
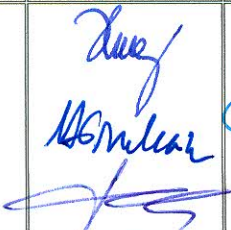





**UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
PRORECTORATUL RELAȚII INTERNAȚIONALE**



**PROCEDURĂ PRIVIND ELIBERAREA DISPOZIȚIEI
RECTORULUI PENTRU DEPLASĂRILE ÎN STRĂINĂTATE ÎN
INTERES PROFESIONAL Cod PO.PRI.10**

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, APROBAREA EDIȚIEI/
REVIZIEI**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
B.R.I.E.	P.R.I. / DEAC	CEAC	Consiliul de administrație	SENATUL		
Prof. Ana Maria ȘOICAN	Prof.dr.ing. Irina LUNGU Prof. Sabina SĂRULEANU Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEAN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE		
Septembrie 2019	Octombrie 2019	Octombrie 2019	22.10.2019	22.11.2019	2	0
						

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectorat Relații Internaționale	Procedura privind eliberarea dispoziției rectorului pentru deplasările în străinătate în interes profesional	PO.PRI.10	
		Ediția: 2	Revizia: 0
		Pagina nr.3/6	
		Ex. nr.....	

4. SCOP

Prezenta procedură stabilește etapele care trebuie parcurse în vederea eliberării dispoziției de deplasare în străinătate în interes profesional.

5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor persoanelor din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași care urmează să efectueze deplasări în străinătate în interes de serviciu, cu excepția mobilităților efectuate la universitățile și instituțiile de cercetare în cadrul programului Erasmus+ KA103/ KA107 și SEE, pentru care există regulamente speciale.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea învățământului nr. 1/2011 (modificată și republicată, cu modificările și completările ulterioare)
2. Hotărârea Guvernului României nr. 518 din 10 iulie 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor activități sau misiuni de reprezentare cu caracter temporar, cu modificările ulterioare
3. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
4. Ordin nr. 600/2018 privind Aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice emis de Secretariatul General al Guvernului

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

TUIASI - Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
BRIE - Biroul de Relații Internaționale – Erasmus+

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. ETAPA DE INFORMARE

Informațiile privind formalitățile care trebuie demarate pentru obținerea Dispoziției Rectorului (DR) și formularele necesare se obțin de pe pagina web a Prorectoratului de Relații Internaționale, precum și din Manualul Prodedurilor disponibil pe site-ul: <http://www.calitate.tuiasi.ro/Manualul%20procedurilor.htm>. Informații suplimentare se pot obține de la Biroul de Relații Internaționale – Erasmus+.

8.2. COMPLETAREA FORMULARULUI DE CERERE PENTRU ELIBERAREA DISPOZIȚIEI RECTORULUI

Art. 1. În vederea deplasării în străinătate în interes profesional, personalul TUIASI: cadre didactice, cercetători, studenți, doctoranzi și personal din administrație trebuie să depună anterior deplasării o cerere pentru eliberarea Dispoziției Rectorului. Se utilizează formularul - Cerere pentru eliberarea dispoziției Rectorului (**Anexa 1**).

Art. 2. Cererea trebuie să fie însoțită, după caz, de: invitația în original/ programul tipărit al manifestării sau acțiunii la care se participă/ invitația primită prin internet, fax/ corespondența purtată via e-mail.

Art. 3. Cererea și copia după unul din documentele de la Art. 2. se depun la Biroul de Relații Internaționale – Erasmus+ cu cel puțin 15 zile înainte de efectuarea deplasării. Înainte de a fi depuse la BRIE, cererea și copia după invitație/confirmarea participării vor fi înregistrate la Registratura Universității.

