



**Metodologie privind alocarea de resurse pentru mobilități interne și internaționale
și organizarea de evenimente științifice în cadrul UB**

A. Mobilități

I. Fond de mobilități

a. Participare la evenimente științifice

- Se institue un fond anual destinat stimulării participării cadrelor didactice / cercetătorilor din UB la evenimente științifice naționale și internaționale.
- Acest fond, numit în continuare "fond de mobilități", se aprobă anual de către Consiliul de Administrație pe an calendaristic și se defalcă pe facultăți în raport cu numărul de cadre didactice și cercetători titulari din acestea la momentul aprobării.
- Fondurile de mobilități ce revin fiecărei facultăți pot fi utilizate de către personalul didactic și de cercetare titular, cu aprobarea decanului facultății și a șefului de departament / directorului de centru de cercetare din care face parte solicitantul.
- În vederea obținerii de fonduri pentru participare la evenimente științifice, facultățile elaborează și aprobă în Consilii metodologii proprii de alocare a acestora, ținând cont de următoarele criterii:

Echitate

- Proportionarea echitabilă între departamentele din cadrul facultății.
- Specificarea modalităților de încurajare a formării cadrelor didactice și cercetătorilor tineri prin intermediul contactelor academice internaționale.

Transparență

- Diseminarea în cadrul comunității academice a facultății respective a informațiilor privitoare la fondul de mobilități și la modalitățile de utilizare a acestuia.
- Aprobarea cheltuielilor din fondul de mobilități printr-o decizie a Consiliului Facultății sau, în cazul facultăților care prevăd în metodologiile proprii defalcarea fondului de mobilități pe departamente, printr-o decizie a Consiliului Departamentului, fie în ședințele periodice, fie prin vot electronic.

- Postarea pe site-urile facultăților a mobilităților aprobate, cu beneficiarii acestora și sumele aferente.
- Includerea informațiilor privind modul de utilizare a fondului de mobilități în raportul anual al decanului și specificarea modalităților de diseminare a acestuia către membrii comunității academice.

Eficiență

- Utilizarea fondului de mobilități atât în vederea formării resursei umane cât și a atingerii de performanță academică
- Diseminarea rezultatelor participării la evenimente științifice în cadrul comunității academice atât la nivelul facultății (în cadrul ședințelor de departament sau a altor forme de interacțiune colegială) cât și la cel al universității (rapoarte care să poată fi procesate pentru bazele de date ale UB, promovarea, după caz, la secțiunea de site Info UB etc.)

II. Resurse complementare

- Utilizarea fondului de mobilități poate fi completată, după caz, din alte surse: personal, de către organizator, din proiecte/granturi de cercetare, prin sponsorizări, din venituri facultate, din venituri UB.
- Completarea din venituri UB a sumelor necesare pentru o mobilitate se poate face în limita a 50%, pentru următoarele categorii de solicitanți:
 - Cadre didactice sau cercetători titulari tineri acceptați pentru a participa la manifestări științifice de prestigiu (cu o justificare scrisă din partea șefului de departament).
 - Cadre didactice sau cercetători titulari sau emeritiți cu contract de muncă în UB care aduc notorietate și vizibilitate universității, facultății sau departamentului (cu o justificare scrisă din partea decanului).
- Finanțarea din venituri UB a mobilităților dintr-o facultate nu poate depăși 25% din fondul de mobilități alocat inițial acesteia.
- Sumele rămase neutilizate din fondul de mobilități repartizat fiecărei facultăți nu se raportează pe anul calendaristic următor.
- În situații excepționale, facultățile pot solicita suplimentarea fondului de mobilități pe anul în curs cu până la 25%, în contul anului calendaristic următor.
- În situații excepționale, facultățile alocarea unor sume din fondul de mobilități ce le revine pentru alte activități având ca obiectiv internaționalizarea UB.

b. Participare la reuniuni organizatorice de profil

- Cheltuielile în vederea participării cadrelor didactice și cercetătorilor din UB la reuniuni organizatorice, în calitate de reprezentanți ai unor substructuri – facultăți, departamente, centre de cercetare – afiliate la diverse organisme academice sau profesionale, sunt

suportate în proporție de 50% din resurse ale facultății și 50% din venituri UB. Aceeași partajare a costurilor este valabilă și pentru plata cotizațiilor aferente.

c. Stagii de cercetare

- Cheltuielile în vederea efectuării de stagii de cercetare de către cadre didactice sau cercetători UB sunt suportate în proporție de 50% din resurse ale facultății și 50% din venituri UB.
- În cazuri excepționale, pentru persoane care au contribuit sau contribuie în mod deosebit la dinamica și la prestigiul instituției, cheltuielile pot fi suportate până la 100% din venituri UB.

d. Participare la misiuni oficiale de reprezentare a UB

- Participarea la misiuni oficiale de reprezentare a UB – rector, președinte Senat, prorectori, director CSUD, directori unități administrative – se asigură integral din venituri UB.

B. Organizarea de evenimente științifice

- Cheltuielile ocazionate de organizarea de evenimente științifice – transport, cazare, catering, materiale promoționale etc. – sunt suportate, de regulă, în proporție de 50% din resurse ale facultății organizatoare și 50% din venituri UB.
- Evenimentele științifice inter- sau transdisciplinare, cu implicarea a două sau mai multe facultăți în calitate de organizatori, pot fi finanțate până la 100% din venituri UB.

Dispoziții generale

- Alocarea de resurse pentru mobilități sau pentru organizarea de evenimente științifice se face pe bază de solicitări scrise.
- Alocarea de resurse din venituri UB în scopul menționat se face cu aprobarea în Ședințele de coordonare ale UB.
- Solicitățile înaintate cu mai puțin de 10 zile lucrătoare înainte de începerea mobilității avute în vedere nu sunt luate în considerare. Excepție fac doar situațiile de forță majoră.
- Pentru finanțarea organizării de evenimente, solicitările trebuie înaintate cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de începerea evenimentului vizat.

