



Direcția Burse, Abonamente și Cantină Studentească

**APROBAT SENAT,
10.09.2025**

**APROBAT CA,
03 .09.2025**

**METODOLOGIE PRIVIND DECONTAREA ABONAMENTELOR DE TRANSPORT
LOCAL ÎN COMUN, DE SUPRAFAȚĂ ALE STUDENȚILOR UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA” DIN BUCUREȘTI, ÎN ANUL
UNIVERSITAR 2025-2026**

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. La elaborarea prezentei Metodologii au fost respectate următoarele acte normative:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 811/2023: *“pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport intern feroviar și cu metroul pentru studenți.”*
- OUG 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare.

Art. 2.

(1) În conformitate cu Art. 128, alineatul (3) din Legea Învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare, în anul universitar 2025-2026, Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București (UMFCD) poate deconta studenților înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență, în vârstă de până la 30 de ani, **doar cheltuielile pentru abonamentele STB.**

(2) Decontarea se face, după cum urmează:

- a) 90% din valoarea abonamentului, pentru studenții înmatriculați în anul curent al ciclurilor



- (3) La împlinirea vârstei de 30 ani studenții români/străini, înmatriculați în UMFCĐ își pierd dreptul pentru decontare începând cu luna următoare.

Art. 3.

- (1) UMFCĐ nu decontează abonamente Metrorex sau abonamente integrate (*transport suprafață + metrou* sau *transport suprafață + tren*).
- (2) Decontarea abonamentelor cu metroul se face distinct.

Art. 4.

Decontarea cheltuielilor pentru abonamentele STB se face, de regulă lunar, ținând cont de măsura disponibilizării fondurilor de către Ministerul Educației și Cercetării, pentru abonamentele achiziționate în luna precedentă.

CAPITOLUL II. PROCEDURA DE OBTINERE ȘI DECONTARE A ABONAMENTELOR DE TRANSPORT

Art. 5. *Etapale de obținere și decontare a abonamentelor STB*

- (1) Pot solicita decontarea abonamentelor de transport studenții înmatriculați în anul curent al ciclurilor de studii de licență/master, indiferent de forma de finanțare a studiilor.
- (2) Studenții trebuie să dețină Legitimația de student pentru reducere/gratuitate la transport care se obține de la secretariatul facultății. Legitimația trebuie să fie vizată pe anul universitar curent.
- (3) Studenții vor achiziționa abonamentele de transport în comun cu tarif întreg, nominal, de la ghișeele STB, prin platforma YouthTB, prin platforma EuPlătesc sau prin platforma 24pay. Chitanța primită la achiziționarea abonamentului de la ghișeele STB va fi stampilată de personalul companiei.
- (4) Studenții se vor loga pe **platforma Smart** (unde și-au configurat contul în prealabil, în baza adresei de e-mail instituționale).
- (5) Studenții vor încărca documentele necesare (detaliat la art. 8) în platforma Smart, în secțiunea „Decont transport”.



(6) Documentele vor fi verificate și validate/invalidare (după caz) de către personalul Serviciului Burse și Abonamente Studenți.

(7) Decontarea abonamentelor de transport se face ulterior validării, suma aferentă fiind virată în contul curent al studentului (detaliat la art.10).

Art. 6. În vederea achiziționării unui abonament STB prin **platforma YouthTB**, studenții vor parcurge următoarele etape:

- a) Se va descărca aplicația YouthTB (*din App Store sau Google Play*) și se va crea un cont de utilizator, folosind adresa de e-mail instituțională (ex.: nume.prenume@stud.umfcd.ro).
- b) Contul va fi activat utilizând codul primit pe adresa de e-mail introdusă.
- c) Se pot achiziționa abonamente cu o valabilitate de mai multe luni (până la 1 an).
- d) În urma achiziționării studenții vor primi un e-mail de confirmare a plății ce va conține 2 documente în format PDF: factura și detaliu de călătorie. Aceste documente vor ține locul chitanței stampilate obținute de la ghișeul STB la achiziționarea abonamentului.
- e) În cazul în care, utilizând platforma YouthTB întâmpinați probleme, vă rugăm să ne contactați la adresa de e-mail decontabonamente.social@umfcd.ro, respectând cerințele art. 9 alin. (7).

Art. 7. În vederea achiziționării unui abonament STB prin **platforma 24pay (EuPlătesc)** studenții vor parcurge următoarele etape:

- a) Se va descărca aplicația 24pay (EuPlătesc) (*din App Store sau Google Play*) și se va crea un cont de utilizator, folosind adresa de e-mail instituțională (ex.: nume.prenume@stud.umfcd.ro).
- b) Contul va fi activat utilizând codul primit pe adresa de e-mail introdusă.
- c) Se pot achiziționa abonamente cu o valabilitate de mai multe luni (până la 1 an).
- d) În urma achiziționării studenții vor primi un e-mail de confirmare a plății căreia trebuie să îi facă o captură de ecran din care să reiasă: tipul de abonament achiziționat și faptul că mailul de confirmare a fost primit pe adresa de email instituțională (aceste documente vor ține locul chitanței stampilate primite până acum de la ghișeul STB la achiziționarea abonamentului).

Art. 8. În vederea decontării abonamentelor de transport achiziționate, studenții vor încarca în **platforma „Smart”**, secțiunea „Decont transport” următoarele documente:



a) În cazul achiziționării abonamentelor de transport de la ghișeul STB:

- Chitanță scanată față/verso, semnată pe față cu numele, facultatea și anul de studiu, iar pe verso cu ștampila STB. Scan-ul chitanței trebuie să fie clar și să cuprindă toate datele de pe față chitanței (fără colțuri îndoite etc). Se acceptă doar format **.pdf**.

Notă: Chitanța încărcată în luna curentă trebuie să fi fost achiziționată în luna precedentă (ex.: în perioada 01-10 iunie se încarcă chitanțele cu dată achiziției în perioada 01-31 mai).

- Scan față card „ACTIV” nominal, cu datele personale ale studentului: numele, prenumele, primele șapte cifre ale CNP-ului, seria cardului lizibile pentru decontarea 90%; Se acceptă doar format **.pdf**.
- Legitimăție de transport vizată la facultate în care se atestă îndeplinirea condiției pentru decontarea 100% (orfan sau proveniți din casele de copii/plasament). Se acceptă doar format **.pdf**.
- Cerere decont abonament (tipul de abonament STB – 1 lună, 6 luni sau 12 luni), conform modelului afișat pe site-ul universității <https://umfcd.ro/studenti/servicii-sociale/cazare-tabere-burse-decont-transport/decont-transport/>.

b) În cazul achiziționării abonamentelor de transport prin platforma YouthTB:

- în urma achiziționării studenții vor primi un mail de confirmare a plății ce va conține 2 documente **.pdf** - **factura** și **detalii titlu de călătorie** (aceste documente vor ține locul chitanței ștampilate primite până acum de la ghișeul STB la achiziționarea abonamentului);
- pentru a fi adăugate în platforma Smart în vederea decontării aceste documente trebuie **unite într-un singur pdf** și adăugate în locul chitanței;
- pe documentul atașat studentul va scrie facultatea la care este înscris;
- Chitanța încărcată în luna curentă trebuie să fi fost achiziționată în luna precedentă (ex.: în perioada 01-10 iunie se încarcă chitanțele cu dată achiziției în perioada 01-31 mai; *veți găsi data în documentul "Detalii titlu de călătorie"*);
- Cerere decont abonament (tipul de abonament STB – 1 lună, 6 luni sau 12 luni), conform modelului afișat pe site-ul universității <https://umfcd.ro/studenti/servicii-sociale/cazare-tabere-burse-decont-transport/decont-transport/>.



c) În cazul achiziționării abonamentelor de transport prin platforma 24pay:

- în urma achiziționării studenții vor primi un mail de confirmare a plății căreia trebuie să îi facă o captură de ecran din care să reiasă: tipul de abonament achiziționat și faptul că mailul de confirmare a fost primit pe adresa de email instituțională (aceste documente vor ține locul chitanței stampilate primite până acum de la ghișeul STB la achiziționarea abonamentului);
- pentru a fi adăugate în platforma Smart în vederea decontării acest document trebuie **sa fie în format pdf** și adăugat în locul chitanței;
- pe documentul atașat studentul va scrie facultatea la care este înscris;
- Chitanța încărcată în luna curentă trebuie să fi fost achiziționată în luna precedentă (ex.: în perioada 01-10 iunie se încarcă chitanțele cu dată achiziției în perioada 01-31 mai; *veți găsi data în documentul "Detalii titlu de călătorie"*);
- Cerere decont abonament (tipul de abonament STB – 1 lună, 6 luni sau 12 luni), conform modelului afișat pe site-ul universității <https://umfcd.ro/studenti/servicii-sociale/cazare-tabere-burse-decont-transport/decont-transport/>.

d) Extras de cont (pentru contul curent de pe platforma Smart) pe numele studentului. Se acceptă doar format **.pdf**. (Nu se acceptă conturi REVOLUT.)

e) Dacă apar erori la încărcarea documentelor studenții sunt obligați să le anunțe imediat printr-un e-mail la adresa informatizare.studenti@umfcd.ro care să includă numele, facultatea, anul de studiu, tipul de abonament STB și în care să descrie cât mai explicit problema întâlnită (eventual să atașeze un print-screen care arată problema respectivă).

Art. 9. Calendarul depunerii și soluționării cererii de decont

- (1) Între data de 1 și data de 10 ale fiecărei luni studentul va încărca documentele (*conf. art. 8*) pe **platforma „Smart”** în secțiune **„Decont transport”**. Excepție face decontul pentru luna septembrie, care se realizează în perioada 15.10 - 25.10.2025
- (2) Validarea cererilor se face în perioada 11-15 ale lunii respective.
- (3) Pentru fiecare luna calendaristică se va deconta un singur abonament STB.
- (4) Dacă nu se respectă perioada de încărcare a documentelor pe platforma Smart într-o anumită lună, abonamentul nu va mai putea fi decontat într-o lună viitoare.
- (5) *Abonamentele care au fost invalidate într-o anumită lună nu pot fi adăugate într-o altă lună. **Excepție*** – studenții din anul I cărora, pentru exercițiu, li se vor valida cererile în perioada 1-15 ale lunii respective (în lunile octombrie - decembrie). Pentru orice neclaritate



privind decontul, studenții din anul I pot cere lămuriri și ajutor la adresa de e-mail decontabonamente.social@umfd.ro

- (6) Motivul invalidării poate fi găsit accesând secțiunea „*Decont abonamente*” de pe platforma Smart, iar motivul va apărea în partea de sus a paginii de încărcare a documentelor.
- (7) E-mailurile transmise către adresa decontabonamente.social@umfd.ro vor conține: numele complet, facultatea, anul de studiu, tipul de abonament (1 luna, 6 luni sau 12 luni). ÎN LIPSA ACESTOR INFORMAȚII, E-MAIL-URILE NU VOR FI LUATE ÎN CONSIDERARE. De asemenea, vor fi luate în considerare e-mail-uri trimise doar de pe adresele instituționale.

Art. 10. Procedura post-validare a cererii de decont

- (1) După validarea cererii, studenții trebuie să acceseze **platforma SMART, modulul Portal, opțiunea Conturi bancare** și să adauge contul bancar prin accesarea butonului „+”. În urma efectuării acestei operațiuni se va deschide fereastra „*Adaugă cont Bancar*”, unde trebuie completate datele privind denumirea băncii și a sucursalei, contul IBAN, moneda RON și se va încărca dovada sub forma unui extras de cont în format **pdf**.

Notă: Titularul contului curent trebuie să fie obligatoriu studentul care beneficiază de decontarea abonamentului.

Nu uitați să bifați caseta "**CONT CURENT**".

- (2) Viramentul se va realiza în contul curent al studentului (*cel bifat în platforma Smart ca fiind "cont curent"*). Pot exista decalaje între data setată pentru virament (în carnetul online) și momentul efectiv al plății.
- (3) Studenții care își schimbă contul și cei care îl încarcă pentru prima dată, trebuie să realizeze operațiunea de încărcare a contului respectiv până pe data de 15 a lunii în care au depus documente de decont. Depășirea acestei date duce la invalidarea prin neplata abonamentului.
- (4) Studentul care își schimbă contul curent din platforma Smart este obligat să trimită un e-mail de înștiințare la adresa decontabonamente.social@umfd.ro, care să conțină numele complet, facultatea, anul de studiu și IBAN-ul noului cont. În lipsa acestei informări, decontul pentru luna respectivă va fi anulat.
- (5) Nu se acceptă conturi REVOLUT. Se acceptă conturi de la următoarele bănci: **CEC, BRD, BCR, BT, ING și RB**.



Art. 11. Modalități de plată

- (1) În anul universitar 2025-2026, se aplică următoarele modalități de plată a solicitărilor de decontare a abonamentelor STB:

perioada abonament	valoar e lei	90%	plata UMF 90% lunar
1 luna	80	72	72 lei timp de 12 luni
6 luni	400	360	60 lei timp de 6 luni
12 luni	700	630	63 lei timp de 10 luni

- (2) Valoarea decontată poate fi influențată de modificările STB cu privire la prețul abonamentelor de transport.
- (3) Studentul care dorește să obțină decontul de transport STB-, trebuie să dețină un document cu CNP (în cazul studenților internaționali).
- (4) Dacă sunt întârzieri la plată și doriți să aflați prin e-mail de ce, vă rugăm să treceți în subiectul e-mail-ului banca de care aparțineți.