

**A P R O B**  
**COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORTELOR TERESTRE**  
**"NICOLAE BĂLCESCU" DIN SIBIU**

General de brigadă



Ghiță BÂRSAN

**AVIZAT**  
**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**

**COD: P.O. – 01512 – 43.00 – 002**

**VĂZUT:**

**LOȚIITORUL COMANDANTULUI PENTRU**  
**PROGRAME ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE**

Col.

Prof.univ.dr. Vasile CĂRUȚAȘU

**ÎNTOCMIT:**  
**ȘEF BIROU PROGRAME ȘI RELAȚII**  
**INTERNAȚIONALE (ERASMUS+)**

Lt.col.

Răzvan BARBU

001 07/11

**- 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.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

**Prezenta procedură operațională** se aplică de către personalul BPRI (Erasmus+), de către comisiile de selecție stabilite la nivelul Consiliilor Facultăților, de către comisiile de selecție stabilite de responsabilii Programelor Intensive Mixte (Blended Intensive Programmes) organizate de AFTNB sau Parteneriatelor de Cooperare (Acțiunea cheie 2 - Cooperare între organizații și instituții - KA220) în care AFTNB este coordonator sau partener și de către CPM din AFTNB.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- a. Ghidul anual al Programului Erasmus+;
- b. Carta universitară Erasmus în vigoare;
- c. Apelul Național Erasmus+ (apel anual al EACEA și al ANPCDEFP);
- d. OMECTS nr. 3223 din 8 februarie 2012, pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- e. Strategia de internaționalizare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu pentru perioada 2021-2027;
- f. Contractele financiare instituționale încheiate de AFTNMB cu ANPCDEFP;
- g. 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;
- h. Acorduri de cooperare semnate între AFTNB și instituțiile partenere;
- i. Invitațiile primite din partea instituțiilor partenere pentru participarea la diferite evenimente și activități internaționale;
- j. 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;
- k. Platforma EMILYO – <http://emilyo.eu/>.

## 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 mixt de studii sau practică, la un Program Intensiv Mixt, la o mobilitate în cadrul Parteneriatelor de Cooperare - KA220, la un modul de pregătire academică sau militară în cadrul Inițiativei Europene de Schimb a Tinerilor Ofițeri sau a altor parteneriate și inițiative, la o competiție sportivă, la o tabără de instrucție sau la alte tipuri de activități internaționale (săptămâni internaționale, ceremonii de absolvire, 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.	BPRI	Birou Programe și Relații Internaționale (Erasmus+)
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 se realizează în concordanță cu cerințele formulate de instituțiile partenere în descrierea activităților pe care le organizează și de către comisiile de selecție stabilite de responsabilii Programelor Intensive Mixte sau Parteneriatelor de Cooperare - KA220, cu respectarea hotărârii CA.

Selecția participanților la competiții sportive (maratonul *The Authentic*, semimaratonul *Leonidas Trophy* - Grecia, *Military Sports and Shooting Challenge* - Germania, *Multinational Sports and Shooting Games* - Polonia etc.), tabere de instrucție (*Summer Camp* - Republica Macedonia de Nord, *International Cadet Military Training, Fire and Exercise Week* - Turcia etc.) și la activități cu caracter particular în care AFTNB este reprezentată (CSDP Olympiad, Robotics Seminar, conferința științifică dedicată studenților din Austria, activități de învățare, predare și validare a rezultatelor proiectelor de cooperare - *LTTs* - Learning, Teaching and Training Activities etc.) se realizează separat și nu restricționează participarea acestora la celelalte tipuri de mobilități de scurtă durată.

Prorectorul pentru Programe și Relații Internaționale declanșează procesul de selecție pentru mobilități de scurtă durată care nu presupun reprezentarea AFTNB, ținând cont de hotărârea CA.

Procesul de selecție pentru mobilități de scurtă durată care nu presupun reprezentarea AFTNB se realizează după cum urmează:

Nr. crt.	Descriere activitate	Responsabil	Termen (timp alocat)	Documente	Obs.
1.	Stabilirea calendarului activităților internaționale la nivelul AFTNB pentru anul universitar următor	Șef BPRI	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 comunității academice despre posibilitatea participării la mobilități de scurtă durată	Prodecanii pentru învățământ Șef BPRI Șef CPM	Până în 15 iunie	Conform Calendarul activităților de informare	
5.	Depunerea rapoartelor de înscriere pentru participarea la mobilități de scurtă durată la BPRI	Șef BPRI	30 iunie	Rapoarte de înscriere	
6.	Întocmirea listelor pe ani de studii și înaintarea acestora către secretarul șef al universității și CPM	Șef BPRI Secretar șef Șef CPM	31 august	Liste studenți înscriși	

Nr. crt.	Descriere activitate	Responsabil	Termen (timp alocat)	Documente	Obs.
7.	Completarea listelor cu mediile anilor de studii, notele la limba engleză și la comportament și cu situația abaterilor disciplinare. Ierarhizarea studenților înscriși pe ani de studii	Secretar șef Șef CPM Șef BPRI	30 septembrie	Liste studenți înscriși	
8.	Selecția studenților, cadrelor didactice și personalului militar pentru a participa la mobilități outgoing de scurtă durată	Prorector pentru Programe și Relații Internaționale BPRI	În cursul anului universitar	Hotărâre CA 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:

- să răspundă nevoilor de instruire ale academiei (arma/specialitatea corespunzătoare descrierii activității (conform anexei nr. I);
- să dețină permis de conducere auto (după caz);
- să dețină mașină proprietate personală și să o pună la dispoziția instituției în vederea participării la mobilitate, pentru activitățile care presupun deplasarea cu acest mijloc de transport (pentru instructorii care au fost selectați la o astfel de mobilitate);
- să dețină certificat STANAG în conformitate cu cerințele activităților organizate de instituțiile partenere sau să obțină minim 80 de puncte la testul de limba engleză (LCPT - pentru instructorii militari care nu dețin certificat STANAG sau pentru personalul didactic civil);
- să aibă calificativul Foarte Bun în ultimul an pentru personalul militar sau peste 4,50 pentru personalul civil;
- pentru personalul militar, se ține cont de punctajul obținut la *Evaluarea competențelor, atitudinilor și aptitudinilor profesionale* din ultima fișă de apreciere;
- are prioritate la selecție personalul care nu a participat anterior la mobilități outgoing de scurtă durată.

b) pentru studenți:

- să depună la BPRI, în perioada de înscriere, un raport de participare la mobilități de scurtă durată;
- să nu fie restanțier în momentul declanșării procesului de selecție pentru respectiva activitate internațională (selecția se realizează pentru fiecare activitate în ordine cronologică, cu respectarea termenelor de transmitere a rapoartelor pentru aprobarea respectivei activități);
- media notelor obținute la limba engleză în anii de studii absolviți să fie de *cel puțin 8*;
- media notelor la comportament în anii de studii absolviți să fie de *cel puțin 9*;
- înainte de plecarea în mobilitate, să nu aibă abateri disciplinare care să cumuleze mai mult de *10 puncte*;
- 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;
- pentru modulele sau activitățile planificate de instituțiile partenere cu caracter particular (vezi modulul *Budget and Finances in the EU Sector - Grecia, Infantry Officer Winter Warfare Basic Module - Estonia, Military Leadership Common Module - Cipru*, etc.) vor fi selecționați studenți din cadrul programului/programelor de studii similare din AFTNB;
- 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/programele de studii de unde urmează să se facă selecția, procesul de selecție se reia, urmând aceeași procedură.

Șeful BPRI întocmește un proces-verbal cu ierarhizarea personalului înscris la mobilități de scurtă durată care nu presupun reprezentarea AFTNB, în concordanță cu hotărârea CA, pe care îl supune spre avizare Prorectorului pentru Programe și Relații Internaționale și spre aprobare Rectorului (Comandantului) AFTNB.

Prorectorul pentru Formare Continuă și Relația cu Studenții declanșează procesul de selecție pentru fiecare competiție sportivă sau tabără de instrucție la care AFTNB este invitată să participe, ținând cont de cerințele formulate de instituția care organizează și găzduiește respectiva activitate.

Procesul de selecție pentru competiții sportive și tabere de instrucție militară se realizează după cum urmează:

Nr. crt.	Descriere activitate	Responsabil	Termen (timp alocat)	Documente	Obs.
1.	Depunerea rapoartelor de înscriere la CPM	Șef CPM	În cursul anului universitar	Rapoarte de înscriere	
2.	Centralizarea rapoartelor și realizarea listelor cu studenții și instructorii militari înscriși pentru respectiva activitate	Șef CPM	În cursul anului universitar	Listă studenți înscriși	
3.	Completarea listelor cu rezultatele obținute de studenții și instructorii militari înscriși pentru respectiva activitate, la probele stabilite de comisia de selecție. Ierarhizarea studenților și instructorilor militari înscriși la selecție pentru respectiva activitate	Prorector pentru Formare Continuă și Relația cu Studenții Șef CPM Comisia de selecție	În cursul anului universitar	Proces-verbal	

Prorectorul pentru Formare Continuă 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.

Comisia de selecție, constituită la nivelul CPM, întocmește un proces-verbal cu ierarhizarea personalului înscris în competiție pe care îl supune spre avizare Prorectorului pentru Formare Continuă și Relația cu Studenții și spre aprobare Rectorului (Comandantului) AFTNB.

Prorectorul pentru Învățământ declanșează procesul de selecție pentru fiecare activitate cu caracter particular în care AFTNB este reprezentată (CSDP Olympiad, Robotics Seminar, conferința științifică dedicată studenților din Austria, LTTs etc.) ținând cont de cerințele formulate de instituția care organizează și găzduiește respectiva activitate.

Procesul de selecție pentru participanții la un modul sau program mixt de studii sau practică sau la activități care presupun reprezentarea AFTNB se realizează după cum urmează:

Nr. crt.	Descriere activitate	Responsabil	Termen (timp alocat)	Documente	Obs.
1.	Depunerea rapoartelor de înscriere la secretariatul/secretariatele facultății/facultăților care are/au în responsabilitate respectiva activitate	Secretar șef facultate/facultăți	În cursul anului universitar	Rapoarte de înscriere	
2.	Centralizarea rapoartelor și realizarea listelor cu studenții înscriși pentru respectiva activitate	Secretar șef facultate/facultăți	În cursul anului universitar	Lista studenți înscriși	
3.	Completarea listelor cu rezultatele obținute de studenții înscriși pentru respectiva activitate la probele stabilite de comisia/comisiile de selecție. Ierarhizarea studenților înscriși pentru respectiva activitate	Prorector pentru Învățământ Comisia/Comisiile de selecție	În cursul anului universitar	Proces-verbal	

Prorectorul pentru Învățământ stabilește facultatea/facultățile care are/au în responsabilitate selecția studenților și cadrelor didactice care urmează să reprezinte AFTNB la respectiva activitate.

În cadrul Consiliului Facultății/Consiliilor Facultăților desemnată/desemnate să realizeze selecția pentru respectiva activitate se numește o comisie/câte o comisie de selecție care să ierarhizeze cadrele didactice și studenții înscriși, în funcție de criteriile stabilite de comisia/comisiile de selecție desemnate și care reies din cerințele formulate de instituțiile organizatoare.

Comisia/comisiile de selecție întocmește/întocmesc un proces-verbal/câte un proces-verbal cu ierarhizarea personalului înscris la selecție care va fi supus spre avizare Prorectorului pentru Învățământ și spre aprobare Rectorului (Comandantului) AFTNB.

Responsabilul Programului Intensiv Mixt, respectiv responsabilul Parteneriatului de Cooperare - KA220 în care AFTNB este coordonator sau partener declanșează procesul de selecție pentru participarea studenților la Programul Intensiv Mixt organizat de AFTNB, și respectiv activitatea din cadrul Parteneriatului de Cooperare - KA220 (LTTs - activități de învățare, predare și formare, workshop-uri de testare și validare a rezultatelor proiectelor, etc.) ținând cont de obiectivele stabilite în cadrul acestora.

Procesul de selecție pentru participanții la o mobilitate în cadrul unui Program Intensiv Mixt în AFTNB sau la o mobilitate în cadrul Parteneriatului de Cooperare - KA220 se realizează după cum urmează:

Nr. crt.	Descriere activitate	Responsabil	Termen (timp alocat)	Documente	Obs.
1.	Depunerea rapoartelor de înscriere la responsabilul Programului Intensiv Mixt organizat de AFTNB sau Parteneriatului de Cooperare - KA220 în care AFTNB este coordonator sau partener	Responsabil program/parteneriat de cooperare	În cursul anului universitar	Rapoarte de înscriere	
2.	Centralizarea rapoartelor și realizarea listelor cu studenții înscriși pentru respectiva activitate	Responsabil program/parteneriat de cooperare	În cursul anului universitar	Lista studenți înscriși	
3.	Completarea listelor cu rezultatele obținute de studenții înscriși pentru respectiva activitate la probele	Responsabil program/parteneriat de	În cursul anului universitar	Proces-verbal	



Nr. crt.	Descriere activitate	Responsabil	Termen (timp alocat)	Documente	Obs.
	stabilite de comisia de selecție. Ierarhizarea studenților înscriși pentru respectiva activitate	cooperare Comisia de selecție			

Responsabilul Programului Intensiv Mixt sau Parteneriatului de Cooperare - KA220 numește o comisie de selecție care să ierarhizeze studenții înscriși în funcție de obiectivele și necesitățile formulate.

Comisia de selecție întocmește un proces-verbal cu ierarhizarea studenților înscriși la selecție pe care îl supune spre avizare responsabilul Programului Virtual Intensiv, respectiv responsabilul Parteneriatului de Cooperare - KA220 și spre aprobare Rectorului (Comandantului) AFTNB.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

- șeful BPRI stabilește calendarul activităților internaționale la nivelul AFTNB pentru anul universitar următor;
- 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);
- CA stabilește anul/ani 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);
- 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);
- BPRI centralizează toate rapoartele pentru mobilități de scurtă durată care nu presupun reprezentarea AFTNB (atât ale cadrelor cât și studenților) și le prezintă Rectorului (Comandantului) AFTNB spre aprobare;
- BPRI întocmește lista cu studenții înscriși pe ani și programe de studii pe care o transmite către secretarul șef al universității în vederea completării mediilor anilor de studii, notelor obținute la limba engleză și la comportament și la CPM în vederea completării situației abaterilor disciplinare (CPM actualizează această situație ori de câte ori BPRI o solicită);
- șeful BPRI întocmește un proces-verbal cu ierarhizarea personalului înscris la mobilități de scurtă durată care nu presupun reprezentarea AFTNB, în concordanță cu hotărârea CA, pe care îl supune spre avizare Prorectorului pentru Programe și Relații Internaționale și spre aprobare Rectorului (Comandantului) AFTNB;
- Prorectorul pentru Formare Continuă și Relația cu Studenții declanșează procesul de selecție pentru fiecare competiție sportivă sau tabără de instrucție la care AFTNB este invitată să participe;
- Prorectorul pentru Formare Continuă și Relația cu Studenții numește o comisie de selecție la nivelul CPM care să ierarhizeze cadrele militare și studenții înscriși la selecție;
- comisia de selecție, constituită la nivelul CPM, întocmește un proces-verbal cu ierarhizarea personalului înscris în competiție pe care îl supune spre avizarea Prorectorului pentru Formare Continuă și Relația cu Studenții și spre aprobarea Rectorului (Comandantului) AFTNB;
- Prorectorul pentru Învățământ declanșează procesul de selecție pentru fiecare activitate cu caracter particular în care AFTNB este reprezentată (CSDP Olympiad, Robotics Seminar, conferința științifică dedicată studenților din Austria etc.);
- Prorectorul pentru Învățământ stabilește facultatea/facultățile care au în responsabilitate selecția studenților și cadrelor didactice care urmează să reprezinte AFTNB la respectiva activitate;

- Consiliul Facultății/Consiliile Facultăților desemnată/desemnate să realizeze selecția pentru respectiva activitate numește o comisie/câte o comisie de selecție care să ierarhizeze cadrele didactice și studenții înscriși;
- Comisia/comisiile de selecție întocmește/întocmesc un proces-verbal/câte un proces-verbal cu ierarhizarea personalului înscris la selecție pe care îl supune spre avizare Prorectorului pentru Învățământ și spre aprobare Rectorului (Comandantului) AFTNB.
- Responsabilul Programului Intensiv Mixt, respectiv responsabilul Parteneriatului de Cooperare - KA220 în care AFTNB este coordonator sau partener declanșează procesul de selecție pentru participarea studenților la Programului Intensiv Mixt organizat de AFTNB sau de instituțiile partenere, și respectiv activitatea din cadrul Parteneriatului de Cooperare - KA220 (activități de învățare, predare și formare, workshop-uri de testare și validare a rezultatelor proiectelor etc.);
- Responsabilul Programului Intensiv Mixt, respectiv responsabilul Parteneriatului de Cooperare - KA220 în care AFTNB este coordonator sau partener numește o comisie de selecție care să ierarhizeze studenții înscriși;
- Comisia de selecție întocmește un proces-verbal cu ierarhizarea studenților înscriși la selecție pe care îl supune spre avizare responsabilului Programului Intensiv Mixt, respectiv responsabilului Parteneriatului de Cooperare - KA220 și spre aprobare Rectorului (Comandantului) AFTNB;
- Șeful delegației care participă la mobilitatea de scurtă durată are obligația ca, la întoarcere, să întocmească un raport în urma activității pe care îl înaintează rectorului (comandantului) AFTNB (conform anexei nr. 2).

## 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

- Anexa nr.1: Model raport înscriere EMILYO;
- Anexa nr.2: Model raport în urma participării la un modul de scurtă durată.

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE  
„NICOLAE BĂLCESCU”

Grad,  
nume și prenume \_\_\_\_\_  
Anul : .....  
Grupa:.....  
Programul de studii: MO  / IMDCM  // LM  / MEF  / AP  / CIG   
Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

COMANDANTULUI UNITĂȚII MILITARE 01512 SIBIU

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 2022-2023, 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.

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 reprezentații au luat parte, elemente de program, etc.);
- Subiecte abordate și contacte stabilite cu reprezentații 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

\_\_\_\_\_