

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU“

Exemplar nr. ..



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
RAPORTĂRILE CĂTRE AGENȚIA NAȚIONALĂ
PENTRU PROGRAME COMUNITARE IN
DOMENIUL EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII
PROFESIONALE**

I. SCOP

Orientarea personalului cu atribuții în gestionarea activităților specifice programului Erasmus+ în vederea elaborării rapoartelor și a documentelor sau informațiile adiționale solicitate de ANPCDEFP.

II. REFERINȚE

- a) Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii „Erasmus+”: Programul Uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a Deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și nr. 1298/2008/CE;
- b) Reglementările elaborate de către Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale;
- c) Carta Erasmus pentru Învățământ Superior (Erasmus Charter for Higher Education);

III. EXPLICAREA TERMENILOR ȘI ABREVIERILOR

M.Ap.N.	– Ministerul Apărării Naționale;
S.M.F.T.	– Statul Major al Forțelor Terestre;
MEN	– Ministerul Educației Naționale;
AFT	– Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”;
BPRI	– Biroului Programe și Relații Internaționale (Erasmus+);
BE+	– Biroul Erasmus+;
P.I.C.	– Protecția informațiilor clasificate;
CDC	– Compartimentul documente clasificate;
ANPCDEFP	– Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

IV. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

- în raportările pe care AFT le transmite ANPCDEFP referitor la obligațiile contractuale.

Personalul implicat:

- Comandantul (rectorul) AFT;
- Coordonatorul instituțional al Programului Erasmus+;
- Referentul instituțional;
- Responsabilul financiar.

V. DOCUMENTE UTILIZATE

INTRĂRI

- Documentul și proveniența acestuia
 - Contractul financiar între AFT și ANPCDEFP;
 - Reglementările elaborate de către ANPCDEFP.

IEȘIRI

- Documentul și destinația acestuia
 - raport intermediar/ANPCDEFP;
 - raport final/ANPCDEFP;
 - alte solicitări/ ANPCDEFP.

VI. REGULI (CONSTRÂNGERI)

Documentele se întocmesc în baza referințelor de la punctul V, în formatele precizate de ANPCDEFP.

Datele fixe sunt după cum urmează:

- elaborarea și înaintarea raportului intermediar – minim 5 zile înainte de termenul stabilit de ANPCDEFP;
- elaborarea și înaintarea raportului final – minim 5 zile înainte de termenul stabilit de ANPCDEFP.

VII. RESURSE UTILIZATE

Resurse materiale:

- PC-uri;
- imprimante;
- copiatoare;
- multifuncționale;
- mijloace de telecomunicație;
- elemente de birotică și papetărie;

Umane: personalul implicat în derularea programului Erasmus+;

Financiare: se asigură prin grija compartimentului financiar;

Informaționale: actele normative care reglementează activitățile.

VIII. ETAPELE PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Descriere activitate / sarcină elementară	Responsabil	Termen (timp alocat)	Documente (de intrare, de ieșire, ajutoare etc.)	Riscuri identificate	Obs.
0	1	2	3	4	5	6
1.	Aprobă rapoartele intermediar și final	Comandant (rector)	Minim 5 zile înainte de termenul stabilit de ANPCDEFP	Documente de intrare și de ieșire conform celor prevăzute la pct. V.	- Neîntocmirea la timp a rapoartelor intermediar și final.	
2.	Aprobă rapoartele documentele sau informațiile adiționale solicitate de ANPCDEFP		Conform termenelor solicitate de ANPCDEFP			
3.	Elaborează rapoartele intermediar și final	Coordonator Program Erasmus+	Minim 5 zile înainte de termenul stabilit de ANPCDEFP			
4.	Elaborează documentele sau informațiile adiționale solicitate de ANPCDEFP		Conform termenelor solicitate de ANPCDEFP			

0	1	2	3	4	5	6
5.	Asigură corespondența cu ANPCDEFP	Referent instituțional	Permanent	Documente de intrare și de ieșire conform celor prevăzute la pct. V.	- Neîntocmirea la timp a rapoartelor intermediar și final.	
6.	Înregistrează la CDC toate documentele specifice	Subofițer de stat major			- Nerespectarea reglementărilor de mânăuire a documentelor clasificate.	
7.	Verifică respectarea regulilor PIC în elaborarea documentelor specifice Programului Erasmus+.					

Discutat și aprobat în ședința Senatului universitar din data de 18.03.2019 prin Hotărârea Senatului nr. 514.

Coordonator Program Erasmus+

Ref.

Ramona HERMAN