



REGULAMENT DE DEPLASARE ÎN ȚARĂ ȘI ÎN STRĂINĂTATE ÎN TIMPUL ACTIVITĂȚII UNIVERSITARE A MEMBRILOR COMUNITĂȚII ACADEMICE

Cod: UMFC-D-R			Ediția I Revizia 0		
Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
1.	Elaborat	Corina – Gabriela POPESCU	Secretar	17.06.2024	
2.	Verificat	Prof. Univ. Dr. Bogdan Ovidiu Popescu	Prorector pentru Cooperare Internațională	20.06.2024	
3.	Aprobat Consiliul de Administrație	Prof. Univ. Dr. Viorel JINGA	Rector Președinte CA	25.06.2024	
4.	Aprobat Senatul UMFC-D	Prof. Univ. Dr. Dragoș VINEREANU	Președinte Senat	27.06.2024	



CUPRINS		
Număr capitol	Denumire	Număr pagina
Capitol I	Dispoziții generale	2
Capitol II	Scop	2
Capitol III	Domeniul de aplicare	2
Capitol IV	Definiții	3
Capitol V	Documente de referință	3
Capitolul VI	Modul de lucru	4
Capitol VII	Dispoziții finale	6

Capitolul I - DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1

Membrii comunității academice se pot deplasa în țară și în străinătate pentru a participa la variate manifestări științifice, colaborări științifice și didactice, stagii de perfecționare, congrese ale federațiilor internaționale studențești la care organizațiile studențești din UMFCD au aderat.

Capitolul II - SCOP

Prezentul Regulament stabilește condițiile generale și modalitatea de desfășurare prin care membrii comunității academice se pot deplasa în țară și în străinătate.

Capitolul III - DOMENIUL DE APLICARE

Articolul 2

Deplasarea în țară și în străinătate a membrilor comunității academice în scopurile prezentate la articolul 1 este considerată deplasare în interes de serviciu.

Articolul 3



Deplasarea în țară și în străinătate în scopurile prevăzute la articolul 1 este posibilă numai cu aprobarea Șefului de Disciplină și a Decanului facultății respective.

Articolul 4

Finanțarea deplasărilor în țară și în străinătate din contractele de cercetare științifică este posibilă numai cu aprobarea Consiliului de Administrație.

Capitolul IV – DEFINIȚII

- a) **Competența profesională** - capacitatea de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse, pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă, la nivelul calitativ specificat în standardul ocupațional;
- b) **Deplasare externă** - exercitarea temporară de către angajat, din dispoziția angajatorului, a unor sarcini corespunzătoare atribuțiilor de muncă în afara locului de muncă și a țării de origine, respectiv exercitarea de către student a unor experiențe de studiu în afara universității de origine;
- c) **Deplasare internă** - exercitarea temporară de către angajat a unor sarcini corespunzătoare atribuțiilor de muncă în afara locului de muncă și/sau într-o altă localitate a țării;
- d) **Document** – act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
- e) **Responsabilitate** - obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică;
- f) **Resurse** - totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și financiară, necesare ca intrări pentru ca strategiile de lucru să fie operaționale;
- g) **Termen** – interval de timp, stabilit dinainte, în limita căruia trebuie să se realizeze sau să se întâmple ceva.

Capitolul V- DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Reglementări internaționale

SR EN ISO 9001: 2015 - Sisteme de management al calității - Cerințe.

Legislație primară

- a) Legea învățământului superior nr 199/2023;
- b) Legea 53/2003 republicată – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Hotărârea Guvernului României nr. 134/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare – dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat;



- d) Hotărârea Guvernului României nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

Reglementări interne

- a) Carta Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București
- b) Hotărârile CA;
- c) Deciziile Rectorului.

Capitolul VI – MOD DE LUCRU

Articolul 5

Universitatea suportă unele din cheltuielile de deplasare în țară și în străinătate în scopurile prevăzute la articolul 1 numai cu aprobarea Consiliului de Administrație în următoarele condiții:

- a) se suportă **o singură cheltuială**, transport, cazare, diurnă sau taxa de participare la alegerea solicitantului pentru cadrele didactice care au lucrare științifică sau poster acceptate ca prim autor sau autor prezentator, cu dovadă;
- b) la decont se va solicita dovada de raportare a cercetării în baza de date a UMFCD;
- c) se acordă **o singură finanțare** într-un an universitar, **la alegere** pentru:
 - i. transport - în valoare maximă 750 Euro
 - ii. taxă de participare - în valoare maximă de 750 Euro
 - iii. diurnă pentru maxim 5 zile, conform legislației în vigoare
 - iv. cazare pentru maxim 5 zile - în valoare maximă de 750 Euro
- d) nu pot solicita finanțare mai mulți autori ai aceleiași lucrări științifice;
- e) pentru deplasările realizate de către studenți și cadre didactice în cadrul programului Erasmus+ - Acțiunea KA1 - mobilități se vor suporta **doar cheltuieli de transport** (un drum dus-întors cu plecare la începutul perioadei de mobilitate și întoarcere la finalul perioadei de mobilitate) în valoare maximă de 500 Euro.

Cererea tip de deplasare pentru cadre didactice se regăsește în **Anexa 1**.

Articolul 6

Pentru studenți, Consiliul de Administrație poate finanța deplasarea în țară și în străinătate în scopurile prevăzute la articolul 1 și în condițiile prevăzute la articolul 5 cu condiția ca studentul respectiv să aibă medii anuale peste 8 (opt) certificate de Decanul facultății. Studenții pot solicita



participarea doar la congrese studențești sau congrese cu secțiuni dedicate studenților, la care trebuie să aibă dovada acceptării lucrării științifice sau a posterului ca autor prezentator.

Deplasarea studenților la congrese trebuie preavizată de către Șeful Disciplinei în care studentul își desfășoară activitatea cât și de către Șeful Disciplinei unde s-a realizat lucrarea științifică/posterul cu care participă.

Cererea tip de deplasare pentru studenți se regăsește în **Anexa 2**.

Pentru fiecare asociație a studenților, Universitatea va finanța participarea a maxim 2 studenți/an la congresele federațiilor internaționale la care sunt membre.

Articolul 7

Pentru premiile speciale acordate în cadrul Congresului UMFCF sau alte asemenea premii, membrilor comunității universitare li se pot deconta taxa de participare, cheltuieli de cazare și transport aferente participării la manifestarea științifică la care participă cu o lucrare ca autor prezentator, prin decizia Consiliului de Administrație.

Articolul 8

Pentru toate deplasările în străinătate sunt absolut necesare vizele de la Serviciul Financiar, Departamentul de Cercetare Dezvoltare Inovare, Serviciul RUNOS și Serviciul Juridic și Contencios.

Articolul 9

Toate solicitările de deplasare în țară și în străinătate avizate de către Șeful de Disciplină se depun la Rectorat – Compartimentul pentru Cooperare Internațională, de regulă cu cel puțin o lună înainte de data începerii manifestării științifice, nu se primesc cereri retroactive. Solicitățile vor fi însoțite de invitația primită din partea instituției care organizează manifestările științifice respective.

Articolul 10

Solicitățile de deplasare în țară și în străinătate în timpul activității universitare care presupun concediu fără plată se depun la Rectorat – Compartimentul pentru Cooperare Internațională, de regulă cu o lună înainte de data începerii stagiului de specializare. La această solicitare se anexează invitația primită din partea instituției care organizează stagiul de perfecționare.

După efectuarea stagiului de specializare solicitantul va depune, în termen de maximum 3 zile, la Direcția RUNOS – Serviciul Resurse Umane – Încadrări, Evidență Informatizată Salariați, o



cerere de reîncepere a activității semnată de către Șeful de Disciplină, Directorul de Departament și Decanul Facultății, cerere însoțită de recomandarea semnată de cei mai sus menționați din care să reiasă că la reluarea activității persoana corespunde din punct de vedere profesional.

Articolul 11

Cadrele didactice care se deplasează în țară sau în străinătate pentru efectuarea unui stagiu de formare profesională pe o perioadă cuprinsă între 1 zi și 3 luni nu pot avea inițiativa încetării contractului de muncă pe o perioadă de 3 luni de la data terminării stagiului de formare profesională.

Articolul 12

Cadrele didactice care se deplasează în țară sau în străinătate pentru efectuarea unui stagiu de formare profesională pe o perioadă cuprinsă între 3 luni și 3 ani nu pot avea inițiativa încetării contractului de muncă pe o perioadă egală cu cea a stagiului de formare profesională.

Articolul 13

Decontarea unei taxe din fondurile Universității sau din fondurile proiectelor de cercetare se va face în termen de maximum 60 de zile de la data întoarcerii din deplasare.

Articolul 14

Orice deplasare în țară și în străinătate impune completarea cererii tip disponibilă pe site-ul de internet al universității <https://umfed.ro/relatii-internationale/informatii-utile/formular-solicitare-de-deplasare/> .

Articolul 15

La întoarcerea din deplasare se transmite la Rectorat – Compartimentul de Cooperare Internațională, în termenul prevăzut în Decizie, Raportul de deplasare.

Capitolul VII – DISPOZIȚII FINALE

Articolul 16

Structurile UMFCD implicate vor duce la îndeplinire prevederile prezentului regulament.

Consiliul de Administrație al UMFCD poate aduce modificări asupra acestui Regulament ori de câte ori este necesar, conform modificărilor legislative.

Modificările vor intra în vigoare după aprobarea Senatului Universitar.



Universitatea de Medicină și Farmacie
„Carol Davila” București

Nr. înregistrare
Din data de

**SOLICITARE PENTRU APROBAREA UNEI DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ ȘI ÎN
STRĂINĂTATE
ÎN TIMPUL ACTIVITĂȚII UNIVERSITARE PENTRU CADRE DIDACTICE**

Solicitățile de deplasare în țară și în străinătate în timpul activității universitare se depun la Rectorat – Compartimentul pentru Cooperare Internațională, de regulă cu cel puțin o lună înainte de data începerii manifestării științifice respective. La această solicitare se anexează invitația primită din partea instituției care organizează manifestarea științifică respectivă.

După efectuarea deplasărilor care presupun concediu fără plată, solicitantul va depune, în termen de maximum 3 zile, la Direcția R.U.N.O.S. – Serviciul Resurse Umane – Încadrări, o cerere de reîncepere a activității semnată de către Șeful de Disciplină, Directorul de Departament și Decanul Facultății, cerere însoțită de recomandarea semnată de cei mai sus menționați din care să reiasă că la reluarea activității persoana corespunde din punct de vedere profesional.

1. NUME PRENUME
2. FUNCȚIA DIDACTICĂ
3. DISCIPLINA - SPITALUL ȘI FACULTATEA
.....
4. LOCUL UNDE SE DEPLASEAZĂ:
Țara Orașul Instituția
5. SCOPUL DEPLASĂRII
6. DATA PLECĂRII DATA ÎNTOARCERII
7. CINE FINANȚEAZĂ DEPLASAREA (se bifează ce este adecvat):
 - DIN FONDURILE PERSONALE ALE SOLICITANTULUI
 - DIN RESURSE PROPRII ALE U.M.F. „CAROL DAVILA” PENTRU:
 - DIN PROIECTE DE CERCETARE / GRANTURIPENTRU:
 - Transport
 - Cazare
 - Diurnă
 - Taxă de participare
 - Alte solicitări(se va preciza numărul de zile și suma estimată)
8. DOCUMENTE ANEXATE exemple: invitație, acceptul lucrării, programul manifestării (cu traducere simplă)

DATA
solicitantului

Semnătura



Telefon

I. AVIZE PRELIMINARE (propuse de Șeful Disciplinei și avizate de Decan)
(se bifează încadrarea propusă)

Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului

Solicitat în străinătate pentru predare, cercetare, activitate artistică sau sportivă, pe bază de contract, ca urmare a unor acorduri, convenții guvernamentale, interuniversitare sau interinstituționale, ori trimis pentru specializare, cu rezervarea postului didactic pentru perioada respectivă, în condițiile art. 216 (alin. 9) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023

Concediu fără plată pentru specializarea sau activitatea de cercetare științifică în străinătate, din proprie inițiativă, dar în interesul învățământului din facultate, cu rezervarea postului didactic pentru perioada respectivă, în condițiile art. 216 (alin. 10) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023

Cu rezervarea postului și concediu fără plată, pentru orice alt motiv profesional sau personal, timp de un an universitar, în condițiile art. 216 (alin. 11) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023

Precizare: Salariații au obligația de a-și plăti personal asigurările sociale de sănătate și contribuție pentru pensie (CAS și CASS)! În caz de neplată la data reînținerii activității, nu veți putea beneficia de drepturile asigurate salariaților (concedii medicale, stagiul de cotizare pentru pensie).

Pe perioada deplasării, activitatea universitară la care este angajat solicitantul prin contract individual de muncă, va fi asigurată astfel (*se bifează varianta propusă*):

- Suplinire colegială
- Cumul (contract de muncă pe perioadă determinată)
- ȘEF DISCIPLINĂ DECAN

SERVICIUL FINANCIAR /

DIRECȚIA RUNOS

DIRECȚIA CERCETARE DEZVOLTARE INOVARE

SERVICIUL JURIDIC
ȘI CONTENCIOS

**II. SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE COMPARTIMENTUL PENTRU COOPERARE
INTERNAȚIONALĂ:**

**1. DEPLASĂRI ÎN TIMPUL ACTIVITĂȚII UNIVERSITARE ÎNCEPÂND DE LA
DATA ANGAJĂRII LA UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL
DAVILA”, CU SPECIFICAREA DEPLASĂRILOR DIN:**

- total deplasări în misiune universitară
- concedii fără plată pe baza art. 216 alin 10 din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023



.....
- concediu fără plată pe baza art. 216 alin 11 din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023

.....
- număr total de zile de absență din Universitate în ultimul an universitar

.....
2. SITUAȚIA DEPUNERII RAPOARTELOR PROFESIONALE

3. SE VA ÎNCHEIA UN ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ, PREVĂZÂND OBLIGAȚIA UNIVERSITĂȚII DE A REZERVA POSTUL PE PERIOADA DEPLASĂRII ȘI OBLIGAȚIA SOLICITANTULUI DE A LUCRA ÎN UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA” O PERIOADĂ DE TIMP DE LA TERMINAREA DEPLASĂRII

- DA
- NU

4. AVIZUL PRORECTORULUI PENTRU COOPERARE INTERNAȚIONALĂ

5. AVIZUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE (pentru misiunile universitare și spețele semnalate de Departamentul pentru Cooperare Europeană și Internațională) din data de

- Deplasarea are loc în condițiile Legea Învățământului Superior nr. 199/2023
- art.216 (alin. 9)
- art. 216 (alin. 10)
- art. 216 (alin. 11)
- A. Suplinirea postului de tip
- B. Nu se aprobă

R E C T O R
Prof. Univ. Dr. Viorel JINGA



*Universitatea de Medicină și Farmacie
„Carol Davila” București*

Nr. înregistrare
Din data de

**SOLICITARE PENTRU APROBAREA UNEI DEPLASĂRI ÎN ȚARĂ ȘI ÎN
STRĂINĂTATE
ÎN TIMPUL ACTIVITĂȚII UNIVERSITARE PENTRU STUDENȚI**

Solicitățile de deplasare în țară și în străinătate în timpul activității universitare se depun la Rectorat – Compartimentul pentru Cooperare Internațională, de regulă cu cel puțin o lună înainte de data începerii manifestării științifice respective. La această solicitare se anexează invitația primită din partea instituției care organizează manifestarea științifică respectivă.

9. NUME PRENUME
10. STUDENT - ANSERIA.....GRUPA.....
11. FACULTATEA.....
12. STAGIUL ÎN TIMPUL DEPLASĂRII SOLICITATE
(pentru anii clinici)
13. LOCUL UNDE SE DEPLASEAZĂ:
Țara Orașul Instituția
14. SCOPUL DEPLASĂRII
15. TITLUL LUCRĂRII
16. TIPUL DE LUCRARE.....
17. DISCIPLINA ÎN CADRUL CĂREIA S-A EFECTUAT LUCRAREA.....
18. CADRU DIDACTIC
ÎNDRUMĂTOR.....
19. DATA PLECĂRII DATA ÎNTOARCERII
20. CINE FINANȚEAZĂ DEPLASAREA (se bifează ce este adecvat):

- DIN FONDURILE PERSONALE ALE SOLICITANTULUI
 - DIN RESURSE PROPRII ALE U.M.F. „CAROL DAVILA” PENTRU:
 - DIN PROIECTE DE CERCETARE / GRANTURI
- PENTRU:

- Transport
 - Cazare
 - Diurnă
 - Taxă de participare
 - Alte solicitări
- (se va preciza numărul de zile și suma estimată)

21. DOCUMENTE ANEXATE exemple: invitație, acceptul lucrării, programul manifestării
(cu traducere simplă)



Declar pe proprie răspundere că lucrarea a fost întocmită cu respectarea tuturor condițiilor etice privind cercetarea științifică și după caz drepturile pacienților, iar conținutul lucrării a fost avizat favorabil de către șeful disciplinei în care s-a desfășurat cercetarea.

Nerespectarea celor de mai sus atrage aplicarea de sancțiuni disciplinare.

DATA
solicitantului

Semnătura

Telefon

AVIZE PRELIMINARE

ȘEF DISCIPLINĂ,
(ÎN CARE STUDENTUL
ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA
ÎN PERIOADA DE PLASĂRII)

ȘEF DISCIPLINĂ,
(ÎN CARE STUDENTUL
A REALIZAT LUCRAREA ȘTIINȚIFICĂ)

DECAN,

SERVICIUL FINANCIAR /
DEPARTAMENTUL CERCETARE
DEZVOLTARE INOVARE

SERVICIUL JURIDIC ȘI
CONTENCIOS