

INSTRUCȚIUNE

Privind decontarea cheltuielilor efectuate de studenții USVT în vederea deplasării pe mijloacele de transport local în comun

I. DISPOZIȚII GENERALE:

Art. 1. Dispoziții legale incidente:

Prezenta instrucțiune este adoptată în conformitate cu:

- Legea nr. 199/2023 legea învățământului superior;
- Legea nr. 92/2007, a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 27/2011 privind transporturile rutiere.

Art. 2. Aplicabilitate instrucțiune

Prezenta instrucțiune se aplică în Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara începând cu anul universitar 2023-2024 în vederea decontării cheltuielilor efectuate de studenții eligibili din USVT pentru deplasările efectuate de aceștia pe mijloacele de transport local în comun din Timișoara.

II. DEFINIRE TERMENI

Art. 3. Studenți eligibili

(1) Beneficiază de decontarea în procent de 90% a cheltuielilor efectuate pentru achiziționarea abonamentelor de transport necesare pentru deplasarea cu mijloacele de transport local în comun, pe tot parcursul anului calendaristic, până la împlinirea vârstei de 30 de ani, studenții (studii universitare de licență și master) și studenții doctoranzi înmatriculați în Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara, la forma de învățământ cu frecvență.

(2) Beneficiază de decontarea în procent de 100% a cheltuielilor efectuate pentru achiziționarea abonamentelor de transport necesare pentru deplasarea cu mijloacele de transport local în comun, pe tot parcursul anului calendaristic, până la împlinirea vârstei de 30 de ani, studenții (studii universitare de licență și master) și studenții doctoranzi înmatriculați în Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara, la forma de învățământ cu frecvență, care se încadrează într-una dintre următoarele situații:

- studenții cu unul sau ambii părinți decedați;
- studenții proveniți din centre de plasament;
- studenții care au fost în plasament la familia extinsă, substitutivă sau la asistent maternal, potrivit prevederilor art. 64 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. Legitimațiile de călătorie

Serviciile regulate de transport de persoane se execută pe bază de legitimații de călătorie individuale, care sunt documente cu regim special și anume abonamente.

Este interzisă cedarea cu orice titlu de către studentul eligibil a abonamentului de transport unei alte persoane, în vederea utilizării acesteia pentru deplasarea cu mijloacele de transport în comun. Nerespectarea acestei obligații atrage răspunderea studentului/studentului doctorand vinovat, atât față de universitate cât și față de operatorul de transport.

Art. 5. Prelucrarea datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal ale studenților vor fi utilizate de USVT în procesul de decontare al abonamentelor pentru transportul în comun. Aceste date vor fi comunicate Ministerului Educației, conform dispozițiilor legale. Prelucrarea datelor cu caracter personal este necesară pentru îndeplinirea de către USVT a obligațiilor legale și contractuale.

III. DESCRIEREA PROCESULUI

Art. 6. Studenții care se încadrează într-una dintre categoriile enunțate la art. 3, alin 2 și care doresc să beneficieze de decontarea integrală a cheltuielilor efectuate pentru achiziționarea legitimației de călătorie, vor depune odată cu prima cerere de decontare, copii certificate pentru conformitate cu originalul după documentele care atestă statutul lor.

Art. 7. Decontarea sumelor către studenți și studenții doctoranzi se realizează exclusiv prin transfer bancar, în contul bancar deschis la Banca Raiffeisen Bank România pe numele titularului legitimației de student. Instrucțiunile de depunere a documentelor de către studenții înmatriculați la ciclul licență sau masterat, respectiv pentru studenții doctoranzi se regăsesc în anexa nr 1.

Art. 8. Abonamentele lunare se achiziționează de fiecare student eligibil, individual, de la transportatorul autorizat să efectueze transportul în comun din Timișoara.

Pentru același interval de timp, un student eligibil nu poate solicita spre decontare cheltuieli efectuate pentru achiziționarea mai multor tipuri de abonamente, indiferent de valoarea acestora.

Art. 9. Până la jumătatea lunii pentru care a achiziționat abonamentul, studentul eligibil va depune la Serviciul Social bonul fiscal în original/chitanța – în original eliberată de operatorul de transport.

Art. 10. Prodecanii responsabili cu activitatea studenților verifică eligibilitatea fiecărui student, respectiv documentele depuse de acesta. Prodecanii responsabili cu activitatea studenților trimit tutorilor de ani fișierul Excel conform anexei transmise de către Direcția Financiar Contabilitate, în vederea completării de către studenți a informațiilor solicitate. Secretariatul Școlii Doctorale verifică eligibilitatea fiecărui student, documentele depuse de acesta și completează fișierul Excel conform anexei transmise de către Direcția Financiar Contabilitate.

Lista finală cu studenții care beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport local în comun se va transmite Serviciului Social care va completa valoarea de pe bonul fiscal original/chitanță original/detalii tranzacție pentru plățile on-line și contul IBAN pentru efectuarea plății. Acestea vor fi transmise către Direcția Financiar Contabilitate pentru a efectua plățile de către Serviciul Social.

Art. 11. În funcție de situație, universitatea va deconta studentului eligibil 90% din cheltuială sau întreaga sumă. Plata se va efectua prin transfer bancar în contul bancar deschis la Banca Raiffeisen Bank România pe numele titularului legitimației de student.

IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 12. Prezenta instrucțiune se aplică începând cu anul universitar 2023-2024.

În semestrul I al anului universitar 2023-2024 primele cereri (pentru abonamentele achiziționate aferente lunilor octombrie și noiembrie 2023) vor fi depuse până în data de 20 noiembrie 2023.

Anexa nr. 1

I. Etape parcurse în procesul de decontare de studenții înmatriculați la ciclurile de licență și master:

1. La început de an universitar:

- Prezentarea la Prodecanii responsabili cu activitatea studenților, până cel târziu în data de 15 octombrie, a documentelor ce dovedesc încadrarea studentului în una din situațiile ce îi conferă decontarea integrală sau în procent de 90% a abonamentelor de transport local (copie certificat deces părinte/părinți; dovadă proveniență centru de plasament sau plasament la familia extinsă, substitutivă sau la asistent maternal). Prodecanii responsabili cu activitatea studenților vor depune dosarul cu documentele certificate conform cu originalul (după caz) la secretariatul facultății;
- Documentele necesare decontului:
 - o Cerere solicitare decont abonament;
 - o Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - o Pentru studenții eligibili de la art. 3 alin. (2) documentele doveditoare (în copie conform cu originalul);
 - o Copie față/verso a cardului nominal de transport în comun, din care să fie lizibile numele și seria cardului;
 - o Copie față/verso a legitimației de student;
 - o Extras de cont cu numărul contului IBAN deschis la Banca Raiffeisen Bank România pe numele titularului legitimației de student (titularul contului trebuie să fie studentul).

2. Tutorii de an:

- Primesc de la Prodecanii responsabili cu activitatea studenților fișierul Excel în vederea completării de către studenți a informațiilor solicitate în acesta. Studenții vor completa fișierul în termene de 3 zile.
- După colectarea tuturor datelor de la studenți transmit secretariatului facultății fișierul în vederea centralizării informațiilor.

3. Secretariat:

- După primirea fișierelor excel de la toți tutorii de an, secretariatele în termen de maxim 3 zile de la data primirii acestora, vor centraliza datele și vor genera liste nominale cu studenții care au solicitat decont, pe care le vor transmite Serviciului Social. Listele vor fi semnate de către Prodecanul responsabil cu activitatea studenților și de către secretara care a întocmit tabelul centralizator.

4. Până în data de 15 ale lunii în curs studentul va depune la:

- Serviciul Social documentul în original ce atestă achiziționarea abonamentului lunar (bon fiscal original/chitanță original/detalii tranzacție pentru plățile on-line), emis în perioada 16 a lunii anterioare până în 14 a lunii curente (seria cardului de pe dovada de plată trebuie să fie aceeași cu seria de pe cardul de transport).

5. Serviciul Social completează valoarea de pe bonul fiscal original/chitanță original/detalii tranzacție pentru plățile on-line și contul IBAN pentru efectuarea plății. Acestea vor fi transmise către Direcția Financiar Contabilitate pentru a efectua plățile. Virarea sumelor în conturile studenților se efectuează, de regulă, până în ultima zi a lunii în curs.

II. Etape parcurse în procesul de decontare de studenții doctoranzi:

1. La început de an universitar:

- Prezentarea la secretariatul Școlii Doctorale, până cel târziu în data de 15 octombrie, a documentelor ce dovedesc încadrarea studentului în una din situațiile ce îi conferă decontarea integrală sau în procent de 90% a abonamentelor de transport local (copie certificat deces părinte/părinți; dovadă proveniență centru de plasament sau plasament la familia extinsă, substitutivă sau la asistent maternal). Secretariatul va păstra copii ale acestora, certificate conform cu originalul;
- Documentele necesare decontului:
 - a. Cerere solicitare decont abonament;
 - b. Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - c. Pentru studenții eligibili de la art. 3 alin. (2) documentele doveditoare (în copie conform cu originalul);
 - d. Copie față/verso a cardului nominal de transport în comun, din care să fie lizibile numele și seria cardului;
 - e. Copie față/verso a legitimației de student doctorand;
 - f. Extras de cont cu numărul contului IBAN deschis la Banca Raiffeisen Bank România pe numele titularului legitimației de student (titularul contului trebuie să fie studentul doctorand).

2. Secretariat:

- După colectarea dosarelor cu documentele de decont certificate conform cu originalul, secretariatul în termen de maxim 4 zile de la data încheierii perioadei de depunere, vor genera liste nominale cu studenții care au solicitat decont pe care le vor transmite Serviciului Social.

3. Până în data de 15 ale lunii în curs studentul doctorand va depune la:

- Serviciul Social documentul în original ce atestă achiziționarea abonamentului lunar (bon fiscal original/chitanță original/detalii tranzacție pentru plățile on-line), emis în perioada 16 a lunii anterioare până în 14 a lunii curente (seria cardului de pe dovada de plată trebuie să fie aceeași cu seria de pe cardul de transport).

4. Serviciul Social completează valoarea de pe bonul fiscal original/chitanță original/detalii tranzacție pentru plățile on-line și contul IBAN pentru efectuarea plății. Acestea vor fi transmise către Direcția Financiar Contabilitate pentru a efectua plățile.

Virarea sumelor în conturile studenților se efectuează, de regulă, până în ultima zi a lunii în curs.