



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

**APROBAT CA,
26.06.2025**

**APROBAT SENAT,
03.07.2025**

**METODOLOGIE PRIVIND SELECȚIA ȘI ORGANIZAREA
ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE
LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„CAROL DAVILA” DIN BUCUREȘTI**

Cod: UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025			Ediția 1 Revizia 0		
Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Mircea Andrei-Alexandru	Administrator financiar	16.06.2025	
2.	Verificat	Ionescu Camelia Lucica	Director	20.06.2025	
		Cernega Ana	Șef Serviciu	20.06.2025	
3.	Avizat	Prof. dr. Pițuru Silviu Mirel	Prorector pentru organizarea și dezvoltarea activităților studentești	23.06.2025	
4.	Aprobat	Consiliul de Administrație	Rector	26.06.2025	
5.	Aprobat	Senatul UMFCD	Președinte Senat	03.07.2025	



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

2. CUPRINS

Nr. Crt.	Denumirea componentei din cadrul metodologiei	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei în cadrul ediției	1
2.	Cuprins	2
3.	Scopul	2
4.	Domeniul de aplicare	2
5.	Documente de referință (reglementări aplicabile)	3
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
7.	Dispoziții privind aplicarea metodologiei	5-15
8.	Responsabilități și răspunderi	15
9.	Situația edițiilor și reviziilor în cadrul edițiilor	15
10.	Lista de distribuție	15-16
11.	Anexe	16-44

3. SCOPUL

Prezenta metodologie reglementează procesul de selecție și organizare a **activităților extracurriculare la nivelul Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București**, în contextul alocării de fonduri de la bugetul de stat.

4. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta metodologie este aplicată de:

- Organizațiile studentești recunoscute la nivelul UMFCD, care depun la *Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe* solicitări de aprobare pentru organizarea de activități extracurriculare;
- Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe.*



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI APLICABILE)

5.1. Reglementări internaționale

- a) SR EN ISO 9001: 2015 – Sisteme de management al calității - Cerințe;

5.2. Legislație primară

- a) Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordinul Nr. 5430/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind alocarea de fonduri de la bugetul de stat instituțiilor de învățământ superior de stat, în vederea organizării și desfășurării activităților extracurriculare.

5.3 Legislație secundară

- a) O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordonanța de Guvern nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile, cu modificările și completările ulterioare

5.4 Reglementări interne

- a) Carta Universității de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București;
- b) Regulamentul de organizare și funcționare a Universității de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București;
- c) Regulamentul Intern al Universității de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București;
- d) Hotărârile Consiliului de Administrație;
- e) Hotărârile Senatului Universitar;
- f) Decizii ale Rectorului universității;
- g) Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București.

5.5 Alte documente

- a) Instrucțiuni postate pe site-ul MEC www.edu.ro, secțiunea *Învățământ universitar*.

Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

6.1 Definiții ale termenilor

Activități extracurriculare – proiecte educaționale, desfășurate în afara curriculumului obligatoriu, organizate de instituțiile de învățământ superior de stat, în colaborare cu studenții;

Scopul activității – misiunea activității, care vizează soluționarea problemei și definește beneficiile durabile pentru grupul țintă;

Obiectivele activității – acțiuni formulate cu scopul de a ajunge la o situație dorită pornind de la o situație dată. Aceste acțiuni trebuie să fie formulate într-o manieră observabilă, măsurabilă și bine delimitată în timp;

Activitate – totalitatea sarcinilor/acțiunilor care trebuie întreprinse pentru a produce rezultate care au un început și un sfârșit bine determinat;

Resurse – totalitatea mijloacelor necesare pentru derularea activităților (umane, logistice, financiare);

Buget – totalitatea costurilor prevăzute pentru derularea activităților;

Participanți – persoane care participă la activitățile proiectului, fie în calitate de beneficiari direcți, fie în calitate de organizatori (membri ai echipei de proiect);

Coordonator proiect – persoană responsabilă pentru asigurarea succesului proiectului;

Termen - interval de timp, stabilit dinainte, în limita căruia trebuie să se realizeze sau să se întâmple ceva.

6.2 Abrevieri ale termenilor

UMFCD – Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București

DASAASPP – Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe

MEC - Ministerul Educației și Cercetării

E - Elaborare

V - Verificare

A – Aprobare

Ap – Aplicare

Ah – Arhivare

Av – Avizare

Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

7. DISPOZIȚII PRIVIND APLICAREA METODOLOGIEI

7.1 Generalități

Art. 1.

- Instituțiile de învățământ superior de stat pot organiza, împreună cu studenții și/ sau elevii din clasele a XI-a și a XII-a, după caz, fazele naționale ale activităților extracurriculare - științifice, tehnice, cultural-artistice și sportive, precum și cele pentru studenții capabili de performanțe, denumite în continuare **activități extracurriculare**.
- Activitățile extracurriculare se desfășoară în afara orelor de curs și aduc elemente de noutate față de disciplinele studiate de studenți prin curriculumul obligatoriu. Ele pot avea la bază informațiile acumulate și competențele dezvoltate de studenți pe parcursul anului universitar, fiind completate sau vizând aplicarea practică a acestor informații și competențe.
- Instituțiile de învățământ superior de stat, care organizează activități extracurriculare, pot solicita Ministerului Educației și Cercetării, alocarea de fonduri de la bugetul de stat în vederea organizării și desfășurării acestora.
- Pentru organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, instituțiile de învățământ superior de stat pot utiliza și fonduri din veniturile proprii.
- Pe perioada stării de alertă, de necesitate sau de urgență, activitățile extracurriculare aprobate, se pot desfășura și în sistem online.
- În cazul încetării stării de alertă, de necesitate sau de urgență, activitățile extracurriculare aprobate în format online, se reiau în format fizic.
- Nu se finanțează activități generatoare de profit sau activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.
- În cazul în care se constată cheltuieli care nu au fost acceptate la decontare de către ministerul tutelar, situația va fi analizată de persoanele competente urmând a fi luate măsuri pentru recuperarea sumelor.

7.2 Condiții și criterii de eligibilitate

Art. 2. Domenii și activități eligibile

- Activitățile eligibile destinate beneficiarilor trebuie să fie încadrate în următoarele **domenii de activitate**:
 - științific;
 - tehnic;
 - cultural-artistic;
 - sportiv;
 - capacitate și performanță studentescă.



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

- b) Activitățile extracurriculare pot fi de următoarele **tipuri**: stagii/cursuri, seminarii, webinarii, ateliere de lucru, focus grup, școli de vară, concursuri, mese rotunde, panel de experți, dezbateri, conferințe/congrese, simpozioane, întâlniri de lucru, festivaluri, campanii de informare/promovare/ecologizare, schimburi de experiență, caravane, expoziții, târguri, evenimente și competiții sportive naționale și alte activități asemănătoare sau conexe.

Art. 3. Eligibilitate solicitanți

- a) **Solicitanții eligibili**, sunt organizațiile studentești care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, și îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- sunt recunoscute de structurile de conducere ale UMFCĐ;
- își desfășoară activitatea în interesul studenților din cadrul UMFCĐ;
- au respectat condițiile de finanțare pentru proiectele extracurriculare implementate în anul calendaristic anterior.

- b) **Criterii de excludere solicitanți**:

- fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- nu și-au îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor la asigurările sociale, la plata taxelor și impozitelor la bugetul de stat și local, în conformitate cu prevederile legale;
- au făcut obiectul unei hotărâri definitive și irevocabile pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare, fără să existe dovezi că s-au luat în ultimii ani măsuri de corecție în acest sens;
- s-au aflat într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțării;
- sunt subiectul unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării;
- furnizează informații false în documentele prezentate sau nu au furnizat informațiile solicitate, în condițiile și termenul solicitat.

Art. 4. Participanți eligibili

Participanții eligibili la activitățile extracurriculare sunt:

- studenți români;
- studenți străini;
- elevi în clasele terminale ale liceului (elevi din clasele a XI-a și a XII-a).



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Art. 5. Eligibilitate proiecte activități extracurriculare

- a) Proiectele trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:
- Se încadrează în domeniile și tipurile de activități prevăzute la art. 2;
 - Se desfășoară în anul calendaristic următor selecției, dar nu mai târziu de data de **10 noiembrie**;
 - Au ca grup țintă studenți ai UMFCDD, studenți din alte universități dar și elevi înmatriculați în anii terminali din cadrul instituțiilor de învățământ preuniversitar;
 - Respectă prevederile cu privire la normele de cheltuieli eligibile prevăzute la art. 6.

Art. 6. Categorii de cheltuieli eligibile

- a) Categoriile de **cheltuieli eligibile** care se pot finanța pentru organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare și quantumurile acestora, în conformitate cu Ordinul Ministrului Educației nr. 5430/2024, sunt următoarele:
- transport participanți dus-întors (se acordă doar o singură dată/activitate): **50 lei/ participant/ activitate**;
 - cazare participanți: **85 lei/ zi/ participant**;
 - masă participanți: **90 lei/ zi/ participant**;
 - cheltuieli de organizare a activităților în format fizic: consumabile (cheltuieli de birotică, papetărie, etc), tipărituri (fluturași, pliante, mape, broșuri, afișe, diplome, cărți, ecusoane etc.): **30 lei/ participant/ activitate**;
 - cheltuieli de organizare a activităților în format online (*doar pe perioada stării de alertă, de necesitate sau de urgență*): închiriere de platforme online, acces la baze de date și aplicații virtuale, cheltuieli pentru publicarea lucrărilor științifice ale studenților, cheltuieli pentru asigurarea vizibilității activităților extracurriculare, închiriere de softuri etc.: **100 lei/ participant/ activitate**.
- b) Următoarele categorii de cheltuieli **nu sunt eligibile**:
- cheltuieli cu personalul;
 - cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
 - achiziția de bunuri care se constituie în obiecte de inventar și mijloace fixe;
 - cheltuieli financiare (dobânzi, comisioane, etc.)

Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

7.3. Evaluarea și selecția

Art. 7. Procedura de selecție a propunerilor de activități extracurriculare organizată de UMFCD va cuprinde următoarele etape:

- Anunțarea calendarului privind selecția propunerilor de activități extracurriculare;
- Înscrierea potențialilor beneficiari prin depunerea dosarelor;
- Verificarea și evaluarea dosarelor;
- Comunicarea rezultatelor;
- Depunerea contestațiilor;
- Soluționarea contestațiilor;
- Comunicarea rezultatelor finale ale selecției.

Art. 8. Anunțul de participare

- Anunțarea publică a perioadei de depunere a propunerilor de activități extracurriculare, se va face prin anunț pe site-ul www.umfed.ro, la secțiunea Direcției Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe – Activități extracurriculare.
- Anunțul de participare va cuprinde: perioada de organizare a proiectelor și calendarul de desfășurare al concursului conform etapizării prevăzute la art. 7.
- Metodologia privind selecția și organizarea activităților extracurriculare la nivelul Universității de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București.

Art. 9. Depunerea dosarului

- Documentele se depun în termenul stabilit prin anunțul de participare, în format letric, la DASAASPP, în plic sigilat cu mențiunea “*pentru concursul de selecție a propunerilor de activități extracurriculare*”.
- Dosarul cuprinde următoarele documente:**
 - Deviz preliminar, conform **Anexei nr. 1**, completat integral și semnat de către coordonatorul de proiect;
 - Deviz preliminar (pentru activități online), conform **Anexei nr. 2**, completat integral și semnat de către coordonatorul de proiect (pentru activități desfășurate pe perioada stării de alertă, de necesitate sau de urgență);
 - Fișă de aplicație, conform **Anexei nr. 3**, completată integral și semnată de către coordonatorul de proiect;
 - Cerere de finanțare, conform **Anexei nr. 4**, completată integral, șampilată și semnată de către reprezentantul legal al solicitantului și coordonatorul de proiect;

Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

- v. Statutul și actul constitutiv (copie conform cu originalul, semnată și ștampilată);
 - vi. Certificatul de înregistrare fiscală (copie conform cu originalul, semnată și ștampilată);
 - vii. Declarație privind statutul juridic - fiscal al organizației, conform **Anexei nr. 5**, completate integral, semnate de către reprezentantul legal al solicitantului;
 - viii. Copie după carnetul de student sau adeverință de la secretariat prin care să se dovedească calitatea de student al UMFCF a coordonatorului activității extracurriculare;
 - ix. Alte documente considerate relevante de către aplicant.
- c) Statutul, actul constitutiv, certificatul de înregistrare fiscală, declarația privind statutul juridic - fiscal al organizației, vor fi depuse de organizația solicitantă **într-un singur exemplar** indiferent de numărul de proiecte depuse.

Art. 10 Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecție

- a) Evaluarea și selecția solicitărilor, precum și verificarea documentației și a criteriilor de eligibilitate se va face de către Comisia de evaluare și selecție, în baza deciziei emise de rectorul universității.
- b) Comisia de evaluare și selecție va fi formată din 10 persoane, având următoarea componență:

Președinte: Prorector pentru organizarea și dezvoltarea activităților studențești;

Membri: Secretar Șef Universitate;

Director Economic;

2 persoane din cadrul DASAASPP;

4 studenți - câte un student reprezentant al facultăților UMFCF, desemnat de către decan;

Secretar: 1 persoană din cadrul DASAASPP, **fără drept de vot.**

- c) Se consideră a se afla în conflict de interese și în consecință nu poate face parte din comisia de evaluare și selecționare, persoana care:
- i. este soț, rudă sau afîn până la gradul al III-lea inclusiv, cu un membru al conducerii organizației studențești sau cu coordonatorul activității;
 - ii. este membru al conducerii organizației studențești sau este coordonatorul uneia dintre activități.
- d) Fiecare membru al comisiei va semna o declarație privind inexistența unei situații de conflict de interese, conform **Anexei nr.6**.

Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Art. 11. Evaluarea dosarelor. Verificarea, evaluarea și selecția proiectelor se realizează în două etape:

a) Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității proiectului (fără punctaj)

- În această etapă secretarul comisiei verifică: conformitatea documentelor depuse, respectarea termenului de depunere, domeniile de activitate și tipurile de activități, conform *Anexei nr. 7*.
- În această etapă nu se acordă punctaj și este eliminatorie.
- Solicitanții care nu îndeplinesc condițiile administrative și de eligibilitate sunt eliminați din concurs.

b) Etapa de evaluare tehnică și financiară (pe bază de punctaj)

- În această etapă participă doar proiectele care au fost admise după etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității. În cadrul acestei etape proiectele primesc punctaj conform *Anexei nr. 8*.
- Punctajul final al proiectului se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de către membrii comisiei de evaluare, cu drept de vot.

Art. 12. Selecția proiectelor

- Pentru a fi selectat în vederea obținerii finanțării, proiectul trebuie să obțină un punctaj total de minim 60 de puncte. Nerealizarea acestui punctaj va duce automat la respingerea proiectului.
- Rezultatele concursului se afișează în conformitate cu anunțul de participare, pe site-ul www.umfed.ro, la secțiunea *Direcției Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe – Activități extracurriculare*.

Art. 13. Contestații

- Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor.
- Contestațiile se depun în termenul stabilit prin anunțul de participare, în format letric, la DASAASPP, în plic sigilat, cu mențiunea *“Contestație pentru concursul de selecție a propunerilor de activități extracurriculare”*.
- Contestațiile depuse în afara perioadei de contestații precizată în anunțul de participare și/sau transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu sunt luate în considerare.
- Contestațiile sunt analizate de către comisia constituită la nivelul UMFCD în acest scop.

Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

- e) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi constituită din 4 persoane, altele decât cele din comisia de evaluare, dar respectând aceleași criterii de evaluare. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarea componență:

Președinte: Prodecan pentru organizarea și dezvoltarea activităților studențești;

Membri: 1 persoană din cadrul DASAASPP;
1 persoană din cadrul Serviciului Juridic și Contencios;

Secretar: 1 persoană din cadrul DASAASPP, **fără drept de vot.**

- f) Fiecare membru al comisiei va semna o declarație privind inexistența unei situații de conflict de interese, conform **Anexei nr. 6**.
- g) Răspunsul la contestații și rezultatele finale ale selecției se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul www.umfcd.ro, la secțiunea *Direcției Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe – Activități extracurriculare*.

7.4 Finanțarea proiectelor

Art. 14.

- a) În anul următor selecției, în funcție de sumele aprobate, proiectele admise la concursul de selecție, primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut.
- b) Lista finală a proiectelor, sumele aprobate și sursele de finanțare vor fi publicate pe site-ul www.umfcd.ro, la secțiunea *Direcției Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe – Activități extracurriculare*.
- c) În termen de 10 zile lucrătoare de la afișarea listei finale, **organizațiile studențești** vor prezenta la DASAASPP, următoarele documente:
- Protocol de colaborare (**Anexa nr. 9**)
 - Formular solicitare finanțare (**Anexa nr. 10**).

7.5 Decontarea cheltuielilor și raportarea

Art. 15. În termen de 15 zile lucrătoare de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de **25 noiembrie** a anului de desfășurare a activității extracurriculare, organizațiile studențești trebuie să prezinte la DASAASPP următoarele:

- Documentele justificative, în copie (contract, factura electronică transmisă prin sistemul RO-factura și documente justificative ale plății: bon fiscal/ chitanță/ extras de cont, etc), care au stat la baza decontului de cheltuieli. Copiile trebuie să fie certificate de către reprezentantul legal sau desemnat al organizației, cu mențiunea „Copie conform cu originalul”. În vederea evitării dublei finanțări, beneficiarul va menționa

Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

pe facturile electronice aferente cheltuielilor din proiect, inscripția „**Plătit din proiectul <titlul proiectului>**”.

- ii. Raportul de implementare, semnat de către coordonatorul de proiect și contrasemnat de reprezentantul legal sau desemnat al organizației, întocmit conform modelului din **Anexa nr. 16**. Raportul va fi transmis DASAASPP în formă printată, cât și în format electronic editabil.
- iii. Lista de prezență, în original, este obligatorie pentru toate proiectele și se întocmește conform modelului din **Anexa nr. 15**.

Art. 16. Sumele neutilizate vor fi restituite universității în termen de **10 zile lucrătoare** de la data întocmirii devizului postcalcul de către DASAASPP, dar nu mai târziu de **25 noiembrie**, în conturile de unde au fost virate, respectându-se sursa de finanțare.

Art. 17.

- a) Sumele aferente activităților extracurriculare care nu s-au desfășurat, pot fi transferate doar către acele activități extracurriculare din lista aprobată inițial de MEC, fără a se depăși cuantumul/ categorie/ participant și suma total aprobată, însă numai după **notificarea** DASAASPP cu privire la acest aspect.
- b) Totodată, sumele aprobate pot fi transferate de la o categorie de cheltuieli la alta în cadrul aceleiași acțiuni, dar și de la o activitate la alta, fără a se depăși cuantumul/ categorie/ participant și suma total aprobată, numai după **notificarea** transmisă DASAASPP.
- c) DASAASPP notifică MEC privind solicitările de realocare a sumelor.

Art. 18.

- a) **Decontarea cheltuielilor privind transportul participanților** se poate face pe baza decontului de deplasare individual sau ca serviciu de transport organizat de o firmă specializată.
- b) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul participanților sunt:
 - i. **Cerere decont transport**, conform modelului din **Anexa nr.11**, la care se vor anexa:
 1. **Bilete de tren, în copie** (cu mențiunea „copie conform cu originalul”, semnate și ștampilate), pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale;
 - sau**
 2. **Bonuri fiscale de combustibil, în copie** (cu mențiunea „copie conform cu originalul”, semnate și ștampilate), pentru transportul cu autoturismul. Bonurile de benzină ștampilate, trebuie să fie emise în perioada deplasării, menționându-se numărul de înmatriculare al mașinii, iar valoarea lor să acopere cantitatea de

Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

carburant aferent deplasării, respectiv 7,5 litri la 100 km. Se va deconta suma care reiese din calcul și care este acoperită de bonurile de carburant depuse.

- ii. Contract, factura electronică transmisă prin sistemul RO-factura, documente justificative ale plății: bon fiscal/ chitanță/ extras de cont, **lista persoanelor transportate (cu mențiunea „copie conform cu originalul, semnate și stampilate”)**, pentru serviciile de transport organizate de o firmă de specialitate.
- iii. Pentru justificarea plății cheltuielilor de transport, se va completa tabelul cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, **în original**, conform **Anexei nr.12**.

Art. 19. Decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților se poate face ca serviciu de cazare achiziționat de la o firmă de specialitate. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților sunt:

- i. Contractul, factura electronică transmisă prin sistemul RO-factura, documente justificative ale plății: bon fiscal/ chitanță/ extras de cont, **în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”, semnate și stampilate)**;
- ii. Diagrama de cazare, **în original**, conform modelului din **Anexa nr.13 (semnată și stampilată de prestatorul de servicii)**.

Art. 20. Decontarea cheltuielilor de masa

- a) Cheltuielile de masă pot fi decontate ca serviciu de masă sau catering, organizat de o firmă în domeniu. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor de masă sunt:
 - i. Contractul, factura electronică transmisă prin sistemul RO-factura, documente justificative ale plății: bon fiscal/ chitanță/ extras de cont, **în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”, semnate și stampilate)**;
 - ii. Pontajul de masă, **în original**, se întocmește conform modelului din **Anexa nr.14 (semnată și stampilată de prestatorul de servicii)**.
- b) Prin excepție, se pot deconta și băuturi nealcoolice. Decontarea acestor cheltuieli se va face în baza facturii electronice transmisă prin sistemul RO-factura și a documentului justificativ al plății: bon fiscal/ chitanță/ extras de cont, **în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”, semnate și stampilate)**.
- c) Nu se decontează sumele aferente băuturilor alcoolice, tutun, room service și minibar, pungii, sacoșe, ambalaje și alte cheltuieli asemenea celor menționate.

Art. 21. Decontarea cheltuielilor de organizare

- a) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor de organizare sunt: factură electronică transmisă prin sistemul RO-factura sau bon fiscal (până la valoarea stabilită de lege) și documentul justificativ al plății (bon fiscal/ chitanță/ extras de cont).

Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

b) Documentele vor fi prezentate, **în copie** (cu mențiunea „copie conform cu originalul”, semnate și ștampilate).

Art. 22. Procedura de achiziție realizată de către organizație se va face cu respectarea legii în vigoare.

7.6 Promovarea proiectelor

Art. 23. Realizarea elementelor vizuale ale evenimentului

Această etapă implică realizarea următoarelor activități:

- i. Identificarea elementelor de identitate vizuală (logo), ale partenerilor (UMFCD și organizațiile studențești);
- ii. Realizarea elementelor vizuale ale evenimentului, cu respectarea cerințelor din manualul de identitate vizuală al UMFCD:
 1. Afiș lansare eveniment
 2. Înscriere participanți - format postare facebook, instagram, whatsapp, newsletter;
 3. Diplomă/ certificat pentru participanți;

Art. 24. Promovarea evenimentului

Această etapă presupune elaborarea unui plan etapizat care prevede promovarea activităților extracurriculare, prin intermediul rețetelor de social-media (facebook, instagram, whatsapp), e-mail și pagini web, conform următoarelor:

- i. Redactarea mesajului de distribuție și realizarea elementelor de vizual ale evenimentului (facebook, instagram, grupuri whatsapp, newsletter);
- ii. Publicarea afișului de lansare a evenimentului și a perioadei de înscriere a participanților;
- iii. Creare eveniment pe pagina de facebook a organizației (dacă este cazul);
- iv. Transmitere newsletter către potențialii participanți, în scopul reamintirii aspectelor ce țin de perioada de înscriere, eligibilitatea participanților, locația și ora evenimentului, invitați și speakeri confirmați.

Art. 25. Promovarea rezultatelor evenimentului se va face pe site-ul www.umfed.ro, la secțiunea Direcției Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe, și pe conturile de social-media (facebook, instragram), prin distribuirea de știri, articole, reportaje, poze, video realizate.



Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Art. 26. Organizația beneficiară a finanțării, are obligația informării și solicitării avizului Direcției Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe, privind elementele vizuale ale proiectului, anterior publicării acestora.

8. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI

Nr. Crt.	Structura	Responsabilități
1.	DASAASPP	V/Ap/Ah
2.	Organizațiile studențești	Ap

9. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3
Ediția 1		
Revizia 0	Actualizarea metodologiei conform <i>Procedurii privind elaborarea și gestionarea regulamentelor, metodologiilor și a codurilor (cod: UMFCDD PS-14)</i>	15.09.2025 (Metodologia anterioară rămâne în vigoare până la decontarea activităților extracurriculare desfășurate în anul curent)

10. LISTA DE DISTRIBUȚIE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	E-mail instituțional
0	1	2	3	4	5
1	Informare	Prorector pentru organizarea și dezvoltarea activităților studențești	Prorector	Prof. Univ. Dr. Silviu Mirel Pițuru	silviu.pituru@umfed.ro



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alumni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

2	Aplicare	Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alumni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Director	Camelia Lucica Ionescu	camelia_ionescu@umfcd.ro
			Șef Serviciu	Ana Cernega	ana.cernega@umfcd.ro
			Administrator financiar	Ionela Bilciu	ionela.bilciu@umfcd.ro
			Administrator financiar	Andrei-Alexandru Mircea	andrei.mircea@umfcd.ro
3.	Aplicare	Organizații studentești			Online pe site-ul www.umfcd.ro la secțiunea Studenți - Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alumni, Activități Studentești, Proiecte și Programe – Activități extracurriculare

11. ANEXE

Nr. anexă	Denumire anexă	Cod
1.	Deviz preliminar	M-19-03/07/2025-F-01
2.	Deviz preliminar (pentru activități online)	M-19-03/07/2025-F-02
3.	Fișă de aplicație	M-19-03/07/2025-F-03
4.	Cerere de finanțare	M-19-03/07/2025-F-04
5.	Declarație ONG	M-19-03/07/2025-F-05
6.	Declarație interese	M-19-03/07/2025-F-06
7.	Formular evalaure criterii eliminatorii	M-19-03/07/2025-F-07



Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

8.	Formular de evaluare tehnică și financiară	M-19-03/07/2025-F-08
9.	Protocol de colaborare	M-19-03/07/2025-F-09
10.	Formular solicitare finanțare	M-19-03/07/2025-F-10
11.	Cerere decont transport	M-19-03/07/2025-F-11
12.	Listă transport	M-19-03/07/2025-F-12
13.	Diagramă de cazare	M-19-03/07/2025-F-13
14.	Pontaj de masă	M-19-03/07/2025-F-14
15.	Listă de prezență	M-19-03/07/2025-F-15
16.	Raport de implementare	M-19-03/07/2025-F-16



Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Deviz preliminar	M-19-03/07/2025-F-01
		Versiune 1

Titlu activitate extracurriculară:

DEVIZ PRELIMINAR

Tip cheltuiială	Număr participanți	Număr zile	Cuquantum	Suma totală (lei)
Transport	X		50	X x 50
Masă	Y	a	90	Y x a x 90
Cazare	Z	b	85	Z x b x 85
Cheltuieli de organizare	W		30	W x 30
Total sumă				sumă

Rector,

(Nume, prenume, semnătură, ștampilă)

Coordonator proiect,

(Nume, prenume, semnătură)



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe		Cod:
		UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025
Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Deviz preliminar (pentru activități online)	M-19-03/07/2025-F-02
		Versiune 1

Titlu activitate extracurriculară:

DEVIZ PRELIMINAR (pentru activități online)

Tip cheltuială	Număr participanți	Cuantum/ participant	Suma totală (lei)
Cheltuieli specifice de organizare	W	100	W x 100
Total sumă			sumă

Rector,

(Nume, prenume, semnătură, ștampilă)

Coordonator proiect,

(Nume, prenume, semnătură)



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe		Cod:
		UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025
Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Fișă de aplicație	M-19-03/07/2025-F-03
		Versiune 1

FIȘĂ DE APLICAȚIE

Instituția: Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București (UMFCD)

Activitatea _____ (domeniul de activitate), organizată de către UMFCD în parteneriat cu:

_____ [Organizația studențească]

Titlul activității: _____

Se va desfășura în anul:

Scopul activității: _____ [maxim 3 rânduri, font 12 Times new roman]

Descrierea activității: _____ [maxim 15 rânduri, font 12 Times new roman]

Număr de studenți/ elevi beneficiari direcți: _____ [numărul de participanți din devizul preliminar]

Descrierea parteneriatului: _____ Descrieți parteneriatul cu UMFCD [maxim 5 rânduri, font 12 Times new roman]

Buget total solicitat conform anexei nr. 1 la normele metodologice - Deviz estimativ de cheltuieli: _____ lei

Rector,

(Nume, prenume, semnătură, ștampilă)

Coordonator proiect,

(Nume, prenume, semnătură)



Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe		Cod:
		UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025
Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Cerere de finanțare	M-19-03/07/2025-F-04
		Versiune 1

CERERE DE FINANȚARE

1. TITLUL PROIECTULUI	
EXEMPLU: ÎMPREUNĂ PENTRU SĂNĂTATEA RURALĂ	
2. DATELE DE CONTACT ALE SOLICITANTULUI	
Solicitant	
Denumire	
Adresa poștală	
Telefon	
E-mail	
Site/Profil rețele sociale	
Reprezentant legal	
Nume prenume	
Telefon	
E-mail	
Coordonator proiect	
Nume prenume	
Telefon	
E-mail	
3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI ȘI CAPACITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI	
- Faceți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (scop, obiective, rezultate remarcabile, etc. - Descrieți sumar principalele trei proiecte derulate (titlul proiectului, perioada, finanțator, buget, scopul, rezultatele concrete obținute ca urmare a implementării proiectului).	



**Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități
Studentești, Proiecte și Programe**

Cod:

UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

4. ÎNCADRAREA PROIECTULUI ÎN DOMENIUL ȘI TIPUL ACTIVITĂȚII

A. DOMENIUL ACTIVITĂȚII

- științific ☐
- tehnic ☐
- cultural – artistic ☐
- sportiv național ☐
- capacitate și performanță studentescă ☐

B. TIP DE ACTIVITATE

Alegeți tipul de activitate în cadrul căreia se încadrează proiectul și bifați. Atenție proiectul trebuie să se încadreze într-un singur tip de activitate, respectiv cel pe care îl considerați drept principal.

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ Stagiu/Curs | ☐ Seminar | ☐ Atelier de lucru |
| ☐ Școală de vară/iarnă | ☐ Concurs | ☐ Masă rotundă |
| ☐ Dezbateri | ☐ Conferință/ Congres | ☐ Simpozion |
| ☐ Întâlnire de lucru | ☐ Festival | ☐ Târg |
| ☐ Schimb de experiență | ☐ Caravană | ☐ Expoziție |
| ☐ Campanie informare/
promovare/ Ecologizare | ☐ Eveniment / competiție sportivă
național | ☐ Focus grup |
| ☐ Webinar | | ☐ Panel de experți |
| | | ☐ Alt tip de activitate |

5. LOCALIZARE PROIECT

Se vor preciza locul/locurile și perioada de desfășurare a proiectului (cel târziu 31 octombrie)

**Perioada de desfășurare și
numărul de zile**

Județ / Localitate

6. BENEFICIARI ȘI PARTICIPANȚI PROIECT

*-Descrieți componența și numărul **participanților** la activitatea extracurriculară.*

-Indicați modalitatea de selecție a participanților. Includeți descrierea modalităților prin care se respectă principiul egalității de șanse și nediscriminării.



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

7. SCOPUL PROIECTULUI

Se va prezenta **scopul** proiectului. Enunțul scopului este scurt, concis și unic.

8. OBIECTIVELE ȘI ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI

Se vor formula **obiectivele specifice** ale proiectului. Obiectivele vor fi numerotate și enunțate clar, succint și cuantificabil, păstrând elementele SMART (S-specific, M-măsurabil, A-abordabil(possibil de atins), R- realist, T - definit în timp). Obiectivele trebuie să fie în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza/obține.

Activitățile menționate vor fi realizate pentru îndeplinirea obiectivelor propuse. Pentru fiecare activitate se vor menționa, la final, obiectivul/obiectivele la care contribuie.

Exemplu:

O 1: Instruirea a 20 de studenți voluntari în vederea evaluării stării de sănătate a beneficiarilor indirecti ai proiectului, prin intermediul unui curs de “X” ore/ “X” zile.

A 1: Identificarea și atragerea unui număr de 20 de studenți voluntari care vor fi instruiți pentru evaluarea stării de sănătate a beneficiarilor indirecti ai proiectului, în perioada-.....

O 2: Organizarea a 10 caravane de sănătate în 10 orașe/localități/zone defavorizate ale țării din mediul rural.

A 2.1: Identificarea a 10 orașe/zone defavorizate din România.

A 2.2: Organizarea propriu zisă a celor 10 caravane de sănătate la nivelul zonelor defavorizate, implicând un număr de minim X beneficiari indirecti, în perioada-.....

9. REZULTATELE ȘI IMPACTUL PROIECTULUI

Rezultatele proiectului

Fiecare rezultat se numerează și se enunță explicit, corelat cu activitățile care conduc la îndeplinirea rezultatului. (ex. R 1-A 1 și A 3)

Exemplu:

R 1-A 1: 20 de studenți instruiți și implicați în realizarea proiectului.

R 2-A 2.1: 10 caravane de sănătate realizate.

R 3-A 2.2: “X” număr de persoane din medii rurale defavorizate care au beneficiat de servicii medicale.

Impactul proiectului

Descrieți impactul proiectului la nivelul solicitantului, participanților și comunității.



Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

10. PROMOVAREA PROIECTULUI

Descrieți măsurile ce se vor asigura pentru informarea publicului larg cu privire la proiect, conform Metodologiei.

11. ECHIPA PROIECTULUI

Se vor introduce informații privind componența echipei de proiect, responsabilitățile alocate și cum fiecare membru al echipei va aduce o contribuție în atingerea obiectivelor proiectului

12. BUGETUL PROIECTULUI

Buget total solicitat conform Anexei nr.1 - Deviz preliminar

DETALII BANCARE

Codul fiscal al solicitantului:

Denumirea și adresa băncii:

Titularul contului:

Număr cont:

Reprezentant legal

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Ștampila

Data: _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Data: _____



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Declarație ONG	M-19-03/07/2025-F-05
		Versiune 1

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____, domiciliat
în localitatea _____, strada _____,
nr. _____, bloc _____, ap. _____, sector/județ _____,
posesor al actului de identitate seria _____, nr. _____, eliberat de
_____ în calitate de reprezentant al
asociației/fundației/organizației _____
_, declar pe proprie răspundere că persoana juridică pe care o reprezint nu se află în niciuna
dintre următoarele situații:

1. În incapacitate de plată;
2. Cu conturile blocate, conform unei hotărâri judecătorești definitive;
3. Nu a fost declarată a fi într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțărilor;
4. Nu a dat declarații false cu privire la situația economică;
5. Nu este subiect al unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării;
6. Nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
7. Nu are datorii către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
8. Reprezentanții acesteia nu au fost condamnați pentru abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
9. Nu va prejudicia imaginea Universității pe toată durata proiectului și nici ulterior.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă

Semnătură,

Data,



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Declarație interese	M-19-03/07/2025-F-06
		Versiune 1

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____,
angajat/student al Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, în
cadrul _____,
având funcția de _____, în calitate de *președinte/
membru al Comisiei de evaluare și selecție/ Comisiei de soluționare a contestațiilor* a
Propunerilor de activități extracurriculare la nivelul Universității de Medicină și Farmacie
„Carol Davila” din București, **declar pe proprie răspundere** că:

- **sunt/ nu sunt** soț, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv, cu un membru al
conducerii organizației studentești sau cu coordonatorul activității;
- **sunt/ nu sunt** membru al conducerii organizației studentești sau coordonatorul uneia
dintre activități.

**Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de
fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.**

Semnătură,

Data,



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe		Cod:
		UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025
Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Formular evaluare criterii eliminatorii	M-19-03/07/2025-F-07
		Versiune 1

**FORMULAR DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE
ȘI A ELIGIBILITĂȚII PROIECTULUI**

Titlul activității extracurriculare: _____

Solicitant: _____

I. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Grila de verificare a conformității administrative	DA	NU	Observații
C1	Documentele au fost depuse la sediul DASAASPP.			
C2	Documentele au fost depuse în termenul stabilit în anunțul de participare.			
C3	Fișa de aplicație și devizul [Anexa nr.1, 2 (dacă este cazul) și 3] sunt completate integral, în formatul cerut și semnate de către coordonatorul proiectului.			
C4	Formularul de Cerere de finanțare utilizat este în conformitate cu cel publicat în Anexa nr. 4, este ștampilat și semnat de către reprezentantul legal al solicitantului și coordonatorul de proiect.			
C5	Statutul și actul constitutiv al organizației studentești (copie conform cu originalul), semnată și ștampilată).			
C6	Certificatul de înregistrare fiscală al organizației studentești (copie conform cu originalul), semnată și ștampilată.			



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Nr. crt.	Grila de verificare a conformității administrative	DA	NU	Observații
C7	Declarație privind statutul juridic - fiscal al organizației, conform Anexei nr. 5, a fost completată și asumată de către reprezentantul legal al solicitantului.			
C8	A fost atașată copie a carnetului de student sau adeverință de la secretariat pentru coordonatorul proiectului.			

Proiectul este declarat **conform**:

☐	Da
--------------------------	----

☐	Nu
--------------------------	----



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

II. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTULUI

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității proiectului	DA	NU	Observații
C1	Proiectul se încadrează în domeniile de activitate și tipurile de activități eligibile.			
C2	Proiectul se încadrează în perioada de derulare precizată în anunțul de participare, publicat pe site-ul www.umfed.ro .			
C3	Proiectul respectă prevederile cu privire la normele de cheltuieli eligibile.			

Proiectul este declarat **eligibil**:

☐	Da
--------------------------	----

☐	Nu
--------------------------	----

Secretar comisie,



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe		Cod:
		UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025
Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Formular de evaluare tehnică și financiară	M-19-03/07/2025-F-08
		Versiune 1

FORMULAR DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

Titlul activității extracurriculare _____

Solicitant: _____

Criteriu/ Subcriteriu de apreciere		Punctaj MAXIM	Punctaj acordat
C1. RELEVANȚA PROIECTULUI		84	
C1.1	Capacitatea de implementare	6	
	Este descrisă <i>experiența</i> solicitantului, utilitatea și relevanța acestei experiențe în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele proiectului.	6	
C1.2	Participanții proiectului	10	
	Beneficiarii și participanții sunt eligibili, clar definiți și ușor identificabili. Modalitatea de selecție a beneficiarilor direcți respectă principiul egalității de șanse și a nediscriminării.	5	
	Dimensionarea participanților și a beneficiarilor este corelată cu specificul și complexitatea activităților implementate și cu resursele puse la dispoziție prin proiect.	5	
C1.3	Scop, obiective, activități	43	
	Stabilirea corectă a scopului proiectului.	12	
	Obiectivele sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp (SMART).	12	
	Activitățile sunt clare, planificate, corelate, și pot fi realizate cu resursele proiectului.	10	
	Există concordanță între scop, obiective și activități.	9	
C1.4	Rezultate	15	
	Rezultatele sunt concrete, specifice, relevante în raport cu nevoile/obiectivele identificate și corelate cu activitățile, sunt măsurabile.	15	
C1.5	Asigurarea implementării activității de informare și promovare a proiectului	10	



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

	Proiectul contribuie prin activitatea de informare și promovare la vizibilitatea proiectului și la mediatizarea scopului, obiectivelor, activităților și a beneficiilor proiectului.	10	
C2. BUGETUL PROIECTULUI		16	
C2.1	Costurile incluse în buget sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	10	
C2.2	Solicitantul a utilizat în integralitate fondurile alocate de către Ministerul Educației pentru activitățile extracurriculare desfășurate în anul calendaristic anterior selecției. Se alocă: - 3 puncte în condițiile cheltuirii sumei alocate în proporție de 90%-100%; - 2 puncte în condițiile cheltuirii sumei alocate în proporție de 80%-90%; - 1 punct în condițiile cheltuirii sumei alocate în proporție de 70%-80%; - 0 puncte în condițiile cheltuirii sumei alocate în proporție de 0%-70%.	3	
C2.3	Solicitantul a utilizat în integralitate fondurile alocate din veniturile proprii ale Universității, pentru activitățile extracurriculare desfășurate în anul calendaristic anterior selecției. Se alocă: - 3 puncte în condițiile cheltuirii sumei alocate în proporție de 90%-100%; - 2 puncte în condițiile cheltuirii sumei alocate în proporție de 80%-90%; - 1 punct în condițiile cheltuirii sumei alocate în proporție de 70%-80%; - 0 puncte în condițiile cheltuirii sumei alocate în proporție de 0%-70%.	3	
TOTAL		100	

**Punctajul alocat la punctul C2.2 și C2.3 va fi completat de secretarul comisiei, ca urmare a evaluării gradului de utilizare a fondurilor alocate în anul anterior.*

Membru comisie de evaluare și selecție _____



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Protocol de colaborare	M-19-03/07/2025-F-09
		Versiune 1

PROTOCOL DE COLABORARE

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE ”CAROL DAVILA” DIN BUCUREȘTI, cu sediul în București, str. Dionisie Lupu, nr. 37, sector 2, având codul fiscal 4192910 și cont IBAN nr. RO80TREZ70220F335000XXXX, deschis la Trezoreria sect. 2, reprezentată prin domnul **Prof. Univ. Dr. Viorel Jinga**, având funcția de Rector, în calitate de **finanțator**, pe de o parte,

și

ORGANIZAȚIA

STUDENTEASCĂ

....., cu sediul în,
Str....., nr....., sector având codul fiscal..... și cont
IBAN nr....., deschis
la....., sucursala, reprezentată
legal prin domnul / doamna....., având
funcția de....., în calitate de **beneficiar**, pe de altă parte.

CAPITOLUL I. OBIECTUL ȘI DURATA PROTOCOLULUI

Art. 1. Prezentul Protocol are ca obiect finanțarea acordată de către Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, respectiv fonduri de la Ministerul Educației și Cercetării și venituri proprii ale universității, în vederea derulării activităților extracurriculare cu titlul.....
.....

Art. 2. Protocolul intră în vigoare începând cu data semnării lui de ambele părți și încetează la data de 30 noiembrie.

Art. 3. Activitatea extracurriculară se va desfășura pe parcursul anului _____, dar nu mai târziu de 31 octombrie.

Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

CAPITOLUL II. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 4. UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA” DIN BUCUREȘTI se obligă:

- 4.1. Să sprijine derularea activității extracurriculare prin susținerea finanțării, cu suma totală de lei, necesară desfășurării în bune condiții a activităților specifice proiectului, după cum urmează:
 - lei din fonduri alocate de către Ministerul Educației și Cercetării;
 - lei din venituri proprii ale Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București;
- 4.2. Să plătească, în baza unei solicitări scrise (Anexa 10), suma de lei prin transfer bancar, în lei, în contul beneficiarului;
- 4.3. Să verifice documentele justificative, pentru a stabili modul în care a fost folosită finanțarea acordată;
- 4.4. Să restituie Ministerului Educației și Cercetării fondurile alocate de la bugetul de stat rămase neutilizate;
- 4.5. Să întocmească și să transmită la Ministerul Educației și Cercetării un raport final în care se va prezenta, pentru fiecare activitate în parte, devizul postcalcul, care să cuprindă numărul participanților, al zilelor de desfășurare și al sumelor finale utilizate, precum și al sumelor rămase neutilizate;

Art. 5. ORGANIZAȚIA STUDENȚEASCĂ se obligă:

- 5.1. Să utilizeze sumele de bani care fac obiectul finanțării, respectiv fondurile alocate de Ministerul Educației și Cercetării și veniturile proprii ale Universității, numai pentru realizarea activităților eligibile și atingerea scopurilor specificate în cererea de finanțare și în fișa de aplicație;
- 5.2. Să efectueze numai cheltuieli care se încadrează în limitele și categoriile aprobate ale proiectului, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;
- 5.3. Să asigure numărul de participanți, conform cererii de finanțare și fișei de aplicație;
- 5.4. Să prezinte în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la data finalizării proiectului, dar nu mai târziu de 15 noiembrie, documentația completă pentru justificarea cheltuielilor efectuate;
- 5.5. Să restituie sumele neutilizate în termen de 10 zile lucrătoare de la prezentarea documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate, dar nu mai târziu de 15 noiembrie;
- 5.6. Să asigure promovarea activităților finanțate și rezultatele acestora;
- 5.7. Să comunice, în prealabil, orice modificare intervenită pe parcursul implementării proiectului;

Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

- 5.8.** Să informeze comunitatea studențească privind organizarea activităților finanțate;
- 5.9.** Să notifice universitatea în cazul în care proiectul ce face obiectul prezentului protocol, nu se mai poate desfășura, iar sumele aprobate vor putea fi transferate către alte activități extracurriculare aprobate în anul curent;
- 5.10.** Să notifice universitatea în următoarele cazuri:
- 5.10.1. solicită transfer de fonduri de la o categorie de cheltuieli la alta în cadrul aceleiași activități extracurriculare;
- 5.10.2. solicită transfer de fonduri de la o activitate extracurriculară la altă, din cele aprobate, fără a se depăși cuantumul/ categorie/ participant;
- 5.11.** Să notifice perioada exactă de implementare a activității în termen de minim 60 zile de la semnarea prezentului protocol.

CAPITOLUL III. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 6. Organizația studențească își asumă întreaga răspundere privind acțiunile activității extracurriculare și răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 7. Organizația studențească răspunde de păstrarea documentelor în original care au stat la baza încheierii Protocolului, pe o perioadă de 10 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art. 8. Organizația studențească este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită. Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București este exonerată de orice răspundere asociată oricărei pretenții sau acțiuni cauzate de încălcarea regulilor, reglementărilor sau legislației de către beneficiar.

Art. 9. Organizația studențească își asumă responsabilitatea în fața terțelor părți, inclusiv răspunderea pentru fapte sau prejudicii de orice fel cauzate de acesta în limita derulării contractului.

CAPITOLUL IV. SANCTIUNI

Art. 10. În cazul în care se constată, că fondurile acordate pentru derularea proiectului au fost folosite într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau există sume a căror întrebuintare nu este dovedită, Organizația are obligația de a restitui sumele respective Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, în termen de 10 zile lucrătoare de la prezentarea documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate, dar nu mai târziu de 15 noiembrie.



Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

CAPITOLUL V. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 11. Autoritatea finanțatoare Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București și Beneficiarul (Organizația), vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

Art. 12. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea sau încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești din România.

CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 13. Modificarea clauzelor prezentului protocol se va face cu acordul ambelor părți, prin Act Adițional, în condițiile legii.

Art. 14. Orice comunicare între părți cu privire la Protocol trebuie să fie transmisă în scris.

Art. 15. Clauzele prezentului Protocol de colaborare se vor interpreta conform legilor din România.

Prezentul Protocol de colaborare a fost încheiat în două exemplare cu valoare juridică egală, câte unul pentru fiecare parte.

**Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol
Davila” din București**

Rector,

(Nume, prenume, semnătură, ștampilă)

Director Economic,

(Nume, prenume, semnătură)

**Director Direcția Antreprenoriat Studențesc,
Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe**

(Nume, prenume, semnătură)

**Șef Serviciu Activități Studențești,
Proiecte și Programe**

(Nume, prenume, semnătură)

Jurist,

(Nume, prenume, semnătură)

C.F.P.P

(Nume, prenume, semnătură)

Organizația studențească

Reprezentant legal,

(Nume, prenume, semnătură, ștampilă)



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Formular solicitare finanțare	M-19-03/07/2025-F-10
		Versiune 1

Aprobat,
Rector

STIMATE DOMNULE RECTOR

al Universității de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București,

Subsemnatul, student în anul....., la Facultatea..... din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, în calitate de al, vă rog a aproba virarea sumei de..... lei, conform *PROTOCOLULUI DE COLABORARE* nr., din data de....., către:, cu sediul în....., sector, str....., nr..., CIF....., având contul bancar nr....., deschis la..... încheiat între Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București și.....

Menționez că această sumă este necesară pentru desfășurarea în bune condiții a activității extracurriculare cu titlul, ale cărei activități se vor desfășura în anul

Devizul de cheltuieli este în sumă totală de lei (..... lei finanțare ME și lei finanțare UMFCD).

Reprezentant legal,
(Nume, prenume, semnătură, ștampilă)



Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Cerere decont transport	M-19-03/07/2025-F-11
		Versiune 1

CERERE DECONT TRANSPORT

Subsemnatul/Subsemnata:

1. Nume și prenume: _____, CNP: _____,
_____, student la Universitatea _____,
facultatea _____.
2. Nume și prenume: _____, CNP: _____,
_____, student la Universitatea _____,
facultatea _____.
3. Nume și prenume: _____, CNP: _____,
_____, student la Universitatea _____,
facultatea _____.
4. Nume și prenume: _____, CNP: _____,
_____, student la Universitatea _____,
facultatea _____.
5. Nume și prenume: _____, CNP: _____,
_____, student la Universitatea _____,
facultatea _____.

în calitate de participant / participanți în cadrul activității extracurriculare cu titlul _____,
desfășurată în perioada _____, **solicit / solicităm decontul cheltuielilor de transport** (autoturism / tren, etc.).

*Menționez/Menționăm că m-am / ne-am deplasat cu autoturismul marca _____,
număr de înmatriculare _____.



Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Detalii deplasare:

Localitate de plecare: _____

Destinație: _____

*A se completa de către participanții care se deplasează cu autoturismul.

Documente justificative:

• Bon fiscal nr. _____ / data _____ / valoarea _____ lei.

• Bilet tren nr. _____ / data _____ / valoarea _____ lei.

Nume, prenume și semnătura:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

CALCUL DETALIIAT

decont transport

CALCUL DECONT			
<i>distanța x consumul mediu x 2 (tur-retur) x preț carburant</i>			
DISTANȚA (km)	CONSUM MEDIU	TUR-RETUR	PREȚ CARBURANT
	7,5 litri/ 100 km	2	“x” litri * preț/litru =
VALOARE CONFORM CALCUL			_____ LEI
VALOARE BON FISCAL CARBURANT/ BILET TREN			_____ LEI
VALOARE DECONT PER AUTOTURISM			_____ LEI
VALOARE MAXIMĂ BUGETATĂ PER PARTICIPANT			50 LEI
VALOARE DECONTATĂ PER PARTICIPANT			_____ LEI

Coordonator proiect,

Nume, prenume, semnătură



Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Listă transport	M-19-03/07/2025-F-12
		Versiune 1

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului

Activitate extracurriculară _____

Perioada _____

Localitatea _____

Nr.crt.	Numele și prenumele	Suma	Semnătura
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Coordonator proiect,
(Nume, prenume, semnătură)



Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alunni, Activități Studențești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Diagrama de cazare	M-19-03/07/2025-F-13
		Versiune 1

DIAGRAMA DE CAZARE*

Activitate extracurriculară _____

Perioada _____

Localitatea _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr.crt.	Numele și prenumele	Tarif/zi	Nr.zile	Valoare serviciu
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Coordonator proiect,

(Nume, prenume, semnătură)

Unitatea prestatoare de servicii,

(Nume, prenume, semnătură,
ștampilă)

**Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către coordonatorul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.*



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„CAROL DAVILA” DIN BUCUREȘTI

Str. Dionisie Lupu 37, sector 2, București, 020021, România, www.umfd.ro, email: rectorat@umfd.ro



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Pontaj de masă	M-19-03/07/2025-F-14
		Versiune 1

PONTAJ DE MASĂ*

Activitate extracurriculară _____

Perioada _____

Locul de desfășurare _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr.crt.	Numele și prenumele	Ziua.....	Ziua.....	Ziua.....	Ziua.....	Ziua.....	Semnătura participant
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Coordonator proiect,

(Nume, prenume, semnătură)

Unitatea prestatoare de servicii,

(Nume, prenume, semnătura,
ștampilă)

**Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către coordonatorul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.*



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA” DIN BUCUREȘTI

Str. Dionisie Lupu 37, sector 2, București, 020021, România, www.umfed.ro, email: rectorat@umfed.ro



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Listă de prezență	M-19-03/07/2025-F-15
		Versiune 1

LISTĂ DE PREZENȚĂ

Activitate extracurriculară _____

Perioada _____

Locul de desfășurare _____

Subsemnatul/a, îmi ofer **consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal** menționate în prezenta listă. Pentru mai multe detalii privind prelucrarea datelor, puteți accesa următorul link <https://umfed.ro/despre-umfed/organizare/structuri-administrative/responsabil-cu-protectia-datelor-cu-caracter-personal-dpo/informare-consimtamant/>



Subsemnatul confirm faptul că am primit următoarele materiale (.....)

Nr.crt	Numele și Prenumele	Adresă email	Telefon	Instituția	Facultate/an	Semnătura
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Coordonator proiect,
(Nume, prenume, semnătură)



Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București	Raport de implementare	M-19-03/07/2025-F-16
		Versiune 1

RAPORT DE IMPLEMENTARE

1. Titlul proiectului		
2. Locul și perioada de desfășurare		
3. Solicitant		
4. Număr participanți beneficiari ai finanțării		
5. Număr total participanți		
6. Cadre didactice implicate		
7. Documente justificative		
7.1. Transport dus-întors	Document justificativ – Factură, nr., dată, valoare	
7.2. Cazare	Document justificativ - Tip, nr., dată, valoare	
7.3. Masă	Document justificativ -Tip, nr., dată, valoare	
7.4. Cheltuieli de organizare	Document justificativ - Tip, nr., dată, valoare	
8. Concordanța între obiectivele propuse și ceea ce s-a realizat		
9. Descrierea activităților realizate		
10. Rezultate	Rezultate propuse	Rezultate realizate
	(Se vor prelua din cererea de finanțare)	(Se vor cuantifica și detalia succint rezultatele realizate, corelate cu cele propuse)
11. Promovarea proiectului	Se vor prezenta imagini și link cu imagini relevante din timpul derulării proiectului, din care să reiasă numărul total de participanți,	



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA“ DIN BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu 37, sector 2, București, 020021, România, www.umfd.ro, email: rectorat@umfd.ro

Direcția Antreprenoriat Studentesc, Alunni, Activități Studentești, Proiecte și Programe	Cod:
	UMFCD-PODAS-M-19-03/07/2025

	<i>implicarea acestora în activitățile proiectului, locația în care se desfășoară (ex: spațiul unde se desfășoară activitățile, spațiul de cazare și de servire a mesei), iar pentru tipărituri/promoționale, imagini cu toate acestea înainte de distribuție.</i>
--	--

Reprezentant legal,
(Nume, prenume, semnătură,
ștampilă)

Coordonator proiect,
(Nume, prenume, semnătură)