

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE CORPUL CADETELOR "General maior Nicolae Uscoi"

Capitolul 1 – Definiții și termeni

Art. 1. Pe parcursul regulamentului Corpului Cadetilor se vor folosi următoarele abrevieri și definiții:

- a) **CC:** Corpul Cadetilor "Gl.mr. Nicolae Uscoi"
- b) **Consiliul:** este constituit din: Președinte, Secretar și din șefii de compartimente
- c) **CO:** Codul de Onoare al CC
- d) **ROF:** Regulament de Organizare si Functionare al CC
- e) **Adunarea Generală:** este constituită din totalitatea membrilor CC
- f) **AFT:** Academia Fortelor Terestre "Nicolae Balcescu"

Capitolul 2 – Conducerea CC

Art. 1. CC este condus de către Adunarea Generală ce se întâlnește de două ori pe an în ședință ordinară și ori de cate ori este necesar în ședință extraordinară.

Art. 2. De regulă, Adunările Generale întrunite în ședință ordinară vor avea loc în primavara, respectiv toamna fiecărui an.

Art. 3. Între ședințele Adunării Generale CC este condus de către Consiliu.

Capitolul 3 – Adunarea Generala

Art 1. Adunarea Generală este constituită din totalitatea membrilor Corpului Cadeților Gl.Mr. Nicolae Uscoi.

Art 2. Adunarea Generală USR este convocată conform prevederilor din Statutul CC. Deciziile Adunării Generale se adoptă cu majoritate absolută.

Art 3. Adunarea Generală are următoarele drepturi și atribuții:

- stabilirea strategiei și a obiectivelor generale ale Corpului Cadeților Gl.Mr. Nicolae Uscoi;
- aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și a bilanțului contabil;
- stabilirea numărului de compartimente precum și modul de funcționare a acestora;
- alegerea și revocarea Comisiei de Cenzori;
- stabilirea cotizației membrilor;
- aprobarea ROF a Corpului Cadeților Gl.Mr. Nicolae Uscoi și CO;
- hotărăște dizolvarea și lichidarea Corpului Cadeților Gl.Mr. Nicolae Uscoi în următoarele situații:
 - asociația nu-și mai îndeplinește scopul pentru care a fost înființată;
 - Senatul Academiei Forțelor Terestre hotărăște acest lucru;

Capitolul 3.1 – Organizarea Adunării Generale

Art. 1. Adunarea Generală este organizată de către un membru al Consiliului CC.

Art. 2. Adunarea Generală se întrunește cel puțin de două ori pe an sau ori de câte ori este nevoie și este convocată de către Președinte la cererea a cel puțin unui sfert din numărul membrilor Consiliului.

Art. 3. Deciziile Adunării Generale se adoptă cu majoritate absolută.

Art. 4. În cadrul AG sunt stabilite strategiile și obiectivele generale ale Corpului Cadeților Gl.Mr. Nicolae Uscoi, sunt aprobate bugetele de venituri și cheltuieli și bilanțul contabil și cotizația membrilor;

Art. 5. În cadrul AG sunt aprobate ROF al Corpului Cadeților Gl.Mr. Nicolae Uscoi și CO;

Capitolul 3.2 – Prezidiul

Art. 1. Sedințele AG sunt conduse de un prezidiu compus din Consiliul CC

Art. 2. Președintele prezidiului:

- a) este propus de către Consiliu și aprobat de către Adunarea Generală;
- b) poate fi orice membru al Consiliului, de regulă, președintele prezidiului este președintele CC;
- c) conduce ședința și se asigură de respectarea ordinii de zi;

Art. 3. Asistentul președintelui prezidiului:

- a) este propus și aprobat în aceleași condiții ca președintele;
- b) preia conducerea plenarei ori de câte ori este solicitat sau este nevoie (prin imposibilitatea președintelui plenarei de a continua);
- c) se asigură de respectarea ordinii de zi și de coordonarea echipei plenarei.

Art. 4. Secretarul plenarei:

- a) este propus și aprobat în aceleași condiții ca președintele prezidiului, de regulă, secretarul prezidiului este secretarul CC;
- b) consemnează activitatea și discuțiile din cadrul sesiunilor plenare într-un proces verbal.

Art. 5. Orice membru al prezidiului poate fi revocat din funcție prin vot în cadrul sesiunilor plenare.

Capitolul 3.3 – Ordinea de zi standardizată a Sedințelor AG

1. Dechiderea ședinței (prezidează Secretarul CC)
2. Adoptarea ordinii de zi
3. Alegerea Prezidiului
4. Numirea membrilor Echipei plenarei
5. Deschiderea oficială a Adunării Generale (cuvântul președintelui CC și a unui reprezentant al Comitetului de Organizare)
6. Prezentarea rapoartelor de activitate ale Consiliului
7. Prezentarea rapoartelor de activitate ale sefilor de compartimente
8. Prezentarea candidaturilor pentru funcțiile Consiliului (în cazul în care AG este convocată pentru alegerea noilor membri ai Consiliului)
9. Prezentarea candidaturilor pentru Comisia de Cenzori (în cazul în care AG este convocată pentru alegerea noilor membri ai Comisiei de Cenzori)
10. Prezentarea candidaturilor pentru obținerea calității de membru CC

11. Acceptarea de noi membri CC sau ridicarea statutului de membru CC
12. Prezentarea modificărilor aduse la Statutul CC, la ROF sau la CO.
13. Adoptarea modificărilor la Statut, ROF sau CO.
14. Propunerea cunțumului cotizației CC
15. Adoptarea cunțumului cotizației CC
16. Închiderea Adunării Generale USR

Capitolul 3.4 – Obținerea dreptului de vot în cadrul sedintelor Adunării Generale

Art. 1. În vederea obținerii dreptului de vot, un participant la AG trebuie să îndeplinească toți pașii următori:

- a) Sa fie student al AFT, sa fie cel puțin cadet aspirant, membru al CC într-unul din compartimentele CC;
- b) Sa aiba cotizația platita la zi;
- c) Sa-si asume Codul de Onoare și Regulamentul de organizare și funcționare a acestuia;
- d) Studenții din anul I pot deveni cadeți aspiranți doar după depunerea jurământului militar.

Capitolul 3.5 – Procedura de vot în cadrul sedintelor Adunării Generale

Art. 1. Deciziile în cadrul Adunării Generale se iau în sesiunile plenare.

Art. 2. Sesiunile plenare se pot desfășura doar în prezența a 2/3 din membrii cu drepturi depline prezenți la Adunarea Generală.

Art. 3. Deciziile ce nu modifică structura Uniunii se iau cu majoritate de 1/2+1 din numărul de voturi exprimate în cadrul sesiunii plenare a Adunării Generale.

Art. 4. Deciziile ce țin de modificarea structurii Uniunii se vor lua cu o majoritate de 2/3 din numărul voturilor exprimate în cadrul sesiunii plenare a Adunării Generale.

Art. 5. În caz de balotaj se organizează turul doi de alegeri. Dacă și în acest tur doi se realizează o situație de balotaj, decizia se amână până la următoarea Adunare Generală.

Capitolul 4 – Consiliul CC

Capitolul 4.1 – Generalități

Art. 1. Consiliul CC administrează curent asociația și asigură activitatea CC între Adunările Generale, la începutul cărora prezintă un raport de activitate.

Art. 2. Consiliul CC este alcătuit din 11 membri, aleși de către Adunarea Generală a CC:

- a) Președinte
- b) Secretar
- c) Sef S1(Personal)
- d) Sef S2(Informatii)
- e) Sef S3(Operatii)
- f) Sef S4(Logistica)
- g) Sef S5(CIMIC)
- h) Sef S6(Comunicatii)
- i) Sef compartiment HR(Human Resource)

j) Trezorerul CC

k) Sef compartiment scriere proiecte

Art. 3. Consiliul CC se întâlnește ori de câte ori este nevoie. Activitatea și deciziile luate la aceste întâlniri sunt consemnate într-un proces verbal de către Secretarul CC și depuse în arhiva CC din sediul CC.

Art. 4. Cvorumul necesar pentru validarea unei ședințe a Consiliului este de 7 membri din totalul de 11. În cazul în care acest cvorum nu se îndeplinește 2 ședințe consecutiv (stabilite la cel puțin 5 zile diferență) o întâlnire a Consiliului poate deveni validă indiferent de numărul de membri prezenți la întâlnire.

Art. 5. Convocarea Consiliului poate fi făcută de către Președintele CC sau prin decizia a 6 membri ai Consiliului și este comunicată tuturor membrilor Consiliului prin poștă electronică cu cel puțin 24 ore înainte de data desfășurării acesteia.

Art. 6. Deciziile în cadrul Consiliului sunt luate cu jumătate + 1 din voturile celor prezenți. În caz de balotaj, președintele are votul decisiv.

Art. 7. Poate suspenda coordonatori ai proiectelor CC în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

Art. 8. Poate numi un interimar care să ocupe poziții libere în interiorul Consiliului dacă o funcție ramane liberă.

Capitolul 4.2 – Atribuțiile Consiliului

Art. 1. Președintele

- Reprezintă CC în relația cu terții;
- Conduce CC; Prezidează și conduce ședințele Consiliului respectiv Adunării Generale; Trasează activitatea Secretarului;
- Coordonează și controlează activitatea celor 9 sefi de departamente;
- Poate dispune suspendarea temporară a unui șef de departament până la următorul AG; Organizează AG-urile.

Art. 2. Secretarul CC

- Redactează Procesele Verbale ale Adunărilor Generale CC și ale întâlnirilor Consiliului; Administrează Arhiva CC;
- Secundează președintele, și îi preia atribuțiile în cazul în care acesta din varii motive nu și le poate îndeplini;
- Asigură la nevoie interimatul.

Art. 3. Seful compartimentului S1(Personal)

- Ține evidența personalului și a membrilor Corpului Cadeților;
- Se ocupă de motivarea personalului, selectarea oamenilor pentru activități și funcții (identifică competențe);
- Asigura forme de afirmare pentru cei care se remarcă în rândul colegilor ca fiind un om deosebit (insigne, diplome etc.);

Art. 4. Seful compartimentului S2(Informatii)

- Se ocupă de diseminarea informațiilor, gestionarea grupului Corpului Cadeților pe Yahoo de contul de Facebook al CC;
- Asigura accesul la resurse (colaborarea cu biblioteci, centre de studii etc. pentru asigurarea de formulare, probleme de program);

- Asigura resursele informaționale (accesul la internet, la presă, la televiziune - canale de știință, de exemplu);
- Promoveaza principiile specifice domeniului militar menite a se constitui ca amprentă a rolului de student militar și de militar, în general (onoare, camaraderie, cinste, demnitate);

Art. 5. Seful compartimentului S3(Operatii)

- Monitorizeaza felul in care au loc cursurile, seminariile, examenele, locul, conditiile, timpul;
- Monitorizeaza seminariile organizate în afara Academiei Forțelor Terestre (obținerea de bilete de intrare pentru doritori, informare, organizarea de seminarii specializate cu invitarea unor personalități);
- colaborări strânse cu diversele facultăți din Sibiu;
- Indelestniceste colaborări cu institutiile civile de învățământ pentru organizarea antrenamentelor, a întrecerilor, a participărilor la diferite concursuri,organizeaza concursuri proprii;
- Se implica în organizarea spartachiadei;

Art. 6. Seful compartimentului S4(Logistica)

- Are in vedere probleme legate de aspectul Academiei Forțelor Terestre;
- Coordoneza amenajarea de zone cu diferite utilități;
- Asigura intretinerea respectiv integritatea bunurilor din sediul CC si aspectul sediului.
- Supravegheaza standardele la care sunt spațiile interioare, problemele de cazarmare, de hrănire etc.;
- Asigurarea cu spații pentru desfășurarea activităților și colaborarea cu AFT pentru amenajarea lor;
- Aprovizionarea cu combustibil, elemente de tehnică, îmbrăcăminte, alimente etc.(de exemplu pentru excursii);
- Asigurarea suportului necesar realizării comunicării între structuri (abonamente telefonie mobilă, spre exemplu);
- Asigurarea elementelor necesare transportului;
- Asigurarea părții logistice pentru activități de asistență religioasă, psihologică etc.

Art. 7. Seful compartimentului S5(CIMIC)

- Organizeaza întâlniri, reuniuni cu scop recreativ,activități de divertisment: baluri, discoteci, vizionări de filme, concerte, meciuri etc.;
- Asigura participarea la diferite activități organizate în afara Academiei Forțelor Terestre (concurs de role, plimbări cu bicicletele, picnicuri etc.).
- Asigura informarea privind organizarea de spectacole, noutăți, carte, evenimente culturale etc.,asigurarea participării la aceste evenimente,organizarea de activități culturale proprii;
- Asigura informarea prin intermediul publicațiilor in legatură cu activitățile Corpului Cadeților;
- Promoveaza valorile morale dezirabile prin Codul de Onoare;
- Sensibilizeaza față de diferite cauze considerate nobile;
- Creaza și promoveaza tradiții pentru formarea, menținerea și dezvoltarea spiritului de „corp”;

- Formuleaza propuneri referitoare la sancționarea celor care se abat de la Codul de onoare (criterii de stabilire, modalități de sesizare, modalități de asumare a răspunderii, reabilitare);
- Asigura colaborarea cu diferite instituții: Biserica, Statul (administrația publică) etc.

Art. 8. Seful compartimentului S6(Comunicatii)

- Ține legătura cu partenerii externi;
- Promoveaza imaginea Corpului Cadeților prin prelucrarea site-ului Corpului Cadeților, crearea de afișe, pliante, bilete pentru diferitele activități organizate de celelalte structuri;

Art. 9. Trezorerul CC

- Se ocupa de activitățile financiare si economice ale CC.
- Asigura finantele necesare tuturor structurilor și gestioneaza resursele financiare (realizeaza planuri de cheltuieli conforme cu programul activităților);

Art. 10. Sef compartimentului HR

- Obiectul principal al activitatii este recrutarea personalului

Art. 11. Sef compartiment scriere proiecte

- Monitorizează aparitia de oportunitati în privinta proiectelor si informeaza în consecință Consiliul si scrie proiectele asociatiei.

Capitolul 5 – Comisia de cenzori

Art 1. Comisia de Cenzori este alcătuită dintr-un cenzor, care este contabil autorizat sau expert contabil, în condițiile legii și doi cadeți cu drepturi depline;

Art 2. Cei doi cadeti cu drepturi depline-cenzori nu au funcții de responsabilitate (nu sunt membri ai Consiliului) .

Art 3. Comisia de Cenzori asigură controlul financiar intern al Corpului Cadeților Gl.Mr. Nicolae Uscoi.

Art 4. În realizarea competenței sale, Comisia de Cenzori are următoarele drepturi și atribuții:

- a) verifică modul în care este administrat patrimoniul Corpului Cadeților Gl.Mr. Nicolae Uscoi;
- b) întocmește rapoarte și le prezintă Adunării Generale;
- c) poate participa la ședințele Consiliului, fără drept de vot;
- d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de Adunarea Generală.

Capitolul 6 – Finanțe

Art. 1. Cuantumul cotizației membrilor CC este stabilit anual de către Adunarea Generală a Corpului Cadetilor.

Art. 2. Bugetul CC va fi administrat de către Consiliul CC, care va prezenta un raport documentat în legătura cu proveniența veniturilor CC și modul în care au fost cheltuite aceste venituri si respectiv bilantul contabil in cadrul AG.

Art. 3. Contul CC va fi administrat de către Președintele și Trezorerul CC.

Art. 4. Orice membru CC care nu respectă obligațiile financiare prevăzute la Art. 1, 2 capitolul 6 către CC nu are drept de vot în cadrul Adunării Generale până la achitarea datoriei.

Capitolul 13 – Dispoziții finale

Art. 1. Modificările aduse prezentului ROF sunt încorporate în textul regulamentului dacă întrunesc 2/3 din voturile valabil exprimate în cadrul ședințelor Adunării Generale a CC.

Art. 2. Prevederile acestui regulament nu pot fi suspendate selective în timpul ședințelor AG.

Art. 3. Prezentul regulament a fost adoptat în ședința ordinară a Adunării Generale a CC din data de

Codul etic al asociației „Corpul cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi”

Corpul cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi este o asociație autonomă a studenților Academiei Forțelor Terestre, persoană juridică de drept privat fără scop lucrativ.

Corpul cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi respectă demnitatea fiecăruia dintre membrii săi și promovează integritatea academică.

Codul de etică și aplicarea sa nu exclud și nu înlocuiesc drepturile și obligațiile legale care revin studenților Academiei Forțelor Terestre Nicolae Bălcescu.

Codul de etică funcționează ca un contract moral între membrii Corpului Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi, contribuind la coeziunea membrilor, la crearea unui climat bazat pe cooperare și competiție, la creșterea prestigiului Academiei Forțelor Terestre Nicolae Bălcescu. Menirea sa este de a cultiva un mediu academic în care membrii să aibă garanția că își pot desfășura activitatea conform unor reguli bune și drepte care să faciliteze apartenența la un context academic autentic.

Codul etic al Corpului Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi se adresează tuturor membrilor cuprinzând norme de conduită ce trebuie urmate în exercițiul drepturilor și îndatoririlor de către fiecare dintre ei, aceștia având obligația de a fi la curent cu prevederile prezentului cod.

Valorile și principiile promovate de Corpul Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi sunt: libertatea academică, dreptatea și echitatea, meritul, profesionalismul, onestitatea și corectitudinea intelectuală, transparența, respectul și toleranța, responsabilitatea, bunăvoința și grija față de membrii comunității academice și față de societate.

Libertatea academică:

1. Toate spațiile aparținând Corpului Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi reprezintă spații libere, în care sunt interzise orice fel de presiuni și constrângeri politice, religioase și economice, exceptând constrângerile de natură științifică, legală, etică.
2. Corpul Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi înțelege să-și protejeze membrii de orice manifestări străine spațiului academic, inclusiv dar nu limitat la acte de cenzură, manipulare, persecuție, calomnie, în condițiile respectării eticii profesionale, standardelor științifice și responsabilităților profesionale.
3. Orice membru al Corpului Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi trebuie să evite lezarea libertății celorlalți, pe baza respectului reciproc.
4. În spațiile aparținând Corpului Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi nu pot fi inițiate manifestări vizând promovarea credințelor religioase, atasamentelor politice sau a oricăror altor categorii de activități în afara celor de educație și cercetare sau a celor înrudite acestora. Acestea reprezintă chestiuni private ale fiecărui membru al Corpului Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi și nu pot fi impuse altora prin autoritate.
5. Toți membrii Corpului Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi au obligația să respecte confidențialitatea în problemele ce țin de viața privată, inclusiv dar nu limitat la datele cu caracter personal, convingerile și apartenența religioasă, orientare sexuale, în condițiile legii.

Dreptatea și echitatea

Membrii Corpului Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi vor fi tratați drept, corect și echitabil. Astfel, nu sunt permise discriminarea sau exploatarea, în mod direct sau indirect. Corpul Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi promovează principiul potrivit căruia dreptatea se bazează pe împărțirea corectă și echitabilă a puterii și prevenirea abuzului de putere. Corpul Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi adoptă măsuri ferme pentru nediscriminare și asigurarea egalității de șanse la studii și la programe, pentru eliminarea conflictelor de interese, pentru prevenirea și combaterea oricărei forme de favoritism.

Meritul

Corpul Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi asigură recunoașterea, cultivarea și recompensarea meritelor personale și colective care conduc la împlinirea menirii sale instituționale. Membrii Corpului Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi trebuie să dea dovadă de profesionalism, de loialitate față de instituție și membrii comunității academice, creativitate, eficiență și performanță.

Profesionalismul

În Corpul Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi se urmărește cultivarea unui mediu propice pentru crearea și dezvoltarea proiectelor științifice și culturale. În acest scop, sunt promovate programe academice la standarde înalte, capabile să conducă la evoluția cunoașterii și la creșterea prestigiului nostru.

Onestitatea și corectitudinea intelectuală

Corpul Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi apără dreptul la proprietate intelectuală. Beneficiile și recompensele vor fi acordate creației intelectuale. Toți cei care au participat la diferite stadii ale unei activități ale cărei rezultate sunt în folosul studenților trebuie menționați, în spiritul onestității profesionale, al recunoașterii și recunoștinței.

Transparența

Corpul Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi respectă principiul transparenței tuturor categoriilor de informații care interesează membrii asociației, potențialii candidați, instituțiile sau asociațiile cu care colaborează și publicul larg, asigurând o informare consistentă și corectă.

Corpul Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi interzice ascunderea, falsificarea sau denaturarea informațiilor la care au dreptul membrii săi și publicul larg.

Responsabilitatea profesională și socială

Corpul Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi încurajează implicarea în problemele profesionale și publice, colegialitatea și spiritul civic, responsabilitatea. Programele și activitățile vor fi orientate către nevoile Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”. Atunci când reprezintă Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, membrii asociației trebuie să respecte standardele etice și profesionale.

Nu sunt permise dezinformarea, calomnierea, insultarea, denigrarea publică a programelor și persoanelor din instituție de către membrii proprii ai Corpului Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi.

Respectul și toleranța

Corpul Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi promovează existența unei comunități academice și rezidențiale în cadrul căreia este respectată demnitatea și onoarea fiecăruia într-un climat liber de orice manifestare și formă de hărțuire, exploatare, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare.

Corpul Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi promovează o atitudine tolerantă în raporturile academice, respectând diferențele de opinie și de credințe. Nu sunt permise manifestările misogine, rasiste, șovine, xenofobe și homofobe.

Bunăvoința și grija față de membrii comunității academice

Corpul Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi consideră dezirabile bunăvoința și grija față de membrii săi.

Sunt astfel încurajate aprecierea, mândria și recunoștința față de cei meritoși, empatia, compasiunea, sprijinul față de cei aflați în nevoie, amabilitatea, politețea, altruismul, înțelegerea, solidaritatea, sollicitudinea, promptitudinea și optimismul față de toți membrii asociației. Totodată, sunt descurajate și declamate indezirabile comportamentele care denotă invidie, cinism, vanitate, lipsă de amabilitate, dezinteres.

Corpul Cadeților Gl. Mr. Nicolae Uscoi este recunoscător față de toți cei care, în situații de crize sau calamități sunt dispuși la autosacrificiu.