

A P R O B

**p./ RECTORUL (COMANDANTUL) ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU**

**PRORECTORUL (LOȚIITORUL COMANDANTULUI) PENTRU
INSTRUCȚIE ȘI RELAȚIA CU STUDENȚII**



Colonel

Conf.univ.dr. Constantin GRIGORAȘ

A V I Z A T

**PREȘEDINTELE COMISIEI CU ATRIBUȚII DE MONITORIZARE,
COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A IMPLEMENTĂRII ȘI
DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL**

Colonel

Radu DINU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND SELECȚIA PENTRU MOBILITĂȚI DE SCURTĂ DURATĂ CARE
NU PRESUPUN REPREZENTAREA ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU**

COD: P.O. – 01512 – 43.00 – 014

VĂZUT:

**LOȚIITORUL COMANDANTULUI PENTRU
PROGRAME ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE**

Col.

Prof.univ.dr. Vasile CĂRUȚAȘU

ÎNTOCMIT:

ȘEF BIROU RELAȚII INTERNAȚIONALE

Col.

Răzvan BARBU

- pagină albă -

CUPRINS

- 1. SCOP**
- 2. DOMENIUL DE APLICARE**
- 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**
- 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**
- 5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE**
- 6. RESPONSABILITĂȚI**
- 7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR**
- 8. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII**
- 9. FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE**
- 10. ANEXE**

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie etapele procesului de selecție a studenților, instructorilor militari și a altor categorii de personal din AFTNB pentru participarea la mobilități de scurtă durată care nu presupun reprezentarea AFTNB.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură operațională se aplică de către personalul CPM din AFTNB, în vederea selecționării participanților la mobilități de scurtă durată care nu presupun reprezentarea AFTNB.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- a. Ordinul nr. 3223/2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate, emis de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, publicat în Monitorul Oficial nr. 118 din 16 februarie 2012;
- b. Strategia de internaționalizare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu pentru perioada 2021-2027;
- c. Calendarul activităților desfășurate pentru informarea cadrelor didactice, instructorilor și studenților cu privire la activitățile internaționale cuprinse în cadrul Programului Erasmus+, a Inițiativei Europene de Schimb a Tinerilor Ofițeri - EMILYO și a altor activități internaționale în AFTNB;
- d. Acorduri de cooperare semnate între AFTNB și instituțiile partenere;
- e. Invitațiile primite din partea instituțiilor partenere pentru participarea la diferite evenimente și activități internaționale;
- f. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal;
- g. Platforma EMILYO – <http://emilyo.eu/>;
- h. Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018;
- i. Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M-100/13.05.2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind sistemul de control intern managerial în Ministerul Apărării Naționale, modificat și completat prin Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M11/2025.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. O mobilitate de scurtă durată presupune participarea, pentru o perioadă cuprinsă între 5 zile și 30 de zile, la un modul de pregătire academică sau militară în cadrul Inițiativei Europene de Schimb a Tinerilor Ofițeri sau a altor parteneriate și inițiative sau la alte tipuri de activități internaționale care nu presupun reprezentarea AFTNB (întâlniri organizate de diferite instituții sau organizații, etc.).

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	AFTNB	Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu
3.	BRI	Birou Relații Internaționale
4.	EMILYO	Inițiativa Europeană de Schimb a Tinerilor Ofițeri
5.	CPM	Centrul de Pregătire Militară
6.	MApN	Ministerul Apărării Naționale
7.	CA	Consiliul de Administrație

5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

În AFTNB, selecția participanților la mobilități de scurtă durată se realizează la nivel instituțional prin competiție deschisă, transparentă și cu asigurarea egalității de șanse, cu respectarea principiilor de nediscriminare și în limita numărului de locuri disponibile etc.

Orice student al AFTNB are dreptul, pe parcursul ciclului de studii, să participe la o mobilitate de scurtă durată, iar la selecție se pot înscrie, de regulă, numai studenții din anii II, III și IV de studii ai AFTNB, excepție făcând situațiile în care cerințele pentru participarea la astfel de activități internaționale necesită și selecția studenților din anul I de studiu.

Selecția participanților la mobilități de scurtă durată care nu presupun reprezentarea AFTNB (modul LOAC, CSDP, etc.) se realizează în concordanță cu cerințele formulate de instituțiile partenere în descrierea activităților pe care le organizează, cu respectarea hotărârii CA.

Procesul de selecție pentru participanții la activități internaționale care nu presupun reprezentarea AFTNB se realizează după cum urmează:

Nr. crt.	Descriere activitate	Responsabil	Termen (timp alocat)	Documente	Obs.
1.	Stabilirea calendarului activităților sportive internaționale la nivelul AFTNB pentru anul universitar următor	Șef BRI, Șef CPM	15 mai	Calendarul activităților internaționale	
2.	Prezentarea, în ultima ședință a CA din luna mai, a activităților internaționale planificate pentru anul universitar următor	Prorector pentru Programe și Relații Internaționale	Începutul anului universitar	Lista cu activitățile internaționale derulate în anul anterior	
3.	Stabilirea, în prima ședință a CA din luna iunie, anului /anilor de studii și programului/programele de studii de unde vor fi selecționați studenții pentru activitățile internaționale planificate	Membrii CA	Începutul anului universitar	Descrierea modulelor și activităților internaționale	
4.	Informarea studenților/instructorilor militari despre posibilitatea participării la mobilități de scurtă durată organizate de parteneri	Prodecani pentru Relații internaționale Șef BRI Șef CPM	Până în 15 iunie / la primirea invitațiilor	Conform Calendarul activităților de informare / Correspondența cu Invitația de participare	
5.	Depunerea cererilor de înscriere la CPM	Beneficiari	În cursul anului universitar	Cereri de înscriere	
6.	Centralizarea cererilor și realizarea listelor cu studenții și instructorii militari înscriși pentru respectiva activitate	Șef CPM	În cursul anului universitar	Listă studenți înscriși	
7.	Completarea listelor cu rezultatele obținute de studenți în cadrul sesiunilor de examene și a instructorilor militari înscriși pentru respectiva activitate. Ierarhizarea studenților și instructorilor militari înscriși la selecție pentru respectiva activitate	Șef CPM Comisia de selecție	În cursul anului universitar	Liste finale	
8.	Întocmirea procesului verbal de	Șef CPM	În cursul	Proces-verbal	

Nr. crt.	Descriere activitate	Responsabil	Termen (timp alocat)	Documente	Obs.
	selecție pentru participarea la activitate	Comisia de selecție	anului universitar		
9.	Avizarea proceselor verbale de selecție pentru participarea la activitate	Prorector pentru Programe și Relații Internaționale	În cursul anului universitar	Proces-verbal	
10.	Aprobarea proceselor verbale de selecție pentru participarea la activitate	Rector/comandant AFTNB	În cursul anului universitar	Proces-verbal	

Criteriile generale pentru selecția personalului și studenților instituției la mobilități de scurtă durată care nu presupun reprezentarea AFTNB se realizează după cum urmează:

a) pentru **personalul instituției** selecția se realizează conform criteriilor de selecție stabilite în Regulamentul Privind Derularea Programului Erasmus+ În Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” Din Sibiu, art. _____, alin. (____), alin. (____), cu următoarele completări:

- să depună la CPM, BRI, în perioada de înscriere, o cerere de participare la mobilități de scurtă durată;
- pentru personalul militar, se ține cont și se folosește ca și criteriu de departajare, punctajul obținut la *Evaluarea competențelor, atitudinilor și aptitudinilor profesionale* din ultima fișă de apreciere;
- alte criterii de selecție pot fi stabilite de către comisia de selecție, în conformitate cu cerințele activității;

b) pentru **studenți** selecția se realizează conform criteriilor de selecție stabilite în Regulamentul Privind Derularea Programului Erasmus+ În Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” Din Sibiu, art. _____, alin. (____) - excepție linia 3, alin. (____), cu următoarele completări:

- media notelor la comportament în anii de studii absolviți să fie de *cel puțin 9*;
- ierarhizarea studenților înscriși la procesul de selecție se face pe ani de studii, luându-se în considerare doar *media anilor de studii absolviți*, în ordine descrescătoare a acestora;
- mediile la limba engleză și comportament nu se iau în calcul la ierarhizare, însă acestea pot fi folosite ca și criterii de departajare, în cazul în care studenții au aceeași medie pentru anii de studii absolviți, prima medie de departajare fiind cea la limba engleză;
- au prioritate la selecție studenții care nu au mai participat anterior la mobilități outgoing de scurtă durată;
- la activitățile cu specific militar pot fi selecționați doar studenții pentru care beneficiarul este MAPN;
- nu pot fi selecționați la activități internaționale de orice fel studenții care în perioada desfășurării acestora trebuie să participe la module de pregătire militară sau practică de specialitate care se află în curricula educațională, cu excepția modulelor care au avizul CA;
- studenții care refuză participarea la module/activități internaționale trebuie să își exprime această opțiune prin raport scris, iar în cazul în care un student refuză participarea la *două* activități, acesta va fi exclus din procesul de selecție pentru anul universitar în curs.

În situația în care apar alte activități internaționale decât cele planificate inițial, în prima ședință a CA vor fi prezentate și se va demara un proces similar celui descris anterior. În această situație, după stabilirea în CA a anului/anilor de studii și programului/programelor de studii de unde urmează să se facă selecția, procesul de selecție se reia, urmând aceeași procedură.

6. RESPONSABILITĂȚI:

- Rectorul (Comandantul) AFTNB aprobă procesul verbal de selecție pentru participarea la activități de scurtă durată care nu presupun reprezentarea academiei.

- Prorectorul pentru Programe și Relații Internaționale prezintă în ședința CA activitățile internaționale planificate pentru anul universitar următor și cerințele menționate de organizatori în descrierea activităților (conform calendarului de la punctul anterior);

- Prorectorul pentru Programe și Relații Internaționale declanșează procesul de selecție pentru mobilități de scurtă durată care nu presupun reprezentarea AFTNB (Conform Calendarul

activităților desfășurate pentru informarea cadrelor didactice, instructorilor și studenților cu privire la activitățile internaționale cuprinse în cadrul Programului Erasmus+, a Inițiativei Europene de Schimb a Tinerilor Ofițeri - EMILYO și a altor activități internaționale în AFTNB);

- Prorectorul pentru Instrucție și Relația cu Studenții numește o comisie de selecție la nivelul CPM care să ierarhizeze cadrele militare și studenții înscriși, în funcție de criteriile specificate de instituțiile organizatoare.

- CA stabilește anul/anii și programul/programele de studii de unde urmează să se facă selecția pentru studenți, respectiv domeniul de expertiză pentru cadrele didactice civile și gradul, arma și specialitate militară pentru personalul militar (conform calendarului de la punctul anterior);

- Șeful BRI stabilește calendarul activităților internaționale la nivelul AFTNB pentru anul universitar următor;

- Prodecanii pentru Relații Internaționale împreună cu șeful BRI și șeful CPM informează comunitatea academică despre posibilitatea participării la mobilități de scurtă durată;

- Comisia de selecție, constituită la nivelul CPM, centralizează cererile de participare la mobilități de scurtă durată care nu presupun reprezentarea AFTNB și întocmește lista cu ierarhizarea participanților, în funcție de criteriile de selecție.

- Comisia de selecție întocmește procesul-verbal de selecție a personalului participant la activități internaționale care nu presupun reprezentarea AFTNB și îl înaintează spre avizare Prorectorului pentru Programe și Relații Internaționale/Prorectorul pentru Instrucție și Relația cu Studenții și spre aprobare Rectorului (Comandantului) AFTNB.

- Secretariatele facultăților pun la dispoziția comisiilor de selecție rezultatele obținute de studenți în cadrul sesiunilor de examinare.

- Beneficiarii întocmesc cereri de participare la mobilități de scurtă durată care nu presupun reprezentarea AFTNB și le depun la secretariatul CPM/BRI.

7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediție	Data ediție	Revizie	Data reviziei	Numărul paginii modificate	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului microstructurii
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							

8. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Microstructura	Numele și prenumele șefului microstructurii	Înlocuitor sau delegat / Împuternicit	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Obs	Semnătură	Data
1.								
2.								
3.								

9. FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Microstructura/Persoana	Data difuzării
1.	informare	Comandant (rector) AFTNB	
2.	aplicare	BPRI, Comisiile de selecție	
3.	evidență	Șef BPRI, Secretariat tehnic CIM	

10. ANEXE

10.1. MODELE DE DOCUMENTE

- Anexa nr.1: Model cerere de participare la o mobilitate de scurtă durată (pentru studenți).
- Anexa nr.2: Model cerere de participare la o mobilitate de scurtă durată (pentru personal).
- Anexa nr.3: Model raport în urma participării la un modul de scurtă durată.

10.2. DIAGRAMA DE PROCES

ACTIVITATE Selecția pentru mobilități de scurtă durată care nu presupun reprezentarea Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu
RESPONSABILI 1. Șef Birou Relații Internaționale / Șef Centru Pregătire Militară 2. Prorector pentru Programe și Relații Internaționale 3. Membrii Consiliu de Administrație 4. Prodecani Relații Internaționale / Șef BRI / Șef CPM 5. Beneficiari activitate 6. Șef CPM 7. Șef CPM / Comisia de selecție 8. Șef CPM / Comisia de selecție 9. Prorector pentru Programe și Relații Internaționale 10. Rector (Comandant)
TERMEN 1. 15 mai 2. Începutul anului universitar 3. Începutul anului universitar 4. Până în 15 iunie / la primirea invitațiilor 5. În cursul anului universitar 6. În cursul anului universitar 7. În cursul anului universitar 8. În cursul anului universitar 9. În cursul anului universitar 10. În cursul anului universitar
REZULTATE 1. Calendarul activităților desfășurate pentru informarea cadrelor didactice, instructorilor și studenților cu privire la activitățile internaționale cuprinse în cadrul Programului Erasmus+, a Inițiativei Europene de Schimb a Tinerilor Ofițeri - EMILYO și a altor activități internaționale în AFTNB 2. Lista cu activitățile internaționale derulate în anul anterior 3. Lista cu descrierea modulelor și activităților internaționale 4. Invitația de participare la activitate 5. Cerere de înscriere 6. Listă studenți înscriși 7. Liste finale de ierarhizare 8, 9 , 10. Proces verbal de selecție

R O M Â N I A
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU”

Grad,
nume și prenume _____
Anul : _____.
Grupa: _____.
Programul de studii: _____.
Arma: _____.
Nr. _____ din _____

CERERE

Rog aprobați participarea mea la o mobilitate în cadrul Inițiativei Europene de Schimb a Tinerilor Ofițeri - Erasmus Militar (EMILYO) sau a altor activități internaționale, în anul universitar _____, la instituțiile care oferă module de pregătire sau care organizează activități internaționale dedicate studenților.

Email:

Telefon:

Data

Semnătura

*acest formular va fi însoțit de o copie a actului de identitate.

R O M Â N I A
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU”

Grad, nume, prenume _____
Nr. _____ din _____
SIBIU

CERERE

Rog aprobați participarea mea la o mobilitate în cadrul Inițiativei Europene de Schimb a Tinerilor Ofițeri - Erasmus Militar (EMILYO) sau a altor activități internaționale, în anul universitar _____, la instituțiile care oferă module de pregătire sau care organizează activități internaționale.

Participări la activități internaționale anterioare:

Menționez faptul că datele personale de identificare sunt următoarele:

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Nivel STANAG / certificat competență lingvistică

Data:

Semnătura

*acest formular va fi însoțit de o copie a actului de identitate.

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

Grad,
nume și prenume _____
Nr. _____ din _____

COMANDANTULUI UNITĂȚII MILITARE 01512 SIBIU

Raportez:

În urma participării la modulul de pregătire militară/academică/săptămâna internațională a studenților/competiția sportivă _____ organizat/ă de _____ în perioada _____ am desfășurat mai multe activități, după cum urmează:

- Poziții relevante exprimate de participanți (Descrierea modulului de pregătire militară/academică/săptămânii internaționale a studenților/competiției sportive la care reprezentanții au luat parte, elemente de program, etc.);
- Subiecte abordate și contacte stabilite cu reprezentanții altor instituții participante (Problematici discutate în cadrul întâlnirilor, contextul abordării acestora, detalii participanți);
- Utilitate și valoare adăugată (aspecte pe care le considerați benefice în urma participării la activitate);
- Aprecieri și propuneri cu privire la participarea viitoare (aspecte pe care le considerați oportune pentru a fi implementate în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, propuneri pentru participarea viitoare la evenimentul menționat, etc.).

Data

Semnătura

