militare asigură administrarea instituției, este constituit din comandant (rector), locțiitori (prorectori), decanii facultăților, șeful subdiviziunii management educațional, șeful subdiviziunii financiare, șeful subdiviziunii logistice, consilierul pe probleme juridice, șeful bibliotecii și un reprezentant al studenților.

42. Consiliul de administrare al Academiei Militare are rolul consultativ în domeniul administrativ și stabilește direcțiile principale ale învățămîntului militar, în conformitate cu standardele educaționale naționale și internaționale.

43. Consiliul de administrare al Academiei Militare are următoarele atribuții:

1) asigură respectarea actelor normative care reglementează activitatea de învățămînt;

2) validează planul cu principalele activități ale Academiei Militare pentru anul de studii;

3) stabilește planurile de perspectivă și dezvoltare a Academiei Militare;

4) analizează și stabilește prioritățile în administrarea Academiei Militare;

5) analizează și propune eșalonului superior proiectul de buget;

6) stabilește modul de atragere și utilizare a resurselor financiare ce provin din donații, sponsorizări, taxe, prestări servicii etc., cu respectarea normelor legale;

7) propune perioadele concediilor de odihnă ale personalului științifico-didactic și ale personalului didactic auxiliar;

8) organizează aniversări, ceremoniale etc.

44. Consiliul de administrare al Academiei Militare se întrunește lunar sau ori de cîte ori consideră necesar comandantul (rector), precum și la propunerea a cel puțin o treime din membrii acestuia și este legal constituit în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

45. Componenta, modalitatea de alegere și de desfășurare a ședințelor sunt stipulate în propriul Regulament, aprobat prin ordinul comandantului (rector) instituției.

46. Hotărârile Consiliului de administrare se iau prin vot deschis, cu jumătate plus unu din numărul membrilor componenți ai acestuia și se aprobă de comandant (rector).

47. Academia Militară este condusă de comandantul (rector). El este conducătorul activităților academice, militare și administrative ale instituției, stabilește strategii și politici ale instituției și dispune măsurile necesare implementării acestora.

1) comandantul (rector) este numit în funcție de Ministrul Apărării în conformitate cu legislația în vigoare.

2) comandantul (rector) poartă răspundere pentru îndeplinirea fiecărei misiuni a instituției precum și de calitatea organizării, desfășurării și eficiența activităților din instituție.

3) delegarea de atribuții nu reduce din autoritatea și/sau responsabilitatea comandantului.

4) în absența comandantului (rector), atribuțiile funcției sunt exercitate de către locțiitori (prorectori) în raport cu delegările de autoritate stabilite în ordinul de zi pe unitate.

48. Comandantul (rector) este responsabil de:

1) organizarea lucrului metodic și instructiv, asigurarea realizării planurilor și programelor de învățământ;

2) desfășurarea activităților referitoare la educația efectivului de studenți, consolidarea disciplinei militare și ordinii de drept;

3) realizarea acțiunilor privind crearea și dezvoltarea bazei materiale de învățământ;

4) conducerea activității financiare și economice a instituției;

5) menținerea relațiilor de cooperare cu alte unități militare;

6) participarea nemijlocită la procesul de înmatriculare la studii în cadrul instituției.

49. Comandantul (rector) are dreptul:

1) să înmatriculeze persoanele care corespund cerințelor de înmatriculare;

2) să promoveze studenții în următorul an de studii;

3) să exmatriculeze studenții de la toate cursurile, în conformitate cu procedura stabilită;

4) să prezinte studenții-absolvenți la conferirea gradului militar primar pentru corpul de ofițeri „locotenent”.

50. Comandantul (rector) prezintă anual Senatului, Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională și Ministerului Apărării un raport privind activitatea instituției, care se publică pe pagina web oficială a instituției.

51. Locțiitorii comandantului (prorectorii) sunt numiți în funcție potrivit legislației în vigoare.

În conformitate cu domeniul de responsabilitate aceștia sunt:

1) locțiitorul comandantului academiei pentru învățământ (prorector);

2) locțiitorul comandantului academiei pentru lucru științific (prorector);

3) locțiitorul comandantului academiei pentru lucrul administrativ (prorector).

Responsabilitățile funcționale ale prorectorilor sunt stabilite prin Regulamentele militare ale Forțelor Armate, Regulamentul de organizare și funcționare a Academiei Militare, deciziile comandantului (rector) și fișele funcției/postului.

52. Activitatea organizațiilor social-politice în Academia Militară este strict interzisă.

## **V. PERSONALUL ACADEMIEI MILITARE**

53. Personalul instituției include conducerea, comunitatea academică și personalul administrativ militar și civil.

Comunitatea academică este constituită din totalitatea persoanelor care desfășoară activități didactice, de cercetare științifică și de proiectare, precum și a celor care studiază în instituție.

54. În Academia Militară activează următoarele categorii de personal:

1) personal de conducere, îndrumare și control: comandant (rector), locțiitorii (prorectori), decanii și șefii de catedre, centre, compartimente;

2) personal științifico-didactic: profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar, lector;

3) personal științific: cercetător științific principal, cercetător științific coordonator, cercetător științific superior, cercetător științific;

4) personal didactic: asistent universitar, asistent, maestru de instruire, antrenor;

5) personal didactic auxiliar: bibliotecar, comandant subunitate de învățământ, șef de laborator, laborant etc.;

6) personal didactic asociat (cumul sau plata cu ora): profesor universitar consultant, conducător științific de doctorat, colaborator științific, masterand și doctorand (militar și civil), ofițer planificare a procesului didactic;

7) personal flotant - student/cursant, masterand, doctorand (militar și civil);

8) alte categorii de personal: personal administrativ și tehnic, secretar referent, tehnician, inginer-tehnician, medic, precum și personal auxiliar și de deservire.

55. Angajarea prin cumul a personalului științifico-didactic, didactic și științific se realizează în baza echivalării funcțiilor, după cum urmează:

a) funcția de cercetător științific se echivalează cu funcția de asistent universitar și viceversa;

b) funcția de cercetător științific superior se echivalează cu funcția de lector universitar și viceversa;

c) funcția de cercetător științific coordonator se echivalează cu funcția de conferențiar universitar și viceversa;

d) funcția de cercetător științific principal se echivalează cu funcția de profesor universitar și viceversa.

56. Personalul Academiei Militare are următoarele drepturi:

1) de a alege și de a fi ales în organele de conducere ale instituției;

2) de a participa la soluționarea problemelor instituției în conformitate cu legislația în vigoare;

3) de a participa la perfecționarea și dezvoltarea profesională;

4) de a desfășura activități de cercetare științifică, în conformitate cu libertatea academică și cu respectarea deontologiei specifice;

5) de a comunica rezultatele cercetării în cadrul instituției și în afara acesteia, cu respectarea reglementărilor privind protecția informației;

6) de a contesta o decizie considerată prejudicioasă sau injustă, conform reglementărilor militare în vigoare;

7) de a folosi laboratoarele, sălile de curs, mijloacele tehnice, fondurile bibliografice etc., în scopul realizării sarcinilor didactice, științifice și a necesităților spirituale;

8) de a se constitui (întruni) în asociații, societăți profesionale, științifice și culturale, naționale sau internaționale și de a activa în cadrul acestora în concordanță cu misiunile și obiectivele instituției;

9) de a folosi serviciile prestate de subdiviziunile structurale ale instituției;

10) alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

57. Personalul Academiei Militare este obligat:

1) să respecte prevederile actelor normative, regulamentelor și reglementărilor interne ale instituției atât în spațiul academic, cât și în afara acestuia, precum și să protejeze bunăstarea fondurilor instituției;

2) să respecte normele de etică, principiile morale de dreptate, echitate, umanism, generozitate, hărnicire, patriotism și alte virtuți;

3) să nu facă propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, militaristă și de altă natură;

4) să-și perfecționeze nivelul de pregătire științifică și profesională;

5) să reprezinte instituția cu demnitate în țară și peste hotare.

58. Numirea personalului în funcții de bază se efectuează în condiții legale, stabilite pentru învățământul superior și reglementărilor Ministerului Apărării.

59. Drepturile și obligațiile persoanelor încadrate/angajate ca personal de bază în Academia Militară sunt determinate de Regulamentele militare ale Forțelor Armate ale Republicii Moldova, aprobate prin Decretul Președintelui Republicii Moldova nr. 2327-IV din 3 septembrie 2009 și alte documente (acte) normative în vigoare.

60. În Academia Militară își desfășoară activitatea următoarele categorii de salariați civili: personal științifico-didactic, personal didactic, personal științific, ingineri, medici, tehnicieni, personal administrativ, personal sanitar, muncitori calificați și necalificați.

Salariații civili, la angajare, încheie contract de muncă (și contract despre răspunderea materială, după caz) și își asumă drepturile și obligațiile ce le revin, potrivit specificului Ministerului Apărării și atribuțiilor funcționale stabilite în instituție.

În situația când un salariat civil al instituției dovedește incompetență profesională, neglijență în serviciu, practică activități, care compromit imaginea instituției, desfășoară activități politice sau se abate de la alte obligații prevăzute prin reglementările instituției, instrucțiuni și ordine, care au urmări grave pentru serviciu, i se va rezilia contractul de muncă unilateral, prin decizia comandantului (rector) instituției, conform reglementărilor legislației în vigoare.

61. Personalul științifico-didactic, didactic și științific se constituie din cadre didactice militare și civile.

În calitate de cadre didactice la funcții militare pot fi angajați militari în rezervă sau în retragere, care au studiile respective, întrunesc cerințele înaintate și sunt fizic capabili să-și exercite obligațiunile funcționale.

62. Personalul militar și civil execută obligațiunile prevăzute în fișa funcției/postului precum și sarcinile atribuite de șeful catedrei și desfășoară activitatea didactică conform normelor didactice stabilite.

63. Funcțiile militare ce țin de activitatea didactică și științifică se completează prin concurs, în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la modul și condițiile de desfășurare a concursului pentru completarea funcțiilor militare ce țin de activitatea didactică și/sau cercetări științifice în instituțiile de învățământ militar superior ale Ministerului Apărării. Funcțiile militare vacante, ce țin de activitatea didactică și științifică, în cazul lipsei candidaților pentru participarea la concurs, pot fi completate la decizia Ministrului Apărării, conform legislației în vigoare.

Funcțiile (posturile) civile din categoria celor de conducere și administrative ale instituției sunt completate conform cerințelor Codului muncii, iar angajarea nemijlocită se efectuează prin ordinul comandantului (rector) instituției.

64. Pentru desfășurarea activității didactice, pot fi angajați specialiști din învățământ, cercetare științifică și administrație, în calitate de cadre didactice asociate, prin cumul sau prin plata cu ora, cu respectarea legislației în vigoare.

65. Personalul științifico-didactic și didactic auxiliar trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite studenților, o vestimentație decentă, comportament responsabil și să manifeste interes față de formarea sa continuă.

Personalul didactic militar și civil, în timpul lecțiilor, este considerat șef al studenților. Indicațiile acestora în timpul lecțiilor (orelor) sunt pentru studenți obligatorii.

66. Cadrele didactice și științifice au drepturi egale în domeniul instruirii și activității științifice, în limitele prevăzute de lege, atât în cadrul academiei, cât și în alte organizații.

Norma științifico-didactică se stabilește conform cerințelor actelor normative în vigoare.

Salarizarea cadrelor științifico-didactice și didactic auxiliare se efectuează în dependență de nivelul de studii, funcția ocupată, de titlul științifico-didactic și de vechimea în muncă, în baza alocărilor financiare de la buget.

67. Personalul implicat în activitatea didactică și de cercetare are dreptul:

1) să aleagă programele de studii, formele și metodele de predare, manualele și materialele didactice, pe care le consideră adecvate pentru realizarea standardelor instructive și educaționale de stat;

2) să participe la perfecționarea continuă a planurilor și programelor, manualelor de studii, la elaborarea manualelor, lucrărilor metodice și să efectueze cercetări științifice;

3) să beneficieze de acordarea, pe bază de contract, a concediului de pînă la trei luni cu păstrarea salariului, pentru elaborarea manualelor, lucrărilor metodice, monografiilor la comanda Ministerului Educației;

4) să beneficieze de un concediu, cu sau fără păstrarea salariului de 3-12 luni, în scopul finisării tezei de doctorat;

5) să beneficieze de un concediu de creație, de pînă la doi ani, cu păstrarea salariului, în scopul finisării tezei de doctor habilitat;

6) să realizeze una din formele de perfecționare o dată în cinci ani;

7) să beneficieze de includerea în vechimea de muncă pedagogică în activitatea desfășurată în învățămîntul preuniversitar, în cazul trecerii lor în învățămîntul superior.

68. Personalul implicat în activitatea didactică și de cercetare are următoarele obligații:

1) să asigure calitatea procesului de învățămînt prin respectarea standardelor educaționale de stat și a Curriculumului național;

2) să respecte deontologia profesională;

3) să respecte drepturile studenților, masteranzilor, doctoranzilor și cursanților;

4) să creeze condiții optime pentru dezvoltarea potențialului individual al studenților, masteranzilor, doctoranzilor și cursanților;

5) să promoveze valorile morale de dreptate, echitate, umanism, patriotism și alte valori;

6) să îndeplinească obligațiile prevăzute în contractul individual de muncă și în fișa postului și să respecte regulamentele instituționale și prevederile prezentului document;

7) să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății studenților, masteranzilor, doctoranzilor și cursanților în procesul de învățămînt;

8) să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminarea sub orice formă și aplicarea niciunei forme de violență fizică sau psihică;

9) să intervină pentru a stopa cazurile de abuz și neglijare a instruiților și/sau să solicite ajutor în cazul în care nu poate interveni de sine stătător;

10) să nu facă și să nu admită propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, militaristă în procesul educațional;

11) să nu implice studenții în acțiuni politice (mitinguri, demonstrații, pichetări);

12) să își perfecționeze continuu calificarea profesională;

13) să participe la activități desfășurate la catedră/facultate și în cadrul instituției;

14) să cunoască și să respecte regulamentele în vigoare privind secretul de stat și de serviciu, precum și prevederile care reglementează activitatea salariaților civili în Armată Națională;

15) să nu primească bani sau alte foloase sub orice formă din partea studenților, masteranzilor, doctoranzilor și cursanților, precum și din partea organizațiilor obștești ale părinților.

69. Personalul administrativ încadrat în compartimentele funcționale ale Academiei Militare își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile regulamentelor militare, a instrucțiunilor de specialitate, precum și a Regulamentului de ordine interioară, în partea ce i vizează.

Atribuțiile acestuia sunt precizate în fișa funcției/postului, aprobată în modul stabilit de comandantul (rector) instituției.

Drepturile și obligațiile personalului administrativ sunt prevăzute în actele departamentale ale Ministerului Apărării a prevederilor cadrului normativ instituțional.

Bibliotecarii organizează activitatea bibliotecilor, punînd la dispoziție literatura de specialitate și literatură beletristică, potrivit legislației în vigoare și asigură funcționarea acestora, conform orarului stabilit prin programul instituției.

70. Conducerea subunităților de învățământ (formațiunilor de studii) se asigură de către comandanții grupelor, plutoanelor, companiilor, batalionului și altor persoane desemnate în acest sens. Șefii grupelor de studiu, la personalul de cursanți (masteranzi, doctoranzi), se numesc din rândurile militarilor participanți la curs (studii superioare de master, doctorat).

Comandanții subunităților de învățământ (comandantul de batalion, locțiitorul comandantului de batalion, comandanții de companii și de plutoane) sunt considerați șefii nemijlociți ai studenților.

Comandanții subunităților de învățământ (comandantul de batalion, locțiitorul comandantului de batalion, comandanții de companii și de plutoane) îndeplinesc atribuții prevăzute în Regulamentele militare ale Forțelor Armate ale Republicii Moldova, aprobate prin Decretul Președintelui Republicii Moldova nr. 2327-IV din 3 septembrie 2009, pentru categoriile date și au atribuții specifice stipulate în actele normative interne ale instituției de învățământ militar superior.

În îndeplinirea sarcinilor didactice, comandanții subunităților de învățământ îndeplinesc obligațiile specifice cadrelor didactice.

71. Comandanții subunităților sunt obligați:

1) să organizeze și să desfășoare, pe baza principiilor didactice, activități de instruire și educare a studenților la disciplinele de pregătire militară generală;

2) să participe la activitățile de învățământ, conduse de cadrele didactice și să se pregătească temeinic pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin ca personal didactic auxiliar, în calitate de ajutor al conducătorului lecției la locul de instrucție (punctul, atelierul de lucru);

3) să participe la exercițiile de instrucție și aplicațiile tactice, la pregătirea tactică (tactico-specială), lecțiile practice și în grup, la organizarea și conducerea stagiului militar, să contribuie la formarea la studenți a abilităților și iscusinței militare, împreună cu personalul didactic de specialitate să aprecieze activitatea acestora la stagiul (practică);

4) să formeze la studenți competențe necesare în instruirea și educarea subalternilor;

5) să-și cunoască studenții din subunitate, iar prin procesul educativ să le formeze înalte calități morale și militare, disciplină și inițiativă, rezistență fizică, o ținută corectă și exemplară;

6) să efectueze un control permanent privind desfășurarea procesului de învățământ și reușita studenților, organizarea și desfășurarea pregătirii individuale, să ghideze studenții pentru a folosi rațional (la maximum) timpul și baza material-didactică existentă pentru studii;

7) să mențină permanent legături strânse cu personalul didactic, să cunoască situația reală privind capacitățile și atitudinea fiecăruia către studii și rezultatele la fiecare obiect de studiu;

8) să lucreze individual cu fiecare student, să le formeze înalte calități morale și militare (comandantul de pluton este obligat să întrețină convorbiri individuale cu fiecare student, cel puțin, o dată în lună; comandantul de companie - o dată în semestru; comandantul de batalion, cel puțin, o dată în an);

9) să participe la selectarea candidaților pentru continuarea studiilor în instituții de învățământ din străinătate, să analizeze și să facă propuneri pentru avansarea în grad și

numirea în funcții de comandă a studenților conform cerințelor Regulamentelor Forțelor Armate ale Republicii Moldova, aprobate prin Decretul Președintelui Republicii Moldova nr. 2327-IV din 3 septembrie 2009;

10) să cunoască doleanțele și calitățile individuale ale fiecărui student.

72. Participarea personalului de bază la acțiuni, ce nu sunt legate de procesul de învățământ, poate avea loc numai cu aprobarea Ministrului Apărării.

73. Personalul flotant include personalul militar și civil, care-și face studiile în Academia Militară în calitate de membri ai comunității academice, ceea ce presupune:

1) asumarea valorilor naționale și universale;

2) practicarea ca expresie a datoriei individuale a obligațiilor, care rezultă din statutul lor;

3) atașament față de valorile eticii și deontologiei militare și universitare;

4) aplicarea principiilor de viață specifice armatei;

5) corelarea optimă a intereselor proprii cu normele organismului militar și datoria civică de apărare a securității statului;

6) promovarea calității în formarea dimensiunilor personalității;

7) asumarea ca expresie a datoriei individuale a responsabilităților, ce decurg din statutul lor de cetățean și student militar.

74. Persoanele care au promovat concursul de admitere și au fost înmatriculate în instituție la studii superioare de licență (ciclul I) se numesc studenți.

Persoanele care au promovat concursul de admitere și au fost înmatriculate în instituție la studii superioare de master (ciclul II) se numesc masteranzi.

Persoanele care au promovat concursul de admitere și au fost înmatriculate în instituție la studii superioare de doctorat (ciclul III) se numesc doctoranzi.

Militarii prin contract/persoanele civile care-și fac studiile în instituția de învățământ militar superior la cursurile de perfecționare și de specializare se numesc cursanți.

75. Studentul, masterandul, doctorandul și cursantul poartă întreaga răspundere pentru însușirea materialului predat și pregătirea sa individuală.

76. Admiterea în fiecare ciclu de studii superioare se organizează prin concurs, conform prevederilor generale naționale în domeniul învățământului, prevederilor specifice stabilite de Ministerul Apărării și în baza metodologiei proprii a instituției.

1) criteriile de organizare a concursului de admitere se stabilesc prin Regulamentul-cadru de organizare a admiterii în învățământul superior, aprobat de Ministerul Educației.

2) numărul de locuri pentru admiterea la studiile respective este stabilit anual de către Guvern, la propunerea Ministerului Apărării.

3) înmatricularea la studii se face prin ordinul comandantului (rector) Academiei Militare, în baza rezultatelor promovării probelor de concurs.

4) tinerii civili, înmatriculați în Academia Militară, se consideră încorporați în rândurile Forțelor Armate ale Republicii Moldova din ziua înmatriculării lor prin ordinul comandantului (rector) al Academiei Militare. Concomitent cu înmatricularea lor, li se conferă gradul militar „soldat”. După înmatriculare, prealabil începerii anului universitar, studenții admiși în anul I de studii urmează Cursul inițial (de bază) de instruire a studenților, conform programului de instruire aprobat de comandantul (rector) instituției. Acesta nu este parte a Planului de învățământ și are ca scop pregătirea



militară generală (de bază) a studenților militari pentru adaptarea acestora la specificul serviciului militar.

5) după finalizarea cursului de integrare a studentului, pentru cetățenii, care pînă la admiterea în instituție nu au depus Jurămîntul militar, se organizează depunerea Jurămîntului militar, în conformitate cu legislația în vigoare.

6) înmatricularea, exmatricularea și restabilirea studenților se efectuează prin ordinul comandantului (rector) instituției, conform documentelor de directivă în vigoare.

7) Academia Militară poate percepe de la candidați, în condițiile legii, taxe de înscriere la concursul de admitere, în cuantumul stabilit de instituția de învățămînt, în baza metodologiei proprii.

8) studenții Academiei Militare, după înmatriculare, primesc carnet de note și legitimație de serviciu.

77. Asigurarea studenților cu soldă, echipament militar, hrană și spațiu locativ (cămin, cazarmă) se realizează conform actelor normative în vigoare.

78. Pentru succese la învățătură, participarea la activități de cercetare științifică sau cultural-educativă, studenții pot fi menționați. Alegerea formei de menționare se îndeplinește conform prevederilor regulamentelor militare, de către conducerea Academiei Militare.

79. Studenții, în conformitate cu legislația în vigoare și actele normative departamentale ale Ministerului Apărării, începînd cu semestrul II și pînă la finele studiilor (exmatriculare), la decizia Senatului, pot fi propuși pentru acordarea burselor de merit, de studii și sociale, reieșind din performanțele academice, științifice și extracurriculare.

Modul de acordare a burselor sunt stipulate în Regulamentele interne ale instituției.

80. Condiția de promovare în următorul an de studiu este acumularea numărului de credite obligatorii pentru calificare, conform standardelor domeniului de formare profesională/specialității/programului.

81. Sunt admiși la examenele de finalizare (absolvire) studenții, masteranzii și doctoranzii, care au realizat integral cerințele pentru programul respectiv și au susținut evaluările intermediare cu notă de promovare.

Modul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare (absolvire) a studiilor superioare (licență, master și doctorat) este stabilit în conformitate cu actele normative în vigoare, actele normative ale Ministerului Apărării și metodologiilor proprii elaborate în acest sens și aprobate de Senatul instituției. Evaluarea cursanților în cadrul cursurilor de perfecționare profesională se efectuează în conformitate cu programul de studii.

82. Studenții care nu au susținut examenul de finalizare (absolvire) a studiilor superioare la una din disciplinele de studii sunt exmatriculați din instituție.

Persoanele vizate, pot fi admise pentru susținerea repetată a examenelor de finalizare (absolvire) de cel mult două ori în decursul următorilor 5 ani după exmatriculare.

Masterandul, care nu a susținut teza de master în sesiunea stabilită, are dreptul să o susțină repetat, de cel mult două ori în următorii ani, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor de examinare, stabilite de instituție. La a doua susținere, masterandul va solicita reconfirmarea temei tezei de master. Dacă și la a doua susținere a tezei,

masterandul nu obține media de promovare, acestuia i se eliberează un certificat de absolvire a programului de master și certificatul academic respectiv.

Doctorandul, care nu obține la examenul de specialitate cel puțin nota 8 și la celelalte examene – cel puțin nota 7 sau căruia i s-a respins referatul, poate să se prezinte repetat la examen, la altă sesiune. Dacă nici a doua oară, examenul sau referatul nu este promovat, doctorandul pierde dreptul de a continua studiile și este exmatriculat.

83. Studenților, care au susținut examenul de licență, prin ordinul Ministrului Apărării li se atribuie calificarea, în conformitate cu specialitatea absolvită, li se acordă primul grad militar pentru corpul de ofițeri „locotenent”, precum și li se înmânează diplome de licență și insigne după modele stabilite.

1) Studenții (masteranzii), care au absolvit Academia Militară cu mențiune, sunt înscriși în Cartea de onoare a instituției, prin decizia Senatului.

2) Absolvenților instituției, care pe durata studiilor universitare, obțin medii generale ale anilor de studii peste 9,50 și nota 10 la examenul de licență, cu o comportare ireproșabilă, li se eliberează, prin hotărârea Senatului instituției, diplome de merit.

3) După absolvirea Academiei Militare, studenții sunt repartizați pentru îndeplinirea serviciului militar în marile unități și unitățile militare ale Armatei Naționale, conform Metodologiei privind modul de repartizare a absolvenților instituțiilor de învățământ militar superior, aprobată prin ordinul Ministrului Apărării.

84. În Academia Militară se respectă drepturile studenților și îndatoririle prevăzute în regulamentele Forțelor Armate a Republicii Moldova și instrucțiunile specifice, ce se stabilesc în cadrul Ministerului Apărării.

85. Studenții, masteranzii, doctoranzii și cursanții au următoarele drepturi:

- 1) să aleagă specialitate/specializare la care doresc să învețe;
- 2) să fie asigurați, în condițiile legii, cu manuale, asistență medicală, alimentație, servicii de transport, cazare;
- 3) să beneficieze, în condițiile legii, de bursă, al cărei cuantum se stabilește de legislația în vigoare;
- 4) să își expună liber opiniile, convingerile și ideile;
- 5) să aibă acces la informație;
- 6) să fie aleși în structurile de conducere ale instituției și să participe la evaluarea și promovarea calității învățământului, în condițiile prevăzute de actele normative naționale și regulamentele instituției;
- 7) să participe la proiecte și/sau programe naționale și/sau internaționale de mobilitate academică;
- 8) să își revendice drepturile legale, să constituie asociații sau organizații care au drept scop apărarea intereselor lor și să adere la acestea, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 9) să beneficieze de garanțiile și facilitățile prevăzute de legislație pentru persoanele care îmbină munca cu studiile, în cazul în care sînt încadrați în câmpul muncii.

86. Dreptul de numire în funcții de comandă a studenților, precum și de acordare a gradelor militare pentru aceștea îl are comandantul (rector) Academiei Militare, iar selectarea se face dintre studenții cu cele mai bune rezultate la învățătură și conduită.

87. Studenții au următoarele obligații:

1) să însușească sistematic și profund cunoștințele teoretice și să formeze deprinderi practice la specialitatea militară aleasă, prevăzute în curriculumurile la disciplinele din planul de învățământ, astfel încât, după absolvire, să poată îndeplini atribuțiile funcției, în care va fi încadrat și să demonstreze înalte calități profesionale și moral-civice la locul de serviciu și în societate;

2) să participe la toate lecțiile de pregătire teoretică și practică, precum și la celelalte activități ordonate, să păstreze ordinea și să respecte normele disciplinei militare;

3) să respecte programul de studiu individual, stabilit în programul zilnic al instituției;

4) să execute la timp și calitativ misiunile militare și didactice și să îndeplinească planul de învățământ;

5) să perfecționeze permanent calitatea deprinderilor sale profesionale pentru a instrui și educa subalternii;

6) să-și însușească, formeze și manifeste, în orice împrejurare, calități morale, civice, iubire de Patrie, spirit de luptă pentru apărarea valorilor naționale, curaj, fermitate, îndrăzneală, încredere în forțele proprii, sentimentul datoriei, cinste și respect față de armată, relații de camaraderie, să respecte onoarea și demnitatea de student, să aibă o ținută militară ireproșabilă;

7) să acționeze cu promptitudine pentru executarea necondiționată a ordinelor (cu excepția ordinelor vădit ilegale în conformitate cu Codul Penal al RM, art.9, al.2 din Legea cu privire la statutul militarului), să respecte gradele și funcțiile din ierarhia militară, prevederile Regulamentelor militare, aprobate prin Decretul Președintelui Republicii Moldova nr. 2327-IV din 3 septembrie 2009 și celelalte acte normative în vigoare, să-și formeze deprinderi de acțiune cu promptitudine la ordinele primite și să manifeste inițiativă în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

8) să nu facă parte din partide sau organizații politice, să nu participe la greve, mitinguri, demonstrații sau alte forme de protest, să folosească cu eficacitate și răspundere baza material-didactică, celelalte bunuri materiale puse la dispoziție, să le întrețină și să le păstreze în bună stare de utilizare și funcționare. Studentul, care se face vinovat de degradarea prematură sau distrugerea bunurilor materiale din dotare, are obligația să repare prejudiciul;

9) să participe activ în viața socială, culturală și la măsurile sportive în masă;

10) să respecte întocmai prevederile contractului încheiat cu Ministerul Apărării, iar după absolvirea instituției militare de învățământ și acordarea gradului de ofițer, să se prezinte, în termenul stabilit, la unitatea militară, la care a fost repartizat;

11) în cazul nerespectării contractului, precum și în situația când este exmatriculat din instituție sau trecut în rezervă după absolvirea instituției, studentul sau absolventul este obligat să restituie toate cheltuielile de întreținere (hrănire, echipare, cazare și alte drepturi primite), conform legislației în vigoare.

88. Drepturile și obligațiile celorlalte categorii de personal sunt determinate de Regulamentele militare ale Forțelor Armate ale Republicii Moldova aprobate prin Decretul Președintelui Republicii Moldova nr. 2327-IV din 3 septembrie 2009, îndrumările, directivele, instrucțiunile de serviciu respective și alte acte normative în vigoare.

## VI. ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÎNT ÎN ACADEMIA MILITARĂ

89. Procesul de învățămînt se organizează și desfășoară în conformitate cu cadrul normativ național, cerințele Ministerului Educației, actele normative departamentale ale Ministerului Apărării și actele normative interne ale instituției.

Procesul de învățămînt în cadrul Academiei Militare este organizat prin învățămînt cu frecvență, cu frecvență redusă și învățămînt la distanță, în funcție de specificul programului de studii și necesitățile Ministerului Apărării. Învățămîntul de bază (de formare) se organizează numai prin învățămînt cu frecvență.

90. Durata studiilor superioare în Academia Militară este după cum urmează:

1) Studiile superioare de licență constituie 4 ani și corespund unui număr de 240 de credite de studii transferabile.

2) Studiile superioare de master constituie 1,5 ani și corespund unui număr de 90 de credite de studii transferabile.

3) Studiile superioare de doctorat constituie 4 ani și corespund unui număr de 180 de credite de studii transferabile.

91. Conținutul procesului de învățămînt în Academia Militară este determinat de standardele educaționale de stat, Planul de învățămînt și Curriculumul (programele analitice) pe unități de curs/module.

92. Planul de învățămînt, Curriculumul, precum și alte documente necesare planificării și controlului procesului de învățămînt se elaborează și se aprobă în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare.

1) Proiectele planurilor de învățămînt pentru fiecare formă de organizare a învățămîntului se prezintă pentru coordonare și aprobare Ministrului Apărării și, respectiv, Ministrului Educației.

2) Planul de învățămînt se elaborează pentru fiecare specialitate/specializare aparte. Planurile de învățămînt asigură pregătirea fundamentală, de specialitate și complementară, prin intermediul cursurilor obligatorii, disciplinelor opționale și facultative.

3) Dacă există necesitatea introducerii în planul de învățămînt a unor modificări esențiale, se elaborează un nou plan. Pentru asigurarea trecerii de la planul de învățămînt stabilit la unul nou, se elaborează planuri tranzitive, care sunt aprobate de către comandantul (rector) Academiei Militare. Planul tranzitiv pentru studenții ultimului an de studii nu se elaborează.

4) Proiectele planurilor de învățămînt pentru fiecare program de studii/formă de organizare a învățămîntului superior se prezintă pentru coordonare și aprobare Ministrului Apărării și, respectiv, Ministrului Educației.

5) Proiectele programelor pentru cursurile de formare profesională continuă sunt aprobate de Ministrul Apărării, Ministrul Educației și de comandantul (rector) al instituției.

6) Proiectele programelor analitice pentru cursurile de carieră sunt aprobate de șeful Marelui Stat Major, comandant al Armatei Naționale și de comandantul (rector) instituției.

7) Proiectele programelor analitice pentru cursurile de specializare și perfecționare profesională (pe genuri de armă și servicii), destinate militarilor prin contract ai

unităților militare, sunt aprobare de șeful Marelui Stat Major, comandant al Armatei Naționale și de comandantul (rector) instituției.

8) Proiectele programelor analitice pentru cursurile de specializare și perfecționare profesională destinate Aparatului central al Ministerului Apărării și instituțiilor subordonate Ministrului Apărării sunt aprobare de Ministrul Apărării și de comandantul (rector) instituției.

93. Activitatea didactică, metodică și științifică în Academia Militară constituie baza procesului de învățământ și reprezintă activitatea principală a conducerii, a cadrelor didactice și științifice, precum și a comandanților subunităților de învățământ.

1) activitatea didactică, metodică și științifică se organizează de către subdiviziunile instituției, responsabile de managementul educațional și cercetarea științifică, care în comun, elaborează planurile pentru un an universitar și asigură controlul realizării lor.

2) activitățile didactice și de cercetare științifică sunt desfășurate de către cadrele didactice titulare și cercetători științifici (militari și civili), încadrați pe funcții în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.

94. Centrul lucrului metodic este catedra. Formele, modalitatea de organizare și desfășurare a lucrului metodic sunt detaliate, la necesitate, de actele normative interne ale instituției.

În cadrul catedrelor sunt elaborate documente privind proiectarea, organizarea și evidența activității de învățământ.

95. Formele principale de lecții sunt: prelegerile, seminarele, lecțiile de laborator, lecțiile practice, exercițiile în grup și de antrenament, studiile aplicative, studiile de caz, exercițiile tactice pregătitoare (tactico-speciale), exercițiile tactice, stagiile, lucrările de control, consultațiile, lecțiile individuale. Metodologia de organizare și de desfășurare a lecțiilor se elaborează în cadrul facultăților/catedrelor.

Pentru aprofundarea cunoștințelor teoretice și dezvoltarea deprinderilor practice studenții/masteranzii, în perioada studiilor, efectuează stagii militare/de practică. Modul și condițiile de organizare și desfășurare a stagiului sunt stabilite prin ordinul Ministrului Apărării.

96. Anul de studii în Academia Militară începe, de regulă, la 1 septembrie și are durata de 33-37 săptămâni contact direct, repartizate pe două semestre relativ egale, la care se adaugă două sesiuni de examene și vacanțe. La ciclul III, studii superioare de doctorat, anul de studii începe de regulă, la 1 noiembrie.

1) Durata săptămânii de studii este de 5 zile, cu un număr de 30-36 de ore de contact direct. Activitățile didactice la toate disciplinele se desfășoară în cadrul modulelor, cu durata unui modul de 90 minute. Timpul de studiu individual obligatoriu este stabilit de programul zilnic și orarul lecțiilor.

2) Durata sesiunilor de examinare va constitui 7-8 săptămâni. Instituția va programa suplimentar două sesiuni repetate de examinare, cu durata de o săptămână fiecare, pentru lichidarea restanțelor și/sau mărirea notei.

3) Pe parcursul anului de studii, studenților li se acordă următoarele vacanțe: vacanța de iarnă – 14 zile calendaristice; vacanța de vară – pînă la 30 de zile calendaristice.

4) Durata vacanței de vară poate fi mai scurtă de 30 de zile, pentru studenții cu restanțe academice (pentru ciclul I, studii superioare de licență) cu frecvență, dar nu mai mică de 15 zile calendaristice.

5) Lecțiile se desfășoară conform orarului, pentru fiecare semestru, elaborat de către secția management educațional și aprobat de comandantul (rector) Academiei Militare.

97. Studiile superioare de licență se finalizează cu susținerea examenului și tezei de licență, cu eliberarea diplomei de studii superioare de licență. Diploma de studii superioare de licență este însoțită de suplimentul la diplomă, redactat în limbile română și engleză. Studiile superioare de licență se finalizează cu acordarea unei singure calificări și cu eliberarea unei singure diplome universitare la două specialități.

Studiile superioare de master se finalizează cu susținerea publică a tezei de master și cu eliberarea diplomei de studii superioare de master. Tezele de master se publică pe pagina web oficială a Academiei Militare.

Studiile superioare de doctorat se finalizează cu susținerea publică a tezei de doctorat, cu conferirea titlului de doctor (în domeniul respectiv) și cu eliberarea diplomei de doctor, în urma confirmării de către autoritatea națională abilitată pentru confirmarea titlurilor științifice.

98. Organizarea și desfășurarea cursurilor în Academia Militară au loc în conformitate cu Planurile anuale ale Ministerului Apărării și ale Marelui Stat Major al Armatei Naționale.

99. Suplimentar la contractul de îndeplinire a serviciului militar, pe parcursul studiilor de licență (master și doctorat), studenții (masteranzii și doctoranzii) încheie cu instituția contracte anuale de studii.

1) Contractul anual de studii este documentul de bază în procesul de realizare a funcției de acumulare a Sistemului Național de Credite de Studiu (SNCS), între student și instituție, fiind o procedură anuală, obligatorie pentru toate categoriile de studenți (masteranzi și doctoranzi).

2) În contractul anual de studii sunt enumerate unitățile de curs/modulele (obligatorii, opționale, la libera alegere), care vor fi studiate în anul respectiv de studiu și care însumează cel puțin 60 credite de studiu, unitățile nepromovate din anul precedent de studiu, precum și cele preconizate pentru acumularea în avans. La selectarea unităților de curs pentru contractul anual de studii se va ține cont de prevederile existente în planul de învățământ. Studentul este liber în alegerea cursurilor opționale din planul de învățământ.

3) Realizarea deplină sau parțială, a condițiilor prevăzute în contractul anual de studii dă dreptul la continuarea studiilor.

## **VII. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ ÎN ACADEMIA MILITARĂ**

100. Activitatea de cercetare științifică în Academia Militară se desfășoară în conformitate cu prevederile Codului cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova.

101. Organizarea activității de cercetare științifică în Academia Militară se efectuează în conformitate cu planurile de cercetare, elaborate de către facultățile și centrul de studii strategice de apărare și securitate al instituției și aprobate de Senat.

102. În domeniul cercetărilor științifice, Academia Militară asigură:

1) direcția strategică de cercetare – edificarea statului de drept și punerea în valoare a patrimoniului cultural și istoric al Moldovei în contextul integrării europene;

2) cercetarea științifică, care include componenta de cercetare aplicată și cercetare fundamentală:

a) cercetarea aplicată, care este prioritară și constă în orientarea și lărgirea cunoștințelor, precum și utilizarea acestora în crearea unor noi procese, produse și servicii sau îmbunătățirea lor;

b) cercetarea fundamentală, care constă în activitatea orientată spre dobândirea de noi cunoștințe științifice, spre formularea și verificarea de noi ipoteze și teorii.

103. Academia Militară editează revista științifică „Revista militară” în serii pe domenii de cercetare științifică, reviste științifice ale facultăților, alte reviste științifice.

## **VIII. ASIGURAREA LOGISTICĂ A ÎNVĂȚĂMÎNTULUI ACADEMIEI MILITARE**

104. Coordonatorul activității logistice în academie este locțiitorul comandantului lucru administrativ (prorector). Prin intermediul secției de profil, activitatea este orientată în scopul susținerii învățămîntului și pregătirii pentru luptă, alimentării, echipării și cazării efectivului, asistenței medicale, asigurării cu armament, muniție, tehnică și simulatoare.

105. Logistica didactică și științifică în instituție se realizează sub coordonarea prorectorului, de către compartimentele specializate, pe baza prevederilor curriculum-urilor (programelor analitice) și a planului anual de dezvoltare.

106. Spațiul academic este constituit din edificiile, terenurile și dotările din patrimoniul Ministerului Apărării, aflate în administrare, la dispoziția comunității universitare pentru desfășurarea procesului educațional și de cercetare științifică, precum și pentru cazare, alimentare, studiu, activități culturale, sportive și de administrație.

107. Șefii tuturor compartimentelor sunt responsabili de modul în care se folosesc spațiile aflate la dispoziție.

108. Schimbarea destinației spațiilor se face numai cu aprobarea comandantului (rector) academiei.

109. Baza materială de instrucție a instituției este complexitatea de mijloace materiale și tehnice, clădiri și construcții, destinate asigurării pregătirii studenților la specialitățile stabilite, în corespundere cu planurile de învățămînt, programele analitice, metodică modernă de predare, precum și cu planul realizării cercetărilor științifice.

1) Baza tehnico-materială a procesului instructiv-educativ trebuie să corespundă nivelului actual de dezvoltare a științei, tehnicii și cerințelor militare.

2) Baza materială de instrucție se compune din: baza de laborator, baza de instrucție de campanie și baza sportivă de instrucție.

110. Elementele principale ale bazei materiale de instrucție sunt:

1) armamentul și tehnica militară;

- 2) utilajul de laborator, mijloacele de antrenament instructiv, tehnica de calcul;
- 3) mijloacele tehnice de instrucție, aparatele, materialul demonstrativ și alt material militar de instrucție;
- 4) aulele, sălile de clasă, laboratoarele, tirul, sălile de simulatoare, sălile de calculatoare (tehnică de calcul), bibliotecile, sălile de lectură, birourile pentru lectori, alte încăperi de instrucție și auxiliare;
- 5) complexe și construcțiile sportive, poligoanele de instrucție, poligoanele de tragere, platourile instrucției de front și alte obiective de pregătire militară;
- 6) atelierele de producție, laboratoarele de mijloace instructive, laboratoarele foto, cinema și tipografie;
- 7) manualele și materialele didactice, literatura științifică și informativă, documentele normative și materialele metodico-instructive, alte mijloace materiale și tehnice, clădiri și construcții.

111. Baza științifică de laborator trebuie să corespundă scopurilor și conținutului de instrucție, să asigure o desfășurare calitativă a lecțiilor și lucrul individual al studenților.

Numărul și volumul auditoriilor, suprafața, utilajul și asigurarea cu tehnică a spațiului de studii pentru pregătirea practică a studenților trebuie să asigure desfășurarea lecțiilor pentru o grupă academică.

112. Desfășurarea lecțiilor practice în teren trebuie să asigure posibilitatea acumulării unei bune experiențe practice de către studenți. În acest scop pot fi folosite și centrele/bazele de instruire militară.

113. Dezvoltarea și perfecționarea bazei materiale de instrucție în instituție se realizează conform planului anual de dezvoltare și perfecționare a bazei militare de învățământ.

114. Asigurarea financiară pentru întreținerea, dezvoltarea și perfecționarea bazei materiale de instrucție și cercetări științifice, procurarea materialelor pentru consum și alte necesități se efectuează din alocările bugetului Ministerului Apărării.

115. Terenurile ce se află în gestiunea Academiei Militare nu sunt impozabile. Înstrăinarea și transmiterea terenurilor și fondurilor fixe ale instituției este înfăptuită în conformitate cu legislația în vigoare.

116. Academia Militară poate da în locațiune localurile ce se află în gestiune numai cu acordul Ministerului Apărării.

## **IX. FINANȚAREA ACADEMIEI MILITARE**

117. Activitatea economico-financiară și salarizarea personalului în instituție se execută în conformitate cu actele normative și legislația în vigoare.

118. Procesul de învățământ în instituție se finanțează în mod prioritar.

119. Principala sursă de finanțare a instituției o constituie mijloacele bugetare:

- a) studii superioare de master și doctorat;
- b) pregătirea, perfecționarea și recalificarea cadrelor militare în rezervă;
- c) lucrări de cercetare științifică;
- d) donații.



120. Veniturile proprii ale instituției, realizate din contracte de cercetare științifică, din proiectare, consultanță sau expertiză, precum și din alte servicii științifice și didactice, se evidențiază pe conturi distincte, în condițiile legii.

121. Academia Militară gestionează mijloacele financiare alocate și disponibile, conform planurilor de finanțare, aprobate în modul stabilit, are bilanță independentă și dispune de conturi trezoreriale de decontare deschise în modul stabilit.

122. Mijloacele financiare speciale ale instituției, neutilizate către sfârșitul anului nu sunt retrase și nu pot fi incluse de către Ministerul Apărării în cota de finanțare pentru anul următor.

## **X. DISPOZIȚII FINALE**

123. Carta universitară se supune validării Senatului instituției prin procedura votului deschis și se adoptă prin hotărârea acestuia, fundamentată pe opțiunea favorabilă, exprimată de două treimi din numărul total al membrilor săi.

124. Modificarea sau completarea Cartei universitare se poate face în următoarele cazuri:

a) la schimbarea cadrului legal;

b) la inițiativa a cel puțin o treime din numărul total al membrilor Senatului.

125. În temeiul Cartei, se elaborează acte normative, care vor face corp comun cu prezenta Cartă:

1) Regulamentul privind activitatea Senatului Academiei Militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;

2) Regulamentul privind activitatea Consiliul pentru Dezvoltare Strategică a Academiei Militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;

3) Regulamentul privind activitatea Consiliului de administrație al Academiei Militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;

4) Regulamentul privind activitatea Consiliului Științific al Academiei Militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;

5) Regulamentul privind activitatea Consiliului Facultății Academiei Militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;

6) Regulamentul privind Autogovernanța Studențească în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;

7) Regulamentul de activitate a Facultății Academiei Militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;

8) Regulamentul de activitate a Bibliotecii Academiei Militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;

9) Regulamentul de activitate a Școlii doctorale a Academiei Militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;

10) Regulamentul de activitate a Centrului de Studii Strategice de Apărare și Securitate al Academiei Militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;

11) Regulamentul de activitate al Centrului lingvistic al Academiei Militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;

12) Regulamentul de activitate a Centrului de perfecționare continuă al Academiei Militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;

- 13) Regulamentul privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;
- 14) Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activității științifice în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;
- 15) Regulamentul privind organizarea evaluării activităților de studiu în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;
- 16) Regulamentul privind modul și condițiile de acordare a burselor studenților în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;
- 17) Regulamentul publicației științifice „Revista Militară” a Academiei Militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;
- 18) Regulamentul editorial al Academiei Militare a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;
- 19) Statutul studentului militar în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;
- 20) Codul de asigurare a calității în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;
- 21) Codul de etică și deontologie profesională în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;
- 22) Metodologia organizării și desfășurării concursului de admitere (la ciclul I) în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;
- 23) Metodologia organizării și desfășurării concursului de admitere (la ciclul II) în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;
- 24) Metodologia organizării și desfășurării concursului de admitere (la ciclul III) în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;
- 25) Metodologia organizării și desfășurării examenelor de licență în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;
- 26) Ghidul metodic de elaborare și perfectare a tezelor de licență în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”.
- 27) Ghidul metodic de elaborare și perfectare a tezelor de masterat în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”;
- 28) Ghidul metodic de elaborare și perfectare a tezelor de doctorat în Academia Militară a Forțelor Armate „Alexandru cel Bun”.

126. Carta universitară a Academiei Militare a Forțelor Armate se publică pe site-ul academiei.