



Proceduri depunere documente pentru deplasări decontate din grantul doctoral:

1. Deplasări la conferințe în țară:

Participarea la conferințe include, în principiu, 2 etape:

- A. Plata taxei de participare** care se face, de obicei, în avans față de perioada de desfășurare a conferinței. Indiferent că se dorește ca UBB să plătească în contul conferinței sau ca plata să se facă personal, primul pas este întocmirea referatului de necesitate.

Mod de lucru:

1. **Se completează Referat de necesitate** pentru plata taxei de participare, Documentul template este disponibil pentru download: [referat_model_drd.doc\(live.com\)](http://referat_model_drd.doc(live.com))
2. **Se atașează la referat:**
 - acte doveditoare pentru participare (invitație, program conferință, email invitație etc.)
 - acte doveditoare din care rezultă valoarea taxei și contul în care se va face plata (print screen după pagina web dedicată, email.
3. **Se obțin semnăturile** conducătorului de doctorat și a directorului SD.
4. **Se obține nr. înregistrare și semnătură** de la gestionarul SD Fizică (dl. ing. Vasile Mureșan – birou intitutul "Ioan Ursu" la subsolul clădirii centrale, interior tel. 5170)
5. **Se depun documentele** la decanatul facultății pentru semnături decan, administrator șef

Observație: pentru plata efectuată personal, se notează pe referat "**Rog numerar/Rog transfer în cont**", se așteaptă aprobarea la DGA și intervenția email/telefonic a persoanei care se ocupă de achiziție pentru depunere acte suplimentare (extras cont, factura, chitanță etc.) **Solicitantul nu va face plata înainte de a avea aprobarea pentru referat. Din cauza volumului mare de referate în prelucrare, este necesar să depuneți solicitările de acest tip cu min. 1 lună înainte de data scadentă a plății.**

Atenție! O copie după referat se transmite, via email, la secretariatul SD Fizică (Teodora Chiș) pentru luare în evidență a cheltuielii.

B. Decontarea cheltuielilor de transport, diurnă, cazare:

Mod de lucru:

1. **Se completează Referat de deplasare** (1 exemplar) făcând o aproximare a cheltuielilor așa cum sunt enumerate pe formular. Dacă plata taxei de participare se face în această etapă se adugă și această plată în formular. Se specifică sursa de finanțare: **grant doctoral**. Documentul template este disponibil pentru download: [Referat_deplasare.doc\(live.com\)](http://Referat_deplasare.doc(live.com))



2. **Se obțin semnături** conducător doctorat, șef departament = directorul școlii doctorale, decan, administrator șef
3. **Se depune la registratura UBB** pentru semnătură prorector de resort și **pentru obținerea ordinului de deplasare.**
4. **Ordinul de deplasare** este piesă la decont și **va fi completat semnat și ștampilat și la destinație** (în locația conferinței, de către persoana abilitată)
Observație: dacă se solicită avans, acesta va fi disponibil (la casieria UBB) cu aprox. 3 zile înainte de efectuarea deplasării iar decontul final se face în max. 48 de ore de la întoarcerea din deplasare.
In acest caz referatul de deplasare se depune la Serviciul Financiar al UBB – str. I Brătianu, după parcurgerea pasului 3, pentru programarea ridicării avansului.
5. **La întoarcerea din deplasare:** se vor depune la Serviciul Financiar al UBB documentele doveditoare pentru cheltuielile efectuate (bilete, factură, chitanță transport, factură, chitanță cazare, extrase de cont, alte documente doveditoare) pentru decontare.

Atenție! O copie a decontului din care rezultă suma finală cheltuită din grantul doctoral precum și locul/scopul deplasării se transmite, via email, la secretariatul SD Fizică (Teodora Chiș) pentru luare în evidență a cheltuielii.

2. Deplasări în străinătate:

Conform legislației și a regulamentelor în vigoare deplasările în străinătate cu finanțare din fonduri publice (granturi, fonduri ale facultății sau universității) se fac **NUMAI** pe baza formularului "Ordinul rectorului". Toate demersurile pentru acest formular se fac prin CCI - Centrul de Cooperari Internaționale al UBB . **Atenție la termene!**

Informații la adresa: [Dispoziția Rectorului , Universitatea Babeș Bolyai \(ubbcluj.ro\)](mailto:ubbcluj.ro)

În secțiunea "Informații pentru studenții UBB - nivel licență, master, doctorat", de la linkul de mai sus se găsesc toate detaliile despre procedura de obținere/eliberare formular.

La întoarcerea din deplasare este necesară efectuarea decontului la Serviciul Financiar al UBB.

Atenție! O copie a formularului "Ordinul rectorului" din care rezultă suma finală cheltuită din grantul doctoral precum și locul/scopul deplasării se transmite, via email, la secretariatul SD Fizică (Teodora Chiș) pentru luare în evidență a cheltuielii.