

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 STUDENȚILOR PENTRU MOBILITĂȚI OUTGOING
DE STUDII (SMS) ȘI DE PRACTICĂ (SMT) ÎN CADRUL PROGRAMULUI
ERASMUS+**

COD: P.O. – 01512 – 43.00 – 011

VĂZUT:

**LOȚIITORUL COMANDANTULUI PENTRU
PROGRAME ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE**

Col.

Vasile
Prof.univ.dr. Vasile CĂRUȚAȘU

ÎNTOCMIT:

Coordonator Program Erasmus+

Pcc.

Ramona-Elena HERMAN

- 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 din AFTNB pentru participarea la mobilități de studii și practică în cadrul Programului Erasmus+.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură operațională se aplică de către comisiile de selecție stabilite de Consiliile facultăților.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- a. Regulamentul (UE) 2021/817 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 mai 2021 de instituire a Erasmus+: Programul Uniunii pentru educație și formare, tineret și sport și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1288/2013;
- b. Reglementările elaborate de către ANPCDEFP;
- c. Carta Erasmus pentru învățământul superior;
- d. Ghidul anual al Programului Erasmus+;
- e. Contractele financiare anuale încheiate între AFTNB și ANPCDEFP;
- f. Acorduri interinstituționale semnate între AFTNB și instituțiile partenere;
- g. Regulamentul privind derularea Programului Erasmus+ în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu;
- h. Calendarul activităților desfășurate pentru informarea cadrelor didactice /instructorilor/personalului/studenților cu privire la activitățile internaționale cuprinse în cadrul Programului Erasmus+, a Inițiativei Europene de Schimb a Tinerilor Ofițeri și a altor activități internaționale;
- i. Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018;
- j. 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. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	AFTNB	Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu
3.	ANPCDEFP	Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
4.	MPC	Microstructura Programe Comunitare
5.	SMS	Student Mobility for Studies – mobilități de studiu
6.	SMT	Student Mobility for Traineeship – mobilități de practică

5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Selecția studenților la mobilități în cadrul Programului Erasmus+ în AFTNB se realizează cu respectarea principiilor stipulate în Charta Erasmus+ și se referă la: nediscriminare, accesul liber de participare la selecțiile organizate la nivelul instituției pentru aceste activități, egalitatea șanselor etc.

Procesul de selecție a studenților pentru mobilități outgoing în cadrul Programului Erasmus+ se realizează după cum urmează:

Nr. crt.	Descriere activitate	Responsabil	Termen (timp alocat)	Documente	Obs.
1.	Stabilirea comisiilor de selecție la nivelul fiecărei facultăți. Președinții comisiilor de selecție sunt Prodecanii pentru Relații Internaționale.	Consiliile facultăților	decembrie	OZU nr. 1	
2.	Informarea studenților despre posibilitatea participării la mobilități în cadrul Programului Erasmus+ în anul universitar următor.	Prodecan Relații Internaționale /Prodecan Învățământ/alt cadru didactic numit de decan	15 ianuarie (sem. I) 15 iunie (sem. II)		
3.	Depunerea la secretariatele facultăților a cererilor de înscriere pentru participarea la mobilități în cadrul Programului Erasmus+ pentru semestrele I și II ale anului universitar următor.	Studenți	15 martie (sem. I) 30 septembrie (sem. II)	Cereri de înscriere	
4.	Centralizarea cererilor de înscriere pentru participarea la mobilități în cadrul Programului Erasmus+ pentru semestrele I și II ale anului universitar următor	Secretari comisii de selecție	15 martie (sem. I) 30 septembrie (sem. II)	Listă înscriere	
5.	Întocmirea proceselor verbale cu ierarhizarea candidaților, pe tipuri de mobilități	Comisiile de selecție	31 martie (sem. I) 15 octombrie (sem. II)	Proces-verbal de ierarhizare	
6.	Avizarea proceselor verbale cu ierarhizarea candidaților, pe tipuri de mobilități	Prorector Relații Internaționale	01 aprilie (sem. I) 16 octombrie (sem. II)		
7.	Aprobarea proceselor verbale cu ierarhizarea candidaților, pe tipuri de mobilități	Rector (Comandant)	01 aprilie (sem. I) 16 octombrie (sem. II)		
8.	Transmiterea proceselor verbale aprobate cu ierarhizarea candidaților pentru mobilitățile de practică (SMT) și către MPC	Secretari comisii de selecție	După aprobare		
9.	Asigurarea corespondenței cu instituțiile partenere	MPC	Permanent		
10.	Stabilirea listelor finale cu candidații selectați pentru a participa la mobilități de practică (SMT) (în funcție de răspunsurile primite de la instituțiile partenere)	MPC	01 mai (sem. I) 15 noiembrie (sem. II)	Proces-verbal de selecție	
11.	Stabilirea listelor finale cu candidații selectați pentru a participa la mobilități de studii (SMS) (în funcție de răspunsurile primite de la instituțiile partenere)	Secretari comisii de selecție	01 mai (sem. I) 15 noiembrie (sem. II)		

Nr. crt.	Descriere activitate	Responsabil	Termen (timp alocat)	Documente	Obs.
12.	Avizarea proceselor verbale cu listele finale ale candidaților selectați, pe tipuri de mobilități	Prorector Relații Internaționale	01 mai (sem. I) 15 noiembrie (sem. II)		
13.	Aprobarea proceselor verbale cu listele finale ale candidaților selectați, pe tipuri de mobilități	Rector (Comandant)	01 mai (sem. I) 15 noiembrie (sem. II)		

6. RESPONSABILITĂȚI

- Rectorul (Comandantul) AFTNB aprobă procesele verbale și listele finale cu ierarhizarea și selecția candidaților, pe tipuri de mobilități;
- Prorectorul pentru Programe și Relații Internaționale avizează procesele verbale și listele finale cu ierarhizarea și selecția candidaților, pe tipuri de mobilități;
- Prodecanii pentru Relații Internaționale/Prodecanii pentru Învățământ/alt cadru didactic numit de decan informează studenții despre posibilitatea participării la mobilități în cadrul Programului Erasmus+ în anul universitar următor;
- Consiliile facultăților stabilesc comisiile de selecție pentru mobilități de studiu (SMS) și practică (SMT) prin înscrierea acestora în OZU nr. 1 al AFTNB;
- Secretarii comisiilor de selecție sunt responsabili de centralizarea cererilor de înscriere pentru participarea la mobilități în cadrul Programului Erasmus+, pentru semestrele I și II ale anului universitar următor;
- Studenții depun cereri de înscriere pentru participarea la mobilități în cadrul Programului Erasmus+ până la termenele stabilite în prezenta procedură la pct. 3;
- Comisiile de selecție întocmesc procesele verbale cu ierarhizarea candidaților pe tipuri de mobilități și, după avizarea Prorectorului pentru Programe și Relații Internaționale și aprobarea Rectorului (Comandantului) AFTNB, le transmit către MPC;
- MPC asigură corespondența cu instituțiile partenere în vederea stabilirii numărului de studenți participanți la mobilități în cadrul Programului Erasmus+;
- Comisiile de selecție stabilesc listele finale cu candidații selectați pentru a participa la mobilități de studii (SMS) în cadrul Programului Erasmus+ (în funcție de răspunsurile primite de la instituțiile partenere);
- MPC stabilesc listele finale cu candidații selectați pentru a participa la mobilități de practică (SMT) în cadrul Programului Erasmus+ (în funcție de răspunsurile primite de la instituțiile partenere).

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 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	(Rector) Comandant AFTNB	
2.	aplicare	MPC, Comisiile de selecție, Decani, Prodecani Relații Internaționale, Prorector pentru Programe și Relații Internaționale	
3.	evidență	MPC, Secretariat tehnic CIM	

10. ANEXE**10.1. MODELE DE DOCUMENTE**

- *Anexa nr. 1:* Model cerere înscriere pentru mobilitățile de studii (SMS);
- *Anexa nr. 2:* Model cerere înscriere pentru mobilitățile de practică (SMT).

10.2. DIAGRAMA DE PROCES

ACTIVITATE
Selecția studenților pentru mobilități outgoing de studii (SMS) și de practică (SMT) în cadrul Programului Erasmus+

RESPONSABILI
1. Consiliile facultăților 2. Prodecan Relații Internaționale / Prodecan Învățământ / Alt cadru didactic numit de decan 3. Studenți 4. Secretari comisii de selecție 5. Comisiile de selecție 6. Prorector Relații Internaționale 7. Rector (Comandant) 8. Secretari comisii de selecție 9. Microstructura Programe Comunitare 10. Microstructura Programe Comunitare 11. Secretari comisii de selecție 12. Prorector Relații Internaționale 13. Rector (Comandant)

TERMEN
1. Luna decembrie 2. 15 ianuarie (sem. I), 15 iunie (sem. II) 3. 15 martie (sem. I), 30 septembrie (sem. II) 4. 15 martie (sem. I), 30 septembrie (sem. II)

5. 31 martie (sem. I), 15 octombrie (sem. II)
6. 01 aprilie (sem. I), 16 octombrie (sem. II)
7. 01 aprilie (sem. I), 16 octombrie (sem. II)
8. După aprobare
9. Permanent
10. 01 mai (sem. I), 15 noiembrie (sem. II)
11. 01 mai (sem. I), 15 noiembrie (sem. II)
12. 01 mai (sem. I), 15 noiembrie (sem. II)
13. 01 mai (sem. I), 15 noiembrie (sem. II)

REZULTATE

1. Numirea comisiilor de selecție în OZU nr. 1
2. –
3. Cereri de înscriere
4. Listă înscriere
- 5, 6, 7, 8. Proces verbal ierarhizare
9. Corespondență
- 10, 11, 12, 13. Proces verbal selecție

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

(Gradul și numele)

Nr. _____ din _____

CERERE DE ÎNSCRIERE

Raportez:

Rog aprobați participarea mea la o mobilitate de studii – SMS în anul universitar _____, în cadrul Programului ERASMUS+, la una din instituțiile partenere ale Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu.

Menționez faptul că:

Am participat ☐ / Nu am participat ☐ la o altă mobilitate.

Anul de studii:

Grupa:

Programul de studii:

Arma/specialitatea:.....

Email:

Telefon:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data

Semnătura

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

CERERE DE ÎNSCRIERE

Rog aprobați participarea mea la o mobilitate de practică – SMT în anul universitar _____, în cadrul Programului ERASMUS+, la una din instituțiile partenere ale Academiei Fortelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu.

Arma/specialitatea:.....

Email:	Telefon:										
	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
Titlul lucrării de licență (în limba engleză):											

Cuprinsul lucrării de licență (în limba engleză):

Cunoștințe, abilități și competențe pe care le veți dobândi pe perioada desfășurării mobilității (în limba engleză):

-
-
-
-
-
-

Data

Semnătura

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

