

PROCEDURĂ DE LUCRU

privind obținerea de grant suport pentru cadrele didactice care desfășoară activități cu studenți străini *incoming* beneficiari ai unor burse pentru stagii de studii sau practică desfășurate în cadrul UPT

Ediția 1 – Revizia 1

În conformitate cu prevederile din:

- **Legea învățământului nr. 1/05.01.2011**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea contabilității nr. 82/24.12.1991**, cu modificările și completările ulterioare;
- **OMFP nr. 1.917/12.12.2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și Planul de conturi al acestora;
- **OMFP nr. 2.021/17.12.2013** pentru modificarea și completarea OMFP nr. 1917/12.12.2005;
- **OMFP nr. 1.954/16.12.2005** pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
- **OMFP nr. 1.792/24.12.2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- **OMFP nr. 923/11.07.2014** pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
- **OMFP nr. 720/22.05.2014** pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice;
- **HG nr. 714/13.09.2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în alta localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 518/10.07.1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, republicată cu modificările și completările ulterioare;

se dispun următoarele:

1. Prezenta procedură stabilește modul de finanțare din veniturile proprii ale universității prin obținerea unui grant suport pentru cadrele didactice care desfășoară activități cu studenți străini *incoming* beneficiari ai unor burse pentru stagii de studii sau practică desfășurate în cadrul Universității Politehnica Timișoara (UPT). Procedura face referire la programul **SAMOB**, program aprobat la nivelul UPT prin **HCA nr. 147 / 27.10.2020**.
2. Obținerea sumelor necesare pentru finanțarea cheltuielilor menționate mai sus se efectuează pe bază de **CERERE**, întocmită conform modelului din **Anexa** la prezenta.
3. Cererea se completează, de către un cadru didactic titular de curs din cadrul UPT care a lucrat cu, și a acumulat în timp, un număr de 10 studenți străini, beneficiari ai unor mobilități de tip *incoming* în cadrul programelor ERASMUS+, SEE sau similare, înscriși la cursurile sau activitățile de practică coordonate de către acesta. Sunt luați în calcul doar studenții care au finalizat stagiile de studii sau practică în UPT.
4. Grantul suport în valoare de **2.500 lei** nu poate fi acordat fracționat pentru un număr mai mic de 10 studenți. Un cadru didactic poate beneficia de mai multe granturi suport tip SAMOB în funcție de numărul de grupuri distincte, multiplu de 10 studenți cumulați. Granturile suport se acordă pentru activitățile desfășurate și cumulate începând cu anul universitar 2020/2021.
5. Cererea va fi completată obligatoriu la toate rubricile din formular și se depune la **Registratura instituției**. Operatorul de la Registratură va înregistra cererea numai dacă cererea este completată la toate rubricile și este semnată de către solicitant și o va depune la **Departamentul Relații Internaționale (DRI)** care va verifica:

▪ **modul de întocmire a CERERII:**

- completarea tuturor rubricilor (datelor) solicitate de formular, pe calculator (nu de mână), fără ștersături și corecturi ulterioare;
- existența semnăturii solicitantului și numărul și data înregistrării la Registratură

▪ **realitatea sumelor solicitate:**

- numărul, numele studenților și după caz denumirea disciplinei parcurse de aceștia;

după care acordă ID-ul cererii și o înregistrează în evidențele proprii.

6. În cazul în care documentele sunt corect întocmite **DRI** va acorda **viza de regularitate** și va obține semnătura de aprobare a cererii din partea rectorului sau împuterniciților acestuia. **DRI** va comunica solicitantului dacă cererea a fost sau nu aprobată.
7. În baza cererii aprobate **DRI** înregistrează în aplicația software dedicată atât valoarea grantului suport (fondurilor virtuale) atribuit titularului de curs sau coordonatorului activității de practică și ID-ul lucrării, cât și cheltuielile alocate din grantul suport. Fondurile rămân evidențiate la dispoziția titularilor numai pentru cheltuieli eligibile.
8. Prin cheltuieli eligibile se înțeleg acele cheltuieli cum sunt: taxe de publicare, materiale consumabile, deplasări în țară și străinătate, servicii diverse (tipărire, editare, curierat, pregătire profesională, reparații și întreținere echipamente), cheltuieli privind logistica de cercetare, cheltuieli în sprijinul activității didactice, obiecte de inventar, cheltuieli de capital (dotări cu aparatură și echipamente), etc. Nu sunt eligibile cheltuielile cu salariile.
9. Bunurile de natura obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe obținute din grantul suport, se înregistrează în gestiunea departamentului din care face parte titularul de grant suport.
10. Inițierea fazei de angajare a cheltuielilor finanțate din grantul suport se efectuează pe baza **Confirmării** scrise din partea **DRI**, prezentată în **Anexa** la procedură.
11. Angajarea și plata cheltuielilor finanțate din grantul suport se vor efectua în conformitate cu prevederile Procedurii ALOP și a Procedurii CFP.
12. Pentru obținerea vizei CFP documentele ALOP vor conține viza de compartiment din partea departamentului din care face parte solicitantul și avizul pentru conformitate privind logistica de cercetare din partea Serviciului Promovare Monitorizare și Valorificare Proiecte CDI și Rezultate Științifice – SPMVPCDIRS.
13. Serviciul Promovare Monitorizare și Valorificare Proiecte CDI și Rezultate Științifice va asigura evidența cheltuielilor angajate din granturile suport aprobate, pe fiecare titular (beneficiar) de grant.
14. În situația în care sumele efectiv angajate în scopul de efectuare a cheltuielilor sunt inferioare sumelor aprobate, prin **Confirmarea** emisă de către Departamentul Relații Internaționale, titularul (beneficiarul) de grant este îndreptățit să solicite utilizarea diferenței cu ajutorul **Cererii pentru restituirea unei părți din grantul suport în contul virtual** depunând-o la Departamentul Relații Internaționale, după ce în prealabil cererea a fost vizată de către Serviciul Promovare Monitorizare și Valorificare Proiecte CDI și Rezultate Științifice.
15. Prezenta procedură de lucru se va transmite:
 - Facultăților / Departamentelor
 - Direcției General Administrative
 - Departamentului Relații Internaționale
 - Serviciului Promovare Monitorizare și Valorificare Proiecte CDI și Rezultate Științifice

RECTOR,

conf.univ.dr.ing. Florin Drăgan



DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

ec. Florian Miclea

DIRECTOR DRI,

prof.univ.dr.ec. Claudiu Albulescu

ID cerere: (se atribuie la DRI)

RECTOR, Conf. univ. Dr. ing. Florin DRĂGAN	
Semnătura:	
Suma aprobată:	

CERERE
pentru grant - suport tip SAMOB ^{1) 2) 3)}

Numele și prenumele	<input type="text"/>	CNP:	<input type="text"/>
Funcția	<input type="text"/>		
Facultatea:	<input type="text"/>		
Departamentul	<input type="text"/>		
Suma solicitată [LEI]	2500 LEI		

Nr. crt.	Numele și prenumele studentului	Denumirea disciplinei ⁴⁾	Anul universitar ⁵⁾	Semestrul
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Declar pe proprie răspundere că nu am mai obținut grant-suport tip SAMOB pentru grupul de studenți și activitățile menționate mai sus.

Semnătura,

Date de contact ⁶⁾:

Telefon la birou:	<input type="text"/>	Telefon la Secretariat Departament:	<input type="text"/>
Telefon mobil:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>

Verificat datele raportate Administrator program SAMOB Irena Ciobanu		Avizat Director Departament Relații Internaționale Prof. dr. ec. Albulescu Claudiu

1) Cererea se completează obligatoriu ELECTRONIC.

2) Cererea se depune prin registratură, către Departamentul Relații Internaționale.

3) **Vă rugăm să NU modificați structura și formatul documentului !**

4) Denumirile disciplinelor se vor completa conform catalogului de cursuri disponibil pe site-ul UPT, Departamentul Relații Internaționale

5) Anul universitar în care studentul străin a efectuat mobilitatea în UPT

6) Toate datele de contact sunt obligatorii în vederea prelucrării cererii.

APROBAT
RECTOR
Conf.univ.dr.ing. Florin Dăgan

CONFIRMARE Nr. / 2020*
privind disponibilul de fonduri din grantul suport tip SAMOB

Numele, prenumele titularului de grant suport*:	
CNP titular grant suport:	
Sold în LEI la data curentă din cont virtual titular:	
Data solicitării:	
Suma solicitată la data prezentă: (Aceasta se scade din soldul la data curentă)	
Scopul solicitării*	

DIRECTOR DEPARTAMENT RELAȚII INTERNAȚIONALE
Prof.univ.dr.ec. Claudiu-Tiberiu Albulescu

Întocmit,
Secretar Irena Ciobanu

PRECIZĂRI

În vederea obținerii de fonduri din granturi suport, vă rugăm să aveți în vedere următoarele:
Acest document **în original** va însoți **obligatoriu** documentele de decont financiar

***Scopul solicitării se detaliază în acord cu prevederile Art. 5 din HCA nr. 147/2020**

APROBAT
DEPARTAMENTUL RELATII INTERNATIONALE
DIRECTOR
prof.univ.dr.ec. Claudiu – Tiberiu Albulescu

CERERE
privind restituirea unei părți din grantul suport în contul virtual

Subsemnatul.....beneficiar al unui grant suport de tip....., solicit prin prezenta restituirea unei părți din grant întrucât suma solicitată a fi cheltuită este inferioară sumei angajate, astfel:

Sumă solicitată conform Confirmării nr...../.....	=
Sumă angajată conform Referatului de necesitate nr...../.....	=
Sumă de restituit	=

AVIZAT
Ec. Adina Ivonicu

ÎNTOCMIT,
.....