

**Investește în oameni !
FONDUL SOCIAL EUROPEAN**

Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013 Axa prioritară.1 „Educație și formare profesională inițială de calitate în sprijinul dezvoltării și creșterii economice”

Domeniul major de intervenție.1.5 „Programe doctorale și postdoctorale în sprijinul cercetării”

Proiect: Proiect de dezvoltare a studiilor de doctorat în tehnologii avansate- ”PRODOC”

Procedură pentru mobilitatea doctoranzilor având drept scop participarea la documentare și conferințe internaționale în universități din UE, mobilitate finanțate prin proiectul PRODOC

Ce face?	Cine face?	Documente
INAINTE DE PLECARE		
1. Intocmirea dosarului de solicitare pentru finanțarea participării la documentare și conferințe internaționale & intocmirea formularului de solicitare de deplasare personalizat PRODOC (existent pe pagina de web)	Doctorand	<p>Dosarul de solicitare pentru finanțarea deplasării trebuie să conțină:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ copia lucrării acceptate în extenso; ◆ invitație participare conferință (original, fax sau email); ◆ copia programului conferinței; ◆ invitație partener din UE unde are loc perioada de documentare. <p>Formularul de solicitare de deplasare trebuie să conțină următoarele semnături:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ solicitant; ◆ conducătorul de doctorat al acestuia; ◆ decanul facultății din care provine doctorandul.
2. Predarea dosarului și a formularului de solicitare de deplasare la sediul Școlii Doctorale (cu minimum 10 zile înainte de efectuarea mobilității).	Doctorand	<p style="text-align: center;">Dosarul de solicitare deplasare + Formularul de solicitare de deplasare</p> <p style="text-align: center;">ATENȚIE!!</p> <p style="text-align: center;">NU SE POATE DECONTA DIN PRODOC TAXA DE PARTICIPARE LA CONFERINȚE ȘI TRANSPORTUL AUTO CU MASINA PERSONALĂ</p> <p style="text-align: center;">SOLICITANTUL TREBUIE A FIE PRIM AUTOR LA LUCRAREA ȘTIINȚIFICĂ</p>
3. Analizarea dosarului de solicitare (aprobare / respingere) și avizarea formularului de solicitare de deplasare .	Departamentul Școala Doctorală	<p style="text-align: center;">Dosar solicitare deplasare + Formular de solicitare de deplasare avizat</p> <p style="text-align: center;">Formular de solicitare de deplasare aprobat/respins de către coordonatorul proiectului PRODOC – prof. dr. ing. Gheorghe LAZEA</p>



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI
SOCIALE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013



MINISTERUL EDUCAȚIEI
CERCETĂRII ȘI INOVĂRII
OIPOSDRU



UNIVERSITATEA
TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

4. Predarea dosarului de solicitare si a formularului de solicitate de deplasare avizat la Oficiul de Relatii Internationale (cu minimum 5 zile inainte de efectuarea mobilitatii)	Doctorand	Dosar solicitare deplasare + Formular de solicitare de deplasare avizat de catre coordonatorul proiectului PRODOC – prof. dr. ing. Gheorghe LAZEA
5. Centralizarea solicitarilor de deplasare, completarea bazei de date.	Oficiul de Relatii Internationale	Dosar solicitare deplasare
6. Eliberarea Ordinului de Deplasare Rector aprobat de catre conducerea UTCN	Oficiul de Relatii Internationale & Prorector stiintific	Ordin de deplasare Rector
7. Predarea Ordinului de Deplasare Rector pentru avizarea sumelor eferente mobilitatii	Oficiul de Relatii Internationale & Responsabil financiar proiect	Ordin de deplasare Rector
8. Eliberarea/transferul banilor aferenti mobilitatii.	Responsabil financiar proiect & Doctorand	Ordin de deplasare Rector
DUPA REVENIREA IN TARA		
1. Verificarea decontului financiar	Serviciul financiar & Doctorand	Formular de decont (existent pe pagina web) Documente justificative de cheltuieli conform normelor UTCN
2. Depunerea decontului financiar la Responsabil financiar proiect	Responsabil financiar proiect & Doctorand	Formular de decont aprobat
3. Depunerea actelor finale de mobilitate	ORI & Serviciul doctorat & Doctorand	Completarea dosarului de mobilitate a doctorandului cu: <ul style="list-style-type: none"> ◆ copia lucrarii publicate/prezentate la conferinta; ◆ raport de activitate care sa confirme perioada de documentare. Raportul de activitate trebuie sa fie semnat de catre supervizorul activitatii din universitatea /laboratorul partener din UE si contrasemnat de catre conducatorul de doctorat din UTC-N.



UNIUNEA EUROPEANA



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI
SOCIALE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013



MINISTERUL EDUCAȚIEI
CERCETĂRII ȘI INOVĂRII
OIPOSDRU



UNIVERSITATEA
TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA