

ROMÂNIA
SERVICIUL ROMÂN DE INFORMAȚII
ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII
„MIHAI VITEAZUL”

NECLASIFICAT
Ex. unic

Nr. 182814 din 16.03.2026

APROBAT
PREȘEDINTE SENAT UNIVERSITAR

Conf.univ.dr. Ecaterina DRĂGHICI



R E G U L A M E N T
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
FACULTĂȚII DE STUDII DE INTELLIGENCE

Aprobat în ședința Senatului universitar din 25.02.2026

– București, 2026 –

NECLASIFICAT

NECLASIFICAT

Pagină albă

NECLASIFICAT

NECLASIFICAT

Cuprins

Cuprins

Capitolul I Dispoziții generale	5
Capitolul II Misiunea și sarcinile specifice.....	7
Capitolul III Conducerea facultății de studii de intelligence	9
Capitolul IV Organizarea facultății de studii de intelligence	15
Capitolul V Organizarea procesului de învățământ	17
Capitolul VI Cercetarea științifică universitară	18
Capitolul VII Documente de planificare, organizare și evidență a activităților de învățământ și cercetare științifică	19
Capitolul VIII Comunitatea universitară	20
Capitolul IX Evaluarea (autoevaluarea) activității din Facultatea de studii de intelligence	23
Capitolul X Etică, integritate academică și deontologie profesională	24
Capitolul XI Dispoziții finale	25

BAZA LEGALĂ

1. Legea nr. 199/2023 privind învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 14/1992 privind organizarea și funcționarea Serviciului Român de Informații, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr. 206/1995 privind reorganizarea Institutului Național de Informații în Academia de Informații "Mihai Viteazul", cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4.148/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare de formare profesională a adulților;
7. Ordinul Ministrului Educației nr. 4.394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
8. Carta universitară a Academiei Naționale de Informații "Mihai Viteazul";
9. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Regulamentul de organizare și funcționare a *Facultății de Studii de Intelligence (FSI)* stabilește cadrul general de organizare și funcționare al facultății, regulile de desfășurare a procesului de învățământ și de cercetare și documentare, cuprinde normele privind viața comunității universitare în spațiul propriu, precum și responsabilitățile ce revin organelor de conducere și structurilor facultății.

(2) Regulamentul este avizat în consiliul facultății și aprobat de către senatul universitar al Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul” (ANIMV).

(3) Prevederile regulamentului sunt obligatorii pentru personalul FSI și pentru persoanele din afara acesteia care, conform atribuțiilor sau cerințelor acțiunilor la care participă, desfășoară activități în cadrul facultății.

Art. 2. FSI este subdiviziune organizatorică a ANIMV.

Art. 3. FSI a fost înființată în anul 2015, prin Hotărârea de Guvern nr. 446/2015 pentru modificarea art. 2 din HG nr. 206/ 1995 privind reorganizarea Institutului Național de Informații în ANIMV, în subordinea Serviciului Român de Informații (SRI).

Art. 4. FSI este organizată și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniul învățământului, cu Legea învățământului superior nr.199/2023 cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile Cartei ANIMV, cu regulamentele interne ale ANIMV, cu prezentul regulament, cu hotărârile senatului universitar, ale consiliului de administrație și ale consiliului facultății, precum și cu regulamentele militare, instrucțiunile și ordinele Directorului SRI.

Art. 5. (1) Ținând cont de rolul și locul facultății în organigrama ANIMV, FSI desfășoară activități având stabilite și aprobate următoarele tipuri de relații funcționale:

- a) *de autoritate;*
- b) *de consultanță, coordonare și control;*
- c) *de colaborare.*

(2) Relațiile de autoritate sunt de două tipuri: (a1) cele din exteriorul FSI și (a2) cele din interiorul FSI.

(3) Relațiile de autoritate din exteriorul FSI rezultă din subordonarea conducerii facultății, prin lanțul de comandă, comandantului (rectorului) ANIMV.

(4) Relațiile de autoritate din interiorul facultății se stabilesc între decanul, prodecanul facultății și departamentele, laboratoarele, personalul didactic, personalului administrativ, grupele de studenți și de cursanți, conform organigramei FSI.

(3) Relațiile de consultanță, coordonare și control funcționează între facultate și comandant (rector), prorector/ locțiitorii comandantului, directorul consiliului pentru studii universitare de doctorat.

(4) Relațiile de colaborare sunt de două tipuri:

- a) colaborare internă;
- b) colaborare externă.

(5) Relațiile de colaborare internă se stabilesc între FSI și toate celelalte structuri funcționale din ANIMV, precum Facultatea de Informații, Secretariatul Academiei, Biroul Asigurarea Calității, alte birouri sau structuri de sprijin independente. Relațiile dintre departamentele și laboratoarele facultății sunt, de asemenea, relații de colaborare internă.

(6) Relațiile de colaborare externă ale facultății se realizează la nivelul conducerii și/sau departamentelor și a FSI cu scopul de a facilita desfășurarea optimă a procesului educațional și a cercetării științifice. Colaborarea externă se materializează prin cultivarea unei legături permanente cu SRI și cu celelalte instituții din *Sistemul Național de Apărare*,

Ordine Publică și Siguranță Națională (SNAOPSN). – în calitate de beneficiari principali ai FSI – dar și cu alte structuri de învățământ în scopul cunoașterii practicilor activității de intelligence și a evoluțiilor din sfera securității naționale și internaționale.

Art. 6 FSI utilizează următoarele spații din patrimoniul ANIMV:

- a) Spații pentru desfășurarea procesului de învățământ: amfiteatre, săli de curs, săli de seminar, laboratoare etc.;
- b) Spații auxiliare procesului de învățământ: biblioteca ANIMV, spații administrative etc.;
- c) Spații pentru cadrele didactice: birouri.

CAPITOLUL II

MISIUNEA ȘI SARCINILE SPECIFICE

Art. 7. FSI organizează și desfășoară programe de studii universitare de licență, programe de studii universitare de masterat, programe postuniversitare, precum și programe de formare continuă, conform necesităților Serviciului Român de Informații (SRI).

Art. 8. Pentru aceasta, FSI asigură:

- a) pregătirea personalului militar, în vederea ocupării unor funcții specifice domeniilor aferente ramurii de știință „Științe militare, informații și ordine publică” și a domeniului „Informații și securitate națională”;
- b) pregătirea personalului militar și civil în vederea promovării culturii de securitate în societatea civilă în domeniul „Relații internaționale și studii europene” și în domeniul „Studii de securitate” (în condițiile obținerii acreditării);
- c) organizarea și desfășurarea activității de cercetare științifică universitară în intelligence și securitate națională.

Art. 9. În baza misiunii primite, FSI și-a stabilit următoarele obiective educaționale:

- a) Pregătirea studenților de la studiile universitare de licență și de la studiile universitare de masterat profesional pentru formarea ofițerilor de informații în vederea ocupării primei funcții în structurile SNAOPSN;
- b) Perfecționarea pregătirii personalului selecționat din structurile SNAOPSN pentru ocuparea unor funcții de conducere și expertiză, în domeniul intelligence și securitate națională;
- c) Perfecționarea pregătirii studenților de la programele de studii universitare de masterat profesional pentru promovarea culturii de securitate pentru ocuparea unor funcții de expertiză specifice;

- d) Dezvoltarea conceptuală a studiilor de securitate și intelligence cu scopul de a contribui la conturarea identității unei școli românești de gândire în acest domeniu;
- e) Derularea activităților de cercetare în parteneriate naționale și internaționale cu rezultate în beneficiul activității de învățământ;
- f) Proiectarea logisticii didactice pentru nevoile proprii, precum și pentru alți beneficiari.

Art. 10. Strategia educațională a FSI are la bază strategia educațională a ANIMV, planul managerial al comandantului (rectorului) și cel al decanului FSI și urmărește:

- a) Asigurarea unui act didactic performant ce se concentrează pe studenți și pe cursanți, în acord cu evoluțiile din domeniul „Informații și securitate națională” și cu normele de etică și integritate academică;
- b) Valorificarea unui sistem de management al calității funcțional, care permite dimensionarea adecvată a măsurilor de corecție și adaptarea curriculară la cerințele profesiei de ofițer de informații;
- c) Dimensionarea realistă a planurilor de învățământ pornind de la exprimarea rezultatelor învățării;
- d) Utilizarea criteriilor de dezvoltare sustenabilă, socială, economică și de mediu în învățământ;
- e) Valorificarea instrumentelor digitale și utilizarea tehnologiilor digitale în actul de predare;
- f) Promovarea și dezvoltarea valorilor și tradițiilor SRI, precum și valorificarea experienței altor structuri din domeniul intelligence-ului și securității naționale;
- g) Asigurarea caracterului umanist, laic, deschis, unitar și echidistant, din punct de vedere politic, al învățământului și cercetării științifice;
- h) Asigurarea accesului studenților la expertiză practică, prin invitarea de specialiști din SRI și personalități oficiale, în cadrul Academiei;
- i) Reprezentarea și participarea studenților la viața comunității universitare, în structurile de conducere, potrivit normelor în vigoare;
- j) Asigurarea, în relația cu publicul și mass-media, a tuturor informațiilor disponibile, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

CAPITOLUL III

CONDUCEREA FACULTĂȚII DE STUDII DE INTELLIGENCE

Art. 11. (1) Conducerea FSI este exercitată, conform legii, prin intermediul *structurilor de conducere* și al *funcțiilor de conducere*.

(2) Conducerea militară și cea administrativă se realizează potrivit regulamentelor și normelor specifice.

Art. 12. (1) Structurile de conducere ale FSI sunt:

- a) consiliul facultății;
- b) consiliul departamentului.

(2) Membrii structurilor de conducere au drept de vot deliberativ egal.

Art. 13 (1) Consiliul facultății reprezintă organul decizional și deliberativ al facultății. Acesta se constituie din reprezentanți ai personalului didactic, personalului didactic asimilat și studenți.

(2) Consiliul facultății este compus din maximum 75% personal didactic și didactic asimilat și minimum 25% studenți. Cota de reprezentare în consiliul facultății pentru personalul didactic este de până la 20% dintre titularii fiecărui departament al facultății. Departamentele alcătuite din personal didactic asimilat au câte un reprezentant în consiliul facultății. Numărul efectiv al reprezentanților personalului didactic și al reprezentanților studenților în consiliul facultății se stabilește prin hotărâre a consiliului facultății.

(3) Membrii consiliului facultății, reprezentanți ai personalului didactic sunt aleși prin vot direct și secret de către comunitatea cadrelor didactice titulare din FSI. Reprezentanții studenților sunt aleși conform *Metodologiei de alegere a reprezentanților studenților în senatul universitar, consiliul de administrație și consiliul facultății*.

(4) Ședințele consiliului facultății sunt prezidate de către decan. Consiliul facultății este legal întrunit în prezența a cel puțin două treimi din totalul membrilor. Hotărârile consiliului facultății se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, cu obligativitatea prezenței unui student reprezentant.

(5) În consiliul facultății poate fi ales orice cadru didactic titular din FSI.

(6) Durata mandatului în consiliul facultății este de 5 ani, cu posibilitatea reînnoirii. Pentru studenți, mandatul este valabil până la absolvirea programului de studii, dar nu mai mult de 5 ani, dacă metodologia de alegere a reprezentanților studenților nu stabilește alte durate ale mandatelor studenților. La vacantarea unui loc din consiliul facultății se

declanșează procedurile specifice de alegere a unui nou reprezentant, cu un mandat parțial.

(7) Activitatea Consiliului Facultății se desfășoară prin ședințe ordinare sau, la convocarea Decanului sau a unei treimi din membrii săi, prin ședințe extraordinare. Ședințele sunt consemnate într-un proces verbal.

(8) Pentru buna desfășurare a activităților, consiliul facultății este sprijinit de un secretar, care îndeplinește activitățile specifice fără remunerație distinctă.

(9) Secretarul este desemnat din cadrul Biroului Secretariat FSI. Secretarul nu are drept de vot în ședințele consiliului.

(10) Secretarul consiliului facultății organizează activitățile pentru pregătirea ședințelor, precum și pentru difuzarea hotărârilor și deciziilor acestuia. Pentru aceasta, secretarul execută următoarele:

- a) Întocmește planul tematic anual al ședințelor consiliului facultății și ordinea de zi pentru acesta;
- b) Transmite către membrii consiliului facultății documentele care urmează a fi dezbătute în ședință;
- c) Întocmește proiectele documentelor decizionale (procese-verbale, hotărâri, extrase) și le prezintă decanului spre verificare, validare și aprobare;
- d) Înaintează, cu aprobarea decanului, hotărârile consiliului facultății spre avizarea și aprobarea consiliului de administrație, respectiv senatului universitar, după caz.

(11) Consiliul facultății are următoarele competențe principale:

- a) aprobă, la propunerea decanului, structura, organizarea și funcționarea facultății;
- b) aprobă programele de studii gestionate de facultate;
- c) aprobă curricula pentru programele de formare continuă, documente elaborate în cadrul departamentelor;
- d) controlează activitatea decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii și deontologiei universitare la nivelul facultății;
- e) avizează statul de funcții al personalului didactic și didactic asimilat;
- f) avizează cel puțin 2 candidați pentru participarea la concursul public de selecție a decanilor, cu votul majorității simple a membrilor și pe baza unei metodologii specifice aprobate de Senatul universitar;
- g) propune Senatului universitar, cu avizul Consiliului de administrație, înființarea, organizarea, divizarea, comasarea sau desființarea departamentelor;

- h) avizează propunerea Directorului de departament de completare a normei didactice minime cu activități de cercetare științifică;
- i) decide, la propunerea directorului de departament, norma didactică a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora, care poate fi superioară celei minime, fără a depăși norma maximă prevăzută de lege;
- j) avizează curricula pentru programele de studii universitare și postuniversitare în vederea aprobării de către senatul universitar;
- k) propune comandantului (rectorului) regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor pentru fiecare ciclu universitar;
- l) propune comandantului (rectorului) regulamentul de organizare și desfășurare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- m) avizează propunerile departamentelor privind scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante din cadrul acestora;
- n) avizează propunerile departamentelor de continuare a activității didactice, pe perioadă determinată, a cadrelor didactice titulare pensionate, conform legii;
- o) propune senatului universitar componența comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante din facultate;
- p) propune recompensarea studenților pentru rezultate meritorii;
- q) avizează sau aprobă, după caz, propunerile de exmatriculare, prelungirea duratei de școlarizare pe motive medicale, precum și măsurile propuse în alte cazuri de încălcare a prevederilor regulamentelor studenților;
- r) avizează repartiția și evidența îndeplinirii sarcinilor didactice și de cercetare la nivelul departamentelor;
- s) îndeplinește alte atribuții, aprobate de senatul universitar și în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 14. (1) Conducerea departamentului este asigurată de consiliul departamentului. Acesta este organul de conducere colectivă a departamentului. Consiliul departamentului este alcătuit din directorul de departament și din personal didactic sau didactic asimilat titular din departament, conform cotei de reprezentare hotărâte în Carta ANIMV. Consiliul departamentului este ales prin vot universal, direct și secret al personalului didactic titular din cadrul departamentului.

(2) Hotărârile consiliului se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, dacă la ședință participă cel puțin 2/3 din totalul numărului de membri ai consiliului.

(3) Consiliul departamentului are următoarele atribuții:

- a) întocmește statul de funcții, prin consultarea membrilor departamentului. La departamentele cu discipline la mai multe facultăți, statele de funcții se completează pe baza notelor de comandă, avizate de conducerea ANIMV;
- b) avizează propunerile directorului de departament de scoatere la concurs a posturilor didactice vacante din cadrul departamentului;
- c) propune consiliului de administrație, spre aprobare, cererile privind înscrierea la examen în vederea promovării în cariera didactică;
- d) avizează propunerile directorului de departament de continuare a activității didactice, pe perioadă determinată, a cadrelor didactice titulare pensionate, conform legii;
- e) avizează propunerile directorului de departament privind angajarea, pe perioadă determinată, în calitate de personal didactic asociat, a specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, conform metodologiei aprobate de senatul universitar;
- f) elaborează și avizează curricula programelor de studii organizate de departament;
- g) analizează și avizează cererile de recunoaștere și echivalare a creditelor de studii;
- h) coordonează activitatea didactică și de cercetare științifică din departament.

Art. 15. (1) Funcțiile de conducere din FSI sunt:

- a) decanul;
- b) prodecanul;
- c) directorul de departament.

(2) Ocuparea funcțiilor de conducere din FSI se face în condițiile stabilite prin lege și potrivit prevederilor Cartei ANIMV.

(3) Funcțiile de conducere de la alin. (1) nu se cumulează.

Art. 16. (1) Decanul răspunde de managementul și conducerea facultății.

(2) Decanul este selectat prin concurs public, organizat de către comandantul (rectorul) ANIMV, la nivelul facultății, potrivit unei metodologii proprii.

(3) Decanul FSI are următoarele atribuții:

- a) reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea facultății;
- b) conduce ședințele Consiliului facultății;
- c) aplică hotărârile comandantului (rectorului), consiliului de administrație și senatului universitar;
- d) răspunde de organizarea și desfășurarea procesului de învățământ și educativ al studenților și cursanților;
- e) răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului facultății;

- f) răspunde în fața senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie universitară și a legislației în vigoare;
- g) anulează rezultatele unui examen sau ale unei evaluări, în conformitate cu prevederile Codului de etică și deontologie universitară și dispune reorganizarea examenului;
- h) propune spre aprobare consiliului facultății structura, organizarea și funcționarea facultății;
- i) contribuie la îndeplinirea obiectivelor din programul managerial al comandantului (rectorului);
- j) prezintă anual, în luna februarie, consiliului facultății, un raport privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii și deontologiei universitare la nivelul facultății;
- k) coordonează elaborarea curriculei pe care o supune analizei consiliului facultății;
- l) propune metodologii de evaluare pe parcursul programelor de studii;
- m) ia măsuri pentru buna utilizare a spațiului în care facultatea își desfășoară activitatea și pentru folosirea, în condițiile legii, a patrimoniului acesteia;
- n) stabilește atribuțiile și responsabilitățile cuprinse în fișele posturilor pentru personalul facultății și le prezintă comandantului (rectorului) pentru aprobare;
- o) pune în aplicare sancțiunile disciplinare dispuse pentru personalul facultății;
- p) coordonează elaborarea fișelor disciplinelor;
- q) îndeplinește alte atribuții stabilite, potrivit legii, de consiliul facultății, senatul universitar sau comandant (rector).

Art. 17. (1) Prodecanul este numit de către decan.

(2) Prodecanul este numit din rândul personalului didactic și didactic asimilat titular din facultate.

(3) Persoanele numite în funcția de prodecan asigură și îndeplinirea sarcinilor postului didactic de pe care au fost promovați și pot beneficia, cu aprobarea senatului universitar, de reducere a normei didactice sau de cercetare, conform prevederilor *Metodologiei de stabilire a normei universitare, de întocmire a statelor de funcții didactice și de repartitie a sarcinilor didactice în ANIMV*.

(4) Prodecanul îndeplinește atribuțiile stabilite de decan, astfel încât să participe la îndeplinirea programului managerial al decanului, pe categoria de problematici dată în responsabilitate.

(5) Prodecanul poate fi revocat din funcție de către decan, pe timpul mandatului său. În cazul revocării, acesta își poate relua activitatea integrală pe postul de pe care a fost promovat.

(6) Mandatul prodecanului este cel mult egal cu mandatul decanului care l-a numit, cu excepția situațiilor de întrerupere a mandatului decanului, când mandatele acestora continuă până la numirea noului decan.

(7) Durata mandatului de prodecan este de 5 ani.

(8) Prodecanul îndeplinește următoarele atribuții:

a) participă la organizarea și desfășurarea procesului de învățământ și educativ al studenților și cursanților;

b) participă la controlul activității departamentelor din facultate;

c) reprezintă prin delegare facultatea în consilii naționale, în comisii și în relațiile cu instituții ale statului, cu organisme interne și internaționale cu care are protocoale de colaborare.

Art. 18. (1) Directorul de departament realizează managementul și conducerea operativă a departamentului.

(2) Directorul departamentului are următoarele atribuții principale:

a) organizează și conduce activitatea didactică și de cercetare a personalului departamentului;

b) propune consiliului departamentului, spre avizare, scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante precum și componența nominală a comisiilor de concurs;

c) răspunde în fața senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie universitară și a legislației în vigoare;

d) răspunde de elaborarea și implementarea curriculei, de statele de funcții, de managementul cercetării și al calității;

e) răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea relațiilor contractuale de muncă ale personalului departamentului;

f) propune consiliului facultății norma didactică a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora, normă superioară celei minime, fără a depăși limita de 16 ore convenționale pe săptămână;

g) propune consiliului facultății completarea normei didactice cu activități de cercetare științifică, în situația în care norma didactică săptămânală este sub norma didactică săptămânală minimă sau în situația în care norma personalului didactic, datorită specificului disciplinelor, nu are în structura postului ore de curs;

h) face propuneri de recompensare sau de sancționare a personalului didactic al departamentului.

Art. 19. (1) În îndeplinirea atribuțiilor specifice, funcțiile de conducere din FSI sunt sprijinite de Secretariatul FSI. Acesta răspunde de organizarea și planificarea procesului de învățământ și cooperează cu factorii de decizie din FSI conform diagramei de relații instituționale.

(2) Secretariatul Academiei sprijină actul decizional în FSI prin următoarele activități:

- a) Studierea, analizarea și propunerea modului de aplicare în FSI a actelor normative, precizărilor și ordinelor din domeniul educației;
- b) Ținerea evidenței prezenței și a rezultatelor obținute de studenți și analiza acestora împreună cu directorii de departament, prodecan și decan;
- c) Organizarea, împreună cu șefii de departamente, a activităților ce se execută în afara campusului universitar (teren, stagiu, convocări științifice etc.);
- d) Asigurarea suportului administrativ pentru pregătirea și desfășurarea concursurilor și examenelor din FSI (concurs de admitere, examene curente, examene de absolvire etc.).

CAPITOLUL IV

ORGANIZAREA FACULTĂȚII DE STUDII DE INTELLIGENCE

Art. 20. FSI are următoarea structură:

- a) Decanul Facultății;
- b) Prodecanul Facultății;
- c) Departamentul de Studii de Securitate și Leadership;
- d) Departamentul de Limbi Străine;
- e) Departamentul de pregătire în domeniul Analiză – Cooperare:
 - i. Laboratorul de Analiză;
 - ii. Centrul de Excelență OSINT;
 - iii. Laboratorul pentru studii avansate de limbi, culturi și civilizații străine;
- f) Secretariatul Facultății de Studii de Intelligence;
- g) Grupele de studenți și de cursanți.

Art. 21. (1) În FSI, departamentul este unitatea academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate.

(2) Departamentul poate organiza comisii didactice, care grupează cadrele didactice cu același domeniu de specialitate sau cu domenii de specialitate înrudite.

(3) Statul de funcții al personalului didactic se întocmește anual de către directorii de departamente, se avizează de consiliul departamentului și de consiliul facultății și se aprobă de către senatul universitar, ținându-se seama de planurile de învățământ, formațiunile de studiu și de normele didactice și de cercetare, conform calendarului stabilit în metodologiile proprii.

Art. 22. (1) Decanul reprezintă facultatea și răspunde de managementul și conducerea facultății, conform precizărilor din capitolul al III-lea.

(2) *Prodecanul facultății* participă alături de decan în exercitarea conducerii FSI, conform precizărilor din capitolul al III-lea.

(3) *Departamentul de Studii de Securitate și Leadership (DSSL)* este unitatea funcțională a FSI care pregătește studenții și cursanții facultății în domeniul studiilor de securitate, a studiilor de intelligence și a leadershipului și managementului organizațional.

(4) *Departamentul de Limbi Străine (DLS)* este unitatea funcțională a FSI care coordonează și implementează, prin cadrele didactice proprii, personal didactic asociat și experți din Serviciu, procesul de învățare a limbilor străine pentru domeniile Științe Militare, Informații și Ordine Publică și respectiv Informații și securitate națională, la nivel de studii universitare sau prin cursuri post-universitare.

(5) *Departamentul de pregătire în domeniul Analiză - Cooperare (DAC)* este unitatea funcțională a FSI care asigură dezvoltarea competențelor specifice necesare analiștilor de informații în conformitate cu cerințele specifice ale SRI și ale instituțiilor din *Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională (SNAOPSN)*. Domeniile vizate sunt: analiză, surse deschise, culturi și civilizații, terminologie de intelligence și cooperare în intelligence.

(6) *Secretariatul Facultății de Studii de Intelligence* este unitatea funcțională a FSI care gestionează activitatea de secretariat din FSI și sprijină FSI în desfășurarea procesului educațional, dar și în desfășurarea proceselor de admitere și de absolvire. Totodată, secretariatul gestionează situația școlară a studenților și a cursanților și sprijină consiliul facultății în desfășurarea activităților specifice.

Art. 23. (1) În vederea dezvoltării unei legături mai strânse între personalul departamentelor și studenți și cursanți, în FSI funcționează instituția tutorelui.

(2) Tutorele este cadrul didactic desemnat de consiliul departamentului pentru îndrumarea și soluționarea eventualelor probleme care țin de procesul învățământ.

(3) Tutorele consiliază studenții pe parcursul unui program de instruire. Îndrumarea se realizează în mod individual și în grup și constă în direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic, precum și orientarea în carieră a studenților.

(4) Tutorele are următoarele atribuții principale:

- a) este responsabilul academic al formației de studiu, ocupându-se și de rezolvarea unor probleme de organizare specifice în perioada de pregătire;
- b) asigură interfața între studenți, personalul didactic titular de curs și resursele de învățământ;
- c) încurajează activitatea științifică a studentului.

CAPITOLUL V

ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 24. (1) În cadrul FSI se organizează și se desfășoară învățământ superior pentru ciclul I – studii universitare de licență 3 ani și ciclul II – studii universitare de master 2 ani. În FSI se organizează și programe de studii postuniversitare de formare profesională a adulților continuă cât și alte programe de formare continuă nonuniversitare – de perfecționare.

(2) Învățământul universitar de licență se realizează în domeniul „Științe militare, informații și ordine publică”, în specializările acreditate, în forma de zi. Învățământul de master se organizează în domeniile „Informații și securitate națională” și „Relații Internaționale și Studii Europene”.

Art. 25. Admiterea în FSI, programul zilnic, sesiunile de examene, sesiunile de restanțe, examenele de finalizare a studiilor, vacanțele, stagiul de practică, evaluarea activității curente în facultate se organizează și se desfășoară în baza reglementărilor interne, a normelor legale existente la nivel național și a celor elaborate pentru aplicarea lor în SRI și în ANIMV.

Art. 26. Procesul de învățământ se organizează astfel încât să se asigure realizarea tuturor obiectivelor prevăzute în Carta ANIMV.

Art. 27. Normarea activităților didactice se face în conformitate cu prevederile din *Metodologia de stabilire a normei universitare, de întocmire a statelor de funcții didactice și de repartitie a sarcinilor didactice în ANIMV*.

Art. 28. (1) Consultațiile se organizează la inițiativa facultății sau departamentelor, precum și la cererea studenților.

(2) Consultațiile se asigură, de regulă, în cadrul orelor de studiu individual programat, în modulele de execuție a aplicațiilor și pe timpul sesiunilor de examene, pe ani de învățământ.

CAPITOLUL VI

CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ UNIVERSITARĂ

Art. 29. Activitatea de cercetare științifică universitară în FSI se desfășoară pe baza legislației existente la nivel național, a prevederilor instrucțiunilor, ordinelor și dispozițiilor privind activitatea de cercetare științifică în SRI, a *Planului de cercetare științifică* al ANIMV aprobat de senatul universitar și al *Planului de cercetare științifică al Facultății* aprobat de către consiliul facultății.

Art. 30. (1) Cercetarea științifică universitară din FSI se organizează și desfășoară prin valorificarea potențialului de cercetare al personalului didactic și al studenților, în scopul creșterii nivelului de integrare a cercetării în procesul educațional, într-o concepție unitară a învățării – cercetării, având în vedere direcțiile strategice precizate în Planul strategic al ANIMV.

(2) Evidența lucrărilor de cercetare, pe beneficiari și contracte, se ține de către prodecan/responsabilii (directorii) de proiecte.

Art. 31. (1) Cercetarea științifică din FSI vizează, cu predilecție, dezvoltarea domeniului intelligence și securitate națională, politicilor de securitate, amenințărilor hibride, analiza de intelligence, OSINT, limbi, culturi și civilizații străine, cât și perfecționarea conținutului științific al disciplinelor de studiu.

(2) Obiectivele cercetării științifice se dezvoltă în *Planul de cercetare științifică al Facultății*, care integrează activitățile personalului didactic și ale studenților.

(3) Rezultatele cercetării științifice sunt diseminate prin participarea la manifestări științifice naționale și internaționale și sunt încorporate în cursurile și manualele universitare, exercițiile aplicative complexe.

Art. 32. În vederea stimulării creativității și formării deprinderilor de cercetare studenții pot fi organizați, pe baza măsurilor stabilite de consiliul facultății, în cercuri științifice.

Art. 33. (1) Sarcinile de cercetare științifică în cadrul FSI se stabilesc înainte de începutul fiecărui an universitar pentru anul universitar următor, în raport cu potențialul de cercetare individuală, al departamentelor și al facultății.

(2) În activitatea de cercetare științifică sunt cuprinse toate cadrele didactice titulare și de cercetare din facultate, care sunt obligate, potrivit reglementărilor legale în vigoare, să desfășoare anual activitate științifică verificabilă.

(3) Studenții participă la programele și temele de cercetare științifică, în colective sau individual, de regulă în cadrul cercurilor științifice organizate pe specializări și grupe de

studii, precum și în contextul elaborării și susținerii unor proiecte și lucrări prevăzute în planurile de învățământ.

CAPITOLUL VII

DOCUMENTE DE PLANIFICARE, ORGANIZARE ȘI EVIDENȚĂ A ACTIVITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

Art. 34. (1) În cadrul FSI se elaborează documente pentru organizarea învățământului, cercetării științifice și planificării pregătirii cadrelor, documente de evidență, evaluare, bază materială, precum: planurile de învățământ, programele analitice, planurile de cercetare, planurile de asigurare cu documente, proiectele planurilor anuale de editare și tipărituri pe facultate și departamente, statele de funcții, situații cu repartiția și evidența îndeplinirii sarcinilor didactice.

(2) Procesul de digitalizare al unor activități administrative își propune să transpună situațiile și documentele specifice în spațiul virtual și să simplifice și să elimine anumite elemente redundante.

Art. 35. (1) Planurile de învățământ ale programelor universitare și postuniversitare se elaborează de către departament, se avizează de consiliul facultății și se aprobă de senatul universitar.

(2) Planurile de învățământ ale programelor de formare continua nonuniversitare – de perfecționare se elaborează de către departament și se aprobă de consiliul facultății.

(3) Conținutul, structura, standardele și procedura de elaborare și aprobare respectă prevederile *Regulamentului privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea programelor de studii în ANIMV.*

(4) Programa analitică este documentul de bază de planificare și organizare a procesului de învățământ, și detaliază prevederile planului de învățământ.

(5) Programa se întocmește pe baza planului de învățământ aferent programului de studii, de către departamentul responsabil de program, se avizează de consiliul departamentului și de către consiliul facultății și se aprobă de către Consiliul Facultății.

(6) Programa va include toate fișe disciplinelor aferente specializării.

(7) În programa analitică se detaliază rezultatele învățării realizate la fiecare disciplină, exprimate sub formă de cunoștințe, abilități și responsabilitate și autonomie, modul de examinare și evaluare, ținând cont de rezultatele planificate dar și modul de organizare și conținuturile didactice. Pe lângă rezultatele învățării, fiecărei discipline îi sunt detaliate conținuturile predării și învățării, metodologiile asociate învățării, predării și evaluării,

bibliografia minimală recomandată, timpul alocat pentru fiecare activitate, dar și numărul de credite de studii alocate. Acestea se pun la dispoziția studenților la începutul anului universitar (programului de studii).

CAPITOLUL VIII

COMUNITATEA UNIVERSITARĂ

Art. 36. (1) Comunitatea universitară a FSI este constituită din totalitatea personalului facultății, a studenților și cursanților.

(2) Personalul didactic al FSI este format din: (a) corpul cadrelor didactice universitare, ierarhizat pe titluri universitare, potrivit normelor legale în vigoare; (b) corpul instructorilor de informații, personal didactic asimilat, ierarhizat pe funcții didactice militare, potrivit normelor legale în vigoare;

(3) Studenții reprezintă totalitatea persoanelor care urmează o formă de pregătire organizată de FSI.

(4) Studenții sunt înmatriculați, după caz, la studii universitare de licență sau studii universitare de master.

(5) Cursanții reprezintă totalitatea persoanelor care urmează o formă de pregătire postuniversitară sau un program de studii postuniversitar de formare profesională a adulților organizat de FSI.

Art. 37. Intrarea în comunitatea universitară se face prin dobândirea unui statut din cele mai sus enumerate, astfel:

(a) pentru personalul didactic și personalul didactic asimilat, prin ocuparea și încadrarea posturilor didactice scoase la concurs, cu respectarea condițiilor legale în vigoare, normelor ministerului de resort, normelor SRI și metodologiilor de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de instructori militari în ANIMV, aprobate de senatul universitar.

(b) pentru studenți, prin ocuparea locurilor de studii scoase la concurs și înmatricularea ca studenți, cu respectarea condițiilor legale în vigoare, normelor ministerului de resort, normelor SRI și metodologiilor de organizare și desfășurare a concursurilor de admitere la studii în ANIMV, aprobate de senatul universitar.

(c) pentru cursanți, prin ocuparea locurilor de studii scoase la concurs și înmatricularea în această poziție, cu respectarea condițiilor legale în vigoare, normelor ministerului de resort, normelor SRI și metodologiilor de organizare și desfășurare a concursurilor de admitere la studii în ANIMV, aprobate de senatul universitar.

Art. 38. Participarea la viața comunității universitare a FSI este liberă și deschisă, concretizându-se în activitățile pe care le desfășoară fiecare membru al acesteia, în conformitate cu rolul și misiunile de educație și cercetare ale facultății.

Art. 39. Membrii comunității universitare a FSI au drepturile și obligațiile prevăzute în Carta ANIMV și în prezentul regulament.

Art. 40. Încadrarea, detașarea și eliberarea din funcții a personalului didactic și personalului didactic asimilat se face în conformitate cu Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, actele normative ale Ministerului Educației și Cercetării, SRI și ale ANIMV, cu referire la personalul didactic.

Art. 41. Personalul didactic ocupă postul didactic prin concurs și este subordonat nemijlocit directorului de departament.

Art. 42. (1) Personalul didactic desfășoară activități de învățământ și cercetare științifică universitară/ de documentare în conformitate cu legislația în vigoare, detaliate în repartitia sarcinilor didactice și îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului.

(2) Pe timpul desfășurării activităților didactice în FSI, personalul didactic universitar asociat și personalul didactic asociat invitat are obligațiile și drepturile generale ale postului didactic din ANIMV.

Art. 43 (1) Studenții FSI dobândesc acest statut prin ocuparea locurilor scoase la concurs și înmatricularea ca studenți la una din formele de învățământ organizate și desfășurate în cadrul FSI.

(2) Pe toată durata studiilor, aceștia își desfășoară activitatea în concordanță cu prevederile Cartei ANIMV, Regulamentului de ordine interioară al Academiei, Regulamentului de organizare și funcționare al FSI și ale celorlalte normative specifice ANIMV.

(3) Principiul deontologic de bază în conduita fiecărui student îl constituie răspunderea personală față de propria pregătire științifică și comportare civică și militară exemplară.

(4) Studenții și cursanții sunt organizați în formațiuni de studiu, pe specializări programe de studii universitare, se subordonează nemijlocit tutorelui și titularului de curs (disciplină), în ceea ce privește pregătirea științifică și șefului de grupă, din punct de vedere al activităților organizatorico-administrative generale.

Art. 44 (1) Pe toată durata studiilor, studenții și cursanții beneficiază de drepturile generale ale membrilor comunității universitare, precum și drepturi și obligații specifice care decurg din calitatea de student cuprinse în *Ghidul de studii*, în *Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studenților* și în *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din ANIMV*.

(2) Studenții și cursanții din toate ciclurile de pregătire universitară pot participa la activități cu caracter științific, dezbateri, simpozioane și sesiuni de comunicări științifice desfășurate în ANIMV sau în afara acesteia.

(3) Studenții din ciclul de pregătire prin studii de master pot fi membri în echipele de lucru ale proiectelor de cercetare-dezvoltare științifică.

Art. 45 (1) Studenții și cursanții au obligația să frecventeze toate activitățile de instruire.

(2) Evidența prezenței studenților și cursanților este ținută la zi și se consemnează pe discipline și pe ședințe de pregătire în condica de clasă.

(3) Titularii de curs (disciplină) au obligația să verifice, pentru ședințele conduse de către aceștia, modul de consemnare a prezenței în condica de clasă.

(4) Pe timpul desfășurării învățământului în format on-line, evidența prezențelor și a absențelor se face în baza elementelor consemnate de platformele utilizate în procesul de predare. În acest caz, structura specializată de comunicații și informatică va pune la dispoziția secretariatului Academiei datele necesare, în vederea centralizării.

(5) Decanul facultății este informat lunar cu privire la absențele studenților și cursanților.

(6) Informarea este realizată de către responsabilii pentru programele de studii, în baza situațiilor centralizatoare de prezență puse la dispoziție de către secretariatul FSI.

Art. 46 (1) În FSI se aplică procedurile de acțiune specifice în cazul frecvenței studenților și cursanților menționate în *Regulamentul de activitate profesională al studenților la ciclul I – studii de licență din ANIMV*, *Regulamentul de activitate profesională al studenților la ciclul II – studii de masterat din ANIMV* și *Regulamentul de activitate profesională al cursanților din ANIMV*.

(2) Studenții/cursanții pot solicita motivarea absențelor conform situațiilor enunțate în regulamentele de la alin. (1) .

(3) Motivarea absențelor se apreciază de către decanul FSI, pe baza actelor justificative, în cel mult o săptămână de la depunerea cererii.

(4) Modul de rezolvare a solicitărilor de motivare a absențelor se aduce, personal, la cunoștința studenților.

CAPITOLUL IX

EVALUAREA (AUTOEVALUAREA) ACTIVITĂȚII DIN FACULTATEA DE STUDII DE INTELLIGENCE

Art. 47. Evaluarea /autoevaluarea activității FSI se execută potrivit criteriilor și standardelor stabilite de legislația în vigoare privind asigurarea calității educației, precum și prin Carta ANIMV.

Art. 48. (1) Conducerea facultății organizează și desfășoară controale interne de evaluare a departamentelor și structurilor subordonate.

(2) Controalele au ca scop cunoașterea stadiului îndeplinirii standardelor naționale și standardelor de referință, stabilite de FSI în cadrul programelor de studii și a ordinelor eșaloanelor superioare, precum și pentru adoptarea măsurilor necesare în vederea perfecționării procesului instructiv-educativ desfășurat cu studenții.

Art. 49. (1) Evaluarea performanțelor studenților, pe durata studiilor, se operează prin forme care să permită un grad înalt de obiectivitate a măsurării nivelului de pregătire, confidențialitatea și siguranța evidenței calificativelor acordate fiecărui student.

(2) Fiecare calificativ (notă, medie) se înregistrează până la sfârșitul sesiunii și se înaintează secretariatului FSI care întreprinde demersurile necesare pentru a fi introdus în sistemul de evidență centralizată.

(3) Planificarea sesiunii de examene se stabilește de secretariatul FSI, cu avizul cadrului didactic titular de disciplină și aprobarea decanului facultății și se aduce la cunoștință studenților cu cel puțin o săptămână înainte începerii acestora.

(4) Sesiunea a treia se planifică astfel încât să se încheie cu cel puțin trei zile înainte de începerea noului an de învățământ.

(5) Pentru ultimul an de studii, sesiunile a doua și a treia se planifică în semestrul al II-lea, până la predarea pentru evaluare preliminară a lucrării de licență sau de disertație.

Art. 50. (1) Evaluarea curentă și periodică a studenților se realizează în conformitate cu *Carta ANIMV, Metodologie privind organizarea activităților de evaluare continuă și evaluare sumativă a studenților/cursanților la programele de studii universitare (ciclurile I și II), postuniversitare și de formare nonuniversitară din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul” și Regulamentul de activitate profesională a studenților*, elaborate la nivelul ANIMV.

(2) Examenele de finalizare a studiilor (licență, disertație, examen de absolvire sau de certificare) se planifică, organizează și desfășoară în conformitate cu Carta ANIMV și regulamentele de organizare și finalizare a studiilor în FSI.

(3) Studenții au dreptul de a contesta rezultatele unei evaluări scrise, conform *Metodologiei privind organizarea activităților de evaluare continuă și evaluare sumativă a studenților/cursanților la programele de studii universitare (ciclurile I și II), postuniversitare și de formare nonuniversitară din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”* aprobate la nivelul ANIMV.

Art. 51. (1) Aprecierea de serviciu a studenților și cursanților militari se face potrivit criteriilor și normelor stabilite în acest sens.

(2) Corespondența între calificativele aprecierii de serviciu și rezultatele la învățătură se face în conformitate cu normele stabilite în acest sens.

Art. 52. (1) Evaluarea performanțelor profesionale ale personalului didactic se realizează în conformitate cu prevederile Cartei ANIMV și ale *Metodologiei de evaluare a performanțelor individuale ale personalului didactic din cadrul Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”*.

(2) Aprecierea de serviciu anuală a personalului didactic militar și civil titular și evaluarea anuală a cadrelor didactice civile se desfășoară în conformitate cu legislația internă a Serviciului.

CAPITOLUL X

ETICĂ, INTEGRITATE ACADEMICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

Art. 53. (1) FSI promovează un set de principii morale, care stau la baza unei conduite profesionale în acord cu valorile Cartei ANIMV.

(2) FSI promovează libertatea academică, integritatea, loialitatea, onestitatea intelectuală, transparența, respectul, toleranța și egalitatea de șanse.

Art. 54. (1) În FSI sunt interzise:

- (a) Folosirea în cadrul examenelor a unor surse de informare nepermise de examinatori;
- (b) Fraudarea examenelor sau tentativele de fraudare a examenelor;
- (c) Plagiatul și publicarea unor cercetări bazate pe rezultate confecționate;
- (d) Substituirea lucrărilor sau a identității persoanelor examinate.

(2) Lucrările de licență și cele de disertație reprezintă un element de referință a calității învățământului promovat de ANIMV. Din acest motiv, nivelul calitativ al lucrărilor trebuie să fie unul ridicat care se regăsește în valoarea și importanța rezultatelor cercetării, în relevanța subiectului în raport cu cercetările academice actuale și în claritatea formulărilor.

(3) FSI aplică măsuri educaționale, tehnice și administrative pentru promovarea caracterului de originalitate a tuturor lucrărilor de absolvire (licență, master), a articolelor științifice și oricărui alt tip de lucrare vehiculată în mediul academic propriu, precum:

(a) informarea membrilor comunității academice cu privire la consecințele nerespectării dreptului de proprietate intelectuală;

(b) impunerea completării și semnării unei declarații de autenticitate de către studenții care susțin lucrări de licență și de disertație;

(c) consiliul FSI stabilește valorile coeficienților de similitudine maxim admiși pentru lucrările de absolvire susținute în FSI.

(4) FSI ia măsuri pentru sancționarea abaterilor de la normele eticii științifice, profesionale și universitare, conform Codului de etică și deontologie profesională al ANIMV.

(5) Toți membrii comunității academice a FSI sunt obligați să se conformeze și să respecte *în toate împrejurările*, standardele eticii universitare și deontologia profesională.

Art. 55 (1) Eventualele conflicte sau neînțelegeri în relația profesională dintre personalul didactic, didactic asimilat și asociat invitat și studenți/ cursanți, cât și cele dintre studenți sau cursanți se mediază de către decanul FSI, conform unei proceduri specifice.

(2) Pentru sesizarea situațiilor care pot duce la conflicte sau neînțelegeri în relațiile profesionale, studenții/ cursanții, personalul didactic, didactic asimilat și asociat invitat se adresează în scris decanului FSI.

CAPITOLUL XI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 56. *Regulamentul de organizare și funcționare a FSI* poate fi modificat și completat, respectând procedura pentru întocmirea lui, la propunerea decanului, a consiliului facultății și ori de câte ori apar schimbări în structura facultății sau modificări în actele normative care au stat la baza elaborării lui.

Art. 57. (1) Prezentul regulament a fost avizat în consiliul facultății și intră în vigoare la data aprobării de către senatul universitar.

(2) La aceeași dată, se abrogă *Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății de Studii de Intelligence ediția 2021*.

Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății de Studii de Intelligence a fost aprobat în ședința senatului universitar din 25.02.2026.