

# Regulament privind deplasările în străinătate

---

**Art. 1** Prezentul regulament se referă la deplasări în străinătate ale unei persoane fizice sau grup de persoane fizice din personalul aflat în raporturi de muncă sau studii cu Universitatea POLITEHNICA din București (UPB), pentru care cadrul general îl constituie H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din unitățile bugetare, H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, modificată și completată, Legea nr. 1/2011 - Legea Educației Naționale, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, reglementările specifice asociate programelor comunitare educaționale și de formare profesională.

**Art. 2** În vederea deplasării în străinătate, în cadrul perioadelor programate de UPB pentru efectuarea concediului de odihnă, solicitantul poate primi, la cerere, aprobare pentru programarea concediului de odihnă sau întreruperea și reprogramarea concediului de odihnă în afara perioadelor de activitate didactică (în conformitate cu prevederi ale H.G. nr. 250/1992 și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii).

**Art. 3** Solicitantul depune, la Serviciul Cooperare Internațională al UPB, **Cererea pentru deplasare în străinătate**, redactată, avizată și însoțită de documentele prevăzute în conformitate cu cele prezentate la art.10, caz în care acestea i se atribuie nr. de înregistrare.

**Art. 4** Un cadru didactic salariat al UPB, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, beneficiază de salariul corespunzător normei de bază în perioada unei deplasări în străinătate care: este de maximum două săptămâni; are scopul de a realiza activități în cadrul programelor comunitare educaționale și de formare profesională Erasmus/ Lifelong Learning Programme (LLP), Leonardo da Vinci etc. sau alte activități de interes pentru UPB; se desfășoară în condițiile reprogramării sau acoperirii prin suplinire colegială a activităților didactice din norma de bază. În perioada celor două semestre de activitate didactică, durata cumulată a unor astfel de deplasări în străinătate poate fi de cel mult 30 de zile.

**Art. 5** Un cadru didactic salariat al UPB, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, care urmează studii universitare de doctorat în cotutelă internațională, în perioada unei deplasări în străinătate prevăzute în acordul de cotutelă "pe o durată care depășește 90 de zile calendaristice" beneficiază, din partea UPB, de o indemnizație care se stabilește în conformitate cu prevederile art. 5, alin. (1), lit. B b) și alin. (2) din H.G. nr. 518/1995. Se menționează următoarele: cadrul didactic se obligă ca, după încheierea studiilor de doctorat, să lucreze la UPB o perioadă de timp cel puțin egală cu durata acestora; pe perioada deplasării în străinătate, cadrului didactic "i se suspendă contractul de muncă" și UPB nu achită cotele de asigurări sociale, asigurarea de sănătate și ajutorul de șomaj (în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii).

**Art. 6** Studenții, masteranzii și doctoranzii înmatriculați la UPB se deplasează în străinătate în cadrul programelor comunitare educaționale și de formare profesională din fonduri structurale, Erasmus/LLP, Leonardo da Vinci etc., în condițiile prevăzute prin reglementările specifice asociate acestora.

**Art. 7** Pentru deplasări în străinătate, diferite de cele prezentate la art. 4, 5 și 6, Birourile Reunite ale Senatului și Consiliului de Administrație ale UPB analizează și aprobă condițiile pentru solicitanți în perioadele de deplasare în străinătate, în conformitate cu prevederi ale reglementarilor în vigoare (concediu fără plată, procent din salariu etc.).

**Art. 8** În termen de două săptămâni de la înregistrarea cererii pentru deplasare în străinătate, se aduce la cunoștință solicitantului decizia conducerii UPB.

**Art. 9** La revenirea în țară, beneficiarul unei deplasări în străinătate transmite șefului ierarhic superior *Raportul de activitate privind deplasarea în străinătate*. După aprobare, o copie a acestuia însoțește decontul.

**Art. 10 (1)** În vederea achiziționării biletelor de transport necesare deplasării, Serviciul Cooperare Internațională colaborează cu Direcția Achiziții.

(2) După aprobarea cererii pentru deplasare în străinătate, persoana beneficiară depune o copie a acesteia împreună cu nota de fundamentare, la secretariatul facultății de care aparține, în vederea întocmirii referatului de necesitate și a propunerii de angajare a cheltuielii. Pe baza cererii pentru deplasare în străinătate, a notei de fundamentare, a referatului de necesitate și a propunerii de angajare a cheltuielii aprobate corespunzător, Direcția Achiziții va demara procedura de achiziție a билетului.

(3) Pentru o cheltuie eficientă a fondurilor alocate în acest sens, persoana ce urmează a se deplasa în străinătate va depune documentele precizate anterior, la Direcția Achiziții, cu cel puțin 15 de zile înainte de efectuarea deplasării.

**Art. 11** Modelele de **Cerere pentru deplasarea în străinătate** sunt cele din *Anexă* - care face parte integrantă din prezentul regulament. Se subliniază că, pe cerere, o aceeași persoană semnează o singură dată, respectiv, ca solicitant sau ca director etc.

**Ecaterina Andronescu**

**Președinte Senat**

