

Universitatea Politehnica Timișoara

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASIGURAREA CALITĂȚII

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PRIVIND

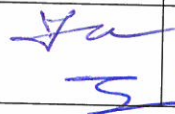
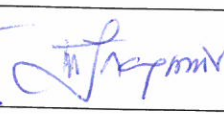
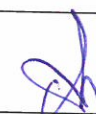
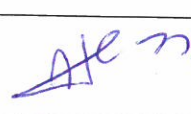
**DECONTAREA CHELTUIELILOR DE DEPLASARE ALE MEMBRILOR COMISIILOR DE CONCURS DE OCUPARE
A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE ORGANIZATE ÎN UPT**

Cod: UPT-PO-SB-0-02

Ediția 1 Revizia 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR DE DEPLASARE ALE MEMBRILOR COMISIILOR DE CONCURS DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE ORGANIZATE ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: Biroul Juridic
	Cod: UPT-PO-SB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1

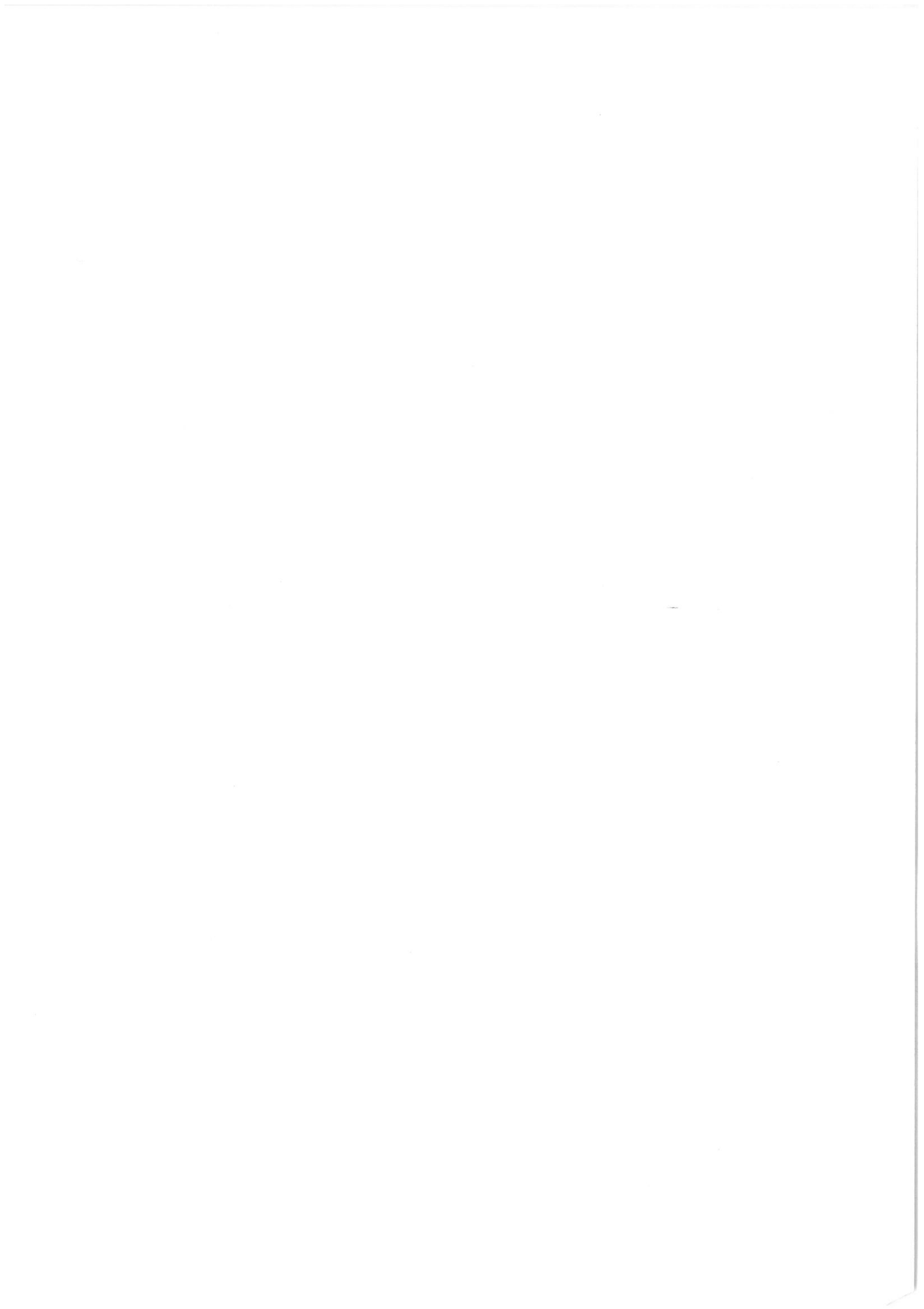
LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

ELABORAT	VERIFICAT	VIZAT	APROBAT	Ediția
DGAC	DGAC	Biroul Juridic	Rector	1
E. Ieli M. Botea	Toma-Leonida Dragomir	A. Atanasescu	V.A. Șerban	
				

Nivel de vizibilitate: Publică Nivel 0 Nivel 1

INDICATORUL DE STARE AL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Ediția	Revizi a	Partea revizuită	Data începerii aplicării	Nume, prenume și semnătura			
					Elaborat	Verificat	Vizat	Aprobat
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	1	0	-	04.03.16	E. Ieli M. Botea	T.L. Dragomir	A. Atana- sescu	V.A. Șerban
2	1	1	Pct.2; 3.6; 4.2 (3)c;5.3 ;5.4 și Anexa 2	01.02.18	E. Ieli M. Botea	T.L. Dragomir	A. Atana- sescu	V.A. Șerban



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR DE DEPLASARE ALE MEMBRILOR COMISIILOR DE CONCURS DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE ORGANIZATE ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: Biroul Juridic
	Cod: UPT-PO-SB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

1. Rector
2. Prorector - Proces de Învățământ și Problematică Studențească
3. Prorector - Resurse Umane și Politici Financiare
4. Prorector – Cercetare Științifică și Relații Externe
5. Prorector - Resurse Materiale, Investiții și Patrimoniu
6. Direcția General Administrativă
7. Facultatea de Arhitectură
8. Facultatea de Automatică și Calculatoare
9. Facultatea de Chimie Industrială și Ingineria Mediului
10. Facultatea de Construcții
11. Facultatea de Electronică și Telecomunicații
12. Facultatea de Electrotehnică și Electroenergetică
13. Facultatea de Inginerie Hunedoara
14. Facultatea de Management în Industrie și Transporturi
15. Facultatea de Mecanică
16. Facultatea de Științe ale Comunicării
17. Secretariatul General
18. Departamentul de Arhitectură
19. Departamentul de Automatică și Informatică Aplicată
20. Departamentul de Calculatoare
21. Departamentul de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Anorganici și a Mediului
22. Departamentul de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Organici și Naturali
23. Departamentul de Construcții Civile și Instalații
24. Departamentul de Construcții Metalice și Mecanica Construcțiilor
25. Departamentul Căi de Comunicație Terestre, Fundații și Cadastru
26. Departamentul de Hidrotehnică
27. Departamentul de Comunicații
28. Departamentul de Electronică Aplicată
29. Departamentul de Măsurări și Electronică Optică
30. Departamentul de Electroenergetică
31. Departamentul de Inginerie Electrică
32. Departamentul de Inginerie Electrică și Informatică Industrială
33. Departamentul de Inginerie și Management
34. Departamentul de Management
35. Departamentul de Ingineria Materialelor și Fabricației
36. Departamentul de Mașini Mecanice, Utilaje și Transporturi
37. Departamentul de Mecanică și Rezistența Materialelor
38. Departamentul de Mecatronică
39. Departamentul de Comunicare și Limbi Străine
40. Departamentul Bazele Fizice ale Ingineriei
41. Departamentul de Educație Fizică și Sport
42. Departamentul de Matematică
43. Centrul de Educație Permanentă
44. Centrul de Pregătire a Personalului Didactic
45. Biroul juridic

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR DE DEPLASARE ALE MEMBRILOR COMISIILOR DE CONCURS DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE ORGANIZATE ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: Biroul Juridic
	Cod: UPT-PO-SB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1

CONȚINUTUL PROCEDURII

1. SCOP	5
2. DOMENIU DE APLICARE.....	5
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
4. ACTIVITĂȚI	5
4.1. Constituirea comisiei de concurs și contactarea membrilor externi ai comisiilor de concurs	5
4.2. Decontarea cheltuielilor de deplasare.....	6
5. RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE	6
5.1. Rectorul U.P.T.	7
5.2. Directorul de departament / Directorul centrului de cercetare	7
5.3. Persoana de contact	7
5.4. Directorul financiar-contabil al U.P.T	7
5.5. Biroul juridic al U.P.T.	7
5.6. D.G.A.C.	7
6. ÎNREGISTRĂRI GENERATE PRIN APLICAREA PREZENTEI PROCEDURI.....	7
7. ANEXE	7
7.1. Anexa 1: Fișă cu date personale a membrului comisiei de concurs	8
7.2. Anexa 2: Reglementari ale U.P.T. referitoare la decontarea cheltuielilor de deplasare ale membrilor externi ai comisiilor de concurs	9

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR DE DEPLASARE ALE MEMBRILOR COMISIILOR DE CONCURS DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE ORGANIZATE ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: Biroul Juridic
	Cod: UPT-PO-SB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1

1. SCOP

Prezenta procedură precizează regulile și responsabilitățile privind decontarea cheltuielilor de deplasare (transport și cazare) pentru membrii externi ai comisiilor de concurs de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul Universității Politehnica Timișoara.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplica la nivelul Universității Politehnica Timișoara, în conformitate cu reglementările interne UPT emise de Direcția Financiar-Contabilitate.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea educației naționale nr.1/05.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2. HG 457/2011 – Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
- 3.3. Metodologie pentru organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din UPT – actualizată 2015 (Anexa nr. 1 la HS nr. 120/07.05.2015);
- 3.4. HG.nr.1860/21.12.2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate;
- 3.5. Procedura ALOP (Procedură de lucru privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor) U.P.T., 15.10.2010.
- 3.6. Procedura de lucru pentru reglementarea unor aspecte privind decontarea cheltuielilor de deplasare, UPT, nr. 197/10.01.2018.

4. ACTIVITĂȚI

4.1. Constituirea comisiei de concurs și contactarea membrilor externi ai comisiilor de concurs

4.1.1. Comisiile de concurs de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul Universității Politehnica Timișoara se numesc conform metodologiei de la punctul 3.3 al prezentei proceduri prin decizia rectorului UPT.

4.1.2. În urma numirii comisiei de concurs directorul departamentului sau al centrului de cercetare:

- Deleagă pentru preluarea activităților de administrare a legăturii cu membrii comisiei de concurs o persoană (numită în continuare „persoană de contact”) din cadrul departamentului sau centrului de cercetare, cu contract individual de munca cu U.P.T.;

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR DE DEPLASARE ALE MEMBRILOR COMISIILOR DE CONCURS DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE ORGANIZATE ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: Biroul Juridic Cod: UPT-PO-SB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
--	---

- Contactează membrii comisiei de concurs pentru a le aduce la cunoștință:
 - decizia rectorului de numire în comisia de concurs;
 - informații utile referitoare la reglementările din U.P.T. cu privire la derularea concursurilor și la activitățile asociate acestora, inclusiv cu privire la deplasarea membrilor comisiilor de concurs la Timișoara;
 - numele persoanei de contact.

4.1.3. Persoana de contact ia legătura cu membrii externi ai comisiei de concurs și le transmite:

- Fișa cu date personale (Anexa 1 la prezenta procedura) în vederea completării într-un termen precizat;
- Extrasul cu Reglementari ale U.P.T. referitoare la decontarea cheltuielilor de deplasare ale membrilor externi ai comisiilor de concurs (Anexa 2 la prezenta procedura). Anexa 2 precizează faptul că membrilor externi ai comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare li se decontează prin rambursare cheltuieli de transport și cazare numai în condiții bine stabilite. Membrii comisiei vor achita personal costul deplasării, decontarea urmând să se realizeze ulterior în contul bancar indicat în Anexa 1 a prezentei proceduri.

4.2. Decontarea cheltuielilor de deplasare

- (1) Decontarea cheltuielilor de deplasare se face din veniturile departamentului sau centrului de cercetare pentru care se organizează concursul.
- (2) După contactarea membrului comisiei de concurs potrivit punctului 4.1.3., persoana de contact păstrează legătura cu membrul comisiei de concurs până la rambursarea de către U.P.T., către membrul comisiei de concurs, a tuturor cheltuielilor eligibile potrivit Anexei 2. Persoana de contact comunică membrului comisiei de concurs finalizarea operației de rambursare.
- (3) a) Întocmirea documentelor financiar-contabile necesare rambursării cade în sarcina persoanei de contact care va primi, din partea personalului Direcției financiar-contabile a U.P.T. și a personalului administrativ al departamentului sau centrului de cercetare în cadrul căruia se desfășoară concursul, sprijinul necesar efectuării rambursării cu celeritate.
 - b) Documentele de decontare se vor întocmi cu respectarea Procedurii de lucru ALOP de la punctul 3.5. Aceste documente vor fi însoțite în mod obligatoriu de: i) *Decizia rectorului de numire a comisiei de concurs*, ii) *Anexa 1 - fișa cu date personale a membrului comisiei de concurs pentru care se face decontarea*, iii) *Copie după Ci/Bi a/al membrului comisiei de concurs*, iv) *Ordinul de deplasare emis de instituția căreia îi aparțin*.
 - c) Pentru decontarea cheltuielilor de deplasare se aplică în mod obligatoriu doar reglementările interne folosite de către Direcția Financiar Contabilitate a UPT.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR DE DEPLASARE ALE MEMBRILOR COMISIILOR DE CONCURS DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE ORGANIZATE ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: Biroul Juridic Cod: UPT-PO-SB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

5. RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE

Responsabilitățile generate de aplicarea acestei proceduri operaționale sunt următoarele:

5.1. Rectorul U.P.T.

- Aprobă și dispune aplicarea prezentei proceduri în U.P.T.

5.2. Directorul de departament / Directorul centrului de cercetare

- Întreprinde activitățile de la punctul 4.1.2, 4.2 (1) și 4.2 (3).

5.3. Persoana de contact

- Întreprinde activitățile de la punctul 4.1.3., 4.2. (2) și 4.2. (3);
- Aplică cerințele reglementărilor interne UPT, în vigoare, privind decontarea cheltuielilor de deplasare.

5.4. Directorul financiar-contabil al U.P.T.

- Asigură implicarea operativă a Direcției financiar-contabile în realizarea rambursărilor;
- Transmite entităților UPT reglementărilor interne în vigoare, privind decontarea cheltuielilor de deplasare.

5.5. Biroul juridic al U.P.T.

- Asigură din punct de vedere juridic ca procedura de față să corespundă legislației în vigoare.

5.6. D.G.A.C.

- Actualizează la cererea rectorului sau Biroului juridic prezenta procedură.

6. ÎNREGISTRĂRI GENERATE PRIN APLICAREA PREZENTEI PROCEDURI

- 6.1. Documente asociate dosarului de decontare: documentele de la punctul 4.2.(3) b).
- 6.2. Delegația persoanei de contact emisă de directorul de departament/ Directorul centrului de cercetare
- 6.3. Mesaje de comunicare prin e-mail a persoanei de contact cu membrul comisiei de concurs, atunci când este cazul.

7. ANEXE

- 7.1. Anexa 1 - Fișă cu date personale a membrului comisiei de concurs;
- 7.2. Anexa 2 - Reglementări ale U.P.T. referitoare la decontarea cheltuielilor de deplasare ale membrilor externi ai comisiilor de concurs.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR DE DEPLASARE ALE MEMBRILOR COMISIILOR DE CONCURS DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE ORGANIZATE ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: Biroul Juridic Cod: UPT-PO-SB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

Anexa 1

FIȘĂ CU DATE PERSONALE A MEMBRULUI COMISIEI DE CONCURS ^{1,2}

Nume

Prenume

Instituția/Universitatea

Date de contact:

Telefon

E-mail

Date privind plata:

Cod numeric personal

Cod Iban

Semnătură

¹ Universitatea Politehnica Timișoara este înscrisă în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal sub nr. 15505, în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

² Fișa cu date personale se transmite persoanei de contact din partea U.P.T. însoțită de o copie după CI/BI.

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR DE DEPLASARE ALE MEMBRILOR COMISIILOR DE CONCURS DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE ORGANIZATE ÎN UPT	ORGANISMUL EMITENT: Biroul Juridic Cod: UPT-PO-SB-0-02 Ediția 1 – Revizia 1
---	--

Anexa 2

REGLEMENTARI ALE U.P.T. REFERITOARE LA DECONTAREA CHELTUIELILOR DE DEPLASARE ALE MEMBRILOR EXTERNI AI COMISIILOR DE CONCURS

1. Pentru participarea membrilor din afara universității din cadrul comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare sunt decontabile cheltuieli de transport și de cazare. Decontarea se efectuează în condițiile legislației în vigoare.³ și a reglementărilor interne ale UPT utilizate de Direcția Financiar-Contabilitate⁴.
2. Decontarea cheltuielilor de transport și cazare se realizează pe baza principiului rambursării ceea ce înseamnă ca inițial membrii comisiei de concurs achită personal costul deplasării, iar ulterior U.P.T. rambursează cheltuielile efectuate în contul bancar precizat în fișa cu date personale (Anexa 1 la aceeași procedură). Rambursarea este posibilă numai dacă documentele de decontare sunt documente valabile.
3. Sunt decontabile cheltuieli⁵, de transport dus-întors, după cum urmează:
 - *Cu trenul*
 - *Documente de decontare valabile:* Biletul de tren dus-întors în original; documentul original se va trimite prin poștă persoanei de contact din cadrul U.P.T.
 - *Cu avionul, clasa economică*
 - *Documente de decontare valabile:* factura (emisă pentru UPT, pe numele membrului comisiei), documentul de plată, tichetul de îmbarcare „dus”, tichetul de îmbarcare „întors”; tichetele de îmbarcare se transmit prin poștă persoanelor de contact din cadrul U.P.T.
 - *Cu autoturismul proprietate personală*
 - *Documente de decontare valabile:* bonul fiscal de alimentare cu carburant emis pentru UPT, achiziționat în ziua deplasării sau cu o zi înainte de aceasta; bonurile fiscale se transmit prin poștă persoanelor de contact.
4. Cazarea membrilor externi ai comisiilor de concurs se face de regulă în spațiile de cazare ale universității (Casa Politehnicii 1 și Casa Politehnicii 2).
5. În cazuri excepționale, datorate U.P.T. sau unei situații invocate de un membru al comisiei de concurs, rectorul UPT poate aproba cazarea în alte structuri de primire turistică (locații hoteliere) decât cele de la punctul 4. În astfel de cazuri:
 - Factura de cazare va fi emisă pentru universitate, pe baza Deciziei Rectorului de numire a comisiei de concurs.
 - Tariful de cazare se decontează integral dacă structura de primire turistică este de maxim 3 stele, respectiv în quantum de 50% din tariful de cazare perceput este superior celui de 3 stele.
 - *Documente de decontare valabile:* factura emisă, pe persoană fizică documentul de plată.
6. Membrii comisiei de concurs vor preda persoanei de contact la sosirea în U.P.T. ordinul de deplasare emis de instituția căreia îi aparțin.

³ HG nr. 1.860 din 21 decembrie 2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, intrată în vigoare la data de 01 Ianuarie 2007.

⁴ Procedura de lucru pentru reglementarea unor aspecte privind decontarea cheltuielilor de deplasare, nr. 197/10.01.2018.

⁵ Conform reglementărilor interne utilizate de către Direcția Financiar Contabilitate a U.P.T.

