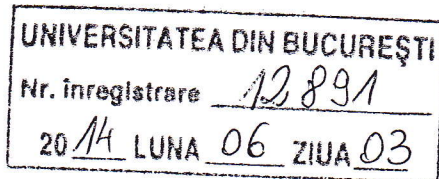


CSUD



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

CONSILIUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT

Bd. Mihail Kogalniceanu, Nr.36-46, Sector 5,
Cod postal 050107, București, Romania
Tel: +40(21)305 82 08; +40(21) 305 82 09, Fax: +40(21)307 73 90
director@csud.unibuc.ro
<http://www.unibuc.ro>



PROCEDURA PRIVIND ACCESAREA FONDURILOR DE CERCETARE DIN GRANTURI DOCTORALE

1. **Studentul-doctorand** obține de la organizatorii conferinței confirmarea acceptării comunicării și/sau includerii în programul respectivei manifestări științifice.
2. **Studentul-doctorand** strânge documentele care să ateste costul participării și cheltuielile pentru care solicită fonduri de cercetare din granturile doctorale.
3. **Studentul-doctorand** completează următoarele documente, în format electronic:
 - a. nota de fundamentare (conform modelului atașat),
 - b. cererea tip (conform modelului atașat, doar pentru manifestările științifice organizate în străinătate,
 - c. nota de mandat (conform modelului atașat, doar pentru manifestările științifice organizate în străinătate).

În nota de fundamentare se menționează separat sumele în lei și cele în valută. Diurna se acordă atât în țară, cât și în străinătate. Diurna în valută se acordă la nivelul prevăzut pentru fiecare țară în care are loc deplasarea. Perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în funcție de mijlocul de transport folosit, avându-se în vedere: momentul decolării avionului, la plecarea în străinătate, și momentul aterizării avionului, la sosirea în țară, de și pe aeroporturile care constituie puncte de trecere a frontierei de stat a României; momentul trecerii cu trenul sau cu mijloacele auto prin punctele de trecere a frontierei de stat a României, atât la plecarea în străinătate, cât și la înapoierea în țară. Pentru fracțiunile de timp care nu însumează 24 de ore, diurna se acordă astfel: 50% până la 12 ore și 100% pentru perioada care depășește 12 ore. În statele UE diurna legală este de 35 de euro pe zi.
4. **Studentul-doctorand** trimite documentele menționate la punctele 2 și 3 pe adresa: director@csud.unibuc.ro pentru verificare.
5. După confirmarea corectitudinii documentelor, **studentul-doctorand** va printa documentele transmise pe e-mail și va obține avizele/ semnăturile necesare.
6. Nota de fundamentare cu documentele de mai sus se înregistrează la Registratura Generală a Universității care le transmite la Biroul CSUD.
7. După avizarea de către Directorul CSUD documentele sunt transmise spre aprobare de către Conducerea Universității.
8. În cazul deplasărilor externe, ordinul de deplasare se emite de către Biroul Relații Externe.
9. Documentele justificative se depun la Biroul Financiar pentru decontarea cheltuielilor.

DIRECTOR CSUD,

Prof.univ.dr. Bogdan MURGESCU



CSUD

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

CONSILIUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT

Bd. Mihail Kogalniceanu, Nr.36-46, Sector 5,

Cod postal 050107, București, Romania

Tel: +40(21)305 82 08; +40(21) 305 82 09, Fax: +40(21)307 73 90

director@csud.unibuc.ro

<http://www.unibuc.ro/>

REGULI DE DECONTARE

(transmise de Biroul Financiar, conform COD PO: A01.0.03)

Documentele justificative pentru decontare sunt:

- **ordin de deplasare internă/externă;** pentru ordinele de deplasare internă trebuie completat formularul pe verso, semnat de beneficiar și de conducerea facultății, și ștampilat cu ștampila facultății ;
- **documente transport:**
 - *pentru tren:* bilete de transport dus-intors CFR;
 - *pentru avion:* factura fiscală, chitanță fiscală, tichetele de îmbarcare; dacă plata se face online, electronic receipt poate ține loc de factură, iar extrasul de cont ține loc de chitanța fiscală;
 - *pentru transportul cu autoturism personal,* este nevoie de aprobare prealabilă de la Biroul CSUD și se decontează 7,5 litri/100km; se vor aduce bonuri de benzină în valoare egală sau mai mare față de valoarea calculată;
- **documente plata cazare:** factura eliberată pe numele Universității din București, cod fiscal **4505502**, cod IBAN **RO30TREZ705504601X000274**, Trezorerie Sector5. Dacă se plătește cash, se va elibera și o chitanță fiscală tot pe numele Universității. Hotelul va fi de maxim 3 stele.
- **documente plată taxa participare:** factura eliberată pe numele Universității din București, cod fiscal **4505502**, cod IBAN **RO30TREZ705504601X000274**, Trezorerie Sector5; dacă plata se face online, electronic receipt poate ține loc de factură, iar extrasul de cont ține loc de chitanța fiscală;
- asigurarea medicală și factura fiscală cu contravaloarea acesteia (doar pentru statele care nu fac parte din Uniunea Europeană);
- documente referitoare la alte cheltuieli (taxe de viză, taxe de autostradă, vignete, transport cu mijloace publice până la și de la aeroport etc.)
- copie după pașaport (pagina principală, vizele de intrare și ieșire din țară, unde este cazul);
- formular de decont;
- raport de activitate;

Observații :

Studentul-doctorand are obligația de a prezenta în termen de 1 zi lucrătoare de la întoarcerea sa din deplasare, documentele justificative. În caz contrar, **studentul-doctorand** plătește penalizări fiscale de 0.5% pe zi.

Pe facturile fiscale se vor aplica ștampilele cu „**BUN DE PLATĂ**” și „**Certific în privința realității, regularității si legalității**”.

Cerere de deplasare în interes de serviciu - UNIVERSITATE

Domnule Rector,

Subsemnatul(a), doctorand(ă) al(a) Universității din București, la Școala Doctorală....., Facultatea de, vă rog să îmi aprobați cererea de deplasare în localitatea....., din țara....., în **interes de serviciu**, în perioada

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

I.Scopul deplasării îl constituie¹:

- Predare de cursuri, seminarii;
- Susținere cursuri în calitate de profesor vizitator;
- Vizite oficiale, consultări, încheierea de convenții și acorduri;
- Participări la congrese și expoziții, acțiuni de cooperare academică și științifică prevăzute în acorduri bilaterale, multilaterale sau internaționale;
- Documentare și schimb de experiență;
- Cursuri și stagii de practică și specializare sau perfecționare, inclusiv participarea elevilor, studenților și cadrelor didactice însoțitoare la olimpiade și concursuri în domeniul învățământului;
- Participări la congrese, conferințe, simpozioane, seminarii, colocvii sau alte reuniuni care reprezintă interes pentru facultate sau universitate;
- Primiri de titluri, grade profesionale, distincții sau premii oferite pentru realizări științifice, culturale, artistice sau sportive temporare, fără dobândirea calității de salariat al partenerilor externi.
- *Mobilitate TS ERASMUS*;
- *Mobilitate proiecte ERASMUS*.

DEVIZ ESTIMATIV (capitolul II și III)

II. Cheltuielile de transport internațional vor fi suportate:

- De organizator, conform invitației anexate;
- Personal;
- **Din veniturile Universității din București alocate facultății (în baza regulamentului aprobat în Senatul UB din 20.03.2013);**
- **Din veniturile facultății;**
- **Din venituri rectorat;**
- ✓ **Fond cercetare grant doctoral;**
- Din grant-ul nr....., contractul nr....., capitolul....., director.....;
- **Cheltuieli în valoare de.....**

¹ Conform H.G. 518/1995 actualizată la data de 04 august 2011, privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar.

III. Cheltuielile de întreținere în străinătate vor fi suportate:

- De organizator, conform invitației anexate;
- Personal;
- Din veniturile Universității din București alocate facultății (în baza regulamentului aprobat în Senatul UB din 20.03.2013);
- Din veniturile facultății;
- Din venituri rectorat;
- Fond cercetare grant doctoral;
- Din grant-ul nr....., contractul nr....., capitolul....., director....., după cum urmează:
 - cazare.....;
 - diurnă.....;
 - taxă de viză.....;
 - taxă de participare.....;
 - asigurare medicală.....;
 - alte cheltuieli.....;

Menționez că:

IV. Pe perioada deplasării, norma didactică va fi efectuată de, iar modalitatea de plată va fi:

- Prin suplinire colegială (până la 30 de zile);
- Nu este cazul, în perioada respectivă nu am cursuri;
- Cursurile se efectuează modular, la solicitarea titularului (cerere aprobată de directorul de departament și decan).

V. Solicit prelungirea, începând cu data de, până la data de....., a vechii dispoziții nr....., care a avut ca perioadă de deplasare.....

Data,

Semnătura titularului,

RECTOR,

Prof. univ. dr. Mircea DUMITRU

Confirmare existență fonduri:

U.B.:

DC&TT:

Decan*:

Control financiar preventiv,

Director Școală Doctorală:,

Director Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat,

.....

*** Semnătură și stampilă**

Modificat conf. legii nr.500/2002, art.2 pct.3 privind finanțele publice și normelor metodologice ale M.F.P./16.04.2003;
Ultima modificare: 07 mai 2014.

Nr. de înregistrare:.....

Notă de fundamentare

Subsemnata/ul,....., student doctorand în domeniul..... înmatriculat la data de.... în cadrul Școlii Doctorale.... Facultatea....., Universitatea din București, sub coordonarea științifică a prof., solicit finanțarea din Fondul de cercetare din granturi doctorale a participării mele la manifestarea științifică/conferința numită..... organizată de..... în perioada....., orașul... țara...

În cadrul conferinței, voi participa cu lucrarea numită....., al/a cărei autor/co-autor sunt, alături de...., tema comunicării pe care o propun fiind în strânsă legătură cu tema tezei mele de doctorat, conform celor ce urmează:..... Manifestarea științifică la care urmează să particip are o deosebită relevanță în domeniul..... deoarece....

Participarea mea la manifestarea științifică.... organizată sub egida.... va aduce următoarele beneficii carierei mele academice....., precum și Universității din București (extinderea rețelei academice, posibile colaborări, imagine, recunoaștere).....

Din motivele enunțate mai sus, solicit aprobarea cererii mele de decontare a cheltuielilor aferente participării la manifestarea științifică....., după cum urmează: transport interurban cu avionul/trenul/autocarul dus-întors, în valoare de....., conform rezervării atașate la prezentul dosar, taxa de participare și, după caz, taxa procesării rezumatului în valoare totală de....., diurna pentru.....zile în valoare de....., și cazarea pentru nopți în valoare de.....

Menționez că la prezenta notă de fundamentare este atașată confirmarea acceptării participării mele la manifestarea științifică menționată.

Data

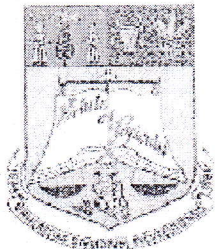
Student doctorand,

Avizat de:

Conducător științific,

Director Școala Doctorală,

Director Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat,
Prof. Dr. Bogdan Murgescu



Cabinetul Rectorului

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Bdul Mihail Kogălniceanu, Nr. 36-46, Sector 5,

Cod poștal 050107, București, România

Tel: 0040 21 307 73 01; 0040 21 307 73 02 ; Fax: 0040 21 313 17 60

www.unibuc.ro

NOTĂ DE MANDAT

Conducerea Universității din București, reprezentată de domnul profesor univ. dr.

Mircea DUMITRU - Rector, mandatează pe domnul/doamna:

.....

în funcția de.....la Facultatea/Centrul de Cercetare

.....;

pentru (conform invitației anexate):

.....

.....

.....

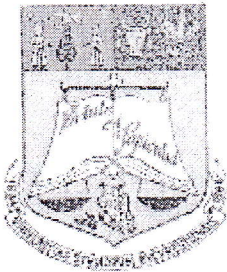
.....

.....

.....

RECTOR,

Prof. univ. dr. Mircea DUMITRU



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Bdul Mihail Kogălniceanu, Nr. 36-46, Sector 5,
Cod poștal 050107, București, România

Tel: 0040 21 307 73 01; 0040 21 307 73 02; Fax: 0040 21 313 17 60

www.unibuc.ro

Biroul Relații Externe

Se aprobă,
Conducător științific,

RAPORT DE ACTIVITATE privind participarea la
conferința/seminarul/colocviul/congresul/simpozionul.....

Subsemnatul(a)....., doctorand(ă)
al(a) Universității din București la Scoala Doctorala....., Facultatea
....., am participat la
conferința/seminarul/colocviul/congresul/simpozionul¹.....

Țara, localitatea....., perioada.....

Participarea mea a constat în:

.....
.....
.....
.....

Data,

Numele și Prenumele,

Semnătura,

¹ Se va menționa titlul conferinței/seminarului/colocviului/congresului/simpozionului la care ați participat.
