PO 07-SRIAE-F01

Rector, Control financiar preventiv,

Director departament/Director proiect Decan1 /Șef compartiment/

**Domnule Rector,**

Subsemnatul (a) …………………………………………….……grad didactic /titlu profesional …………..……… , angajat (ă) la Facultatea /Compartimentul de……..…………....……………….…, vă rog să-mi aprobați deplasarea în localitatea……........……………țara…………………….., pentru (acțiunea)……………………………………………………………………………………………..…., cu avionul/trenul//autobuzul/autoturismul personal de la ...........................………(ziua, luna și anul) până la ………………….…….(ziua, luna și anul)

Cheltuielile legate de această deplasare vor fi acoperite după cum urmează:

- transportul pe ruta ………………………………………………………….………………………….

de către …………………………………………………………………………….…………………..

- diurna, de către ………………………………...………………………………………………………

- indemnizația de cazare, de către ...……………………………………………………………………..

- taxa de participare (alte cheltuieli), de către …………………………………………………………..

De asemenea, vă rog să aprobați eliberarea următoarelor documente:

– Dispoziția Rectorului de deplasare în străinătate;

( ) - Adresă către Ambasada ……………………………….. pentru obținerea vizei**2**;

Anexez la prezenta cerere copii după următoarele documente: ( invitație, scrisoare de accept, programul manifestării etc.

- …………………………………………………………………………………………………..

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de Universitatea ”Ștefan cel Mare” din Suceava, ca operator de date cu caracter personal, în scop educație-cultură, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Am luat la cunoștință că beneficiez de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E.

Data ……………………. Semnătura ……………………………….

1. – Dacă solicitantul primește fonduri conform prevederilor HCA, decanul va specifica suma, în cifre și litere. Directorul de proiect/Directorul CSUD va specifica cuantumul alocat, dacă este cazul.

2**.** - Indicați cu asterisc dacă doriți eliberarea documentului menționat.

**Notă:** *Dacă beneficiați de o deplasare de mai lungă durată, sunteți obligat (ă) să reînnoiți prezenta cerere la începutul fiecărui an universitar.*

**Modul de acoperire a obligațiilor didactice**

(dacă este necesar utilizați în completare un formular identic)

1. În cazul în care se recuperează, precizați care este programul:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt** | **Denumirea cursului/**  **seminarului/**  **laboratorului** | **Data** | **Ora** | **Sala** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2.În cazul în care obligațiile didactice sunt îndeplinite prin înlocuire colegială, precizați care este programul:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt** | **Numele și prenumele persoanei care înlocuiește colegial** | **Denumirea cursului/**  **seminarului/**  **laboratorului** | **Semnătura persoanei care înlocuiește colegial** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

- ***Notă de fundamentare a deplasării în străinătate:***

Semnătura,

***- Obligațiile asumate de către Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava față de solicitant, pe perioada deplasării în străinătate (drepturi salariale, burse etc):***

Serviciul Resurse Umane

**DEVIZ DE CHELTUIELI - DEPLASARE ÎN STRĂINĂTATE**

1. **Transport**  …………………………………………………..

2. **Cazare** ……… nopți x …………/noapte = …………..…

3. **Diurna**  ……… zile x ………… /zi = ………………….

4. **Alte cheltuieli** …………………………………………………..

**Total**  …………………………………………………..

**Avans acordat** …………………………………………………

Întocmit,