



**Anexă la HCA nr. 3116/17.03.2025**

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 1 din 55
		Exemplar nr.: 1

**PROCEDURĂ PRIVIND ELIBERAREA DISPOZIȚIEI RECTORULUI pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

	<b>Elemente privind responsabilii/operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele/Funția</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.1.	Elaborat	Ramona Onciu	Centrul de Cooperări Internaționale		
1.2.	Verificat	Prof. univ. dr. Călin Rus / Prorector Comunicare, relații publice, relații internaționale	Rectorat, Universitatea Babeș-Bolyai		
1.3.	Aviz conformitate cu OSGG 600/2018	Cosmina Suciu/Secretar șef	Secretariatul General		
		Ana-Maria Spinean/Jurist Director	Direcția Juridică și Achiziții Publice		
		Dr. Adriana Șerban/Șef	Centru Qualitas		
1.4.	Aprobat	Consiliul de Administrație		<b>Aprobat CA nr..... din data de ....</b>	
1.5.	Arhivare original	-	Centrul de Cooperări Internaționale, Compartiment Erasmus+ (Str. Avram Iancu nr. 68)		

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 2 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

## 2. Cuprins

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1
2.	Cuprins	2
3.	Scopul procedurii	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
5.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	4
	6.1. Definiții ale termenilor	4
	6.2. Abrevieri ale termenilor	6
	6.3. Abrevieri ale structurilor din UBB pentru codificarea procedurilor existente	6
7.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
8.	Tehnici și instrumente utilizate. Principii de reglementare	9
	8.1. Principalele tehnici	9
	8.2. Principalele instrumente	9
	8.3. Principile de reglementare	9
9.	Ghidul procedural și formularele utilizate	10
10.	Responsabilități	15
11.	Formulare	15
	11.1. Formular de evidență a modificărilor	15
	11.2. Formular de analiză a procedurii	15
	11.3. Formular de distribuire/difuzare	16
12.	Anexe	16
	1. Anexă Model DR deplasare proiect Erasmus angajați-formular generat de platforma CMS	22
	2. Anexă Model cerere eliberare DR deplasare proiect Erasmus angajați - formular generat de platforma CMS	23
	3. Anexă Model DR mobilitate Erasmus ST angajați-formular generat de platforma CMS	26
	4. Anexă Model DR mobilitate Erasmus TA angajați-formular generat de platforma CMS	27
	5. Anexă Model cerere eliberare DR ST / TA angajați -formular generat de platforma CMS	28
	6. Anexă Declarație transport în regim green travel	31
	7. Anexă Model cerere eliberare DR Erasmus studiu studenți (licență, master, doctorat)	32
	8. Anexă Model DR Erasmus studiu studenți (licență, master, doctorat)	33
	9. Anexă Model cerere eliberare DR prelungire Erasmus studiu studenți (licență, master, doctorat)	34
	10. Anexă Model DR prelungire Erasmus studiu studenți (licență, master, doctorat)	35
	11. Anexă Model DR Erasmus studiu virament A studenți (licență, master, doctorat)	36
	12. Anexă Model DR Erasmus studiu virament B studenți (licență, master, doctorat)	37

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 3 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

	13. Anexă Model DR Erasmus studiu virament B green travel studenți (licență, master, doctorat)	38
	14. Anexă Model cerere eliberare DR Erasmus plasament studenți (licență, master, doctorat)	39
	15. Anexă Model cerere eliberare DR prelungire Erasmus plasament studenți (licență, master, doctorat)	40
	16. Anexă Model DR Erasmus plasament studenți (licență, master, doctorat)	41
	17. Anexă Model DR prelungire Erasmus plasament studenți (licență, master, doctorat)	42
	18. Anexă Model DR Erasmus plasament virament A studenți (licență, master, doctorat)	43
	19. Anexă Model DR Erasmus plasament virament B studenți (licență, master, doctorat)	44
	20. Anexă Model DR Erasmus plasament virament B green travel studenți (licență, master, doctorat)	45
	21. Anexă Model cerere eliberare DR Erasmus BIP studenți (licență, master, doctorat)	46
	22. Anexă Model cerere eliberare DR Erasmus SIP studenți (licență, master, doctorat)	47
	23. Anexă Model DR Erasmus BIP/SIP green travel studenți (licență, master, doctorat)	48
	24. Anexă Model DR Erasmus BIP/SIP studenți (licență, master, doctorat)	49
	25. Anexă Model DR Erasmus BIP/SIP studenți oportunități reduse și green travel (licență, master, doctorat)	50
	26. Anexă Model DR Erasmus BIP/SIP studenți oportunități reduse și transport convențional (licență, master, doctorat)	51
	27. Anexă Model cerere eliberare DR Erasmus mobilitate de scurtă durată studenți doctoranzi	52
	28. Anexă Model DR Erasmus green travel mobilitate de scurtă durată studenți doctoranzi	53
	29. Anexă Model DR Erasmus mobilitate de scurtă durată studenți doctoranzi	54

### 3. Scopul procedurii

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025, HCA nr. 1742 cu următoarele completări:

- Stabilește modalitatea de eliberare a Dispoziției Rectorului pentru mobilități Erasmus;
- Stabilește modalitatea de realizare a mobilităților Erasmus pe bază de sume forfetare;
- Stabilește modalitatea de realizare a mobilităților combinate cu o mobilitate Erasmus;

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 4 din 54
		Exemplar nr.: 1

#### 4. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se utilizează de către toți angajații/studentii și de către toate compartimentele Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, implicate în procesul de eliberare a Dispoziției Rectorului pentru mobilități realizate în cadrul programului Erasmus.

Prezenta procedură se aplică pentru deplasările în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni profesionale cu caracter temporar, cu titlu exemplificativ:

- deplasări mobilități de studiu Erasmus pentru studenți de lungă durată
- deplasări mobilități de studiu Erasmus pentru studenți de scurtă durată
- deplasări mobilități de practică Erasmus pentru studenți de lungă durată
- deplasări mobilități de practică Erasmus pentru studenți de scurtă durată
- deplasări mobilități de predare Erasmus pentru cadre didactice
- deplasări mobilități de staff Erasmus pentru cadre didactice și personalul administrativ
- deplasări mobilități necesare pentru implementarea diferitelor proiecte cu finanțate de ANPCDEFP și EACEA.

#### 5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- **Legislație primară și reglementări interne:**

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025, HCA nr. 1742 cu următoarele completări:

- Ghidul de finanțare Erasmus
- Contractele instituționale pentru proiectele finanțate de către EACEA și ANPCDEFP.

- **Documente necesare emiterii DR:**

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025 HCA nr. 1742 cu următoarele completări:

- copie act identitate
- document justificativ emis de bancă cu cont bancar și IBAN în EUR al beneficiarului
- declarație green travel

#### 6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

##### 6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Dispoziția Rectorului - DR	Document de aprobare a deplasărilor în străinătate, semnat de Director Financiar-Contabil și Rector

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 5 din 54
		Exemplar nr.: 1

2.	Invitație	Document în baza căruia se analizează solicitarea privind deplasarea în străinătate
3.	Accept procesare date personale	Conform Regulamentul UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal/Legea nr. 190/2018, privind măsuri de punere în aplicare a regulamentului UE 2016/670
4.	Procedură documentată - PD	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
5.	Procedura de sistem -PS	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
6.	Declarații pe propria răspundere	Afirmare/Clarificare scrisă a unor aspecte ce țin de deplasarea în străinătate, solicitate în funcție de necesitate. Declarația pe proprie răspundere este un act juridic prin care o persoană își asumă răspunderea pentru veridicitatea informațiilor prezentate, sub sancțiunea legii.
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
8.	Ediție procedură	Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
9.	Formular cerere DR	Împrimat cu mai multe spații albe (studenți)/formular online (angajați), care se completează în vederea întocmirii Dispoziției Rectorului, conținând datele personale, datele, justificarea și aprobările deplasării în străinătate. Formularul se completează fie online, pe platforma dedicată pentru angajați, fie în format tipărit pentru studenți. În momentul includerii studenților pe platforma online, aceștia vor completa formularul online
10.	Compartiment	Facultate/departament/ direcție serviciu//compartiment/centru
11.	Conducătorul compartimentului	Decan/director de departament/director/șef serviciu/director centru
12.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca
13.	Director de proiect/grant	Persoana care răspunde din punct de vedere legal pentru respectivul proiect/grant, al cărui nume este menționat în contractul de finanțare și care semnează toate documentele aferente proiectului/grantului
14.	Centrul pentru Managementul Cercetării Științifice/UBB Tech Transfer, Birou Erasmus	Compartimente din cadrul UBB care avizează cererile pentru deplasările în străinătate din punct de vedere al eligibilității
15.	Serviciul Contabilitate-granturi/Serviciul Financiar	Compartimente din cadrul UBB care avizează cererile pentru deplasările în străinătate din punct de vedere financiar – sume bugetate/disponibile.
16.	Platforma electronică	Aplicație online de solicitare a avizelor pentru deplasări în străinătate destinată angajaților UBB. Se accesează utilizând credențialele de pe Academic Info. Platforma se va dezvolta pentru a include și fluxurile de cerere aferente deplasărilor studenților.
17.	Semnătură olografă în original	Semnătura olografă este o semnătură scrisă de mână care conferă autenticitate legală unui document. Astfel, persoana care semnează olograf un document își asumă răspunderea juridică a datelor înscrise în actul semnat. Vor fi eliminate în momentul implementării modulului specific al platformei electronice (atât pentru angajați, cât și pentru studenți)
18.	Secretariatul Comisiei de evaluare și asigurare a calității	Persoană/persoane desemnată/desemnate de către Conducerea UBB La nivelul UBB, secretariatul Comisiei de evaluare și asigurare a calității verifică de conformitate procedurile documentate

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 6 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

<b>19.</b>	Blended Intensive Programme	Program intensiv mixt organizat de către o universitate parteneră la care participă minim 3 universități, cu o componentă virtuală și una fizică (5 - 30 zile) și care acordă minim 3 credite ECTS.
<b>20.</b>	Short Intensive Programme	Program intensiv mixt organizat în regim bilateral, cu o componentă virtuală și una fizică (5 – 30 zile) și care acordă minim 3 credite ECTS.

## 6.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Vcf	Verificare de conformitate
6.	Ev	Evidență
7.	A	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare
10.	BIP	Blended Intensive Programme
11.	SIP	Short Intensive Programme

## 6.3 Abrevieri ale structurilor din UBB pentru codificarea procedurilor existente

Nr. crt.	Abrevierea	Denumire structură
1.	UBB	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca
2.	CA	Consiliul de Administrație
3.	DGA	Direcția Generală Administrativă
4.	DRU	Direcția Resurse Umane
5.	CCI	Centrul de Cooperări Internaționale
6.	CEAC	Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca

## 7. Responsabilități și responsabili în derularea activității

Responsabil:	Responsabilitate:
Responsabil CCI/Erasmus întocmire DR	1. Consilierea și informarea, la cerere, verbal sau în scris, a celor interesați cu privire la procedurile de obținere a DR
Solicitant	2. Completarea formularului de cerere și anexarea/încărcarea în platforma electronică a documentelor justificare conform procedurilor în vederea obținerii aprobărilor corespunzătoare: a) pe platforma electronică (de către angajații UBB);

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 7 din 54
		Exemplar nr.: 1

	b) în format tipărit, prin completarea formularelor postate pe site-ul CCI, de către studenți, cu precizarea că după implementarea modelului aferent studenților, aceștia vor urma procedura exclusiv online.
Conducătorul de doctorat	3.Verificarea documentelor și avizarea/solicitarea de clarificări pentru cererile depuse în format tipărit., cu precizarea că după implementarea modului aferent studenților, se va realiza exclusiv online.
Directorul de Departament	4.Verificarea documentelor și avizarea/solicitarea de clarificări pentru cererile depuse online, pe platforma electronică.
Decan sau Directorul Centrului, Institutului, Departamentului, Compartimentului, etc.	5.Verificarea documentelor și avizarea/solicitarea de clarificări pentru cererile depuse online, pe platforma electronică.
Coordonator Instituțional Erasmus	6.Verificarea documentelor și avizarea/solicitarea de clarificări pentru cererile depuse online, pe platforma electronică.
Director de grant	7.Verificarea documentelor și avizarea/solicitarea de clarificări pentru cererile depuse online, pe platforma electronică.
Serviciul Financiar	8.Verificarea documentelor și avizarea/solicitarea de clarificări pentru cererile depuse online, pe platforma electronică. Exclusiv pentru proiectele care sunt coordonate în afara Compartimentului Erasmus.
Director CCI	9.Verificarea documentelor și avizarea/solicitarea de clarificări pentru cererile depuse online, pe platforma electronică. În cazul studenților se va realiza în format fizic până la introducerea lor în platformă. După această dată se va realiza exclusiv online.
Solicitant	10.Răspunde în interval de maxim 24 de ore la solicitările de clarificare primite din partea responsabilului CCI sau a altor persoane incluse în flux.
Responsabilul CCI/Erasmus întocmire DR	11.Verificarea documentelor în momentul primirii lor, independent de circuitul urmat până în acel moment.
Responsabilul CCI/Erasmus întocmire DR	12.Înregistrarea cererii în registrul de numere pentru DR.
Responsabil CCI/Erasmus întocmire DR	13.Obținerea avizării deplasării, prin semnătura Directorului CCI pe formularul tip de cerere aferent deplasărilor în străinătate a studenților
Responsabil CCI/Erasmus întocmire DR	14.Întocmirea DR
Responsabil CCI/Erasmus întocmire DR	15.Înaintarea DR spre semnare (DGA și Rectorat). După implementarea funcției automate, această etapă se va desfășura online
Director Financiar-Contabil	16.Semnarea DR
Rector, prin împuterniciții săi	17.Semnarea DR
Responsabil CCI/Erasmus întocmire DR	18.Eliberare original DR: a) trimiterea, cu adresă însoțitoare, către Serviciul Financiar a originalelor DR aferente deplasărilor angajaților/studenților care solicită finanțare; pentru mobilități Erasmus, originalul DR se va trimite doar după semnarea contractului financiar de către beneficiar sau împuternicitul notarial al acestuia. b) prin ridicare personală de la sediul CCI pentru toate restul categoriilor (studenți, respectiv angajați care nu solicită finanțare). După implementarea funcției de generare automată și semnare electronică a DR această operațiune va fi preluată de către platforma electronică.
Secretariat CCI/Biroul Erasmus	19.Înregistrare DR în baza de date a deplasărilor în străinătate în format electronic. După implementarea funcției automate, această etapă se va desfășura online
Secretariat CCI/ Biroul Erasmus	20.Scanare dosar DR și stocare în arhiva electronică. După implementarea funcției de generare automată și semnare electronică a DR această operațiune va fi eliminată

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 8 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

Secretariat CCI/Biroul Erasmus	21. Trimiterea prin e-mail, pe adresa instituțională a solicitanților, a unei copii a DR pentru toți solicitanții. După implementarea funcției de generare automată și semnare electronică a DR această operațiune va fi preluată de către platforma electronică
Secretariat CCI/Biroul Erasmus	22. Multiplicare DR; numărul de copii depinde de statutul solicitantului: a) angajați: trei copii pentru deplasările până la 30 de zile calendaristice, care se distribuie către: facultate, DRU, arhivă CCI; patru copii pentru beneficiarii Erasmus: solicitant (pentru decont), facultate, DRU, arhivă CCI; b) angajați: patru copii pentru deplasările mai mari de 30 de zile calendaristice, dar mai mici de 90 de zile calendaristice, care se distribuie către: facultate, DRU (Salarizare și Personal), arhivă CCI; c) student (licență, master): două copii, care se distribuie către: facultate, arhivă CCI; d) student doctorand, patru copii, care se distribuie către: facultate, Serviciul Social, Institutul de Studii Doctorale și arhivă CCI. e) pentru angajații CCI, o copie către persoana din CCI care răspunde de întocmirea pontajului; pentru angajații CCI beneficiari Erasmus, două copii, o copie către persoana din CCI care răspunde de întocmirea pontajului, iar o copie pentru realizarea decontului; După implementarea funcției de generare automată și semnare electronică a DR această operațiune va fi preluată de către platforma electronică.
Secretariat CCI/Biroul Erasmus	23. Transmiterea copii DR către: a) facultăți, Serviciul Social, Institutul de Studii Doctorale (prin Registratura UBB); b) DRU (Serviciul Salarizare și Personal, după caz), prin reprezentat CCI. După implementarea funcției de generare automată și semnare electronică a DR această operațiune va fi preluată de către platforma electronică.
Secretariat CCI/Biroul Erasmus	24. Arhivarea DR în format tipărit a tuturor dosarelor de cerere DR, prin pregătirea acestora (numerotare, înregistrare etc.) și îndosariere în După implementarea funcției de generare automată și semnare electronică a DR această operațiune va fi preluată de către platforma electronică.
Responsabil CCI/Erasmus întocmire DR	25. Realizarea de statistici și rapoarte pentru diverse solicitări/scopuri După implementarea funcției de generare automată și semnare electronică a DR această operațiune va fi preluată de către platforma electronică.
Responsabil CCI/Erasmus întocmire DR	26. Realizarea de materiale informative După implementarea funcției de generare automată și semnare electronică a DR această operațiune va fi preluată de către platforma electronică.
Responsabil CCI/Erasmus întocmire DR	27. Actualizarea informațiilor care sunt publicate pe pagina de internet a CCI

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 9 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

## 8. Tehnici și instrumente utilizate. Principii de reglementare

### 8.1. Principalele tehnici

- **Verificarea** – asigură validarea, confirmarea, acuratețea documentelor, declarațiilor, concordanța cu legile și regulamentele
- **Tehnicile de verificare sunt:**
  - a) **comparația:** confirmă validitatea informațiilor prin compararea unor surse diferite
  - b) **examinarea/verificarea:** se urmărește identificarea erorilor
  - c) **recalcularea:** verificarea calculelor matematice

### 8.2. Principalele instrumente:

- Formulare tipizate pentru studenți (licență, master, doctorat):

a) **Formularul tip de cerere pentru eliberarea DR** în vederea solicitării DR; formularul este disponibil on-line: [cci.ubbcluj.ro](http://cci.ubbcluj.ro)

b) **Declarația cu privire la prelucrarea datelor personale** – formular tipizat pus la dispoziția solicitanților pe pagina de internet a CCI, la secțiunea DR [cci.ubbcluj.ro](http://cci.ubbcluj.ro)

c) **Declarație evitare dublă finanțare** – model, pus la dispoziția solicitanților pe pagina de internet a CCI, la secțiunea DR [cci.ubbcluj.ro](http://cci.ubbcluj.ro)

- Documente justificative pe care trebuie să le obțină pe cont propriu (invitație)
- **DR:** se elaborează ținând cont de legislația în vigoare, de contractele de finanțare în baza cărora se realizează deplasarea, de prezenta procedură și de informațiile completate în formularul tip de cerere pentru DR

Notă: După implementarea modului aferent studenților, aceștia vor aplica pentru obținerea DR pe platforma electronică, urmând procedura specifică.

- Formulare tipizate pentru angajați:

- **Platforma electronică** unde se va completa și lansa fluxul de cerere pentru eliberarea DR
- **DR:** se elaborează ținând cont de legislația în vigoare, de prezenta procedură și de informațiile completate în formularul tip de cerere pentru DR

### 8.3 Principiile de reglementare ale acestei proceduri sunt:

- principiul unei bune gestiuni financiare a fondurilor cu finanțare europeană, ale unui management financiar sănătos, utilizării economice și eficiente a fondurilor;
- principiul justificării integrale a cheltuielilor prin documente contabile;
- principiul decontării cheltuielilor efectuate în interes de serviciu fără ca acestea să implice culpa dovedită a delegatului în efectuarea lor;

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 10 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

- principiul asumării răspunderii delegatului în cazul nerespectării obligațiilor și a termenelor instituite în prezenta procedură;
- principiul neretroactivității Dispoziției Rectorului.

## 9. Ghid procedural și formularele utilizate

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025, HCA nr. 1742 cu următoarele completări:

- Pentru mobilitățile Erasmus data de plecare, respectiv intrare pe teritoriul României se poate solicita conform contractului de finanțare în baza căruia se realizează mobilitatea după cum urmează:
  - o zi înainte și una după perioada menționată în invitație pentru deplasări sub 4000 km conform calculatorului de distanță: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)
  - două zile înainte și două zile după perioada menționată în invitație pentru deplasări peste 4000 km conform calculatorului de distanță: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). Finanțarea numărului de zile de călătorie se face conform contractului de finanțare în cadrul căruia are loc deplasarea.
  - 4 zile de transport pentru deplasări realizate conform ghidului de finanțare Erasmus dacă se folosesc mijloace de transport green: tren, autobuz, deplasarea mai multor beneficiari cu aceeași mașină, alte mijloace green. Finanțarea numărului de zile de travel se face conform contractului de finanțare în cadrul căruia are loc deplasarea. Se vor depune documente justificative după caz: declarație beneficiar, bilete de călătorie, dovada cazării pe traseu, etc.
- Cheltuielile solicitate în formularul de cerere pentru DR se referă la costuri ocazionate de șederea în străinătate conform plafoanelor stabilite în ghidul, contractele de finanțare și sumelor validate la nivel instituțional pentru mobilități Erasmus.
- Pe formularul de cerere se completează ca localitate de plecare/retur, localitatea unde își desfășoară activitatea salariatul (sediul central din Cluj-Napoca sau localitățile unde Universitatea are extensii).
- Perioada de deplasare se stabilește pe baza invitației și a numărului de zile de finanțare stabilite la alocarea locurilor la nivel de facultate pentru fiecare mobilitate. Beneficiarul poate solicita zile suplimentare fără finanțare dacă acestea sunt acoperite atât de invitație cât și de documentele necesare justificării activității.
- Beneficiarii mobilităților Erasmus pot fi :
  - Beneficiari de mobilități de predare calitate care se obține prin proces de selecție la nivel de facultate

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 11 din 54
		Exemplar nr.: 1

- beneficiar de mobilități de staff training calitate care se obține prin proces de selecție la nivel de facultate sau departament administrativ
- beneficiari de mobilități de studiu calitate care se obține prin proces de selecție la nivel de facultate
- beneficiari de mobilități de training calitate care se obține prin proces de selecție la nivel de facultate
- beneficiari de mobilități realizate pentru organizarea unor activități în cadrul proiectelor cu finanțare Erasmus

• **Reguli si prevederi generale cu privire la modul de completare a categoriilor de cheltuieli în vederea obținerii DR:**

**A.Transportul:**

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025 HCA nr. 1742 cu următoarele completări:

- se alocă conform ghidului de finanțare;
- pentru mai multe deplasări consecutive Erasmus se alocă transport pentru o singură mobilitate (se va alege banda de distanță mai mare);
- se alocă fiecărui beneficiar care este eligibil conform contractului de finanțare în cadrul căreia se realizează mobilitatea indiferent de mijlocul de transport folosit;
- beneficiarul poate renunța la alocarea fondurilor de transport dacă solicită acest lucru;
- suma alocată se calculează luând în considerare ca punct de plecare locația unde își desfășoară beneficiarul activitatea în cadrul UBB;
- se va aloca suplimentare pentru deplasări care sunt considerate green conform contractului de finanțare;

**A.1. Transportul cu avion/tren/autobuz:**

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025, HCA nr. 1742 cu următoarele completări:

- transportul decontat din fonduri Erasmus pe bază de lump sum se solicită conform regulilor de finanțare prevăzute de contractul în baza căruia se realizează mobilitatea și a calculatorului de distanță : [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).
- transportul decontat pe bază de costuri reale se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025 HCA nr. 1742 (pentru mobilități combinate sau mobilități Erasmus cu costuri reale).

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 12 din 54
		Exemplar nr.: 1

## **A.2. Transportul cu autoturismul proprietate personală:**

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025, HCA nr. 1742 cu următoarele completări:

- transportul decontat din fonduri Erasmus pe bază de lump sum se solicită conform regulilor de finanțare prevăzute de contractul în baza căruia se realizează mobilitatea și a calculatorului de distanță : [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).
- transportul decontat pe bază de costuri reale se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025 HCA nr. 1742 (pentru mobilități combinate sau mobilități Erasmus cu costuri reale).

## **B. Transportul intern**

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025 HCA nr. 1742 pentru Dispoziții combinate sau mobilități Erasmus cu costuri reale.

## **C. Diurna**

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025, HCA nr. 1742 pentru Dispoziții combinate sau mobilități Erasmus cu costuri reale cu următoarele completări:

- diurna este inclusă în costurile de subzistență alocate sub formă de lump sum conform contractelor de finanțare;
- se alocă pentru zilele stabilite pentru finanțare conform contractelor, a proceselor de selecție și validate de invitația primită.
- în cazul deplasărilor studentești, suma echivalentă diurnei din țara de destinație se va acorda sub formă de bursă de mobilitate. Bursele Erasmus se calculează conform regulilor de finanțare în baza căruia se realizează mobilitatea.
- se poate aplica sub formă de subzistență (sumă forfetară/zi pentru cazare, transport intern și diurnă) finanțată din fonduri Erasmus pentru contractele unde deplasările sunt pe sistem lump sum.
- se aplică pentru contractele Erasmus cu finanțare pe costuri reale.

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 13 din 54
		Exemplar nr.: 1

#### **D. Cazarea:**

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025, HCA nr. 1742 pentru Dispoziții combinate sau mobilități Erasmus cu costuri reale cu următoarele completări:

- cazarea este inclusă în costurile de subzistență alocate sub formă de lump sum conform contractelor de finanțare;
- se alocă pentru zilele stabilite pentru finanțare conform contractelor, a proceselor de selecție și validate de invitația primită.
- în cazul deplasărilor studentești, suma echivalentă diurnei din țara de destinație se va acorda sub formă de bursă de mobilitate. Bursele Erasmus se calculează conform regulilor de finanțare în baza căruia se realizează mobilitatea.
- se poate aplica sub formă de subzistență (sumă forfetară/zi pentru cazare, transport intern și diurnă) finanțată din fonduri Erasmus pentru contractele unde deplasările sunt pe sistem lump sum.
- se aplică pentru contractele Erasmus cu finanțare pe costuri reale.

#### **E. Taxa de înscriere și/sau participare:**

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025, HCA nr. 1742 pentru Dispoziții combinate.

#### **F. Comision de transfer bancar:**

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025, HCA nr. 1742 pentru Dispoziții combinate.

#### **G. Alte cheltuieli**

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025, HCA nr. 1742 pentru Dispoziții combinate.

- **Lansarea fluxului de cerere și depunerea dosarelor de cerere pentru eliberarea DR la CCI**

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025 HCA nr. 1742 pentru Dispoziții combinate și mobilități cu costuri reale. Se aplică următoarele completări pentru mobilități Erasmus în calitate de beneficiar pe bază de sume forfetare:

- dispoziția Rectorului se va realiza cu minim 3 săptămâni înainte de începerea perioadei de mobilitate, astfel încât să se poată întocmi și semna contractul financiar aferent mobilității.

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 14 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

- dispoziția de virament care va conține suma alocată se va realiza după semnarea contractului financiar pentru studenți și va conține un avans de 80%. Diferența de 20% se va vira după finalizarea decontului. În cazul mobilităților de scurtă durată va conține suma alocată în proporție de 100%
- dispoziția pentru cadre didactice și personal administrativ va conține suma alocată în proporție de 100%

- **Aprobarea, întocmirea și semnarea DR**

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025 HCA nr. 1742.

- **Eliberarea DR**

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025, HCA nr. 11742.

- **Arhivarea DR**

Compartimentul Erasmus arhivează dosarele de DR (copie DR+originalele documentelor justificative)

- Compartimentul Erasmus solicită periodic arhivei UBB preluarea și arhivarea dosarelor în spațiile special amenajate în acest scop.
- Până la predarea spre arhivă documentele se păstrează la sediul CCI.

Notă: După implementarea modului de generare automată a DR, această operațiune se vor derula automat de către aplicație, documentele urmând a fi stocate în arhive electronice puse la dispoziție de către Universitate.

- **Alte obligații:**

- Compartimentul Erasmus răspunde solicitărilor cu privire la întocmirea statisticilor aferente deplasărilor în străinătate ale personalului și studenților UBB. După implementarea modului de generare automată a DR, urmează ca statisticile să fie generate automat de către aplicație.
- Responsabilul cu întocmirea DR realizează materiale informative privitoare la procedura de eliberare DR.
- Responsabilul CCI actualizează informațiile privind procedurile, contractelor Erasmus și legislația în vigoare.

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 15 din 54
		Exemplar nr.: 1

## 10. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
0		1	2	3	4	5	6	7
1.	Compartimentul inițiator	E				Ap.	Ah.	Ev.
2.	Managementul compartimentului		V					
3.	Secretariatul General și Biroul Juridic			Vcf			Ah.	Ev.
4.	Consiliul de Administrație				A			
5.	Departamentele/structurile vizate					Ap.		Ev.

## 11. Formulare

### 11.1 Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	1	10.03.2025					
2.	1						
3.	1						
4.	1						

### Notă: Modalitatea și condițiile de revizuire a procedurii

Se aplică Procedura pentru Eliberarea Dispoziției Rectorului aprobată în data de 17 februarie 2025, HCA nr. 1742.

### 11.2. Formular de analiză a procedurii

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept/delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
Centrul de Cooperări Internaționale	Prof. univ. dr. Sergiu Mișcoiu, Director						
Biroul Juridic	Darius-Dacian Crăciuneac						
Secretariatul General	Cosmina Suci						
Secretariat Comisiei de evaluare și asigurare a calității	Adriana Șerban						
Rectorat	Rector prin împuternicirii săi						

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 16 din 54
		Exemplar nr.: 1

### 11.3. Formular de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartimentul	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura
1.	Aplicare	Centrul de Cooperări Internaționale Rectorat Direcția Financiar- Contabilă  Direcția Resurse Umane  Facultăți	Prof. univ. dr. Sergiu Mișcoiu  Cosmina Suciu Ec. Püsök István  Ec. Mircea Rațiu	Director CCI  Secretar-șef Director Financiar- Contabil Director Șef Serviciu Decani		
2.	Informare	Toate structurile UBB		Directori/decani		
3.	Evidență	Rectoratul UBB Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Cosmina Suciu Adriana Șerban	Secretar-șef Secretar CEAC		
4.	Arhivare	Centrul de Cooperări Internaționale	Son Elena Adriana	Redactor A1		

### 12. Anexe, diagramă de proces

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare Loc/Perioadă		Alte elemente
						6	7	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Anexă Model DR deplasare proiect Erasmus angajați- formular generat de platforma CMS	CCI	CA	un exemplar	CCI	CCI	permanent	
2.	Anexă Model cerere eliberare DR deplasare proiect Erasmus	CCI	CA	un exemplar	Facultăți, DGA, Institutul de Studii Doctorale, Managementul Cercetării Științifice	CCI	permanent	

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 17 din 54
		Exemplar nr.: 1

	angajați - formular generat de platforma CMS							
3.	Anexă Model DR mobilitate Erasmus ST angajați- formular generat de platforma CMS	CCI	CA	un exemplar	CCI	CCI	permanent	
4.	Anexă Model DR mobilitate Erasmus TA angajați- formular generat de platforma CMS	CCI	CA	un exemplar	CCI	CCI	permanent	
5.	Anexă Model cerere eliberare DR ST / TA angajați - formular generat de platforma CMS	CCI	CA	un exemplar	Facultăți, DGA, Institutul de Studii Doctorale, Managementul Cercetării Științifice	CCI	permanent	
6.	Anexa Model declarație green travel	CCI	CA	un exemplar	Facultăți, DGA, Institutul de Studii Doctorale, Managementul Cercetării Științifice	CCI	permanent	
7.	Anexă Model cerere eliberare DR Erasmus studiu studenți (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	Facultăți, DGA, Institutul de Studii Doctorale, Managementul Cercetării Științifice	CCI	permanent	
8.	Anexă Model DR Erasmus studiu studenți (licență,	CCI	CA	un exemplar	Beneficiar	CCI	permanent	

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 18 din 54
		Exemplar nr.: 1

	master, doctorat)							
9.	Anexă Model cerere eliberare DR prelungire Erasmus studiu studenti (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	Facultăți, DGA, Institutul de Studii Doctorale, Managementul Cercetării Științifice	CCI	permanent	
10.	Anexă Model DR prelungire Erasmus studiu studenti (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	Beneficiar	CCI	permanent	
11.	Anexă Model DR Erasmus studiu virament A studenti (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	DGA	CCI	permanent	
12.	Anexă Model DR Erasmus studiu virament B studenti (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	DGA	CCI	permanent	
13.	Anexă Model DR Erasmus studiu virament B green travel studenti (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	DGA	CCI	permanent	
14.	Anexă Model cerere eliberare DR Erasmus plasament studenti (licență,	CCI	CA	un exemplar	Facultăți, DGA, Institutul de Studii Doctorale, Managementul Cercetării Științifice	CCI	permanent	

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 19 din 54
		Exemplar nr.: 1

	master, doctorat)							
15.	Anexă Model cerere eliberare DR prelungire Erasmus plasament studenți (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	Facultăți, DGA, Institutul de Studii Doctorale, Managementul Cercetării Științifice	CCI	permanent	
16.	Anexă Model DR Erasmus plasament studenți (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	Beneficiar	CCI	permanent	
17.	Anexă Model DR prelungire Erasmus plasament studenți (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	Beneficiar	CCI	permanent	
18.	Anexă Model DR Erasmus plasament virament A studenți (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	DGA	CCI	permanent	
19.	Anexă Model DR Erasmus plasament virament B studenți (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	DGA	CCI	permanent	
20.	Anexă Model DR Erasmus plasament virament B green travel studenți (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	DGA	CCI	permanent	

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 20 din 54
		Exemplar nr.: 1

21.	Anexă Model cerere eliberare DR Erasmus BIP studenți (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	Facultăți, DGA, Institutul de Studii Doctorale, Managementul Cercetării Științifice	CCI	permanent	
22.	Anexă Model cerere eliberare DR Erasmus SIP studenți (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	Facultăți, DGA, Institutul de Studii Doctorale, Managementul Cercetării Științifice	CCI	permanent	
23.	Anexă Model DR Erasmus BIP/SIP green travel studenți (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	DGA	CCI	permanent	
24.	Anexă Model DR Erasmus BIP/SIP studenți (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	DGA	CCI	permanent	
25.	Anexă Model DR Erasmus BIP/SIP studenți oportunități reduse și green travel (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	DGA	CCI	permanent	
26.	Anexă Model DR Erasmus BIP/SIP studenți oportunități reduse și transport convențional (licență, master, doctorat)	CCI	CA	un exemplar	DGA	CCI	permanent	

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 21 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

27.	Anexă Model cerere eliberare DR Erasmus mobilitate de scurtă durată studenți doctoranzi	CCI	CA	un exemplar	Facultăți, DGA, Institutul de Studii Doctorale, Managementul Cercetării Științifice	CCI	permanent	
28.	Anexă Model DR Erasmus green travel mobilitate de scurtă durată studenți doctoranzi	CCI	CA	un exemplar	DGA	CCI	permanent	
29.	Anexă Model DR Erasmus mobilitate de scurtă durată studenți doctoranzi	CCI	CA	un exemplar	DGA	CCI	permanent	
30	Model declarație cu privire la evitarea dublei finanțări-studenți	CCI	CA	un exemplar	CCI	CCI	permanent	

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 22 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 1

### DISPOZIȚIA

Nr. .... din .....

*În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare*

### RECTORUL

Dispune

1. Deplasarea doamnei/domnului: **Prof. univ. dr. ....**;

În localitatea: .....; țara: .....

Scopul: întâlnire trans-națională parteneri proiect;

Deplasarea are loc în perioada: .....

2. Cheltuielile de transport internațional pe ruta Cluj-Napoca – ..... - Cluj-Napoca sunt suportate de către : Program Erasmus+ Act. ....;

iar cheltuielile de întreținere în străinătate sunt suportate de către Program Erasmus+ .....

diurnă ;; zile ;; cazare :, nopți ;; taxă de participare: -

**TOTAL: -**

3. Pe perioada deplasării se asigură salariul integral în țară conform art. 5B/a din H.G. 518/1995.

4. Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția Generală Administrativă și **Facultatea de .....** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

5. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație”.

6. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.

**Notă: Sumele menționate la total se vor deconta după momentul alimentării contului UBB.**

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Universitatea Babeş-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 23 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 2

**ID: XXXXXXXX**

**APROBAT**

### CERERE

pentru efectuarea deplasărilor în străinătate (eliberare Dispoziția Rectorului)

**Subsemnatul (a):** ..... având titlatura/funția de: .....

în cadrul Facultății/Departament (pentru personalul administrativ): FACULTATEA DE .....

**Beneficiar:** -, de la unitatea: -, avand functia: -  
si numărul de telefon: -  
deplasarea la: ..... - .....; \*  
..... ->  
..... zile \*\*  
Perioada de deplasare: ..... - .....

cu mijloc de transport:  auto /  auto personal\*\*/  tren/ x avion/  auto UBB (cu precizare consum specific)

Ruta mobilitate: Cluj-Napoca -..... – Cluj-Napoca

Număr telefon ..... adresă de email .....@ubbcluj.ro

Scopul \*\*\*deplasării:..... scop: întâlnire trans-națională parteneri proiect;  
Cheltuielile aferente mobilității sunt suportate de  solicitant  instituția organizatoare  
 altele:.....

#### Cheltuielile de deplasare solicitate \*\*\*\*:

#### 1. TRANSPORT INTERNAȚIONAL

##### 1.1 Transport avion, tren, microbuz

##### 1.2 Transport auto personal/UBB

1.2.1 Transport cu auto (pentru distanța dus-întors de pe teritoriul României, exclus auto UBB)

1.2.2 Transport cu auto (pentru distanța dus-întors din afara granițelor României)

##### 1.3. Transport mobilități în proiectele Erasmus+

##### 1.4.Transport intern (în țara de destinație):

#### 2. DIURNA / SUBZISTENȚĂ

##### 1.1 Diurnă

##### 2.2 Subzistență pentru program ERASMUS+

##### 2.3 Burse de mobilitate

#### 3. CAZARE ( nu se aplică pentru mobilități Erasmus+)

##### 3.1 Cazare în localitatea/localitățile de destinație

##### 3.2 Cazare pe durata efectuării călătoriei (pentru deplasări cu auto personal)

Universitatea Babeş-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 24 din 54
		Exemplar nr.: 1

**4. ALTE CHELTUIELI ( nu se aplică pentru mobilități Erasmus+)**

**4.1 Taxe conferință \*\*\*\*\*:**

**4.2 Taxă de viză:**

**4.3 Taxă de membru\*\*\*\*\*:**

**4.4 Taxe de autostradă:**

**4.5 Taxe de parcare:**

**4.6 Taxă de vaccin:**

**4.7 Achiziție cărți/multiplicare/taxa acces :**

**4.8 Asigurare medicală (țări terțe):**

**6. TOTAL CHELTUIELI** Suma ..... EUR; Avans solicitat .....

**Imputernicit:** -, avand functia: -, de la unitatea: -

**Data..... ..Semnătura solicitantului**

Decan (pentru deplasările finanțate din fondurile facultății/pentru personalul angajat exclusiv în proiecte/studenti)

.....

Director(i) de proiect(e) – numele și semnătura

.....

Subsemnatul XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, în calitate de solicitant al Dispoziției Rectorului pentru efectuarea unei deplasări în (oraș, țară) .....; din perioada (data plecării – data sosirii) ..... - ....., având ca beneficiar pe -, cunoscând prevederile Codului penal cu privire la falsul în declarații, declar azi, ....., pe proprie răspundere următoarele:

x. nu beneficiaz de alte surse de finanțare pentru categoriile de cheltuieli solicitate în prezenta cerere.

nu am informații cu privire la serviciile incluse în taxa de participare/recepție (i)/excursie, iar în cazul în care voi beneficia de prânz/cină acoperite de aceasta, mă oblig ca la efectuarea decontului să restitui 50% din contravaloarea diurnei aferente respectivelor zile.

prețul cel mai mic al unei deplasări cu plecare în .....(sosire la destinație în ziua premergătoare începerii activității) și sosire în ..... (plecare de la destinație în ziua următoare încheierii activității) este: .....

am înțeles și accept condițiile în care mi se eliberează Dispoziția Rectorului privind misiunea cu caracter temporar în interesul universității și anume: pentru primele 30 zile, universitatea îmi va plăti integral salariul în țară, urmând ca începând cu 31-a zi calendaristică a misiunii să mi se suspende contractul individual de muncă încheiat cu Universitatea Babeş-Bolyai, nebeneficiind de nici un fel de remunerație (indemnizație, salariu).

**x. Activitățile didactice/alte obligatii in cadrul departamentului din statul de funcții au fost/vor fi recuperate înainte de plecarea în deplasare, iar restul activităților incluse în fișa postului nu vor fi afectate.**

**Se aplică doar deplasărilor cu autoturim proprietate personală:**

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 25 din 54
		Exemplar nr.: 1

Declar că suma de .....reprezintă costul cel mai mic pentru efectuarea unei călătorii cu avionul/tren – în cazul în care localitatea de destinație nu are aeroport – spre destinația unde va avea loc activitatea .

Declar că solicit deplasarea cu autoturism proprietate personală deoarece mobilitatea implică transportarea de materiale, echipamente, aparatură costisitoare/sensibile/grele.

**Numele și prenumele :** ..... **Semnătura solicitantului**

<b>Date privind viramentul pentru mobilități Erasmus<sup>+</sup>:</b>			
Titular de cont	.....XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....		CNP
	.....2XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....		
Domiciliu stabil	.....Cluj-Napoca.....		
Numele băncii	.....Banca	Nr	cont/IBAN în EUR
	.....XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....		
<b>Data:</b> .....	<b>Semnătura solicitantului</b>		

**Anexe la cerere (în funcție de scopul deplasării) altele decât Erasmus<sup>+</sup>:**

- dovadă de participare la activitate din care să rezulte, numele, scopul, perioada și locația (invitație, programul conferinței sau mesajul de confirmare printat direct din căsuța de email a solicitantului, alte documente justificative);
- în cazul reuniunilor de proiect unde există o singură invitație pe numele directorului de grant, acesta va justifica în scris necesitatea participării mai multor membrii din echipa de proiect;
- document justificativ în ceea ce privește serviciile oferite de către organizatori în schimbul taxei de participare;
- pentru deplasări cu autoturismele din dotarea universității, aprobare pentru utilizarea mijlocului de transport respectiv;
- bon de benzină pentru deplasările cu auto proprietate personală pentru stabilirea sumei care se poate aloca pentru carburant;
- tabel nominal al grupului de studenți care participă în excursia de studiu aprobat de Decan.

**Anexe la cerere pentru Erasmus<sup>+</sup>:**

- dovadă de participare la activitate din care să rezulte, numele, scopul, perioada și locația (invitație, programul conferinței sau mesajul de confirmare printat direct din căsuța de email a solicitantului);
- copie carte identitate;
- document justificativ cont IBAN.

**Note:**

- \* pentru destinații multiple, se completează localitățile, respectiv țările;
- \*\* se completează perioada respectivă în care are loc evenimentul;
- \*\*\* pentru destinații multiple, se completează fiecare scop, precizându-se perioada și localitatea aferentă ;
- \*\*\*\* se precizează sursa de finanțare: facultate (bugetar, extrabugetar, școală doctorală, etc.), universitate și proiecte/sponsorizări (număr contract proiect și numele directorului de proiect);
- \*\*\*\*\* se completează doar în valută conform prevederilor HG 518, cu modificările și prevederile aferente sau conform regulilor de finanțare a proiectului/programului;
- \*\*\*\*\* se completează în moneda prevăzută de organizatori, cu excepția cazurilor în care solicitantul a efectuat plata taxei prin transfer bancar înainte de completarea cererii, caz în care se completează suma în lei transferată.

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 26 din 54
		Exemplar nr.: 1

### ANEXA 3

## DISPOZIȚIA

Nr. E..... din .....

*În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare*

### RECTORUL

Dispune

2. Deplasarea doamnei/domnului: ..... **univ. dr.** .....

În localitatea: .....; țara: .....

Scopul: mobilitate de staff training ERASMUS+ cu țări ale programului;

Deplasarea are loc în perioada: .....

2. Cheltuielile de transport internațional pe ruta Cluj-Napoca – ..... - Cluj-Napoca sunt suportate de către : Program Erasmus+ cu țări ale programului (ST) an academic 2024/2025;

iar cheltuielile de întreținere în străinătate sunt suportate de către Program Erasmus+ cu țări ale programului (ST) an academic 2024/2025;

subzistență: .... EUR, zile: ... , taxă de participare: -

**TOTAL: ..... EUR (subzistență) grant Erasmus+ cu țări ale programului (ST);**

**..... EUR (transport) grant Erasmus+ cu țări ale programului (ST);**

3. Pe perioada deplasării se asigură salariul integral în țară conform art. 5B/a din H.G. 518/1995.

4. Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția Generală Administrativă și **Facultatea de** ..... vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

5. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație”.

6. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.

**Notă: Suma de ..... EUR (ST) din Program ERASMUS+ cu țări ale programului se va efectua prin transfer bancar către:**

.....

**Cluj-Napoca, ....., jud Cluj**

**Cod IBAN: .....**

**Banca .....**

**Adresa: ....., mun. Cluj-Napoca**

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea <b>Dispoziției</b> Rectorului pentru <b>Deplasări cu</b> <b>Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 27 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 4

### DISPOZIȚIA

Nr. E..... din .....

*În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare*

### RECTORUL

Dispune

3. Deplasarea doamnei/domnului: ..... **univ. dr.** .....

În localitatea: .....; țara: .....

Scopul: mobilitate de predare ERASMUS+ cu țări ale programului;

Deplasarea are loc în perioada: .....

2. Cheltuielile de transport internațional pe ruta Cluj-Napoca – ..... - Cluj-Napoca sunt

suportate de către : Program Erasmus+ cu țări ale programului (TA) an academic 2024/2025;

iar cheltuielile de întreținere în străinătate sunt suportate de către Program Erasmus+ cu țări ale programului (TA) an academic 2024/2025;

subzistență: .... EUR, zile: ... , taxă de participare: -

**TOTAL: ..... EUR (subzistență) grant Erasmus+ cu țări ale programului (TA);**

**..... EUR (transport) grant Erasmus+ cu țări ale programului (TA);**

3. Pe perioada deplasării se asigură salariul integral în țară conform art. 5B/a din H.G. 518/1995.

4. Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția Generală Administrativă și **Facultatea de** ..... vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

5. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație”.

6. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.

**Notă: Suma de ..... EUR (TA) din Program ERASMUS+ cu țări ale programului se va efectua prin transfer bancar către:**

.....

**Cluj-Napoca, ....., jud Cluj**

**Cod IBAN: .....**

**Banca .....**

**Adresa: ....., mun. Cluj-Napoca**

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 28 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 5

**ID: XXXXXXXXXXXX**

**APROBAT**

### CERERE

pentru efectuarea deplasărilor în străinătate (eliberare Dispoziția Rectorului)

**Subsemnatul (a):** ..... având titlatura/funția de: .....

în cadrul Facultății/Departament (pentru personalul administrativ): FACULTATEA DE .....

**Beneficiar:** -, de la unitatea: -, avand functia: -  
si numărul de telefon: -  
deplasarea la: ..... - .....; \*  
..... ->  
..... zile \*\*

Perioada de deplasare: ..... - .....

cu mijloc de transport:  auto /  auto personal\*\*/  tren/ x avion/  auto UBB (cu precizare consum specific)

Ruta mobilitate: Cluj-Napoca - ..... – Cluj-Napoca

Număr telefon ..... adresă de email .....@ubbcluj.ro

Scopul \*\*\*deplasării: întâlnire trans-națională parteneri proiect;

Cheltuielile aferente mobilității sunt suportate de  solicitant  instituția organizatoare

altele:.....

**Cheltuielile de deplasare solicitate \*\*\*\*:**

### **3. TRANSPORT INTERNAȚIONAL**

#### **1.1 Transport avion, tren, microbuz**

#### **1.2 Transport auto personal/UBB**

*3.2.1 Transport cu auto (pentru distanța dus-întors de pe teritoriul României, exclus auto UBB)*

*1.2.2 Transport cu auto (pentru distanța dus-întors din afara granițelor României)*

#### **1.3. Transport mobilități în proiectele Erasmus+**

Suma ..... EUR din sursa de finanțare Erasmus+;

#### **1.4. Transport intern (în țara de destinație):**

### **4. DIURNA / SUBZISTENȚĂ**

#### **2.1 Diurnă**

#### **2.2 Subzistență pentru program ERASMUS+**

Padova: Quantum 0.00 pe zi, nr zile 0.00 total ..... EUR din sursa de finanțare Erasmus+;

#### **2.3 Burse de mobilitate**

### **3. CAZARE ( nu se aplică pentru mobilități Erasmus+)**

#### **3.1 Cazare în localitatea/localitățile de destinație**

#### **3.2 Cazare pe durata efectuării călătoriei (pentru deplasări cu auto personal)**

### **4. ALTE CHELTUIELI ( nu se aplică pentru mobilități Erasmus+)**

#### **4.1 Taxe conferință \*\*\*\*:**

#### **4.2 Taxă de viză:**

#### **4.3 Taxă de membru\*\*\*\*:**

#### **4.4 Taxe de autostradă:**

#### **4.5 Taxe de parcare:**

Universitatea Babeş-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 29 din 54
		Exemplar nr.: 1

**4.6 Taxă de vaccin:**

**4.7 Achiziție cărți/multiplicare/taxa acces :**

**4.8 Asigurare medicală (țări terțe):**

**6. TOTAL CHELTUIELI** Suma ..... EUR; Avans solicitat .....

**Imputernicit:** -, avand functia: -, de la unitatea: -

**Data..... ..Semnătura solicitantului**

Decan (pentru deplasările finanțate din fondurile facultății/pentru personalul angajat exclusiv în proiecte/studenti)

Director(i) de proiect(e) – numele și semnătura

Subsemnatul XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, în calitate de solicitant al Dispoziției Rectorului pentru efectuarea unei deplasări în (oraș, țară) ....., din perioada (data plecării – data sosirii) ..... - ....., având ca beneficiar pe -, cunoscând prevederile Codului penal cu privire la falsul în declarații, declar azi, ....., pe proprie răspundere următoarele:

x. nu beneficiaz de alte surse de finanțare pentru categoriile de cheltuieli solicitate în prezenta cerere.

nu am informații cu privire la serviciile incluse în taxa de participare/recepție (i)/excursie, iar în cazul în care voi beneficia de prânz/cină acoperite de aceasta, mă oblig ca la efectuarea decontului să restitui 50% din contravaloarea diurnei aferente respectivelor zile.

prețul cel mai mic al unei deplasări cu plecare în .....(sosire la destinație în ziua premergătoare începerii activității) și sosire în ..... (plecare de la destinație în ziua următoare încheierii activității) este: .....

am înțeles și accept condițiile în care mi se eliberează Dispoziția Rectorului privind misiunea cu caracter temporar în interesul universității și anume: pentru primele 30 zile, universitatea îmi va plăti integral salariul în țară, urmând ca începând cu 31-a zi calendaristică a misiunii să mi se suspende contractul individual de muncă încheiat cu Universitatea Babeş-Bolyai, nebeneficiind de nici un fel de remunerație (indemnizație, salariu).

**x. Activitățile didactice/alte obligatii in cadrul departamentului din statul de funcții au fost/vor fi recuperate înainte de plecarea în deplasare, iar restul activităților incluse în fișa postului nu vor fi afectate.**

**Se aplică doar deplasărilor cu autoturim proprietate personală:**

Declar că suma de .....reprezintă costul cel mai mic pentru efectuarea unei călătorii cu avionul/tren – în cazul în care localitatea de destinație nu are aeroport – spre destinația unde va avea loc activitatea .

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 30 din 54
		Exemplar nr.: 1

Declar că solicit deplasarea cu autoturism proprietate personală deoarece mobilitatea implică transportarea de materiale, echipamente, aparatură costisitoare/sensibile/grele.

**Numele și prenumele :** ..... **Semnătura solicitantului**

<b>Date privind viramentul pentru mobilități Erasmus<sup>+</sup>:</b>			
Titular de cont .....	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		CNP
.....2XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Domiciliu stabil.....	Cluj-Napoca.....		
Numele băncii .....	Banca .....	Nr cont/IBAN	în EUR
.....XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
<b>Data:</b> .....		<b>Semnătura solicitantului</b>	

**Anexe la cerere (în funcție de scopul deplasării) altele decât Erasmus<sup>+</sup>:**

- dovadă de participare la activitate din care să rezulte, numele, scopul, perioada și locația (invitație, programul conferinței sau mesajul de confirmare printat direct din căsuța de email a solicitantului, alte documente justificative);
- în cazul reuniunilor de proiect unde există o singură invitație pe numele directorului de grant, acesta va justifica în scris necesitatea participării mai multor membrii din echipa de proiect;
- document justificativ în ceea ce privește serviciile oferite de către organizatori în schimbul taxei de participare;
- pentru deplasări cu autoturismele din dotarea universității, aprobare pentru utilizarea mijlocului de transport respectiv;
- bon de benzină pentru deplasările cu auto proprietate personală pentru stabilirea sumei care se poate aloca pentru carburant;
- tabel nominal al grupului de studenți care participă în excursia de studiu aprobat de Decan.

**Anexe la cerere pentru Erasmus<sup>+</sup>:**

- dovadă de participare la activitate din care să rezulte, numele, scopul, perioada și locația (invitație, programul conferinței sau mesajul de confirmare printat direct din căsuța de email a solicitantului);
- copie carte identitate;
- document justificativ cont IBAN;
- 

**Note:**

- \* pentru destinații multiple, se completează localitățile, respectiv țările;
- \*\* se completează perioada respectivă în care are loc evenimentul;
- \*\*\* pentru destinații multiple, se completează fiecare scop, precizându-se perioada și localitatea aferentă ;
- \*\*\*\* se precizează sursa de finanțare: facultate (bugetar, extrabugetar, școală doctorală, etc.), universitate și proiecte/sponsorizări (număr contract proiect și numele directorului de proiect);
- \*\*\*\*\* se completează doar în valută conform prevederilor HG 518, cu modificările și prevederile aferente sau conform regulilor de finanțare a proiectului/programului;
- \*\*\*\*\* se completează în moneda prevăzută de organizatori, cu excepția cazurilor în care solicitantul a efectuat plata taxei prin transfer bancar înainte de completarea cererii, caz în care se completează suma în lei transferată.

<b>Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
<b>Centrul de Cooperări Internaționale</b>	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 31 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 6

### Declarația participantului în cazul utilizării Green TRAVEL

Subsemnatul/Subsemnata, ..... [nume complet], CNP \_\_\_\_\_, din cadrul Universității Babeș-Bolyai, Facultatea de \_\_\_\_\_, CI, serie \_\_, nr. \_\_\_\_, eliberat de SPCLEP \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, adresă e-mail \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere că voi efectua în cadrul Programului ERASMUS+, o mobilitate de tip Predare (TA) / Staff training (ST) în \_\_\_\_\_ (localitate, țară), la \_\_\_\_\_

(universitate parteneră), în perioada:

Prima zi de activitate: \_\_\_\_\_

Ultima zi de activitate: \_\_\_\_\_

Adițional, pe lângă zilele de activitate mai sus menționate, solicit zile de Green travel:

1 zi ;  2 zile ;  3 zile ;  4 zile .

Prin această declarație, subsemnatul / subsemnata, asumându-mi întreaga responsabilitate, declar că în datele \_\_\_\_\_, voi folosi (bifați căsuța corespunzătoare):

**carpooling /car sharing** ;  **tren** ;  **autocar** .

Drept mijloc de transport pe ruta: \_\_\_\_\_.

Persoana /persoanele împreună cu care se va efectua călătoria

\_\_\_\_\_

Semnătură

\_\_\_\_\_

Data și locația:

\_\_\_\_\_

*Toate datele personale cuprinse în acest document sunt colectate în timpul implementării Programului Erasmus + (2021-2027), în conformitate cu reglementările Comisiei Europene. Datele vor fi stocate și prelucrate de către organizațiile beneficiare ale Programului și ANPCDEFP în temeiul Regulamentului (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, de instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE.*

Universitatea Babeş-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 32 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 7

Deplasări în străinătate

Nr. de intrare CCI: \_\_\_\_\_

Ziua \_\_\_ luna \_\_\_ anul \_\_\_



Funded by  
the European Union

Către  
RECTORATUL UNIVERSITĂȚII BABEȘ-BOLYAI  
Centrul de Cooperări Internaționale  
**mobilitate de studiu- studenți**

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE SOLICITANT**

NUMELE, PRENUMELE, NIVELUL DE STUDIU ȘI FACULTATEA

DESTINAȚIA: LOCALITATEA \_\_\_\_\_ ȚARA \_\_\_\_\_

SCOPUL DEPLASĂRII **MOBILITATE ERASMUS+ DE STUDIU AN UNIVERSITAR 2024/2025**  
cu țări partenere ale programului

ruta pe care va avea loc deplasarea, cu precizarea mijlocului de transport (auto, auto personal, tren, avion):

PERIOADA ÎN CARE ARE LOC ACȚIUNEA: \_\_\_\_\_

DATA PLECĂRII \_\_\_\_\_ DATA SOSIRII \_\_\_\_\_

Cheltuieli de deplasare (transport, diurnă, cazare, alte cheltuieli) suportate de către **instituția organizatoare** sau din **alte resurse** (sponsorizări, solicitant):

Nr. telefon: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura solicitantului: \_\_\_\_\_

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE DIRECTORUL DE GRANT**

(doar în cazul obținerii unei finanțări dintr-un grant)

Cheltuieli de deplasare solicitate și aprobate de la Universitatea Babeş-Bolyai (cu precizarea sursei de proveniență a banilor - **granturi PN II, ID, MC, contracte externe etc.**)

Nr. grant/contract \_\_\_\_\_ Numele și prenumele directorului de grant/contract: \_\_\_\_\_

1. Transport: \_\_\_\_\_ Valoare transport intern: \_\_\_\_\_

2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

3. Cazare (nr. nopți x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

4. Taxă participare: \_\_\_\_\_

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): \_\_\_\_\_

**TOTAL:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura directorului de grant: \_\_\_\_\_

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE DECANUL FACULTĂȚII:**

(Doar în cazul obținerii unei finanțări din partea facultății)

Cheltuieli de deplasare aprobate din **fondurile facultății** (cu precizarea sursei de proveniență a banilor - **fondurile extrabugetare-lei sau valută**):

1. Transport: \_\_\_\_\_ Valoare transport intern: \_\_\_\_\_

2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

3. Cazare (nr. nopți x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

4. Taxă de participare: \_\_\_\_\_

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): \_\_\_\_\_

**TOTAL:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura Decanului: \_\_\_\_\_

(dacă finanțarea este din fondurile facultății)

*Decan* (fără finanțare din fondurile facultății - semnătura facultății): \_\_\_\_\_

*Director de Departament:* \_\_\_\_\_

Mențiuni speciale (DR: Tip I, II, III-inf. pe verso): \_\_\_\_\_

**Direcția Generală Administrativă:**

(semnătura se obține de către solicitant doar în cazul în care finanțarea deplasării se face din granturi, contracte externe, sponsorizări etc. sau din fondurile facultății)

**Responsabil CCI**

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 33 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 8



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÁT  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### DISPOZIȚIA

Nr. **ENR DR** din **DATA DR**

*În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995 cu modificările și completările ulterioare,*

### RECTORUL

Dispune

1. Deplasarea domnului/doamnei: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,

În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST.**;

Scopul: mobilitate de **studiu ERASMUS+** cu țări ale programului;

Deplasarea are loc în perioada: **DATA PLECĂRII–DATA SOSIRII**;

2. Cheltuielile de transport internațional pe ruta: Cluj-Napoca – **ORAS DEST.**– Cluj-Napoca sunt suportate de către: solicitant;  
iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS, în an academic **2024/2025** cu țări ale programului;

subzistență: -; zile: -; taxă de participare: -

3. Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.

4. Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și Facultatea de **FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

5. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sume necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație”.

6. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	Cod: UBB-CCI-PS-01	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 34 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 9

Deplasări în străinătate

Nr. de intrare CCI: \_\_\_\_\_

Ziua \_\_\_ luna \_\_\_ anul \_\_\_



Funded by  
the European Union

Către  
RECTORATUL UNIVERSITĂȚII BABEȘ-BOLYAI  
Centrul de Cooperări Internaționale  
**mobilitate de studiu- studenți**

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE SOLICITANT**

NUMELE, PRENUMELE, NIVELUL DE STUDIU ȘI FACULTATEA

\_\_\_\_\_

DESTINAȚIA: LOCALITATEA \_\_\_\_\_ ȚARA \_\_\_\_\_

SCOPUL DEPLASĂRII **PRELUNGIRE MOBILITATE ERASMUS+ DE STUDIU AN UNIVERSITAR 2024/2025**  
cu țări partenere ale programului

RUTA pe care va avea loc deplasarea, cu precizarea mijlocului de transport (auto, auto personal, tren, avion):

\_\_\_\_\_

PERIOADA ÎN CARE ARE LOC ACȚIUNEA: \_\_\_\_\_

DATA PLECĂRII \_\_\_\_\_ DATA SOSIRII \_\_\_\_\_

Cheltuieli de deplasare (transport, diurnă, cazare, alte cheltuieli) suportate de către **instituția organizatoare**  
sau din **alte resurse** (sponsorizări, solicitant): \_\_\_\_\_

Nr. telefon: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura solicitantului: \_\_\_\_\_

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE DIRECTORUL DE GRANT**

(doar în cazul obținerii unei finanțări dintr-un grant)

Cheltuieli de deplasare solicitate și aprobate de la Universitatea Babeș-Bolyai (cu precizarea sursei de  
proveniență a banilor - **granturi PN II, ID, MC, contracte externe etc.**)

Nr. grant/contract \_\_\_\_\_ Numele și prenumele directorului de grant/contract : \_\_\_\_\_

1. Transport: \_\_\_\_\_ Valoare transport intern : \_\_\_\_\_

2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

3. Cazare (nr. nopți x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

4. Taxă participare: \_\_\_\_\_

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): \_\_\_\_\_

**TOTAL:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura directorului de grant: \_\_\_\_\_

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE DECANUL FACULTĂȚII:**

(Doar în cazul obținerii unei finanțări din partea facultății)

Cheltuieli de deplasare aprobate din **fondurile facultății** (cu precizarea sursei de proveniență a banilor-  
*fondurile extrabugetare-lei sau valută*):

1. Transport: \_\_\_\_\_ Valoare transport intern: \_\_\_\_\_

2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

3. Cazare (nr. nopți x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

4. Taxă de participare: \_\_\_\_\_

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): \_\_\_\_\_

**TOTAL:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura Decanului: \_\_\_\_\_

(dacă finanțarea este din fondurile facultății)

**Decan** (fără finanțare din fondurile facultății - semnătura facultății): \_\_\_\_\_

**Director de Departament:** \_\_\_\_\_

Mențiuni speciale (DR: Tip I, II, III-inf. pe verso): \_\_\_\_\_

**Direcția Generală Administrativă:**

(semnătura se obține de către solicitant doar în cazul

în care finanțarea deplasării se face din granturi,

contracte externe, sponsorizări etc. sau din fondurile facultății)

**Responsabil CCI**

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea <b>Dispoziției</b> Rectorului pentru <b>Deplasări cu</b> <b>Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 35 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 10



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÁT  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### DISPOZIȚIA

Nr. **ENR DR** din **DATA DR**

*În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995 cu modificările și completările ulterioare,*

### RECTORUL

Dispune

1. Deplasarea domnului/doamnei: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,

În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST.**;

Scopul: mobilitate de **studiu ERASMUS+** cu țări ale programului - **prelungire**;

Deplasarea are loc în perioada: **DATA PLECĂRII–DATA SOSIRII**;

2. Cheltuielile de transport internațional pe ruta: Cluj-Napoca – **ORAS DEST.**– Cluj-Napoca sunt suportate de către: solicitant;  
iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS, în an academic **2024/2025** cu țări ale programului;

subzistență: -; zile: -; taxă de participare: -

3. Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.

4. Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și **Facultatea de FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

5. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sume necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație”.

6. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 36 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 11



### DISPOZIȚIA

Nr. **E NR DR /A** din **DATA VIR per A**

În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare

### RECTORUL

Dispune

1. Deplasarea doamnei/domnului: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,  
În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST.**;

Scopul: mobilitate de **studiu** ERASMUS+ cu țări ale programului;  
Deplasarea are loc în perioada: **DATA PLECARII – DATA SOSIRII**;

2. Cheltuielile de transport internațional pe ruta: Cluj-Napoca – **ORAS DEST.**- Cluj-Napoca sunt suportate de către: solicitant;

iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;  
subzistență: -; zile: -; taxă de participare: -;

**TOTAL: SUMA 80% MOBILITATE EUR** (avans 80% alocație bursă, **NR ZILE MOBILITATE zile/30 x GRANT LUNAR EURO**) din Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**

3. Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.

4. Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și **Facultatea de FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

5. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație”.

6. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.

Notă : Completare la Nr. **E NR DR** din **DATA DR**. Suma **SUMA 80% MOBILITATE EUR** se va plăti prin transfer bancar către :

**NUME PRENUME**

**ADRESA BENEF. LOC, str. STR, nr. NR, bl. BL, sc. SC, et. ET, ap. AP, județul JUD.**

Cod IBAN : **COD IBAN BT**

Banca: **Nume Banca**

Filiala: **Filiala Banca**

Adresa completă a băncii: **Adresa Banca**

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

COORDONATOR INSTITUTIONAL ERASMUS

Redactor ERASMUS+

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea <b>Dispoziției</b> Rectorului pentru <b>Deplasări cu</b> <b>Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 37 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 12



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÁT  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### **DISPOZIȚIA** Nr. **E NR DR/B** din **DATA VIR per B**

*În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare*

#### **RECTORUL**

Dispune

- Deplasarea doamnei/domnului: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,  
În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST.**;  
Scopul: mobilitate de **studiu ERASMUS+** cu țări ale programului;  
Deplasarea a fost validată pentru perioada: **DATA PLECĂRII VALIDATA–DATA SOSIRII VALIDATA.**
- Cheltuielile de transport internațional pe ruta: Cluj-Napoca – **ORAS DEST.** - Cluj-Napoca sunt suportate de către solicitant;  
iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS an academic **2024/2025.**  
subzistență: -; zile: -; taxă de participare: -;

**TOTAL : SUMA 20% MOBILITATE EUR** (diferență alocație bursă, **NR ZILE MOBILITATE zile/30**  
**x GRANT LUNAR EURO** - grant lunar final) din Program ERASMUS an academic  
**2024/2025;**

- Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.
  - Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și Facultatea de **FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă « sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație ».
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat « în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii ».
- Notă : Completare la Nr. NR DR din DATA DR. Suma SUMA 20% MOBILITATE EUR se va plăti prin transfer bancar către:**

**NUME PRENUME**  
**ADRESA BENEF. LOC, str. STR, nr. NR, bl. BL, sc. SC, et. ET, ap. AP, județul JUD.**

Cod IBAN : **COD IBAN BT**  
Banca: **Nume Banca**  
Filiala: **Filiala Banca**  
Adresa completă a băncii: **Adresa Banca**

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

COORDONATOR INSTITUTIONAL ERASMUS

Redactor ERASMUS

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea <b>Dispoziției</b> Rectorului pentru <b>Deplasări cu</b> <b>Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 38 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 13



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÁT  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### **DISPOZIȚIA** Nr. E **NR DR/B** din **DATA VIR per B**

*În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare*

**RECTORUL**  
Dispune

- Deplasarea doamnei/domnului: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,  
În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST.**;  
Scopul: mobilitate de **studiu ERASMUS+** cu țări ale programului;  
Deplasarea a fost validată pentru perioada: **DATA PLECĂRII VALIDATA– DATA SOSIRII VALIDATA**;
- Cheltuielile de transport internațional pe ruta: Cluj-Napoca – **ORAS DEST.** - Cluj-Napoca sunt suportate de către: solicitant și de către Program ERASMUS an academic **2023/2024**;  
iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS an academic **2023/2024**;  
subzistență: -; zile: -; taxă de participare: -;

**TOTAL : SUMA 20% MOBILITATE EURO** (diferență alocație bursă, **NR ZILE MOBILITATE zile/30 x GRANT LUNAR EURO** - grant lunar final) din Program ERASMUS an academic **2023/2024**;  
**TRAVEL/GREEN TRAVEL EURO** (valoare sprijin individual transport "green travel") din Program ERASMUS an academic **2023/2024**

- Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.
  - Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și Facultatea de **FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă « sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație ».
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat « în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii ».
- Notă : Completare la Nr. NR DR E din DATA DR. Suma TOTAL 20% plus travel EUR se va plăti prin transfer bancar către:**

**NUME PRENUME**  
**ADRESA BENEF. LOC, str. STR, nr. NR, bl. BL, sc. SC, et. ET, ap. AP, județul JUD.**

Cod IBAN : **COD IBAN**  
Banca: **Nume Banca**  
Filiala: **Filiala Banca**  
Adresa completă a băncii: **Adresa Banca**

**RECTOR**

**DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL**

**COORDONATOR INSTITUTIONAL ERASMUS**

**Redactor ERASMUS**

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 39 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 14

Deplasări în străinătate

Nr. de intrare CCI: \_\_\_\_\_

Ziua \_\_\_ luna \_\_\_ anul \_\_\_



Funded by  
the European Union

Către  
RECTORATUL UNIVERSITĂȚII BABEȘ-BOLYAI  
Centrul de Cooperări Internaționale  
**mobilitate de practică- studenți**

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE SOLICITANT**  
NUMELE, PRENUMELE, NIVELUL DE STUDIU ȘI FACULTATEA \_\_\_\_\_

DESTINAȚIA: LOCALITATEA \_\_\_\_\_ ȚARA \_\_\_\_\_

SCOPUL DEPLASĂRII **MOBILITATE ERASMUS+ DE PRACTICĂ AN UNIVERSITAR 2024/2025**  
*cu țări partenere ale programului*

RUTA pe care va avea loc deplasarea, cu precizarea mijlocului de transport (auto, auto personal, tren, avion):  
\_\_\_\_\_

PERIOADA ÎN CARE ARE LOC ACȚIUNEA: \_\_\_\_\_

DATA PLECĂRII \_\_\_\_\_ DATA SOSIRII \_\_\_\_\_

Cheltuieli de deplasare (transport, diurnă, cazare, alte cheltuieli) suportate de către **instituția organizatoare** sau din **alte resurse** (sponsorizări, solicitant): \_\_\_\_\_

Nr. telefon: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura solicitantului: \_\_\_\_\_

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE DIRECTORUL DE GRANT**  
*(doar în cazul obținerii unei finanțări dintr-un grant)*

Cheltuieli de deplasare solicitate și aprobate de la Universitatea Babeș-Bolyai (cu precizarea sursei de proveniență a banilor - **granturi PN II, ID, MC, contracte externe etc.**)

Nr. grant/contract \_\_\_\_\_ Numele și prenumele directorului de grant/contract : \_\_\_\_\_

1. Transport: \_\_\_\_\_ Valoare transport intern : \_\_\_\_\_

2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

3. Cazare (nr. nopți x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

4. Taxă participare: \_\_\_\_\_

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): \_\_\_\_\_

**TOTAL:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura directorului de grant: \_\_\_\_\_

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE DECANUL FACULTĂȚII:**  
*(Doar în cazul obținerii unei finanțări din partea facultății)*

Cheltuieli de deplasare aprobate din **fondurile facultății** (cu precizarea sursei de proveniență a banilor- **fondurile extrabugetare-lei sau valută**):

1. Transport: \_\_\_\_\_ Valoare transport intern: \_\_\_\_\_

2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

3. Cazare (nr. nopți x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

4. Taxă de participare: \_\_\_\_\_

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): \_\_\_\_\_

**TOTAL:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura Decanului: \_\_\_\_\_  
(dacă finanțarea este din fondurile facultății)

*Decan* (fără finanțare din fondurile facultății - semnătura facultății): \_\_\_\_\_ *Director de Departament:* \_\_\_\_\_

Mențiuni speciale (DR: Tip I, II, III-inf. pe verso): \_\_\_\_\_

**Direcția Generală Administrativă:**

(semnătura se obține de către solicitant doar în cazul în care finanțarea deplasării se face din granturi, contracte externe, sponsorizări etc. sau din fondurile facultății)

**Responsabil CCI**

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 40 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 15

Deplasări în străinătate

Nr. de intrare CCI: \_\_\_\_\_

Ziua \_\_\_ luna \_\_\_ anul \_\_\_



Către  
RECTORATUL UNIVERSITĂȚII BABEȘ-BOLYAI  
Centrul de Cooperări Internaționale  
**mobilitate de practică- studenți**

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE SOLICITANT**  
NUMELE, PRENUMELE, NIVELUL DE STUDIU ȘI FACULTATEA \_\_\_\_\_

DESTINAȚIA: LOCALITATEA \_\_\_\_\_ ȚARA \_\_\_\_\_

SCOPUL DEPLASĂRII *PRELUNGIRE MOBILITATE ERASMUS\* DE PRACTICĂ AN UNIVERSITAR 2024/2025*  
*cu țări partenere ale programului*

ruta pe care va avea loc deplasarea, cu precizarea mijlocului de transport (auto, auto personal, tren, avion):  
\_\_\_\_\_

PERIOADA ÎN CARE ARE LOC ACȚIUNEA: \_\_\_\_\_

DATA PLECĂRII \_\_\_\_\_ DATA SOSIRII \_\_\_\_\_

Cheltuieli de deplasare (transport, diurnă, cazare, alte cheltuieli) suportate de către **instituția organizatoare** sau din **alte resurse** (sponsorizări, solicitant): \_\_\_\_\_

Nr. telefon: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura solicitantului: \_\_\_\_\_

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE DIRECTORUL DE GRANT**  
*(doar în cazul obținerii unei finanțări dintr-un grant)*

Cheltuieli de deplasare solicitate și aprobate de la Universitatea Babeș-Bolyai (cu precizarea sursei de proveniență a banilor - **granturi PN II, ID, MC, contracte externe etc.**)

Nr. grant/contract \_\_\_\_\_ Numele și prenumele directorului de grant/contract : \_\_\_\_\_

1. Transport: \_\_\_\_\_ Valoare transport intern : \_\_\_\_\_

2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

3. Cazare (nr. nopți x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

4. Taxă participare: \_\_\_\_\_

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): \_\_\_\_\_

**TOTAL:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura directorului de grant: \_\_\_\_\_

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE DECANUL FACULTĂȚII:**  
*(Doar în cazul obținerii unei finanțări din partea facultății)*

Cheltuieli de deplasare aprobate din **fondurile facultății** (cu precizarea sursei de proveniență a banilor- *fondurile extrabugetare-lei sau valută*):

1. Transport: \_\_\_\_\_ Valoare transport intern: \_\_\_\_\_

2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

3. Cazare (nr. nopți x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

4. Taxă de participare: \_\_\_\_\_

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): \_\_\_\_\_

**TOTAL:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura Decanului: \_\_\_\_\_  
*(dacă finanțarea este din fondurile facultății)*

*Decan (fără finanțare din fondurile facultății - semnătura facultății): \_\_\_\_\_ Director de Departament: \_\_\_\_\_*

Mențiuni speciale (DR: Tip I, II, III-inf. pe verso): \_\_\_\_\_

**Dirrecția Generală Administrativă:**  
(semnătura se obține de către solicitant doar în cazul în care finanțarea deplasării se face din granturi, contracte externe, sponsorizări etc. sau din fondurile facultății)

**Responsabil CCI**

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 41 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 16



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABES-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABES-BOLYAI UNIVERSITÄT  
BABES-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### DISPOZIȚIA

Nr. **E NR DR** din **DATA DR**

*În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995 cu modificările și completările ulterioare,*

### RECTORUL

Dispune

1. Deplasarea domnului/doamnei: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,

În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST.**;

Scopul: mobilitate de **practică** ERASMUS+ cu țări ale programului;

Deplasarea are loc în perioada: **DATA PLECARII– DATA SOSIRII**;

2. Cheltuielile de transport internațional pe ruta: Cluj-Napoca – **ORAS DEST.**– Cluj-Napoca sunt suportate de către: solicitant;  
iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS, în an academic **2024/2025** cu țări ale programului;

subzistență: -; zile: -; taxă de participare: -

3. Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.

4. Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și **Facultatea de FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

5. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sume necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație”.

6. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea <b>Dispoziției</b> Rectorului pentru <b>Deplasări cu</b> <b>Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 42 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 17



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÁT  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### DISPOZIȚIA

Nr. **E NR DR** din **DATA DR**

*În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995 cu modificările și completările ulterioare,*

### RECTORUL

Dispune

1. Deplasarea domnului/doamnei: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,

În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST.**;

Scopul: mobilitate de **practică** ERASMUS+ cu țări ale programului - **prelungire**;

Deplasarea are loc în perioada: **DATA PLECĂRII– DATA SOSIRII**;

2. Cheltuielile de transport internațional pe ruta: Cluj-Napoca – **ORAS DEST.**– Cluj-Napoca sunt suportate de către: solicitant;

iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS, în an academic **2024/2025** cu țări ale programului;

subzistență: -; zile: -; taxă de participare: -

3. Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.

4. Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și **Facultatea de FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

5. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație”.

6. În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea <b>Dispoziției</b> Rectorului pentru <b>Deplasări cu</b> <b>Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 43 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 18



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÁT  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### DISPOZIȚIA

Nr. **E NR DR /A** din **DATA VIR per A**

În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare

### RECTORUL

Dispune

- Deplasarea doamnei/domnului: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,  
În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST**;  
Scopul: mobilitate de **practică ERASMUS+** cu țări ale programului;  
Deplasarea are loc în perioada: **DATA PLECARII – DATA SOSIRII**;
- Cheltuielile de transport internațional pe ruta: Cluj-Napoca – **ORAS DEST.**- Cluj-Napoca sunt suportate de către: solicitant;  
iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;  
subzistență: -; zile: -; taxă de participare: -;

**TOTAL: SUMA 80% MOBILITATE EUR** (avans 80% alocație bursă, **NR ZILE MOBILITATE zile/30 x GRANT LUNAR EURO**) din Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**

- Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.
  - Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și **Facultatea de FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație”.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.
- Notă : Completare la Nr. **E NR DR** din **DATA DR**. Suma **SUMA 80% MOBILITATE EUR** se va plăti prin tranșer bancar către :

**NUME PRENUME**  
**ADRESA BENEF. LOC, str. STR, nr. NR, bl. BL, sc. SC, et. ET, ap. AP, județul JUD.**

Cod IBAN : **COD IBAN BT**  
Banca: **Nume Banca**  
Filiala: **Filiala Banca**  
Adresa completă a băncii: **Adresa Banca**

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

COORDONATOR INSTITUTIONAL ERASMUS

Redactor ERASMUS+

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea <b>Dispoziției</b> Rectorului pentru <b>Deplasări cu</b> <b>Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 44 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 19



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABES-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABES-BOLYAI UNIVERSITÁT  
BABES-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### **DISPOZIȚIA** Nr. **E NR DR/B** din **DATA VIR** per **B**

*În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare*

**RECTORUL**  
Dispune

- Deplasarea doamnei/domnului: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,  
În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST.**;  
Scopul: mobilitate de **practică ERASMUS+** cu țări ale programului;  
Deplasarea a fost validată pentru perioada: **DATA PLECĂRII VALIDATA–DATA SOSIRII VALIDATA**;  
2. Cheltuielile de transport internațional pe ruta: Cluj-Napoca – **ORAS DEST.** - Cluj-Napoca sunt suportate de către: solicitant;  
iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS an academic **2024/2025**;  
subzistență: -; zile: -; taxă de participare: -;

**TOTAL : SUMA 20% MOBILITATE EUR** (diferență alocație bursă, **NR ZILE MOBILITATE zile/30**  
**x GRANT LUNAR EURO** - grant lunar final) din Program ERASMUS an academic  
**2024/2025**;

- Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.
  - Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și Facultatea de **FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă « sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație ».
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat « în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii ».
- Notă : Completare la Nr. NR DR din DATA DR. Suma SUMA 20% MOBILITATE EUR se va plăti prin transfer bancar către:**

**NUME PRENUME**  
**ADRESA BENEF. LOC, str. STR, nr. NR, bl. BL., sc. SC, et. ET, ap. AP, județul JUD.**

Cod IBAN : **COD IBAN BT**  
Banca: **Nume Banca**  
Filiala: **Filiala Banca**  
Adresa completă a băncii: **Adresa Banca**

**RECTOR**

**DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL**

**COORDONATOR INSTITUTIONAL ERASMUS**

**Redactor ERASMUS**

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea <b>Dispoziției</b> Rectorului pentru <b>Deplasări cu</b> <b>Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 45 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 20



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSTÁT  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### **DISPOZIȚIA** Nr. E **NR DR/B** din **DATA VIR per B**

*În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare*

### **RECTORUL** Dispune

- Deplasarea doamnei/domnului: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,  
În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST**;  
Scopul: mobilitate de **practică ERASMUS+** cu țări ale programului;  
Deplasarea a fost validată pentru perioada: **DATA PLECĂRII VALIDATA– DATA SOSIRII VALIDATA**;  
2. Cheltuielile de transport internațional pe ruta: Cluj-Napoca – **ORAS DEST.** - Cluj-Napoca sunt suportate de către:  
solicitant și de către Program ERASMUS an academic **2023/2024**;  
iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS an academic **2023/2024**;  
subzistență: -; zile: -; taxă de participare: -;

**TOTAL : SUMA 20% MOBILITATE EURO** (diferență alocație bursă, **NR ZILE MOBILITATE zile/30 x GRANT LUNAR EURO** - grant lunar final) din Program ERASMUS an academic **2023/2024**;  
**TRAVEL/GREEN TRAVEL EURO** (valoare sprijin individual transport "green travel")  
din Program ERASMUS an academic **2023/2024**

- Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.
  - Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și Facultatea de **FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă « sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație ».
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat « în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii ».
- Notă : Completare la Nr. NR DRE din DATA DR. Suma TOTAL 20% plus travel EUR se va plăti prin transfer bancar către:**

**NUME PRENUME**  
**ADRESA BENEF. LOC, str. STR, nr. NR, bl. BL, sc. SC, et. ET, ap. AP, județul JUD.**

Cod IBAN : **COD IBAN**  
Banca: **Nume Banca**  
Filiala: **Filiala Banca**  
Adresa completă a băncii: **Adresa Banca**

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

COORDONATOR INSTITUTIONAL ERASMUS

Redactor ERASMUS

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	Cod: UBB-CCI-PS-01	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 46 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 21

Deplasări în străinătate

Nr. de intrare CCI: \_\_\_\_\_

Ziua \_\_\_ luna \_\_\_ anul \_\_\_



Către  
RECTORATUL UNIVERSITĂȚII BABEȘ-BOLYAI  
Centrul de Cooperări Internaționale  
**mobilitate de scurtă durată- studenți (BIP)**

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE SOLICITANT**  
NUMELE, PRENUMELE, NIVELUL DE STUDIU ȘI FACULTATEA \_\_\_\_\_

DESTINAȚIA: LOCALITATEA \_\_\_\_\_ ȚARA \_\_\_\_\_

SCOPUL DEPLASĂRII **MOBILITATE DE SCURTĂ DURATĂ (BIP) - AN UNIVERSITAR 2024/2025**  
cu țări ale programului

RUTA pe care va avea loc deplasarea, cu precizarea mijlocului de transport (auto, auto personal, tren, avion): \_\_\_\_\_

DATA ÎNCEPUT COMPONENTĂ VIRTUALĂ \_\_\_\_\_ DATĂ FINAL COMPONENTĂ VIRTUALĂ \_\_\_\_\_  
DATA ÎNCEPUT COMPONENTĂ FIZICĂ \_\_\_\_\_ DATĂ FINAL COMPONENTĂ FIZICĂ \_\_\_\_\_

DATA PLECĂRII FIZICE \_\_\_\_\_ DATA ÎNTOARCERII FIZICE \_\_\_\_\_

Cheltuieli de deplasare (transport, diurnă, cazare, alte cheltuieli) suportate de către instituția organizatoare sau din alte resurse (sponsorizări, solicitant): \_\_\_\_\_

Nr. telefon: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura solicitantului: \_\_\_\_\_

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE DIRECTORUL DE GRANT**  
(doar în cazul obținerii unei finanțări dintr-un grant)  
Cheltuieli de deplasare solicitate și aprobate de la Universitatea Babeș-Bolyai (cu precizarea sursei de proveniență a banilor - granturi PN II, ID, MC, contracte externe etc.)

Nr. grant/contract \_\_\_\_\_ Numele și prenumele directorului de grant/contract: \_\_\_\_\_

1. Transport: \_\_\_\_\_ Valoare transport intern: \_\_\_\_\_

2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

3. Cazare (nr. nopți x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

4. Taxă participare: \_\_\_\_\_

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): \_\_\_\_\_

TOTAL: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura directorului de grant: \_\_\_\_\_

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE DECANUL FACULTĂȚII:**  
(Doar în cazul obținerii unei finanțări din partea facultății)  
Cheltuieli de deplasare aprobate din fondurile facultății (cu precizarea sursei de proveniență a banilor-fondurile extrabugetare-lei sau valută):

1. Transport: \_\_\_\_\_ Valoare transport intern: \_\_\_\_\_

2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

3. Cazare (nr. nopți x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

4. Taxă de participare: \_\_\_\_\_

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): \_\_\_\_\_

TOTAL: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura Decanului: \_\_\_\_\_  
(dacă finanțarea este din fondurile facultății)

Decan (fără finanțare din fondurile facultății - semnătura facultății): \_\_\_\_\_

Director de Departament: \_\_\_\_\_

Mențiuni speciale (DR: Tip I, II, III-inf. pe verso): \_\_\_\_\_

**Direcția Generală Administrativă:**

(semnătura se obține de către solicitant doar în cazul în care finanțarea deplasării se face din granturi, contracte externe, sponsorizări etc. sau din fondurile facultății)

**Responsabil CCI**

Universitatea Babeş-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	Cod: UBB-CCI-PS-01	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 47 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 22

Deplasări în străinătate

Nr. de intrare CCI: \_\_\_\_\_

Ziua \_\_\_ luna \_\_\_ anul \_\_\_



Către  
**RECTORATUL UNIVERSITĂȚII BABEȘ-BOLYAI**  
 Centrul de Cooperări Internaționale  
**mobilitate de scurtă durată- studenți (SIP)**

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE SOLICITANT**

NUMELE, PRENUMELE, NIVELUL DE STUDIU ȘI FACULTATEA

DESTINAȚIA: LOCALITATEA \_\_\_\_\_ ȚARA \_\_\_\_\_

SCOPUL DEPLASĂRII (MOBILITATE DE SCURTĂ DURATĂ(SIP) - AN UNIVERSITAR 2024/2025  
*cu țări ale programului*

RUTA pe care va avea loc deplasarea, cu precizarea mijlocului de transport (auto, auto personal, tren, avion):

DATA ÎNCEPUT COMPONENTĂ VIRTUALĂ \_\_\_\_\_ DATA FINAL COMPONENTĂ VIRTUALĂ \_\_\_\_\_  
 DATA ÎNCEPUT COMPONENTĂ FIZICĂ \_\_\_\_\_ DATA FINAL COMPONENTĂ FIZICĂ \_\_\_\_\_

DATA PLECĂRII FIZICE \_\_\_\_\_ DATA ÎNTOARCERII FIZICE \_\_\_\_\_  
 Cheltuieli de deplasare (transport, diurnă, cazare, alte cheltuieli) suportate de către **instituția organizatoare** sau din **alte resurse (sponsorizări, solicitant):** \_\_\_\_\_

Nr. telefon: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura solicitantului: \_\_\_\_\_

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE DIRECTORUL DE GRANT**

*(doar în cazul obținerii unei finanțări dintr-un grant)*

Cheltuieli de deplasare solicitate și aprobate de la Universitatea Babeş-Bolyai (cu precizarea sursei de proveniență a banilor - granturi PN II, ID, MC, contracte externe etc.)

Nr. grant/contract \_\_\_\_\_ Numele și prenumele directorului de grant/contract : \_\_\_\_\_

1. Transport: \_\_\_\_\_ Valoare transport intern : \_\_\_\_\_

2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

3. Cazare (nr. nopți x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

4. Taxă participare: \_\_\_\_\_

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): \_\_\_\_\_

**TOTAL:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura directorului de grant: \_\_\_\_\_

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE DECANUL FACULTĂȚII:**

*(Doar în cazul obținerii unei finanțări din partea facultății)*

Cheltuieli de deplasare aprobate din **fondurile facultății** (cu precizarea sursei de proveniență a banilor-fondurile extrabugetare-lei sau valută):

1. Transport: \_\_\_\_\_ Valoare transport intern: \_\_\_\_\_

2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

3. Cazare (nr. nopți x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

4. Taxă de participare: \_\_\_\_\_

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): \_\_\_\_\_

**TOTAL:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura Decanului: \_\_\_\_\_

(dacă finanțarea este din fondurile facultății)

*Decan (fără finanțare din fondurile facultății - semnătura facultății):*

*Director de Departament:*

Mențiuni speciale (DR: Tip I, II, III-inf. pe verso): \_\_\_\_\_

**Direcția Generală Administrativă:**

(semnătura se obține de către solicitant doar în cazul

în care finanțarea deplasării se face din granturi,

contracte externe, sponsorizări etc. sau din fondurile facultății)

**Responsabil CCI**

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea <b>Dispoziției</b> Rectorului pentru Deplasări cu <b>Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 48 din <b>54</b>
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 23



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÁT  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### DISPOZIȚIA

Nr. E **NR DR** din **DATA DR**

În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare

### RECTORUL

Dispune

- Deplasarea doamnei/domnului: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,  
În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST.**;  
Scopul: mobilitate de scurtă durată (**BIP/SIP**) ERASMUS+;  
Perioadă componentă virtuală: **DATA INCEPERE** componenta **VIRTUALA** - **DATA FINAL** componenta **VIRTUALA**;  
Perioadă componentă fizică: **DATA INCEPERE** componenta **FIZICA** - **DATA FINAL** componenta **FIZICA**  
Deplasarea are loc în perioada: **DATA PLECARE** – **DATA INTOARCERE**;  
2. Cheltuielile de transport internațional pe ruta: (Calatorie **GREEN** (a se menționa tipul transportului)) Cluj-Napoca – **ORAS DEST.** - Cluj-Napoca sunt suportate de către: Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;  
iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;  
subzistență: **SUMA subzistența**/zi EUR; zile: **ZILE SUBZISTENTA** (fizic+transport); taxă de participare: -;

**TOTAL:** **TOTAL SUMA SUBZISTENTA** EUR (subzistență) din Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;  
**TOTAL SUMA TRANSPORT** EUR (transport) din Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;

- Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.
  - Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și Facultatea de **FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație”.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.
- Notă : Suma **TOTAL suma virată** EUR se va plăti prin transfer bancar către :

**NUME PRENUME**  
**ADRESA BENEF. LOC, str. STR, nr. NR, bl. BL, sc. SC, et. ET, ap. AP, județul JUD.**

Cod IBAN : **COD IBAN BT**  
Banca: **Nume Banca**  
Filiala: **Filiala Banca**  
Adresa completă a băncii: **Adresa Banca**

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

COORDONATOR INSTITUTIONAL ERASMUS

Redactor ERASMUS+

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 49 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 24



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERZITÁT  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### DISPOZIȚIA

Nr. E NR DR din DATA DR

În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare

### RECTORUL

Dispune

- Deplasarea doamnei/domnului: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,  
În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST.**;  
Scopul: mobilitate de scurtă durată (**BIP/SIP**) ERASMUS+;  
Perioadă componentă virtuală: **DATA INCEPERE componenta VIRTUALA - DATA FINAL componenta VIRTUALA**;  
Perioadă componentă fizică: **DATA INCEPERE componenta FIZICA - DATA FINAL componenta FIZICA**  
Deplasarea are loc în perioada: **DATA PLECARÉ – DATA INTOARCERE**;  
2. Cheltuielile de transport internațional pe ruta: Cluj-Napoca – **ORAS DEST.** - Cluj-Napoca sunt suportate de către: solicitant;  
iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;  
subzistență: **SUMA subzistentă/zi EUR**; zile: **ZILE SUBZISTENTA (fizic+transport)**; taxă de participare: -;  
**TOTAL: TOTAL SUMA SUBZISTENTA EUR (subzistență) din Program ERASMUS+ în anul academic 2024/2025;**

- Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.
  - Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și **Facultatea de FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație”.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.
- Notă : Suma **TOTAL suma virată EUR** se va plăti prin transfer bancar către :

**NUME PRENUME**  
**ADRESA BENEFL. LOC, str. STR, nr. NR, bl. BL, sc. SC, et. ET, ap. AP, județul JUD.**

Cod IBAN : **COD IBAN BT**  
Banca: **Nume Banca**  
Filiala: **Filiala Banca**  
Adresa completă a băncii: **Adresa Banca**

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

COORDONATOR INSTITUTIONAL ERASMUS

Redactor ERASMUS+

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea <b>Dispoziției</b> Rectorului pentru <b>Deplasări cu</b> <b>Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 50 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 25



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÁT  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### DISPOZIȚIA

Nr. E **NR DR** din **DATA DR**

În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare

### RECTORUL

Dispune

- Deplasarea doamnei/domnului: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,  
În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST.**;  
Scopul: mobilitate de scurtă durată (**BIP/SIP**) ERASMUS+;  
Perioadă componentă virtuală: **DATA INCEPERE** componenta **VIRTUALA** - **DATA FINAL** componenta **VIRTUALA**;  
Perioadă componentă fizică: **DATA INCEPERE** componenta **FIZICA** - **DATA FINAL** componenta **FIZICA**  
Deplasarea are loc în perioada: **DATA PLECARÉ** – **DATA INTOARCERE**;  
2. Cheltuielile de transport internațional pe ruta: (**TIP TRANSPORT GREEN**) Cluj-Napoca – **ORAS DEST.** -  
Cluj-Napoca sunt suportate de către: Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;  
iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;  
subzistență: **SUMA subzistenta/zi** EUR; zile: **ZILE SUBZISTENTA (fizic+transport)**; suplimentare oportunități  
reduse: 100 EUR; taxă de participare: -;

**TOTAL:** **TOTAL SUMA SUBZISTENTA** EUR (subzistență, suplimentare oportunități reduse  
inclusă) din Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;  
**TOTAL SUMA TRANSPORT** EUR (transport categoria green travel) din Program  
ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;

- Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.
  - Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și Facultatea de **FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sume necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație”.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.
- Notă : Suma **TOTAL suma virata** EUR se va plăti prin transfer bancar către :

**NUME PRENUME**  
**ADRESA BENEF. LOC, str. STR, nr. NR, bl. BL, sc. SC, et. ET, ap. AP, județul JUD.**

Cod IBAN : **COD IBAN BT**  
Banca: **Nume Banca**  
Filiala: **Filiala Banca**  
Adresa completă a băncii: **Adresa Banca**

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

COORDONATOR INSTITUTIONAL ERASMUS

Redactor ERASMUS+

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 51 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 26



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABES-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABES-BOLYAI UNIVERSITÁT  
BABES-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### DISPOZIȚIA

Nr. E NR DR din DATA DR

În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare

### RECTORUL

Dispune

- Deplasarea doamnei/domnului: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,  
În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST**;  
Scopul: mobilitate de scurtă durată (**BIP/SIP**) ERASMUS+;  
Perioadă componentă virtuală: **DATA INCEPERE** componenta **VIRTUALA** - **DATA FINAL** componenta **VIRTUALA**;  
Perioadă componentă fizică: **DATA INCEPERE** componenta **FIZICA** - **DATA FINAL** componenta **FIZICA**  
Deplasarea are loc în perioada: **DATA PLECARE – DATA INTOARCERE**;
- Cheltuielile de transport internațional pe ruta: Cluj-Napoca – **ORAS DEST.** - Cluj-Napoca sunt suportate de către: Program ERASMUS+ în anul academic **2023/2024**, solicitant;  
iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;  
subzistență: **SUMA subzistenta/zi** EUR; zile: **ZILE SUBZISTENTA (fizic+transport)**; suplimentare oportunități reduse: 100 EUR; taxă de participare: -;

**TOTAL:** **TOTAL SUMA SUBZISTENTA** EUR (subzistență, suplimentare oportunități reduse inclusă) din Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;  
**TOTAL SUMA TRANSPORT** EUR (transport) din Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;

- Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.
  - Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și **Facultatea de FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație”.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.
- Notă : Suma **TOTAL suma virata** **EUR** se va plăti prin transfer bancar către :

**NUME PRENUME**  
**ADRESA BENEF. LOC, str. STR, nr. NR, bl. BL, sc. SC, et. ET, ap. AP, județul JUD.**

Cod IBAN : **COD IBAN BT**  
Banca: **Nume Banca**  
Filiala: **Filiala Banca**  
Adresa completă a băncii: **Adresa Banca**

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

COORDONATOR INSTITUTIONAL ERASMUS

Redactor ERASMUS+

Universitatea Babeş-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	Cod: UBB-CCI-PS-01	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 52 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 27

Deplasări în străinătate

Nr. de intrare CCI: \_\_\_\_\_

Ziua \_\_\_ luna \_\_\_ anul \_\_\_



Către  
RECTORATUL UNIVERSITĂȚII BABEȘ-BOLYAI  
Centrul de Cooperări Internaționale  
**mobilitate de scurtă durată- studenți doctoranzi**

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE SOLICITANT**  
NUMELE, PRENUMELE, NIVELUL DE STUDIU ȘI FACULTATEA \_\_\_\_\_

DESTINAȚIA: LOCALITATEA \_\_\_\_\_ ȚARA \_\_\_\_\_

SCOPUL DEPLASĂRII *MOBILITATE DE SCURTĂ DURATĂ-STUDENȚI DOCTORANZI - AN UNIVERSITAR 2024/2025*  
*cu țări ale programului*

RUTA pe care va avea loc deplasarea, cu precizarea mijlocului de transport (auto, auto personal, tren, avion):  
\_\_\_\_\_

PERIOADA ÎN CARE ARE LOC ACȚIUNEA: \_\_\_\_\_  
DATA PLECĂRII FIZICE \_\_\_\_\_ DATA ÎNTOARCERII FIZICE \_\_\_\_\_

Cheltuieli de deplasare (transport, diurnă, cazare, alte cheltuieli) suportate de către **instituția organizatoare** sau din **alte resurse (sponsorizări, solicitant)**: \_\_\_\_\_

Nr. telefon: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura solicitantului: \_\_\_\_\_

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE DIRECTORUL DE GRANT**  
*(doar în cazul obținerii unei finanțări dintr-un grant)*

Cheltuieli de deplasare solicitate și aprobate de la Universitatea Babeş-Bolyai (cu precizarea sursei de proveniență a banilor - granturi PN II, ID, MC, contracte externe etc.)

Nr. grant/contract \_\_\_\_\_ Numele și prenumele directorului de grant/contract : \_\_\_\_\_

1. Transport: \_\_\_\_\_ Valoare transport intern : \_\_\_\_\_

2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

3. Cazare (nr. nopți x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

4. Taxă participare: \_\_\_\_\_

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): \_\_\_\_\_

**TOTAL:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura directorului de grant: \_\_\_\_\_

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE DECANUL FACULTĂȚII:**  
*(Doar în cazul obținerii unei finanțări din partea facultății)*

Cheltuieli de deplasare aprobate din **fondurile facultății** (cu precizarea sursei de proveniență a banilor-*fondurile extrabugetare-lei sau valută*):

1. Transport: \_\_\_\_\_ Valoare transport intern: \_\_\_\_\_

2. Diurnă (nr. zile x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

3. Cazare (nr. nopți x cuantum/zi): \_\_\_\_\_

4. Taxă de participare: \_\_\_\_\_

5. Alte cheltuieli (defalcate pe categorii): \_\_\_\_\_

**TOTAL:** \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Semnătura Decanului: \_\_\_\_\_  
(dacă finanțarea este din fondurile facultății)

*Decan* (fără finanțare din fondurile facultății - semnătura facultății): \_\_\_\_\_

*Director de Departament:* \_\_\_\_\_

Mențiuni speciale (DR: Tip I, II, III-inf. pe verso): \_\_\_\_\_

**Direcția Generală Administrativă:**

(semnătura se obține de către solicitant doar în cazul în care finanțarea deplasării se face din granturi, contracte externe, sponsorizări etc. sau din fondurile facultății)

**Responsabil CCI**

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> privind eliberarea <b>Dispoziției</b> Rectorului pentru <b>Deplasări cu</b> <b>Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 53 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXA 28



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÁT  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### DISPOZIȚIA

Nr. E **NR DR** din **DATA DR**

În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare

### RECTORUL

Dispune

- Deplasarea doamnei/domnului: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,  
În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST**;  
Scopul: mobilitate de scurtă durată (pentru doctoranzi) ERASMUS+;  
Deplasarea are loc în perioada: **DATA PLECARE – DATA INTOARCERE**;
- Cheltuielile de transport internațional pe ruta: (tipul mijlocului de transport green) Cluj-Napoca – **ORAS DEST.**  
- Cluj-Napoca sunt suportate de către: Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;  
iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;  
subzistență: **SUMA subzistentă/zi EUR**; zile: **ZILE SUBZISTENTA (fizic+transport)**; taxă de participare: -;

**TOTAL:** **TOTAL SUMA SUBZISTENTA EUR** (subzistență) din Program ERASMUS+ în anul  
academic **2024/2025**;  
**TOTAL SUMA TRANSPORT EUR** (transport categoria green) din Program ERASMUS+  
în anul academic **2024/2025**;

- Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.
  - Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și Facultatea de **FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare imediată înapoierii din delegație”.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.
- Notă : Suma **TOTAL suma virată EUR** se va plăti prin transfer bancar către :

**NUME PRENUME**  
**ADRESA BENEF. LOC, str. STR, nr. NR, bl. BL, sc. SC, et. ET, ap. AP, județul JUD.**

Cod IBAN : **COD IBAN BT**  
Banca: **Nume Banca**  
Filiala: **Filiala Banca**  
Adresa completă a băncii: **Adresa Banca**

RECTOR

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

COORDONATOR INSTITUTIONAL ERASMUS

Redactor ERASMUS+

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM privind eliberarea Dispoziției Rectorului pentru Deplasări cu Finanțare Erasmus</b>	Ediția: 1 Data: 10.03.2025 Nr. exemplare: 36
Centrul de Cooperări Internaționale	<b>Cod: UBB-CCI-PS-01</b>	Revizia: 0 Nr. exemplare: 0
		Pagina 54 din 54
		Exemplar nr.: 1

## ANEXĂ 29



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÁT  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA

### DISPOZIȚIA

Nr. E **NR DR** din **DATA DR**

În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 518 din 10.07.1995,  
cu modificările și completările ulterioare

### RECTORUL

Dispune

- Deplasarea doamnei/domnului: **NUME PRENUME**, student/ă **NIVEL DE STUDIU**,  
În localitatea: **ORAS DEST.** țara: **TARA DEST**;  
Scopul: mobilitate de scurtă durată (pentru doctoranzi) ERASMUS+;  
Deplasarea are loc în perioada: **DATA PLECARE – DATA INTOARCERE**;
  - Cheltuielile de transport internațional pe ruta: Cluj-Napoca – **ORAS DEST.** - Cluj-Napoca sunt suportate de către: solicitant;  
iar cheltuielile de întreținere în străinătate de către: Program ERASMUS+ în anul academic **2024/2025**;  
subzistență: **SUMA subzistenta**/zi EUR; zile: **ZILE SUBZISTENTA (fizic+transport)**; taxă de participare: -;
- TOTAL: TOTAL SUMA SUBZISTENTA EUR (subzistență) din Program ERASMUS+ în anul academic 2024/2025;**

- Pe perioada deplasării se asigură drepturile în țară.
  - Centrul de Cooperări Internaționale, Direcția General Administrativă și Facultatea de **FACULTATE** vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă „sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare următoare înapoierii din delegație”.
  - În conformitate cu Regulamentul operațiilor de casă, avansul trebuie justificat „în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii”.
- Notă : Suma **TOTAL suma virată EUR** se va plăti prin transfer bancar către :**

**NUME PRENUME**  
**ADRESA BENEF. LOC, str. STR, nr. NR, bl. BL, sc. SC, et. ET, ap. AP, județul JUD.**

Cod IBAN : **COD IBAN BT**  
Banca: **Nume Banca**  
Filiala: **Filiala Banca**  
Adresa completă a băncii: **Adresa Banca**

**RECTOR**

**DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL**

**COORDONATOR INSTITUTIONAL ERASMUS**

**Redactor ERASMUS+**