

Către
RECTORATUL UNIVERSITĂȚII BABEȘ-BOLYAI
 Centrul de Cooperări Internaționale

Solicitant: Nume, Prenume, Statut (frecvență/frecvență redusă, buget/taxă, an), facultate, număr matricol, domeniu, subdomeniu*: _____

DESTINAȚIA: LOCALITATEA _____ ȚARA _____

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 DIN CLUJ-NAPOCA _____ DATA SOSIRII LA CLUJ-NAPOCA _____

Cheltuieli de deplasare (transport, diurnă, cazare, taxă, alte cheltuieli) suportate de către **instituția parteneră/ organizatorii evenimentului/fonduri personale** _____

Nr. telefon: _____ E-mail: _____

Data: _____ Semnătura solicitantului: _____

Cheltuieli de deplasare decontate din granturi sau sponsorizări:

Nr. grant/contract: _____ Numele și prenumele directorului de grant/contract: _____

1. Transport: _____ Transport intern: _____

2. Diurnă (nr. zile x quantum/zi): _____

3. Cazare (nr. nopți X quantum/noapte): _____

4. Taxă participare: _____

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): _____

TOTAL: _____

Data: _____ Aprobat director grant/contract _____

Cheltuieli de deplasare decontate din **fondurile facultății/fond cercetare-grant doctoral:**

1. Transport: _____ Transport intern: _____

2. Diurnă (nr. zile x quantum/zi): _____

3. Cazare (nr. nopți x quantum/noapte): _____

4. Taxă de participare: _____

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): _____

TOTAL: _____

Data: _____ Aprobat Decan _____

(2) (finanțare din **fondurile facultății**)

Aprobat Decan: (fără finanțare din fondurile facultății): (2)

Director de Departament (1)

Direcția Generală Administrativă (4)

(pentru finanțările din granturi, sponsorizări, contracte externe)

Centrul pt. Managementul Cercetării Științifice(3)

(pentru finanțările 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 Internaționale de luni până vineri între orele 10:00 – 13:00.
Aprobările la nivelul Rectoratului se obțin de către Centrul de Cooperări Internaționale.**

Informații suplimentare:

- ✓ Formularul tip de cerere se poate obține de la CCI sau se poate descărca de pe situl CCI (<http://www.cci.ubbcluj.ro/>);
- ✓ Dispoziția Rectorului este documentul care atestă aprobarea instituției pentru efectuarea de deplasări în străinătate în baza HG 518/1995 cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Cuantumul și moneda aferente diurnei, respectiv cazării, sunt prevăzute în H.G. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Diurna decontată din fondurile facultății/fond cercetare-grant doctoral nu poate depăși 5 zile;
- ✓ Contravaloarea transportului se completează în lei.
- ✓ Taxa de participare se va completa în moneda și cuantumul solicitat de către organizatori.
- ✓ Orarul de relații cu publicul al Centrului de Cooperări Internaționale: luni - vineri între orele 10:00-13:00;
- ✓ **Toate semnăturile menționate pe formularul de cerere pentru eliberarea Dispoziției Rectorului se obțin de către solicitant.**
- ✓ **Dispozițiile Rectorului nu se eliberează retroactiv;**

Documente adiționale:

- ✓ Cererea va fi însoțită de o copie a **invitației (un document justificativ, fiind acceptate și e-mail-ul de confirmare, contractul pt. bursă, programul conferinței etc.)** primite de la instituția care organizează evenimentul. Aceasta trebuie să conțină numele, perioada, locația și scopul în care va deplasați.
- ✓ În cazul în care finanțarea deplasării se face din fonduri gestionate de către UBB (facultate, granturi, contracte, sponsorizări etc.) cererea va fi însoțită de o **declarație pe proprie răspundere** din care să reiasă că acele categorii de cheltuieli solicitate nu sunt acoperite și 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 scurtă.
- ✓ Se va completa și atașa tuturor cererilor depuse la CCI **Declarația privind preluarea 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 plătește o **taxă de participare trebuie făcută dovada cuantumului taxei, precum și a beneficiilor/serviciilor pe care le include** (se accepta un document imprimat cu funcția automată de print de pe site-ul evenimentului/corespondență cu organizatorii).
- ✓ Rubrica alte cheltuieli, poate include după caz: taxă viză, achiziții cărți, taxe autostradă, taxe parcare etc.
- ✓ Rubrica transport intern se referă la transportul în țara de destinație; se pot deconta 2 bilete (de la aeroport/gară la hotel și de la hotel la aeroport/gară), precum și între diferite orașe în țara de destinație (sub rezerva ca acestea să fie menționate în Dispoziția Rectorului).
- ✓ Rubricile diurna și cazare se vor completa în moneda și cuantumul stabilite prin H.G. 518/1995 cu modificările și 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 semnătură (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 ingineresti	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, științe ingineresti aplicate	biologie	drept, științe administrative, științe ale comunicării, asistenta sociala, sociologie, științe politice, administrarea afacerilor, cibernetică, statistică și informatică economică, contabilitate, economie, finanțe, management, marketing, psihologie, științe ale educației, relații internaționale și studii europene, economie și afaceri internaționale	filozofie, istorie, teologie, studii culturale, arte vizuale, muzică, teatru și artele spectacolului, cinematografie și media, limbă și literatură, limbi moderne aplicate	Educație fizica și sport, kinetoter- apie