

HOTĂRÂRE

a Consiliului de Administrație al Universității Politehnica Timișoara

Nr. 162 / 31.10.2023

- aprobarea Instrucțiunii privind decontarea cheltuielilor efectuate de studenții UPT în vederea deplasării pe mijloacele de transport local în comun –**

În conformitate cu Legea nr. 199/2023-legea învățământului superior,
Legea nr. 92/2007, a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare,
OG nr. 27/2011 privind transporturile rutiere,
Consiliul de Administrație emite prezenta,

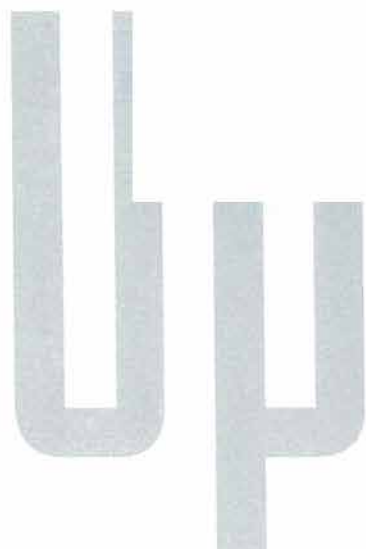
HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă *Instrucțiunea privind decontarea cheltuielilor efectuate de studenții UPT în vederea deplasării pe mijloacele de transport local în comun*, în forma prezentată în anexă.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică Consiliului de Administrație, Direcției Financiar Contabile și Facultăților.

RECTOR,
conf. univ. dr. ing. Florin DRĂGAN

SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE
ing. Iolanda –Dorina COSOVAN



INSTRUCȚIUNE
Privind decontarea cheltuielilor efectuate de studenții UPT
în vederea deplasării pe mijloacele de transport local în comun

I. DISPOZIȚII GENERALE:

Art. 1. Dispoziții legale incidente:

Prezenta instrucțiune este adoptată în conformitate cu:

- Legea nr. 199/2023, legea învățământului superior;
- Legea nr. 92/2007, a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 27/2011 privind transporturile rutiere.

Art. 2. Aplicabilitate instrucțiune

Prezenta instrucțiune se aplică în Universitatea Politehnica Timișoara, începând cu anul universitar 2023-2024, în vederea decontării cheltuielilor efectuate de studenții eligibili din UPT pentru deplasările efectuate de aceștia pe mijloacele de transport local în comun din Timișoara și Hunedoara.

II. DEFINIRE TERMENI

Art. 3. Studenți eligibili

Beneficiază de decontarea în procent de 90% a cheltuielilor efectuate pentru achiziționarea abonamentelor de transport necesare pentru deplasarea cu mijloacele de transport local în comun, pe tot parcursul anului calendaristic, până la împlinirea vârstei de 30 de ani, studenții și studenții doctoranzi înmatriculați în Universitatea Politehnica Timișoara, la forma de învățământ cu frecvență.

Beneficiază de decontarea în procent de 100% a cheltuielilor efectuate pentru achiziționarea abonamentelor de transport necesare pentru deplasarea cu mijloacele de transport local în comun, pe tot parcursul anului calendaristic, până la împlinirea vârstei de 30 de ani, studenții și studenții doctoranzi înmatriculați în Universitatea Politehnica Timișoara, la forma de învățământ cu frecvență, care se încadrează într-una dintre următoarele situații:

- au unul sau ambii părinți decedați;
- provin din centre de plasament;
- au fost în plasament la familia extinsă, substitutivă sau la asistent maternal, potrivit prevederilor art. 64 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. Platforma UPT

În Universitatea Politehnica Timișoara, decontarea cheltuielilor pentru transportul public local în comun, în limita prevăzută de lege și alocării fondurilor de către Ministerul Educației, se efectuează pentru studenții de la ciclurile de licență și master prin intermediul platformei student.upt.ro, cu secțiunea specifică, respectiv pentru studenții doctoranzi, prin intermediul Secretariatului Școlii Doctorale.

Art. 5. Legitimațiile de călătorie

Serviciile regulate de transport de persoane se execută pe bază de legitimații de călătorie individuale, care sunt documente cu regim special și anume abonamente.

Este interzisă cedarea cu orice titlu de către studentul eligibil a abonamentului de transport unei alte persoane, în vederea utilizării acesteia pentru deplasarea cu mijloacele de transport în comun. Nerespectarea acestei obligații atrage răspunderea studentului/studentului doctorand vinovat, atât față de universitate cât și față de operatorul de transport.

Art. 6. Prelucrarea datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal ale studenților (nume, prenume, CNP, e-mail, telefon, cont bancar, banca la care e înregistrat contul bancar) vor fi utilizate de UPT în procesul de decontare al abonamentelor pentru transportul în comun. Aceste date vor fi comunicate Ministerului Educației, conform dispozițiilor legale. Prelucrarea datelor cu caracter personal este necesară pentru îndeplinirea de către UPT a obligațiilor legale și contractuale.

III. DESCRIEREA PROCESULUI

Art. 7. Studenții care se încadrează într-una dintre categoriile enunțate la art. 3, alin 2 și care doresc să beneficieze de decontarea integrală a cheltuielilor efectuate pentru achiziționarea legitimației de călătorie, vor depune odată cu prima cerere de decontare, copii certificate pentru conformitate cu originalul după documentele care atestă statutul lor.

Art. 8. Decontarea sumelor către studenți se realizează exclusiv prin transfer bancar, în contul bancar indicat de student studentul de la licență sau master prin intermediul platformei student.upt.ro, respectiv de studentul doctorand la secretariatul Școlii Doctorale.

Instrucțiunile de utilizare a aplicației de către studenții înmatriculați la ciclul licență sau master, respectiv instrucțiunile de depunere documente pentru studenții doctoranzi se regăsesc în anexa nr 1.

Art. 9. Abonamentele lunare se achiziționează de fiecare student eligibil, individual, de la transportatorul autorizat să efectueze transportul în comun din Timișoara sau Hunedoara.

Pentru același interval de timp, un student eligibil nu poate solicita spre decontare cheltuieli efectuate pentru achiziționarea mai multor tipuri de abonamente lunare.

Art. 10. Studentul eligibil depune la secretariatul facultății la care este înmatriculat, respectiv la Secretariatul Școlii Doctorale, bonul fiscal în original/chitanța aferent/ă abonamentului achiziționat, în perioada de valabilitate a acestuia.

Bonul fiscal în original/chitanța trebuie să conțină seria cardului de transport încărcat în prealabil în platforma student.upt.ro.

Art. 11. Secretariatele facultăților, respectiv Secretariatul Școlii Doctorale verifică eligibilitatea fiecărui student și documentele depuse de acesta și transmit Direcției Financiar Contabilitate, până cel târziu în data de 20 a lunii lista studenților care au depus documentele până în data de 15 a lunii în curs, decontarea făcându-se până la sfârșitul lunii.

Documentele depuse începând cu data de 16 a lunii vor fi procesate și decontate în luna următoare.

Art. 12. În funcție de situație, universitatea va deconta studentului eligibil 90% din cheltuială sau întreaga sumă. Plata se va efectua prin transfer bancar în contul bancar indicat de student.

IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 13. Prezenta instrucțiune se aplică începând cu anul universitar 2023-2024.

Anexa nr. 1

Etape parcurse în procesul de decontare de studenții înmatriculați la ciclurile de licență și master:

1. La început de an universitar:
 - Prezentarea la secretariatul facultății, până cel târziu în data de 15 octombrie, a documentelor ce dovedesc încadrarea studentului în una din situațiile ce îi conferă decontarea integrală a abonamentelor de transport local (copie certificat deces părinte/părinți; dovadă proveniență centru de plasament sau plasament la familia extinsă, substitutivă sau la asistent maternal). Secretariatul va păstra copii ale acestora, certificate conform cu originalul;
 - Introducerea/actualizarea pe platforma <https://student.upt.ro> a următoarelor informații privind:
 - Cardul de transport
 - Seria cardului de transport în comun;
 - Câte o poză cu ambele fețe ale cardului nominal de transport în comun (față/verso), din care să fie lizibile numele studentului și seria cardului;
 - Contul bancar
 - Numărul contului IBAN în care se va face decontarea abonamentului; numele și prenumele așa cum apar în extrasul de cont IBAN; banca emitentă;
 - Un extras de cont (titularul contului trebuie să fie studentul).
2. Depunerea la secretariatul facultății, în perioada de valabilitate, a documentului original ce atestă achiziționarea abonamentului lunar (bon fiscal original/chitanță original/detalii tranzacție pentru plățile on-line). Seria cardului de pe dovada de plată trebuie să fie aceeași cu seria de pe cardul de transport încărcat pe platforma student.upt.ro. Completarea și semnarea borderoului de predare.

Etape parcurse de secretariat în procesul de decontare:

Verificarea și validarea contului bancar declarat de student și a seriei cardului de transport.

După colectarea documentelor de decont în original, secretariatele vor opera în contul studentului din platforma <https://student.upt.ro> următoarele informații:

- Numărul documentului care atestă achiziționarea abonamentului lunar;
- Perioada de valabilitate a abonamentului;
- Data depunerii solicitării de decont;
- Suma înscrisă pe documentul de decont;
- Categoria de decontare în care se încadrează (90% sau 100%).

Virarea sumelor în conturile studenților se efectuează, de regulă, până în ultima zi a lunii în curs.

Etape parcurse în procesul de decontare de studenții doctoranzi:

1. La început de an universitar, studentul va prezenta la secretariatul școlii doctorale, până cel târziu în data de 15 octombrie, următoarele documente:
 - Dovezi privind încadrarea studentului în una din situațiile ce îi conferă decontarea integrală a abonamentelor de transport local (copie certificat deces părinte/părinți; dovadă proveniență centru de plasament sau plasament la familia extinsă, substitutivă sau la asistent maternal). Secretariatul va păstra copii ale acestora, certificate de student pentru conformitate cu originalul;
 - O copie a cardului nominal de transport în comun (față/verso), din care să fie lizibile numele și seria cardului;
 - Un extras de cont în care se va face decontarea abonamentului (titularul contului trebuie să fie studentul).
2. Depunerea la secretariatul Școlii Doctorale, în perioada de valabilitate, a documentului original ce atestă achiziționarea abonamentului lunar (bon fiscal original/chitanță original/detalii tranzacție pentru plățile on-line). Seria cardului de pe dovada de plată trebuie să fie aceeași cu seria de pe cardul de transport depus la secretariatul școlii doctorale.

Completarea și semnarea borderoului de predare.

Etape parcurse de secretariat în procesul de decontare:

După colectarea documentelor de decont în original, secretariatul Școlii Doctorale va genera liste nominale (tabel excel), cu respectarea următoarelor elemente:

- nume, prenume student
- CNP
- nume, prenume titular cont
- nr. cont IBAN
- banca emitentă
- serie card de transport în comun
- număr bon fiscal
- perioadă valabilitate abonament
- suma
- data predării

Listele în format excel vor fi transmise Biroului de Burse, care le va procesa în mod corespunzător.

Documentele în original, chitanțe și borderouri se predau la Direcția Financiar Contabilitate.

Virarea sumelor în conturile studenților se efectuează, de regulă, până în ultima zi a lunii în curs.