

Precizări privind accesarea fondului de deplasări externe pentru participări la manifestări științifice

În urma deciziilor Consiliului de Administrație (C.A.) din 20.12.2019, 08.01.2020 și 20.01.2020, în ședința C.A. din 29.01.2020 a fost aprobată **Anexa referitoare la accesarea fondului anual de deplasări în străinătate la conferințe, stagii în laboratoare de cercetare sau alte evenimente cu caracter științific.**

Finanțarea acestor deplasări în străinătate:

Un cadru didactic sau cercetător (titulari ai UB) poate primi din partea universității finanțare pentru participare la manifestări științifice **o singură dată pe an, în limita plafonului maximal stabilit** pentru anul 2020 (conform C.A. din 20.01.2020), respectiv:

- **800 de Euro** pentru deplasări în Europa, Orientul apropiat și Nordul Africii;
- **1200 Euro** pentru deplasări în țările din America de Nord, America de Sud, Orientul Îndepărtat și celelalte țări din Emisfera Sudică.

Acest sprijin financiar reprezintă un **drept universal** acordat cadrelor didactice și cercetătorilor (titulari) din fondurile Universității din București pentru participări la manifestări științifice.

În cazul în care suma decontată în cadrul unei deplasări externe de către un cadru didactic sau cercetător este sub plafonul stabilit, suma rămasă disponibilă poate fi utilizată numai pentru participarea la un eveniment științific internațional organizat în România.

Finanțarea se va face din fondurile UB pentru facultățile cu deficit la finanțarea de bază și din plafonul alocat de UB + veniturile facultăților pentru facultățile cu buget excedentar în pe anul anterior. Fondul UB va fi acoperit din diverse programe și venituri ale UB: programe cu finanțare publică, taxele în valută plătite de studenții străini etc. Facultățile excedentare pot decide suplimentarea acestei scheme de sprijin financiar, conform unei proceduri transparente, aprobate la nivelul facultății și în CA.

Condiții preliminare pentru acordarea acestui tip de finanțare:

Decanul și directorul de departament sunt responsabili pentru verificarea îndeplinirii **criteriilor de eligibilitate** mai jos, înainte de a semna aprobarea solicitării de deplasare, respectiv:

1. **Manifestările științifice la care se poate face deplasarea sunt:** conferințe, congrese, ateliere de lucru / workshop-uri/ stagii de cercetare /vizite de lucru etc. Facultățile/departamentele vor putea limita evenimentele științifice la care pot participa membrii departamentului prin furnizarea unor liste cu cele considerate acceptabile pentru fiecare domeniu de studii/de cercetare.
2. Participarea la un astfel de eveniment este **condiționată de dovada implicării directe a solicitantului:** lucrare acceptată sau invitație nominală semnată de coordonatorul evenimentului sau departamentului pentru a face o prezentare în cadrul workshop-ului sau

a participa la un stagiu de cercetare/vizită de lucru în cadrul unei structuri de cercetare (laborator, departament etc), prezentarea agendei evenimentului etc.

3. **Sunt excluse/excluși de la dreptul universal** de a beneficia de participare la un eveniment științific pe an cu finanțare de la UB cadre didactice/cercetători care:
- a) nu au depus raportul de activitate la ultima raportare anterioară solicitării (pe anul anterior sau anul în curs);
 - b) nu și-au epuizat fondul de deplasare din proiectul/proiectele proprii de cercetare;
 - c) nu și-au completat informațiile personale de interes public pe site-ul facultății / universității (Contul Google Scholar, CV, alte documente);
 - d) au avut în ultimul an abateri dovedite de la Codul de Etică (sanțiuni ale comisiei de etică sau ale unei comisii disciplinare);
 - e) alte situații aprobate ulterior de C.A.

În cazul în care un beneficiar al prezentei scheme de sprijin financiar nu își îndeplinește obligațiile asumate prin solicitarea scrisă înaintată UB (participarea efectivă, prezentarea lucrării, susținerea workshop-ului) sau realizarea la termen și în condițiile legale a procedurilor de decont, nu mai poate solicita sprijin în anul următor.

Anul de referință pentru accesarea prezentei scheme de sprijin este anul calendaristic în care se face cererea. Anul deplasării poate fi anul de referință sau cel imediat următor.

Decontarea cheltuielilor de deplasare va fi condiționată de menționarea în toate informațiile sau documentele publicate cu ocazia evenimentului a afilierii solicitantului la UB.

Etapele accesării finanțării:

1. Cadrul didactic sau cercetătorul completează solicitarea pentru finanțare (se va utiliza formularul *Cerere de deplasare – UNIVERSITATE*, disponibil la adresa <https://unibuc.ro/international/deplasari-in-strainatate/cadre-didactice/>) și o supune aprobării directorului de departament și decanului,
2. Directorul de departament și decanul vor verifica îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și vor aproba solicitarea.
3. După obținerea aprobării de la directorul de departament și decan, Direcția Relații Internaționale (DRI) va finaliza procedura de aprobare a deplasării. Atât DRI, cât și decanatul (prin administratorul șef de facultate) vor înregistra aprobarea în baza de date pentru a evita acordarea a două deplasări în același an în cadrul acestei scheme de finanțare.
4. Administratorul șef al facultății semnează solicitarea aprobată (pentru confirmarea înregistrării în baza de date) și o transmite către DRI.
5. Persoana responsabilă din cadrul DRI înregistrează solicitarea și o transmite la Directorul Departamentului pentru Managementul Proiectelor de Cercetare, pentru viza referitoare la epuizarea fondurilor pentru deplasări din proiectul/proiectele proprii de cercetare al/ale solicitantului deplasării.

6. Persoana responsabilă din cadrul DRI transmite solicitarea la Direcția Financiar-Contabilă (pentru viză de fonduri disponibile) și ulterior la Biroul Control Financiar Preventiv.
7. Urmare vizelor obținute, persoana responsabilă din cadrul DRI emite **Dispoziția de deplasare externă** și o supune aprobării Directorului General Administrativ și Rectorului.
8. Un exemplar al Dispoziției de deplasare externă este transmis titularului deplasării, în vederea efectuării decontului cheltuielilor.
9. O copie a Dispoziției de deplasare externă este transmisă Direcției Resurse Umane, în vederea înregistrării deplasării.
10. Decontul cheltuielilor efectuate se realizează în conformitate cu procedura operațională *Deplasările în străinătate și decontarea cheltuielilor de deplasare a personalului Universității din București* (PO DFC-SC 10 / 01.11.2018). Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor vor fi depuse de către solicitantul deplasării la Direcția Financiar-Contabilă.
11. După efectuarea deplasării, solicitantul întocmește un Raport de activitate, îl transmite electronic către persoana responsabilă din cadrul DRI și îl anexează la documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor.

Precizări finale:

- Baza de date cu situația la zi a acestor deplasări va fi în responsabilitatea **Direcției Relații Internaționale, persoana responsabilă - Mircea Hanganu, telefon 021.305.4644, mircea.hanganu@unibuc.ro.**
- Fiecare facultate din cadrul UB va avea propria bază de date a acestor deplasări.
- Prezenta decizie se va actualiza anual, dacă se modifică plafoanele anuale stabilit, sau ori de câte ori se modifică alte elemente de reglementare din cadrul UB care solicită adaptarea și compatibilizarea.