

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara		Data aprobării procedurii: 19.11.2024
			Revizia 3
			Data aprobării reviziei: 24.06.2025
	Cod: PO-DRU-015/2024		Pagina 1 din 17
		Exemplar nr.1	

Aprobat,
Rector, Prof.univ.dr. Octavian-Marius Crețu

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat procedură	Mitrovici Sașa	Director Resurse Umane	13.11.2024	
	Modificat și completat (Rev.1)	Mitrovici Sașa	Director Resurse Umane	13.01.2025	
	Modificat și completat (Rev.2)	Mitrovici Sașa	Director Resurse Umane	04.04.2025	
	Modificat și completat (Rev.3)	Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu	Rector	19.06.2025	
		Mitrovici Sașa	Director Resurse Umane	19.06.2025	
1.2.	Verificat	Filip Fiat	Director General Administrativ	20.06.2025	
		Dobrișan Dumitru	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a SCIM	20.06.2025	
1.3.	Avizat	Prof.univ.dr. Andrei Motoc	Președintele Comisiei de monitorizare SCIM	20.06.2025	

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara		Data aprobării procedurii: 19.11.2024
			Revizia 3
	Cod: PO-DRU-015/2024		Data aprobării reviziei: 24.06.2025
			Pagina 2 din 17
			Exemplar nr.1

		Cristian Hinț	Consilier juridic	20.06.2025	
1.4.	Aprobat		Consiliul de Administrație	HCA nr. 16/13730/24.06.2025	

2. Cuprins

Numărul componentei structurale	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Pagina de gardă/ Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii	1
2.	Cuprins	2
3.	Formular de evidență a modificărilor	2
4.	Formular de distribuire difuzare	6
5.	Scopul procedurii	7
6.	Domeniul de aplicare	7
7.	Documentele de referință	7
8.	Definiții și abrevieri	8
9.	Descrierea activității sau procesului	9
10.	Responsabilități	11
11.	Anexe	13

3. Formular de evidență modificări:

	Ediția/data ediției	Revizia/data reviziei	Descrierea modificării	Avizul conducătorului structurii care a elaborat

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara		Data aprobării procedurii: 19.11.2024
			Revizia 3
			Data aprobării reviziei: 24.06.2025
	Cod: PO-DRU-015/2024		Pagina 3 din 17
		Exemplar nr.1	

				procedura
1.	Ediția I/HCA nr. 29/31420/19.11.2024	-	-	-
2.	Ediția I/HCA nr. 29/31420/19.11.2024	Rev.1/HCA nr. 2/930/21.01.2025	Modificare conf. art. 14 din Regulamentul activității de cercetare științifică în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	
3	Ediția I/HCA nr. 29/31420/19.11.2024	Rev.2/HCA nr. 10/9170/15.04.2025	Modificare conform prevederilor Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat, probate prin Ordinul Ministrului Educației nr. 7930/2024 – referitor la posibilitatea de reprogramare a concediului de odihnă	
	Ediția I/HCA nr. 29/31420/19.11.2024	Rev.3/HCA nr. 16/13730/24.06.2025	Punctul 9.3. se modifică după cum urmează: 9.3. Zile libere plătite pentru promovarea rezultatelor cercetării științifice din cadrul UMFVBT și/sau pentru promovarea imaginii UMFVBT la nivelul societăților științifice naționale și/sau internaționale (1) Zile libere plătite pentru promovarea rezultatelor cercetării științifice din cadrul UMFVBT și/sau pentru promovarea imaginii UMFVBT la nivelul societăților științifice naționale și/sau internaționale se acordă la cerere pentru participarea la congrese sau conferințe internaționale, europene și/sau naționale, creditate sau necreditate EMC/EFC, organizate doar pe teritoriul UE, SEE, CH și Regatului Unit al Marii Britanii și al Irlandei de Nord. (2) Cererile prevăzute la alin. (1) din prezentul punct pot fi aprobate doar dacă solicitantul are una din	

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara		Data aprobării procedurii: 19.11.2024
			Revizia 3
	Cod: PO-DRU-015/2024		Data aprobării reviziei: 24.06.2025
			Pagina 4 din 17
			Exemplar nr.1

			următoarele calități: Președinte/Chairman al Conferinței/Congresului; Moderator al Conferinței/Congresului; Membru al colectivului organizațional/Board al Conferinței/Congresului; Speaker/Lector invitat în sesiune plenară a Conferinței/Congresului (cererea va fi însoțită de scrisoarea oficială de invitație și de copie după primul slide al prezentării, unde să fie vizibilă afilierea solicitantului la UMFVBT). (3) Cererea pentru participarea la congrese sau conferințe internaționale, europene și/sau naționale necreditate EMC/EFC, organizate doar pe teritoriul UE, SEE, CH și Regatului Unit al Marii Britanii și al Irlandei de Nord, se poate aproba doar dacă manifestarea științifică are relevanță pentru / este corelată cu activitatea desfășurată. (4) Cererea pentru participarea la congrese sau conferințe internaționale, europene și/sau naționale fără decontarea cheltuielilor (conform Anexei nr. 3) se avizează de către Decanul facultății pentru personalul didactic și Directorul General Administrativ pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, precum și de către Prorectorul responsabil cu cercetarea științifică și Prorectorul responsabil cu relațiile internaționale. Pentru aprobarea cererii se procedează după cum urmează: Se delegă Prorectorul responsabil cu probleme de învățământ/didactice	
--	--	--	--	--

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara		Data aprobării procedurii: 19.11.2024
			Revizia 3
	Cod: PO-DRU-015/2024		Data aprobării reviziei: 24.06.2025
			Pagina 5 din 17
			Exemplar nr.1

			pentru aprobarea cererilor; În absența Prorectorului responsabil cu probleme de învățământ/didactice, cererea poate fi aprobată doar de către Rectorul UMFVBT; În cazul unui aviz negativ din partea Prorectorului responsabil cu probleme de învățământ/didactice, la cererea solicitantului, Cererea pentru participarea la manifestări științifice fără decontarea cheltuielilor este reanalizată de către Rectorul UMFVBT. (5) Cererea pentru participarea la congrese sau conferințe internaționale, europene și/sau naționale cu decontarea cheltuielilor (conform Anexei nr. 4) se avizează de către Decanul facultății pentru personalul didactic și Directorul General Administrativ, pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, precum și de către Prorectorul responsabil cu cercetarea științifică și Prorectorul responsabil cu relațiile internaționale și se aprobă de către Consiliul de Administrație. Disponibilitatea fondurilor pentru care se solicită decontarea se certifică prin avizul Serviciului Financiar-Contabil. (6) Decontarea cheltuielilor pentru cererile pentru participarea la congrese sau conferințe internaționale, europene și/sau naționale poate fi aprobată doar dacă sursa de finanțare este una din următoarele: Bugetul proiectului/contractului/grantului de cercetare, dacă participarea la manifestări științifice este prevăzută în	
--	--	--	---	--

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara		Data aprobării procedurii: 19.11.2024
			Revizia 3
			Data aprobării reviziei: 24.06.2025
	Cod: PO-DRU-015/2024		Pagina 6 din 17
			Exemplar nr.1

			bugetul proiectului/contractului/grantului de cercetare; Venituri proprii ale Centrului de cercetare; Venituri proprii ale Catedrei/Clinicii universitare; Venituri proprii UMFVBT. (7) Cererile prevăzute la alin. (4) și (5) din prezentul punct sunt însoțite de documentația justificativă aferentă.” Anexele nr. 3 și nr. 4 la PO se modifică conform anexei la prezenta adresă.	
--	--	--	---	--

4. Formular de distribuie/difuzare:

	Scopul	Denumirea structurii organizatorice	Numele si prenumele	Funcția	Data primirii	Data intrării în vigoare
1	Aplicare	Structurile organizatorice implicate			Data postării PO pe pagina de internet www.umft.ro	Data publicării HCA pe site-ul www.umft.ro
2	Informare	Comisia de monitorizare a SCIM	Prof.univ.dr. Andrei Motoc	Președintele Comisiei de monitorizare		
3	Păstrare	Comisia de monitorizare a SCIM	Dobrișan Dumitru	Secretarul Comisiei de monitorizare		
4	Păstrare	Direcția Secretariat General	Miriam Cătană	Secretar-șef		

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara		Data aprobării procedurii: 19.11.2024
			Revizia 3
	Cod: PO-DRU-015/2024		Data aprobării reviziei: 24.06.2025
			Pagina 7 din 17
			Exemplar nr.1

		Universitate		universitate		
5	Alte scopuri	Alte structuri (după caz)				

5.Scopul procedurii

- 5.1. Prezenta procedură are scopul de a stabili modalitatea de acordare a zilelor libere personalului UMFVBT pentru participarea la manifestări științifice.
- 5.2. Asigură cadrul general pentru existența documentației adecvate derulării activității.
- 5.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

6.Domeniul de aplicare

- 6.1. Procedura se aplică de către personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ.

7. Documente de referință

a. Reglementări internaționale:

- Directiva 2003/88/CE privind anumite aspecte ale organizării timpului de lucru;

b. Legislație primară:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

c. Legislație secundară: -

- H.G. nr. 518 /1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara		Data aprobării procedurii: 19.11.2024
			Revizia 3
	Cod: PO-DRU-015/2024		Data aprobării reviziei: 24.06.2025
			Pagina 8 din 17
			Exemplar nr.1

- Normele metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat, probate prin Ordinul Ministrului Educației nr. 7930/2024.

d. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

- Carta Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
- Regulamentul de organizare și funcționare al UMFVBT;
- Regulamentul Intern al UMFVBT;
- Regulamentul activității de cercetare științifică în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

8. Definiții și abrevieri

a. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Stabilește responsabilități de ținere sub control a unui proces cu activități specifice.
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

b. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	D	Decide

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara		Data aprobării procedurii: 19.11.2024
			Revizia 3
	Cod: PO-DRU-015/2024		Data aprobării reviziei: 24.06.2025
			Pagina 9 din 17
			Exemplar nr.1

9.	UMFVBT	Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
10.	DRU	Direcția Resurse Umane

9. Descrierea activității sau procesului

9.1 Dispoziții generale

(1) Personalul UMFVBT poate beneficia de zile libere pentru participarea la manifestări științifice, zile care nu se scad din concediul anual de odihnă.

(2) Zilele libere pentru participarea la manifestări științifice se pot acorda doar la solicitarea salariaților.

9.2. Zile libere pentru diseminarea rezultatelor cercetării științifice și pentru îmbunătățirea ranking-ului universitar

(1) Zilele libere pentru participarea la manifestări științifice se acordă pentru diseminarea rezultatelor cercetării științifice și pentru îmbunătățirea ranking-ului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

(2) Prin manifestări științifice se înțelege: Congrese, Conferințe, Ateliere de lucru (work-shop-uri), Colocvii, Seminare, Simpozioane, Mese rotunde, Sesiuni.

(3) Personalul UMFVBT beneficiază de 10 zile libere plătite pe an pentru participarea la manifestări științifice.

(4) Participarea la manifestări științifice poate fi aprobată fără decontarea cheltuielilor.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (4) din prezentul punct, zilele libere pentru participarea la manifestări științifice pot fi acordate și cu decontarea cheltuielilor doar dacă sursa de finanțare este una din următoarele:

- Bugetul proiectului/contractului/grantului de cercetare, dacă participarea la manifestări științifice este prevăzută în bugetul proiectului/contractului/grantului de cercetare;
- Venituri proprii ale Centrului de cercetare;
- Venituri proprii ale Catedrei/Clinicii universitare.

(6) Cererea pentru participarea la manifestări științifice fără decontarea cheltuielilor (conform Anexei nr. 1) se avizează de către Decanul facultății pentru personalul didactic și Directorul General Administrativ pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, după caz. Pentru aprobarea cererii se procedează după cum urmează:

- Se delegă Prorectorul responsabil cu probleme de învățământ/didactice pentru aprobarea cererilor;
- În absența Prorectorului responsabil cu probleme de învățământ/didactice, cererea poate fi aprobată doar de către Rectorul UMFVBT;
- În cazul unui aviz negativ din partea Prorectorului responsabil cu probleme de învățământ/didactice, la cererea solicitantului, Cererea pentru participarea la manifestări științifice fără decontarea cheltuielilor este reanalizată de către Rectorul UMFVBT.

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara		Data aprobării procedurii: 19.11.2024
			Revizia 3
	Cod: PO-DRU-015/2024		Data aprobării reviziei: 24.06.2025
			Pagina 10 din 17
			Exemplar nr.1

(7) Cererea pentru participarea la manifestări științifice cu decontarea cheltuielilor (conform Anexei nr. 2) se avizează de către Decanul facultății pentru personalul didactic și Directorul General Administrativ pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, după caz, precum și de către Prorectorul responsabil cu cercetarea științifică și se aprobă de către Consiliul de Administrație. Disponibilitatea fondurilor pentru care se solicită decontarea se certifică prin avizul Serviciului Financiar-Contabil.

(8) Cererile prevăzute la alin. (6) și (7) din prezentul punct se avizează de către Direcția Resurse Umane privind disponibilitatea zilelor libere plătite conform prezentei proceduri.

(9) După epuizarea celor 10 zile libere plătite pe an pentru participarea la manifestări științifice, nu se mai poate solicita decontarea cheltuielilor de participare la manifestări științifice.

(10) Personalul UMFVBT care dorește să participe la manifestări științifice după epuizarea celor 10 zile libere plătite pe an acordate conform alin. (3) din prezentul punct, poate solicita ca zilele de absentare de la locul de muncă pentru participarea la manifestări științifice să fie acordate sub forma Concediului fără plată/salariu, conform reglementărilor interne ale UMFVBT.

(11) Pentru cererile depuse conform prevederilor alin. (10) din prezentul punct, Direcția Resurse Umane avizează cererile din punctul de vedere al disponibilității zilelor de Concediu fără plată/salariu, conform reglementărilor interne ale UMFVBT.

(12) Concediul fără plată/salariu acordat în temeiul alin. (10) din prezentul punct presupune suspendarea contractului individual de muncă.

(13) Personalul care participă la manifestări științifice pentru diseminarea rezultatelor cercetării științifice și pentru îmbunătățirea ranking-ului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara are obligația, la reluarea activității, să depună la Direcția Resurse Umane dovada participării la manifestarea științifică, sub sancțiunea revocării acordării zilelor libere plătite conform prezentului punct.

9.3. Zile libere plătite pentru promovarea rezultatelor cercetării științifice din cadrul UMFVBT și/sau pentru promovarea imaginii UMFVBT la nivelul societăților științifice naționale și/sau internaționale

(1) Zile libere plătite pentru promovarea rezultatelor cercetării științifice din cadrul UMFVBT și/sau pentru promovarea imaginii UMFVBT la nivelul societăților științifice naționale și/sau internaționale se acordă la cerere pentru participarea la congrese sau conferințe internaționale, europene și/sau naționale, creditate sau necreditate EMC/EFC, organizate doar pe teritoriul UE, SEE, CH și Regatului Unit al Marii Britanii și al Irlandei de Nord.

(2) Cererile prevăzute la alin. (1) din prezentul punct pot fi aprobate doar dacă solicitantul are una din următoarele calități:

- Președinte/Chairman al Conferinței/Congresului;
- Moderator al Conferinței/Congresului;
- Membru al colectivului organizațional/Board al Conferinței/Congresului;
- Speaker/Lector invitat în sesiune plenară a Conferinței/Congresului (cererea va fi însoțită de scrisoarea oficială de invitație și de copie după primul slide al prezentării, unde să fie vizibilă afilierea solicitantului la UMFVBT).

 80 ani UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara		Data aprobării procedurii: 19.11.2024
			Revizia 3
			Data aprobării reviziei: 24.06.2025
	Cod: PO-DRU-015/2024		Pagina 11 din 17
			Exemplar nr.1

(3) Cererea pentru participarea la congrese sau conferințe internaționale, europene și/sau naționale necreditate EMC/EFC, organizate doar pe teritoriul UE, SEE, CH și Regatului Unit al Marii Britanii și al Irlandei de Nord, se poate aproba doar dacă manifestarea științifică are relevanță pentru / este corelată cu activitatea desfășurată.

(4) Cererea pentru participarea la congrese sau conferințe internaționale, europene și/sau naționale fără decontarea cheltuielilor (conform Anexei nr. 3) se avizează de către Decanul facultății pentru personalul didactic și Directorul General Administrativ pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, precum și de către Prorectorul responsabil cu cercetarea științifică și Prorectorul responsabil cu relațiile internaționale. Pentru aprobarea cererii se procedează după cum urmează:

- Se delegă Prorectorul responsabil cu probleme de învățământ/didactice pentru aprobarea cererilor;
- În absența Prorectorului responsabil cu probleme de învățământ/didactice, cererea poate fi aprobată doar de către Rectorul UMFVBT;
- În cazul unui aviz negativ din partea Prorectorului responsabil cu probleme de învățământ/didactice, la cererea solicitantului, Cererea pentru participarea la manifestări științifice fără decontarea cheltuielilor este reanalizată de către Rectorul UMFVBT.

(5) Cererea pentru participarea la congrese sau conferințe internaționale, europene și/sau naționale cu decontarea cheltuielilor (conform Anexei nr. 4) se avizează de către Decanul facultății pentru personalul didactic și Directorul General Administrativ, pentru personalul didactic auxiliar și administrativ, precum și de către Prorectorul responsabil cu cercetarea științifică și Prorectorul responsabil cu relațiile internaționale și se aprobă de către Consiliul de Administrație. Disponibilitatea fondurilor pentru care se solicită decontarea se certifică prin avizul Serviciului Financiar-Contabil.

(6) Decontarea cheltuielilor pentru cererile pentru participarea la congrese sau conferințe internaționale, europene și/sau naționale poate fi aprobată doar dacă sursa de finanțare este una din următoarele:

- Bugetul proiectului/contractului/grantului de cercetare, dacă participarea la manifestări științifice este prevăzută în bugetul proiectului/contractului/grantului de cercetare;
- Venituri proprii ale Centrului de cercetare;
- Venituri proprii ale Catedrei/Clinicii universitare;
- Venituri proprii UMFVBT.

(7) Cererile prevăzute la alin. (4) și (5) din prezentul punct sunt însoțite de documentația justificativă aferentă.

9.5. Dispoziții finale

În cazul participării la congrese/conferințe mondiale/europene sau alte manifestări științifice în temeiul prezentei proceduri pentru care s-a solicitat decontarea cheltuielilor, salariații au obligația de a depune la Serviciul Financiar-Contabil documentația aferentă decontului.

10. Responsabilități

Nr.crt.	Responsabil	Responsabilități
1	Rector/Prorector didactic	Aprobă Cererea
2	Decan	Avizează cererea pentru personalul didactic

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara		Data aprobării procedurii: 19.11.2024
			Revizia 3
	Cod: PO-DRU-015/2024		Data aprobării reviziei: 24.06.2025
			Pagina 12 din 17
			Exemplar nr.1

3	Director General Administrativ	Avizează cererea pentru personalul didactic auxiliar și administrativ
4	Prorector cercetare științifică	Avizează cererea
5	Prorector relații internaționale	Avizează cererea
6	DRU	Avizează cererea
7	Serviciul Financiar-Contabil	Avizează cererea din punctul de vedere al disponibilității fondurilor și aplica Viza de Control financiar preventiv
8	Salariatul	- depune la DRU dovada participării la manifestarea științifică
		- depune la Serviciul Financiar-Contabil documentația aferentă decontului

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara		Data aprobării procedurii: 19.11.2024
			Revizia 3
			Data aprobării reviziei: 24.06.2025
	Cod: PO-DRU-015/2024		Pagina 13 din 17
			Exemplar nr.1

11. Anexe

11.1.1. Anexa nr.1 - Cerere pentru participarea la manifestări științifice fără decontarea cheltuielilor, cod: PO-DRU-015/2024-1



Anexa 1, Cod: PO-DRU-015/2024-1

Număr de înregistrare: _____/_____

Aviz Decan/Director General Administrativ,

Aprobat Rector/Prorector didactic,

CERERE PENTRU PARTICIPAREA LA MANIFESTĂRI ȘTIINȚIFICE - FĂRĂ DECONTAREA CHELTUIELILOR -

Subsemnatul/a			
angajat/ă pe funcția de		în cadrul	
vă rog să-mi aprobați participarea la manifestarea științifică			
care va avea loc în			
Localitatea			
În perioada:		-	
		Număr total zile:	

Menționez că nu solicit cheltuieli de participare la Manifestarea științifică

Solicit ca zilele de participare la Manifestarea științifică să fie acordate ca:

Zile libere plătite pentru participarea la manifestări științifice (maximum 10 zile libere plătite/an) ☐	Concediu fără plată/salariu ☐
Aviz DRU privind disponibilitatea zilelor libere plătite Nume: _____ Semnătura: _____	Aviz DRU conform procedurii: Nume: _____ Semnătura: _____

Pe durata participării la manifestarea științifică atribuțiile mele de serviciu vor fi preluate de::

(Numele, prenumele și funcția înlocuitorului)	(Semnătura înlocuitorului)

■ Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

■ Mă oblig prin prezenta să depun la Direcția Resurse Umane diploma de participare la manifestarea științifică, la reluarea activității

Semnătura solicitantului	Data:
--------------------------	-------

Superiorul ierarhic direct al solicitantei/solicitantului,

Nume și prenume:	Semnătura:
Funcția:	

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii:19.11.2024	
		Revizia 3	
		Data aprobării reviziei: 24.06.2025	
	Cod: PO-DRU-015/2024	Pagina 14 din 17	
		Exemplar nr.1	

11.1.2. Anexa nr.2 - Cerere pentru participarea la manifestări științifice cu decontarea cheltuielilor, cod: PO-DRU-015/2024-2



Anexa 2, Cod: PO-DRU-015/2024-2

Aviz Decan/Director General Administrație,

Număr de înregistrare: _____
Aprobat Consiliul de administrație,

Avizat Prorector responsabil cu cercetarea științifică,

CERERE PENTRU PARTICIPAREA LA MANIFESTĂRI ȘTIINȚIFICE - CU DECONTAREA CHELTUIELILOR -

Subsemnatul/a _____				
angajat/ă pe funcția de _____, în cadrul _____				
vă rog să-mi aprobați participarea la manifestarea științifică _____				
care va avea loc în _____				
În perioada: _____		Locația: _____		Număr total zile: _____
Data plecării: _____ Data întoarcerii: _____				
Solicit ca zilele de participare la manifestarea științifică să fie acordate ca Zile libere plătite pentru participarea la manifestări științifice (maximum 10 zile libere plătite/an).				
De asemenea, solicit decontarea următoarelor cheltuieli:				
	Suma solicitată	Sursa de finanțare		
Transport:		Venituri centru de cercetare _____	Venituri catedră/ clinică universitară _____	Venituri proiect/grant de cercetare _____
Cazare:		Venituri centru de cercetare _____	Venituri catedră/ clinică universitară _____	Venituri proiect/grant de cercetare _____
Altele:		Venituri centru de cercetare _____	Venituri catedră/ clinică universitară _____	Venituri proiect/grant de cercetare _____

Pe durata participării la manifestarea științifică atribuțiile mele de serviciu vor fi preluate de:

_____	_____
(numele, prenumele și funcția înlocuitorului)	(semnătura înlocuitorului)

■ Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

■ Mă oblig prin prezenta să depun la Direcția Resurse Umane diploma de participare la manifestarea științifică, la reluarea activității, și documentația aferentă decontului la Serviciul Financiar-Contabil.

Semnătura solicitantului _____ Data: _____

Superiorul ierarhic direct al solicitantei/solicitantului,

Nume și prenume: _____	Semnătura: _____
Funcția: _____	

Aviz privind disponibilitatea fondurilor

Viza de control financiar preventiv,

Nume și prenume: _____	Nume și prenume: _____
Funcția: _____	Funcția: _____
Semnătura: _____	Semnătura: _____

Aviz DRU privind disponibilitatea zilelor libere plătite pentru participarea la manifestări științifice,

Nume și prenume: _____	Semnătura: _____
------------------------	------------------

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii: 19.11.2024	
		Revizia 3	
	Cod: PO-DRU-015/2024	Data aprobării reviziei: 24.06.2025	
		Pagina 15 din 17	
		Exemplar nr.1	

11.1.3. Anexa nr.3 - Cerere pentru participarea la congres/conferință mondială/europeană fără decontarea cheltuielilor, cod: PO-DRU-015/2024-3

 Anexa 3, Cod: PO-DRU-015/2024-3

Număr de înregistrare: _____

Aviz Decan/Director General Administrativ, _____

Aprobat Rector/Prorector didactic, _____

Avizat Prorector responsabil cu cercetarea științifică, _____

Avizat Prorector responsabil cu relațiile internaționale, _____

**CERERE PENTRU PARTICIPAREA LA CONGRES/CONFERINȚĂ
INTERNAȚIONALĂ/ EUROPEANĂ/NAȚIONALĂ
- FĂRĂ DECONTAREA CHELTUIELILOR -**

Subsemnatul/a _____

angajat/ă pe funcția de _____, în cadrul _____

vă rog să-mi aprobați participarea la Congresul/Conferința
internațională/europeană/națională _____

_____ creditată cu ☐ credite EMC/EFC, sau ☐ necreditată
_____ EMC/EFC

având calitatea de ☐ Președinte/Chairman/Moderator ☐ Membru al colectivului organizațional/ Board ☐ Speaker/Lector invitat în sesiune plenară,

conform documentului anexat la prezenta cerere.

Congresul/Conferința internațională/europeană/națională _____ va avea loc în _____

În perioada: _____ - _____

Data plecării Data întoarcerii

Număr total zile: _____

**Menționez că nu solicit decontarea cheltuielilor de participare la congresul/conferința
internațională/europeană/națională**

Pe durata participării la congres/conferință atribuțiile mele de serviciu vor fi preluate de:

_____ (numele, prenumele și funcția înlocuitorului)

_____ (semnătura înlocuitorului)

■ Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Semnătura solicitantului _____ Data: _____

Superiorul ierarhic direct al solicitantei/solicitantului,

Nume și prenume: _____ Semnătura: _____

Funcția: _____

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	Data aprobării procedurii:19.11.2024
		Revizia 3
		Data aprobării reviziei: 24.06.2025
Cod: PO-DRU-015/2024	Pagina 16 din 17	
	Exemplar nr.1	

11.1.4. Anexa nr.4 - Cerere pentru participarea la congres/conferință mondială/europeană cu decontarea cheltuielilor, cod: PO-DRU-015/2024-4



Anexa 4, Cod: PO-DRU-015/2024-4

Aviz Decan/Director General Administrativ, _____

Număr de înregistrare: _____/ _____
Aprobat Consiliul de administrație,

Avizat Prorector responsabil cu cercetarea științifică, _____

Avizat Prorector responsabil cu relațiile internaționale, _____

**CERERE PENTRU PARTICIPAREA LA CONGRES/CONFERINȚĂ
INTERNAȚIONALĂ/EUROPEANĂ/NAȚIONALĂ
- CU DECONTAREA CHELTUIELILOR -**

Subsemnatul/a _____ ,
angajat/ă pe funcția de _____ , în
cadrul _____ ,
vă rog să-mi aprobați participarea la **Congresul/Conferința
internațională/europeană/națională** _____
_____ ,
având calitatea de _____ ,
Președinte/Chairman/Moderator _____ ,
conform documentului anexat la prezenta cerere.
**Congresul/Conferința
internațională/europeană/națională** _____ ,
va avea loc în _____ ,
_____ ,
_____ .
În perioada: _____ - _____ ,
_____ ,
_____ .
Data plecării _____ Data întoarcerii _____
Număr total zile: _____

creditată _____ credite EMC/EFC, _____ necreditată _____
cu _____ sau _____ EMC/EFC
Speaker/Lector
invitat în sesiune
plenară,

Membru al colectivului organizațional/
Board

De asemenea, solicit decontarea următoarele cheltuieli de participare:

	Suma solicitată	Sursa de finanțare			
		Venituri centru de cercetare	Venituri catedră/ clinică universitară	Venituri proiect/grant de cercetare	Venituri proprii UMFVBT
Transport:		☐	☐	☐	☐
Cazare:		☐	☐	☐	☐
Altele:		☐	☐	☐	☐

Pe durata participării la congres/conferință atribuțiile mele de serviciu for fi preluate de:

(numele, prenumele și funcția înlocuitorului) _____ (semnătura înlocuitorului)

■ Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în
acest formular sunt adevărate.

■ Mă oblig prin prezenta să depun la Serviciul Financiar-Contabil documentația aferentă decontului.

Semnătura solicitantului _____ Data: _____

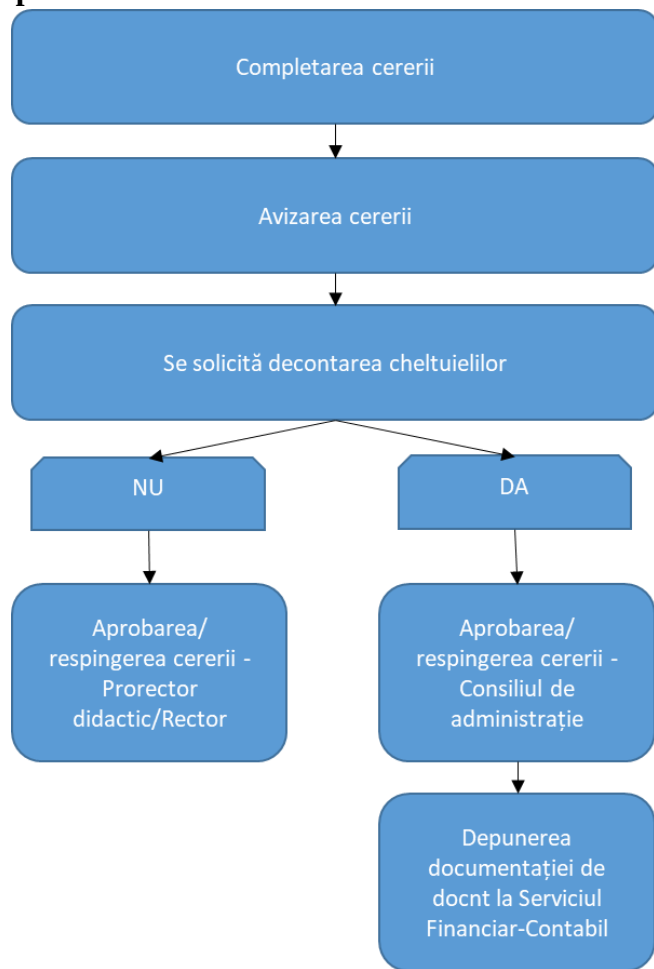
Superiorul ierarhic direct al solicitantei/solicitantului,
Nume și prenume: _____ Semnătura: _____
Funcția: _____

Aviz privind disponibilitatea fondurilor
Nume și prenume: _____
Funcția: _____
Semnătura: _____

Viza de control financiar preventiv,
Nume și prenume: _____
Funcția: _____
Semnătura: _____

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Acordarea zilelor libere pentru participarea la manifestări științifice de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara		Data aprobării procedurii: 19.11.2024
			Revizia 3
	Cod: PO-DRU-015/2024		Data aprobării reviziei: 24.06.2025
			Pagina 17 din 17
			Exemplar nr.1

11.2. Diagrama de proces



11.3 Formular de analiză procedură operațională (PO)

Nr. crt.	Denumire Structura implicată în analiza PO	Conducător structură organizatorică: Nume și prenume	Înlocuitor de drept/delegat: Nume și prenume	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnă tura	Da ta	Observații/ completări	Semnă tura	Data
1						Articol/ Alin. Text inițial Text modificat Justificare		