**Clarificari legate de plecarile in mobilitate**

**si la conferinte in strainatate**

* Primul pas pe care trebuie sa-l faceti esteobtinerea **Ordinului de Rector!**

**Atentie ! Nici o alta operatiune nu se face inainte de a avea Ordinul de Rector** (cumparare si achitare bilete de transport, facturi de cazare etc.)

**Atentie!** Sedinta BCA se desfasoara o singura data pe saptamana, de regula in ziua de Marti, asa ca va rugam sa va incadrati in timp pentru obtinerea Ordinului de Rector

Pentru obtinerea Ordinului de Rector trebuie sa depuneti la secretariatul domnului prorector Popa Catalin (pe strada Memorandumului nr.28) urmatoarele documente, care vor intra spre aprobare de BCA:

**Pentru efectuarea unei mobilitati externe:**

* Solicitare de deplasare in strainatate semnata de catre toate persoanele specificate in formular (formularul se gaseste pe situl PARTING la sectiunea Documente)
* Programul activității de cercetare științifică pe perioada mobilității externe (formularul se gaseste pe situl PARTING la sectiunea Documente)
* **Acord scris** intre cele doua universitati (institutii)sau **invitatia** din partea institutiei primitoare.**Se va specifica acceptarea stagiului si perioada!**

**Atentie !** Este foarte important sa depuneti la responsabilul financiar al proiectului aceste acte, (impreuna cu ordinul de rector) inainte de plecarea in mobilitate, pentru a fi luati in evidenta pentru plata suplimentului de mobilitate.

Pe perioada mobilitatii:

* + se intocmeste raportul de activitate lunar/final in limba engleza (formularul se gaseste pe situl PARTING la sectiunea Documente)
	+ se trimite, impreuna cu raportul de activitate in limba engleza si traducerea acestuia in limba romana. Traducerea va fi semnata **doar** de catre doctorand.

**Pentru deplasarea la conferinte in strainatate:**

* Solicitare de deplasare in strainatate semnata de catre toate persoanele specificate in formular (se gaseste pe situl PARTING la sectiunea Documente)
* Acceptul lucrarii - din partea comitetului de organizare al conferintei
* Copie dupa lucrare (**pe lucrare trebuie sa fiti prim autor, in caz contrar nu se poate face decontarea din proiectul PARTING**)

**Atentie !** Un exemplar din aceste acte (impreuna cu Ordinul de Rector) se preda responsabilului financiar al proiectului, ca documente justificative financiare, si un exemplar la referentul grup tinta de care apartineti, ca documente justificative tehnice.

**Atentie!**

* Nici o cheltuiala efectuata inainte de 1 octombrie 2014 pentru doctoranzii inmatriculati in 01.10.2013 nu se deconteaza, nefiind eligibila.
* Nici o cheltuiala efectuata inainte de obtinerea Ordinului de Rector nu se deconteaza, nefiind eligibila
* Toate facturile si chitantele care se aduc spre decontare trebuie sa fie pe numele dumneavoastra. Nu se deconteaza plati efectuate din alte conturi decat din contul dumneavoastra, chiar daca factura este pe numele dumneavoastra
* Nu se deconteaza taxa de participare la conferinta
* Transportul cu avionul se deconteaza doar pentru clasa economic
* Transportul cu trenul se deconteaza doar pentru clasa a 2-a
* Cazarea se deconteaza pentru hotel de maxim 3 stele
* Nu se deconteaza pensiuni neclasificate

**Clarificari legate de plecarile la conferinte in tara**

**Pentru plecare la conferinte in tara:**

* Primul act care se intocmeste este **Propunerea de angajare a unei cheltuieli**, semnata de catre toate persoanele specificate in formular (formularul se gaseste pe situl PARTING la sectiunea Documente)
* Acceptul lucrarii - din partea comitetului de organizare al conferintei
* -Copie dupa lucrare (**pe lucrare trebuie sa fiti prim autor, in caz contrar nu se deconteaza din proiectul PARTING**)

**Atentie!**

Toate aceste 3 documente se depun la rectorat, la registratura, pentru a obtine nr. de inregistrare si pentru eliberarea Ordinului de deplasare.

**Atentie!**

* Nici o cheltuiala efectuata inainte de 1 octombrie 2014 pentru doctoranzii inmatriculati la 01.10.2014 nu se deconteaza, nefiind eligibila.
* Nici o cheltuiala efectuata inainte de data propunerii de angajare a unei cheltuieli nu se deconteaza, nefiind eligibila.
* Toate facturile si chitantele care se aduc spre decontare trebuie sa fie pe numele dumneavoastra. Nu se deconteaza plati efectuate din alte conturi decat din contul dumneavoastra, chiar daca factura este pe numele dumneavoastra.
* Nu se deconteaza taxa de participare la conferinta
* Transportul cu avionul se deconteaza doar pentru clasa economic
* Transportul cu trenul se deconteaza doar pentru clasa a 2-a
* Cazarea se deconteaza pentru hotel de maxim 3 stele
* Nu se deconteaza pensiuni neclasificate

**Atentie!**

* Copie dupa: acceptul lucrarii si dupa lucrare, se depun la referentul grup tinta de care apartineti.
* Propunerea de angajare a unei cheltuieli, Ordinul de deplasare, Acceptul lucrarii, Copie dupa lucrare, impreuna cu documentele finaciare, se depun la intoarcerea de la conferinta la responsabilul financiar, pentru decontare.