



**UNIVERSITATEA PETROL-GAZE
DIN PLOIEȘTI**

**REGULAMENTUL PRIVIND DEPLASĂRILE
ÎN STRĂINĂTATE
COD: R 13**

**PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. ing. ION MĂLUREANU**

	Prenumele și Numele	Semnătura
Avizat Reprezentant Management	Prorector Prof. univ. dr. ing. Nicolae Paraschiv	
Verificat	Secretar Senat Conf. univ. dr. Adrian Stancu	
Elaborat	Departamentul de Relații Internaționale al UPG Conf. univ. dr. Cristina Gafu, Lector univ. dr. Boni Străoanu	

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

EXEMPLAR NR.: 1

Aprobat în ședința Senatului din data de: 19.06.2013

Proces verbal nr. 11/19.06.2013

Hotărârea Senatului nr. 1423/ 19.06.2013

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UPG din Ploiești
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996**

- Document controlat -

	REGULAMENTUL PRIVIND DEPLASĂRILE ÎN STRĂINĂTATE	Cod document R 13	
		Pag./Total pag.	2/7
		Data	19.06.2013
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

Art. 1.

Prezentul regulament stabilește regimul deplasărilor în străinătate ale membrilor comunității academice pentru desfășurarea unor activități ce țin de raportul de muncă sau de studii cu Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești (UPG), pentru care cadrul general îl constituie următoarele acte normative: Codul Muncii - Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările aduse până la data de 01.10.2006; HG nr. 281/1993 privind salarizarea personalului din unitățile bugetare (M.O. nr. 135/25.06.1993), cu modificările și completările ulterioare; Legea Educației nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare; H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă, concediul de studii și alte concedii ale salariaților din unitățile bugetare; H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, modificată și completată; reglementările specifice asociate programelor comunitare educaționale, de formare profesională și de perfecționare.

Art. 2.

Deplasările în străinătate se împart după durată în următoarele categorii:

- Deplasări de scurtă durată, pe perioade de maximum 15 de zile;
- Deplasări de lungă durată, pe perioade ce depășesc 15 de zile.

Art. 3.

Deplasările de scurtă durată în străinătate care se încadrează în următoarele categorii: delegații în interesul cooperării cu universități partener, mobilități cadre didactice și studenți derulate prin programe comunitare de tip Erasmus, participări la conferințe internaționale, mese rotunde, workshop-uri, simpozioane, expoziții etc. trebuie să aibă la bază o invitație sau o scrisoare de acceptare de la un partener (formular primit prin posta, e-mail, fax), iar în mod excepțional, un referat privind necesitatea deplasării, aprobat de conducerea Universității Petrol-Gaze din Ploiești.

Art. 4.

Deplasările de lungă durată în străinătate a unui cadru didactic, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, în scopul efectuării unui doctorat în cotutelă, a unor stagii de cercetare pentru programe de doctorat, a unor stagii de cercetare postdoctorale a căror durată nu va depăși, de regulă, 3 ani (în cazuri excepționale, durata stagiilor postdoctorale poate fi prelungită cu o durată maximă egală cu perioada de valabilitate a protocolului de colaborare încheiat între UPG și instituția gazdă), vor avea la bază un acord de cotutelă încheiat între Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești și universitatea/instituția de cercetare științifică parteneră (în care se prevăd cerințele organizării și desfășurării doctoratului în fiecare din cele două I.O.S.U.D., în concordanță cu rolul și responsabilitățile pe care fiecare parte și le asumă în cadrul cotutelei), o invitație oficială, un contract de studii etc. Pentru deplasările de lungă durată, privind alte stagii de cercetare și perfecționare, este necesară invitație din partea partenerului străin.

4.1. Pentru aprobarea deplasării, solicitanții trebuie să întocmească un Referat de oportunitate a deplasării (cerere privind deplasarea în străinătate), conform modelului din Anexa 1.

4.2. Referatul de oportunitate a deplasării trebuie să poarte avizul favorabil al Directorului de Departament și al Decanului, sau motivele pentru care aceștia consideră că deplasarea este inoportună.

În cazul surselor de finanțare din proiect de cercetare se solicită confirmare din partea directorului/responsabilului de proiect, precum și avizul Serviciului Contabilitate.

	REGULAMENTUL PRIVIND DEPLASĂRILE ÎN STRĂINĂTATE	Cod document R 13	
		Pag./Total pag.	3/7
		Data	19.06.2013
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

4.3. Referatul de oportunitate a deplasării trebuie să fie însoțit de următoarele:

- a) documentul care permite încadrarea deplasării într-una din categoriile prevăzute la art.2 (scrisoare de invitație/ protocol de colaborare/ acord de cotutelă etc.);
- b) propunerea sursei de finanțare cu viza serviciului de contabilitate care atestă, după caz, că deplasarea a fost bugetată în devizul antecalcul al unui proiect și fondurile nu au fost cheltuite încă, sau că deplasarea poate fi acoperită din fondurile alocate facultăților; în cazul în care finanțarea este acordată de partenerul străin, nu este nevoie de nici un document;
- c) pentru deplasările de scurtă durată (pe perioade de maximum 15 de zile) ale cadrelor didactice, programul de recuperare sau acoperire colegială, după caz, a activităților didactice programate pe perioada deplasării conform modelului din Anexa 2 (acest document se predă Serviciului Salarizare și Directorului de Departament).

Art. 5.

În baza documentelor prevăzute la art. 4.1., Consiliul de Administrație decide aprobarea sau respingerea deplasării. În cazul în care deplasarea a fost aprobată, se stabilește suma alocată deplasării și se decide dacă la întoarcere solicitantul trebuie sau nu să prezinte un raport sau informare scris despre gradul de realizare al obiectivelor propuse ale deplasării.

Art. 6.

- a) După aprobarea deplasării în Consiliul de Administrație, se emite un Ordin de deplasare pe numele solicitantului și pe durata aprobată a deplasării. În baza Ordinului de deplasare, persoana poate solicita acordarea unui avans pentru deplasare în cuantum maxim egal cu suma aprobată pentru deplasare.
- b) La cel mult 72 de ore de la întoarcerea din deplasare se întocmesc formalitățile de decontare în conformitate cu legislația în vigoare, neîndeplinirea acestei cerințe atrăgând penalități legale. Dacă suma alocată nu a fost cheltuită în totalitate, atunci formalitățile de decontare se vor întocmi în 48 de ore. Participanții la conferințe vor trebui să prezinte la întoarcere programul conferinței.
- c) Dacă la aprobarea deplasării s-a cerut elaborarea unui Raport de Deplasare (conform modelului prezentat în Anexa 3), acesta se depune odată cu documentele de decont și se citește în prima ședință a Consiliul de Administrație.

Art. 7. Pentru deplasările de scurtă durată, activitățile didactice prevăzute în norma de bază a cadrului didactic care se deplasează în străinătate vor fi recuperate, de regulă, prin reprogramarea la o altă dată. Activitățile didactice atribuite în regim de plata cu ora sau cumul cadrului didactic care se deplasează în străinătate sunt, de regulă, acoperite colegial, prin următoarele modalități:

- schimb cu colegii de departament;
- programarea activităților didactice la o dată ulterioară;
- susținerea activităților didactice de către altă persoană care va fi remunerată în regim de plata cu ora, la propunerea Departamentului și cu respectarea prevederilor legale.

Pentru deplasările de lungă durată în vederea efectuării stagiilor de cercetare postdoctorale cu o durată maximă de 3 ani, solicitanții trebuie să facă cerere de concediu fără plată și să facă demersurile necesare dacă doresc ca pe perioada deplasării în străinătate să contribuie la sistemul de pensii pentru a-și asigura continuitatea vechimii în muncă (se întocmește un contract cu Casa de Pensii în vederea achitării contribuțiilor).

	REGULAMENTUL PRIVIND DEPLASĂRILE ÎN STRĂINĂTATE	Cod document R 13	
		Pag./Total pag.	4/7
		Data	19.06.2013
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

Art. 8.

Deplasările în străinătate prevăzute în proiecte cu finanțare din proiecte POS DRU se desfășoară după reglementările stabilite prin contractele de finanțare.

Art. 9.

Orice deplasare în străinătate efectuată de un membru al comunității academice în afara prevederilor acestui regulament este o călătorie privată și se desfășoară în timpul liber al membrului comunității academice. Din această cauză, deplasările care se efectuează de către cadre didactice în perioadele cu activități didactice programate trebuie să se efectueze în perioade de concediu (de odihnă sau fără plată) aprobate de Consiliul de Administrație.

	REGULAMENTUL PRIVIND DEPLASĂRILE ÎN STRĂINĂTATE	Cod document R 13	
		Pag./Total pag.	5/7
		Data	19.06.2013
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

Anexa 1

Dep. Relații Internaționale
Nr.: _____

Aprobat
Rector

Cerere privind deplasarea în străinătate

Solicitant

Nume și prenume	Funcție	Departament, Facultate, Tel. și E-mail

Perioada, locul și scopul

Perioada	Țară: Localitate, Instituție	Scop

Baza instituțională

- **Invitații, programe științifice etc.** (primito prin poștă, e-mail etc.) de la instituțiile primitoare, care susțin deplasarea solicitată;
- **Contracte/programe/proiecte/acorduri/sponsorizări** care susțin deplasarea solicitată.

Denumire și număr: capitol sau/și art.	Calitate (Participant, Director etc.)

Cheltuieli și resurse financiare

Cheltuieli	Resurse financiare (după caz: instituții organizatoare – cf. invitații, contracte/programe/proiecte prezentate anterior, venituri ale facultății/departamentului/universității, resurse personale, altele)	
	Valoare estimată	Sursa de finanțare*
Taxă de participare		
Transport internațional		
Cheltuieli indirecte		
Cazare		
Diurnă/subzistență		
Asigurare medicală		
Altele (după caz)		

* Se va scrie Buget, sau Contract, Sponsorizare, Grant, Proiect, Suportat de instituția gazdă

Modalitatea de valorificare a deplasării

1. Adrese de contact	
2. Articole	
3. Relații de parteneriat	
4. Participare la manifestări științifice	
5. Stagii de perfecționare, doctorat	
6. Alte modalități	

Data

Semnătură solicitant

Facultate

Departament

Contract(e)/program(e)/Proiect(e) **

Serviciul Contabilitate

Decan

Director Departament

Director(i)/Coordonator(i)

Contabil Șef,

** Semnează numai în cazul în care deplasarea este finanțată din alte surse decât de la buget

	REGULAMENTUL PRIVIND DEPLASĂRILE ÎN STRĂINĂTATE	Cod document R 13	
		Pag./Total pag.	6/7
		Data	19.06.2013
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

Anexa 2

UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI
 FACULTATEA.....
 DEPARTAMENTUL
 Cadru didactic.....

DECAN,

DIRECTOR DEPARTAMENT,

Programarea activităților didactice pentru perioadele deplasărilor în interes de serviciu în
 _____ (tara, perioada) _____

Nr.crt.	Fac./Anul/Grupa	Disciplina	Nr. ore curs/lab./sem.	Data planificată	Data și ora susținerii	Observații / Schimb cu.....
0	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Semnătura,

