Deplasări în străinătate (studenți, studenți master, doctoranzi) Aprobat

Ziua luna anul

Către

RECTORATUL UNIVERSITĂŢII BABEŞ-BOLYAI

Centrul de Cooperări Internaţionale

|  |
| --- |
| **Solicitant:** Nume, Prenume, Statut (frecvență/frecvență redusă, buget/taxă, an), facultate, număr matricol,  domeniu, subdomeniu\*: DESTINAŢIA: LOCALITATEA ŢARA  SCOPUL DEPLASĂRII  RUTA pe care va avea loc deplasarea, cu precizarea mijlocului de transport (auto, auto personal + tipul combustibilului utilizat, tren, avion):  PERIOADA șederii în străinătate, conform invitației: DATA PLECĂRII DATA SOSIRII  Cheltuieli de deplasare (transport, diurnă, cazare, taxă, alte cheltuieli) suportate de către **instituţia parteneră/ organizatorii evenimentului/fonduri personale)**  Nr. telefon: E-mail: Data: Semnătura solicitantului: |
| Cheltuieli de deplasare solicitate şi aprobate de la Universitatea Babeş-Bolyai (cu precizarea sursei de  provenienţă a banilor - **granturi CNCSIS, ctr. ID, ctr. PN II, contracte externe etc.)**  Nr. grant/contract: **MAKOVECZ EG-00948-001/2023 TEMPUS**  Numele şi prenumele directorului de grant/contract: conf. dr. Soós Anna  Data: Aprobat director grant/contract |
| Cheltuieli de deplasare decontate din **fondurile facultăţii/fond cercetare-grant doctoral:**   1. Transport: Transport intern: 2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): 3. Cazare (nr. nopţi x cuantum/noapte): 4. Taxă de participare: 5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii):   **TOTAL**:  Data: Aprobat Decan  **(2)** (finanţare din **fondurile facultăţii**) |

***Aprobat Decan: (fără finanţare din fondurile facultăţii): (2) Director de Departament (1)***

# Direcţia Generală Administrativă (4)

**(**pentru finanţările din granturi, sponsorizări, contracte externe)

***Centrul pt. Managementul Cercetării Çtiințifice(3)* (**pentru finanţările din granturi, sponsorizări, contracte externe)

**„Prin prezenta se atestă faptul că această mobilitate în străinătate este asimilată stagiului de cercetare doctorală de la UBB, fiind recunoscută de către forurile competente.**

## Nume, Prenume, Semnătură

***(conducător de doctorat)***

**Cererea, aprobată de către facultate, împreună cu documentele justificative, se depune la Centrul de Cooperări Internaţionale de luni până vineri între orele 10:00 – 13:00.**

**Aprobările la nivelul Rectoratului se obţin de către Centrul de Cooperări Internaţionale.**

# Informaţii suplimentare:

* Formularul tip de cerere se poate obţine de la CCI sau se poate descărca de pe situl CCI [(http://www.cci.ubbcluj.ro/);](http://www.cci.ubbcluj.ro/)%3B)
* Dispoziţia Rectorului este documentul care atestă aprobarea instituţiei pentru efectuarea de deplasări în străinătate în baza HG 518/1995 cu modificările şi completările ulterioare.
* Cuantumul și moneda aferente diurnei, respectiv cazării, sunt prevăzute în H.G. 518/1995, cu modificările şi completările ulterioare;
* Diurna decontată din fondurile facultăţii/fond cercetare-grant doctoral nu poate depăşi 5 zile;
* Contravaloarea transportului se completează în lei.
* Taxa de participare se va completa în moneda și cuantumul solicitat de către organizatori.
* Orarul de relaţii cu publicul al Centrului de Cooperări Internaţionale: luni - vineri între orele 10:00-13:00;

## Toate semnăturile menționate pe formularul de cerere pentru eliberarea Dispoziției Rectorului se obțin de către solicitant.

* **Dispoziţiile Rectorului nu se eliberează retroactiv;**

# Documente adiţionale:

* Cererea va fi însoţită de o copie a ***invitaţiei (un document justificativ, fiind acceptate și e-mail-ul de confirmare, contractul pt. bursă, programul conferinței etc.)*** primite de la instituţia care organizează evenimentul. Aceasta trebuie sa conțină numele, perioada, locația și scopul în care va deplasați.
* În cazul în care finanţarea deplasării se face din fonduri gestionate de către UBB (facultate, granturi, contracte, sponsorizări etc.) cererea va fi însoţită de o ***declaraţie pe proprie răspundere*** din care să reiasă că acele categorii de cheltuieli solicitate nu sunt acoperite şi din alte surse. Declarația trebuie să facă referire la întreaga perioadă a deplasării, nu doar la perioada evenimentului. Nu se oferă o declarație tip din partea CCI.
* În cazul în care se solicită aprobarea pentru efectuarea ***deplasării cu autoturismul proprietate personală*** trebuie făcută ***dovada scrisă***, prin prezentarea de oferte alternative de tren și avion. Se va preciza tipul carburantului utilizat. Cuantumul acordat pentru transport în acest caz se va calcula cu un consum specific de 7, 5/100km, la costul mediu al carburantului, pe ruta cea mai scurta.
* Se va completa și atașa tuturor cererilor depuse la CCI ***Declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal***. În cazul în care solicitantul dorește ca altă persoană să ridice Dispoziția Rectorului se va împuternici acea persoană prin completarea numelui acesteia în declarația anterior menționată.
* În cazul în care se plăteşte o ***taxă de participare trebuie făcută dovada cuantumului taxei, precum şi a beneficiilor/serviciilor pe care le include*** (se accepta un document imprimat cu functia automata de print de pe site-ul evenimentului/corespondență cu organizatorii).
* Rubrica alte cheltuieli, poate include după caz: taxă viză, achiziţii cărti, taxe autostradă, taxe parcare etc.
* Rubrica transport intern se referă la transportul în ţara de destinaţie; se pot deconta 2 bilete (de la aeroport/gară la hotel şi de la hotel la aeroport/gară), precum şi între diferite oraşe în ţara de destinaţie (sub rezerva ca acestea să fie menţionate în Dispoziţia Rectorului).
* Rubricile diurna si cazare se vor completa în moneda și cuantumul stabilite prin H.G. 518/1995 cu modificările şi completările ulterioare. În cazul în care taxa de participare include mese, diurna se va acorda în cuantum de 50%, conform legislației în vigoare.
* Toate documentele justificative atașate, care sunt imprimate de pe internet și care nu au o altă semnatură (ex: scrisori/e-mail-uri de invitație, programe, oferte de avion/tren, taxa de participare etc.) se vor certifica prin mențiunea „Conform cu originalul/Conform datelor disponibile pe site-ul conferinței/ Conform informațiilor primite de la organizatori”+ nume+semnătură+dată.

# Domenii și subdomenii:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dome- niu | Matematică și științe ale naturii | Științe  inginerești | Științe  biologice și biomedicale | Științe sociale | Științe umaniste și arte | Știința sportului și educației fizice |
| Subdo- meniu | matematică, informatică  fizică, chimie, inginerie  chimică, geografie, geologie, științe ale mediului | ingineria mediului, inginerie geologică,  calculatoare și tehnologia informației, știinte  inginerești aplicate | biologie | drept, știinte administrative, stiinte ale  comunicării, asistenta sociala, sociologie, stiinte politice,  administrarea afacerilor, cibernetică, statistică și informatică  economică, contabilitate, economie, finanțe, management, marketing, psihologie, știinte ale  educației, relații  internaționale și studii europene, economie și afaceri internaționale | filozofie, istorie, teologie, studii culturale, arte vizuale,  muzică, teatru ți artele spectacolului, cinematografie și media,  limbă si  literatură, limbi moderne aplicate | Educatie fizica si sport, kinetotera- pie |