

GHID PENTRU STUDENȚI ȘI ANGAJAȚI

MOBILITATI EELISA

GHID DE APLICARE

European Engineering Learning Innovation
and Science Alliance

INSTITUȚIE

Universitatea Națională de Știință și
Tehnologie POLITEHNICA București

ELIBERAT DE

Biroul EELISA
POLITEHNICA București

PROGRAM

EELISA 2.0

ALLIANCE MEMBERS



CATEGORIA 01

STUDENȚI

Cum aplici?

PASUL 1 Vezi oportunitățile disponibile

Activitățile EELISA sunt publicate pe:

- eelisa.eu
- digitalcampus.eelisa.eu
- eelisa.upb.ro
- paginile facultăților universității și rețelele sociale (Facebook, LinkedIn, Instagram)

PASUL 2 Verifică eligibilitatea

Poți aplica dacă:

- ești student al universității (licență, master, doctorat);
- ai promovat toate examenele din semestrele anterioare;
- nu ai mai beneficiat de o mobilitate EELISA în semestrul universitar în curs;
- ai primit o invitație sau o scrisoare de acceptare din partea organizatorilor.

DE REȚINUT *Durata maximă a mobilității nu poate depăși 14 zile.*

PASUL 3 Completează dosarul cu documentele necesare

Dosarul trebuie să conțină:

- Cererea de finanțare pentru deplasare (Anexa I);
- Invitația oficială / scrisoarea de acceptare primită de la organizatori;
- Formularul de evaluare a candidaților (Anexa III).

NOTĂ *Formularul de evaluare a candidaților se transmite necompletat de către solicitant, urmând a fi completat și avizat ulterior de decanul facultății sau de prodecanul responsabil cu relațiile internaționale, doar în cazul studenților de la licență și master.*

PASUL 4 Transmite dosarul

- Trimite toate documentele către decanul facultății/prodecanul responsabil cu relațiile internaționale sau către coordonatorul de doctorat, care le va transmite mai departe către EELISA POLITEHNICA Office (eelisa@upb.ro).

PASUL 5 După aprobare

Dacă dosarul tău este aprobat:

- Vei fi informat de Echipa EELISA POLITEHNICA dacă ești eligibil să participi.
- Înregistrează cererea de deplasare externă în platforma travel.upb.ro.

- După emiterea Dispoziției Rectorului, poți achiziționa biletul de avion și cazarea, conform grantului aprobat.
- Transmite o copie după cartea de identitate la adresa eelisa@upb.ro, pentru întocmirea contractului financiar.

PASUL 6 Finanțare

79 € pe zi · max. 14 zile

- Sprijin individual: 79 €/zi de activitate (max. 14 zile) + 79 €/zi pentru zilele de transport (maximum 2 zile de transport – o zi la plecare și o zi la întoarcere)
- Transport: sumă fixă, calculată în funcție de distanța de deplasare

TRANSPORT — SUMĂ FIXĂ ÎN FUNCȚIE DE DISTANȚĂ

Origine	Destinație	Distanță (km)	Călătorie normală	Călătorie ecologică
București	Madrid	2.472,68	395,00 €	535,00 €
	Budapesta	642,95	309,00 €	417,00 €
	Paris	1.869,94	309,00 €	417,00 €
	Erlangen	1.277,38	309,00 €	417,00 €
	Istanbul	446,97	211,00 €	285,00 €
	Pisa	1.254,87	309,00 €	417,00 €
	Zurich	1.394,27	309,00 €	417,00 €

Ce tipuri de transport poți utiliza?

Normal Travel

Normal Travel reprezintă călătoria standard, realizată prin mijloace de transport convenționale, în special:

- avion;
- autocar sau microbuz;
- mașină personală (în unele cazuri, dacă nu există alte opțiuni rezonabile).

Pentru acest tip de deplasare se aplică granturile standard pentru transport, conform distanțelor din tabel.

SUPLIMENT *Studentii cu oportunități reduse pot primi un supliment de 100 €, dacă îndeplinesc criteriile de eligibilitate.*

Green Travel

Green Travel reprezintă utilizarea unor mijloace de transport cu emisii reduse de carbon, conform definiției Programului Erasmus+.

Pentru green travel, grantul de transport este mai mare, pentru a încuraja alegerile ecologice.

Ce faci la întoarcerea din mobilitate?

În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la revenirea din deplasare, studentul trebuie să aducă documentele justificative în format fizic pentru decont, la:

♀ **București — Clădirea Rectorat, parter, camera 011, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București**

Documentele necesare sunt:

- Certificatul de participare (Certificate of Attendance)
- Raportul de activitate
- Dovezile de transport (bilete, tichete de îmbarcare etc.)

CATEGORIA 02

**CADRE DIDACTICE ȘI PERSONAL ADMINISTRATIV
MEMBRII ECHIPEI DE PROIECT****Cum aplici?****PASUL 1 Solicită invitația**

Solicită scrisoarea de acceptare/invitația oficială de la organizatorii activității EELISA.

PASUL 2 Transmite documentele pentru selecție

Transmite următoarele documente către **EELISA POLITEHNICA Office** (eelisa@upb.ro), pentru selecție:

- Cererea de finanțare pentru deplasare (Anexa II), aprobată de conducătorul structurii (facultate, departament sau structură administrativă);

PASUL 3 Încarcă cererea de deplasare

Încarcă cererea aprobată în platforma travel.upb.ro.

PASUL 4 Transportul este achiziționat de universitate

După emiterea Dispoziției Rectorului, transportul va fi achiziționat conform procedurilor interne aplicabile.

PASUL 5 Depune dosarul de decont la întoarcere

În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la revenirea din deplasare, solicitantul trebuie să aducă documentele justificative în format fizic pentru decont, la:

📍 **București — Clădirea Rectorat, parter, camera 011**

Documentele necesare**Dacă nu ați solicitat avans**

- Dispoziție + Nota de fundamentare;
- Transport internațional (factură bilet avion, boarding pass);
- Transfer intern (chitanțe taxi/Uber, metrou, autobuz etc.) + dovada plății/factură;
- Raport de activitate.

Dacă ați solicitat avans

- Dispoziție + Nota de fundamentare;
- Transport internațional (factură bilet avion, boarding pass);
- Transfer intern (chitanțe taxi/Uber, metrou, autobuz etc.) + dovada plății/factură;
- Raport de activitate.

CATEGORIA 03

CADRE DIDACTICE ȘI PERSONAL ADMINISTRATIV CARE NU FAC PARTE DIN ECHIPA DE PROIECT

Cum aplici?

PASUL 1 Solicită invitația

Solicită scrisoarea de acceptare/invitația oficială de la organizatorii activității EELISA.

PASUL 2 Transmite documentele

Transmite următoarele documente către **EELISA POLITEHNICA Office** (eelisa@upb.ro):

- Cererea de finanțare pentru deplasare (Anexa II), aprobată de conducătorul structurii (facultate, departament sau structură administrativă);
- Invitația oficială / scrisoarea de acceptare.

PASUL 3 Încarcă cererea de deplasare

Încarcă cererea aprobată în platforma **travel.upb.ro**.

PASUL 4 Achiziționează transportul și cazarea

După emiterea Dispoziției Rectorului, vei achiziționa biletul de avion și cazarea, conform grantului aprobat.

PASUL 5 Transmite copia cărții de identitate pentru contractul financiar

Transmite o copie după cartea de identitate la adresa eelisa@upb.ro, pentru întocmirea contractului financiar, care va fi redactat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Sprijin individual

Grantul de sprijin individual se calculează în funcție de:

- perioada mobilității;
- numărul zilelor de activitate EELISA;
- până la două zile de transport, dacă este cazul;

în limita prevăzută de instrucțiunea privind mobilitățile EELISA.

SPRIJIN INDIVIDUAL ÎN FUNCȚIE DE ȚARA DE DESTINAȚIE

Țara de destinație	Sprijin individual
Germania, Franța, Italia, Spania	160
Ungaria, Turcia	140

Transport: sumă fixă, în funcție de distanța de deplasare.

TRANSPORT — SUMĂ FIXĂ ÎN FUNCȚIE DE DISTANȚĂ				
Origine	Destinație	Distanță (km)	Călătorie normală	Călătorie ecologică
București	Madrid	2.472,68	395,00 €	535,00 €
	Budapesta	642,95	309,00 €	417,00 €
	Paris	1.869,94	309,00 €	417,00 €
	Erlangen	1.277,38	309,00 €	417,00 €
	Istanbul	446,97	211,00 €	285,00 €
	Pisa	1.254,87	309,00 €	417,00 €
	Zurich	1.394,27	309,00 €	417,00 €

Ce tipuri de transport poți utiliza?

Normal Travel

Normal Travel reprezintă călătoria standard, realizată prin mijloace de transport convenționale, în special:

- avion;
- autocar sau microbuz;
- mașină personală (în unele cazuri, dacă nu există alte opțiuni rezonabile).

Pentru acest tip de deplasare se aplică granturile standard pentru transport, conform distanțelor din tabel.

Green Travel

Green Travel reprezintă călătoria sustenabilă (ecologică), realizată prin mijloace de transport cu emisii reduse de carbon, conform regulilor Programului Erasmus+.

Pentru green travel, grantul de transport este mai mare, pentru a încuraja alegerile ecologice.

Ce faci la întoarcerea din mobilitate?

În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la revenirea din deplasare, trebuie să aduceți documentele justificative în format fizic pentru decont, la:

📍 București — Clădirea Rectorat, parter, camera 011

Documentele necesare sunt:

- Certificatul de participare (Certificate of Attendance);
- Raportul de activitate;
- Dovezile de transport (bilete, tichete de îmbarcare etc.).

ALTE INFORMAȚII

ÎNTREBĂRI FRECVENTE

01 Pot participa dacă am mai fost într-o mobilitate EELISA în același semestru?

Studentii pot beneficia de finanțare EELISA pentru o singură mobilitate pe semestru, în cursul aceluiași an calendaristic. Sunt exceptați studenții reprezentanți în EELISA Student Council și situațiile singulare aprobate conform criteriilor de eligibilitate.

Studentii care nu au mai beneficiat anterior de finanțare EELISA în cadrul ciclului de studii în care sunt înmatriculați vor avea prioritate în procesul de selecție.

02 Pot participa fără finanțare?

Da, participarea poate fi posibilă și fără finanțare EELISA, cu respectarea procedurilor și aprobărilor interne ale universității.

Totuși, solicitantul nu poate beneficia de două surse de finanțare pentru aceeași activitate EELISA. Dacă participarea este finanțată din altă sursă, aceasta trebuie declarată.

03 Ce este Green Travel?

Green Travel reprezintă deplasarea realizată, pentru partea principală a călătoriei, prin mijloace de transport cu emisii reduse de carbon, în conformitate cu regulile Programului Erasmus+.

În această categorie pot intra, în funcție de traseu și de condițiile aplicabile, trenul, transportul colectiv terestru sau utilizarea în comun a unui autovehicul.

Alegerea unui mijloc de transport considerat sustenabil nu conduce automat la acordarea grantului Green Travel. Încadrarea călătoriei și documentele justificative necesare trebuie confirmate în prealabil de EELISA POLITEHNICA Office, înainte de achiziționarea biletelor.

04 Când cumpăr biletul?

Depinde de categoria participantului.

Studenti și personal care nu face parte din echipa de proiect

Biletul de transport poate fi achiziționat, iar cazarea poate fi rezervată numai după aprobarea cererii și emiterea Dispoziției Rectorului.

Membrii echipei de proiect

După emiterea Dispoziției Rectorului, EELISA POLITEHNICA Office se ocupă de achiziția transportului, conform procedurilor interne ale universității.

05 Pot solicita finanțare după ce am cumpărat deja biletul?

Nu. Nu achiziționa biletul de transport și nu efectua plăți pentru cazare înainte de aprobarea mobilității și emiterea Dispoziției Rectorului.

Cheltuielile efectuate anterior aprobării nu pot fi garantate la decontare.

06 Cu cât timp înainte trebuie să depun dosarul?

Cererea de finanțare și documentele necesare trebuie transmise cu minimum 14 zile calendaristice înainte de data planificată a deplasării.

Dosarele transmise după acest termen pot să nu mai poată fi procesate în timp util.

CONTACT

EELISA POLITEHNICA OFFICE (ELO)

Canal	Detalii
✉ E-mail	eelisa@upb.ro
🌐 Web	eelisa.upb.ro
📍 Adresă	Rectorat UPB – Camera 302 Serviciul Deplasări și Operațiuni Administrative
☎ Telefon	+4021 402 9278

ALLIANCE MEMBERS



Finanțat de Uniunea Europeană. Punctele de vedere și opiniile exprimate aparțin, însă, exclusiv autorului/autorilor și nu reflectă neapărat punctele de vedere și opiniile Uniunii Europene sau ale Agenției Executive Europene pentru Educație și Cultură (EACEA). Nici Uniunea Europeană și nici EACEA nu pot fi considerate răspunzătoare pentru acestea.