



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÄT
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY
TRADITIO ET EXCELLENTIA

SENAT

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel.: 0264-40.53.00
Fax: 0264-59.19.06
contact@ubbcluj.ro
www.ubbcluj.ro

Metodologie privind regimul susținerii proiectelor studențești din cadrul Universității Babeș-Bolyai

-Modificată și republicată prin HS nr. 106/26.09.2023-

Art. 1 (1) Scopul prezentei metodologii constă în stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii specifice pentru susținerea proiectelor, realizate în cadrul Universității Babeș-Bolyai, denumită în continuare UBB, de către entități eligibile, a căror implementare implică dezvoltarea personală, culturală și/sau profesională a studenților și a comunității UBB.

(2) Proiectele în cauză vor putea fi organizate online, offline sau în sistem dual (online și offline), respectând atât toate normele interne ale universității, cât și toate prevederile din legislația națională.

Art. 2 În înțelesul prezentei metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarea accepțiune:

- a) **Autoritate finanțatoare** – UBB;
- b) **Beneficiar** – solicitantul căruia i se acordă sprijinul în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte, respectiv una dintre entitățile eligibile prevăzute la art. 4 alin. (1) din prezenta Metodologie.
- c) **Contract de finanțare** – contract încheiat între UBB – în calitate de autoritate finanțatoare – și beneficiar, care să contribuie la realizarea unor acțiuni, proiecte sau programe de interes pentru studenții din universitate;
- d) **Cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 6 la regulament;
- e) **Buget pentru activități studentești** – buget care reflectă susținerea unei activități studentești inițiate, coordonate și desfășurate de studenți și destinate dezvoltării acestora;
- f) **Buget narativ** – document prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute în buget;
- g) **Consiliul Studenților din Universitatea Babeș – Bolyai**, denumit în continuare CSUBB, – structură de reprezentare a studenților în UBB, cu rol deliberativ în evaluarea și monitorizarea proiectelor supuse prezentului regulament;
- h) **Finanțare** – sprijin acordat de către UBB entităților structurilor eligibile în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte, reglementate prin prezenta metodologie.
- i) **Bugetare participativă** - implicarea studenților într-un proces democratic de deliberare și decizie pentru stabilirea modalității optime de cheltuire a bugetului alocat echipelor de proiect care permite acestora dezvoltarea comunității studentești.

Art. 3 Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca organizația non-guvernamentală studentească/echipa de proiect/Consiliul Studenților unei

Facultăți ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

- b) **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați, a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare;
- c) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare, astfel încât orice organizație non-guvernamentală studențească, echipă de proiect sau Consiliul Studenților unei Facultăți ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a li se atribui contractul de finanțare;
- d) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 20% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
- e) **multiculturalism**, în condițiile în care se va avea în vedere identitatea și tradiția liniilor de studiu ale universității.

Art. 4 (1) Entitățile eligibile pentru accesarea finanțării sunt:

a) **Organizațiile Non-Guvernamentale Studențești din UBB**, denumite în continuare ONGS UBB, care sunt înscrise în Repertoarul ONG.

b) **Echipe de Proiect**, denumite în continuare EP, în următoarele condiții:

- A. Numărul membrilor echipei de proiect să fie între 2 și 5;
- B. Membrii EP-ului să fie studenți ai UBB;
- C. Membrii EP-ului să nu fie membri în Biroul de Conducere/Consiliul Director ai unui ONG din UBB în anul academic în care se aplică pentru finanțare.

c) **Consiliul Studenților unei Facultăți din UBB**, denumit în continuare CSF, în următoarele condiții:

- A. Numărul membrilor din CSF, implicați în proiect, să fie de minimum 2;
- B. Proiectul să aibă ca scop unic reprezentarea studenților și/sau dezvoltarea lor profesională din respectiva facultate

Art. 5 Condițiile minime de eligibilitate a proiectului depus spre finanțare conform prezentei metodologii:

- a) Scopul și obiectivele proiectului au în vedere dezvoltarea personală, culturală și/sau profesională a studenților și/sau a comunității UBB, cât și atragerea viitorilor studenți;
- b) Acțiunile cuprinse în proiect sunt elaborate și dezvoltate de către studenți ai UBB;

- c) Proiectul implică cel puțin o sursă de finanțare proprie și/sau atrasă de către beneficiar, diferită decât cea oferită de către UBB, în cuantum de cel puțin 20% din costul total al proiectului.

Art. 6 (1) Plafonul de finanțare a proiectelor definite prin prezenta metodologie este stabilit de către Consiliul de Administrație al UBB;

Art. 7 (1) Finanțarea proiectelor se face prin granturi. Grantul este definit de valoarea totală a proiectului, inclusiv cofinanțarea;

(2) Granturile definite prin prezenta metodologie sunt:

a) GRANT TIP A

Acest tip de grant poate fi accesat doar de către cei denumiți ONG UBB și CSF în prezenta metodologie. ONGS UBB pot depune maximum 6 proiecte în primul semestru și 5 proiecte în semestrul al doilea, iar CSF pot depune maximum 2 proiecte în fiecare sesiune

Suma solicitată pentru acest tip de proiect nu trebuie să depășească 50.000 lei, din care:

- Maximum 15.000 lei vor fi folosiți exclusiv pentru servicii de cazare
- Până la 30.000 lei vor fi folosiți exclusiv pentru servicii de masă
- Cel mult 10.000 lei vor fi folosiți exclusiv pentru categoriile C și D privind cheltuielile eligibile prevăzute în Anexa 6 (fără posibilitatea redirectionării fondurilor din suma alocată pentru servicii de cazare sau masă spre acestea).

b) GRANT TIP B - "Școală de vară"

Acest tip de grant poate fi accesat doar de către ONGSUBB, menționate în art. 4, alin. (1) din prezentul regulament, care pot depune maxim 1 proiect de tip "Școală de Vară" în sesiunea din al doilea semestru, cea din al doilea semestru, fără ca suma solicitată pentru acest tip de proiect să depășească 170.000 lei, din care 125.000 lei vor fi folosiți exclusiv pentru servicii de cazare, iar 45.000 lei vor fi folosiți exclusiv pentru categoriile A, C și D privind cheltuielile eligibile prevăzute în Anexa 6. Astfel, un ONGS UBB poate solicita pentru organizarea unui proiect tip "Școală de vară" maximum suma $T=170.000$, unde $T=X+Y$, $X=125.000$ lei reprezentând suma maximă pe care o poate solicita exclusiv pentru costuri de cazare (oferite în locațiile UBB), $Y=45.000$ lei reprezentând suma maximă pe care o poate solicita exclusiv pentru categoriile A, C și D privind cheltuielile eligibile, conform Anexei 6.

c) GRANT TIP C - Bugetare participativă

Acest tip de grant poate fi accesat doar de către cei denumiți în prezenta metodologie EP (echipe de proiect). Se poate depune maximum un proiect per entitate, în fiecare sesiune de finanțare, fără ca suma solicitată să depășească suma stabilită de către Consiliul de Administrație și anunțată odată cu afișarea calendarului. Procentul pentru acest tip de

grant din bugetul total alocat pentru concursul de proiect este stabilit de către Consiliul de Administrație.

Proiectul depus trebuie să fie destinat ca scop final doar studenților UBB și poate face parte din următoarele categorii:

- Dezvoltarea infrastructurii UBB destinată studenților;
- Sustenabilitate & tehnologie;
- Dezvoltarea profesională și/sau culturală a studenților;
- Consiliere, mindfulness și bunăstarea studenților

Art. 8 Domeniul de aplicare:

(1) Prevederile prezentei metodologii se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare între ONGS UBB, EP sau CSF și UBB;

(2) Contractul de finanțare nu se acordă pentru activități generatoare de profit;

(3) Potrivit dispozițiilor prezentei metodologii, nu vor fi susținute proiectele care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici proiectele care necesită cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în remunerație pentru membrii organizației.

(4) Nu se vor finanța activități de tip „team-building”.

Art. 9 (1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în urma desfășurării procedurii de selecție, prin alegerea proiectelor de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 3 al prezentei metodologii;

(2) Se vor organiza anual două sesiuni de selecție a proiectelor, câte una pentru fiecare semestru universitar. Calendarul se va anunța, de regulă, cu cel puțin 10 zile înainte de începerea finalizarea perioadei de depunere a proiectelor;

(3) **Procedura de înscriere și selecție** a proiectelor organizată de UBB va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului sesiunii pentru susținerea proiectelor studențești;
- b) înscrierea proiectelor ONGSUBB/EP/CSF prin mijloacele electronice puse la dispoziție de către CSUBB urmând ca unul dintre senatorii din circumscripția ONGs să înregistreze toate proiectele la Registratura UBB. Excepție fac proiectele depuse de EP, în cazul cărora un reprezentant din partea EP va realiza depunerea la Registratura UBB;
- c) evaluarea propunerilor de proiecte
- d) comunicarea rezultatelor și soluționarea contestațiilor;
- e) semnarea contractului de finanțare;

(4) Documentația se va depune o singură dată, fără a exista posibilitatea de modificare a aplicației, după termenul limită de depunere.

(5) Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită de acesta;

(6) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei;

(7) În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 10 se vor depune în termenul stabilit de către CSUBB prin publicarea calendarului.

Art. 10 Documentația solicitanților va fi compusă din următoarele înscrisuri:

(1) ONGSUBB:

- a) Cererea de finanțare (Anexa 1.1);
- b) Declarație solicitant ONGS UBB (Anexa 3);
- c) Declarația partener (Anexa 2);
- d) Alte documente considerate relevante de către applicant.

(2) EP:

- a) Cererea de finanțare (Anexa 1.2);
- b) Copii după carnetul de student sau adeverințe care să ateste faptul că membrii EP sunt studenții UBB;
- c) Declarația partener (Anexa 2);
- d) Declarație solicitant EP (Anexa 3);
- e) Alte documente considerate relevante de către applicant.

(3) CSF:

- a) Cererea de finanțare (Anexa 1.2);
- b) Adeverință din care să rezulte asumarea entității și a membrilor din CSF de către CSUBB;
- c) Declarația partener (Anexa 2);
- d) Declarație solicitant CSF (Anexa 3);
- e) Alte documente considerate relevante de către applicant.

Art. 11 (1) Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare a proiectelor vor intra în atribuțiile studenților senatori ONG ai fiecărei linii de studiu, respectiv

Subprefecții liniilor de studiu în cazul în care nu există poziția de senator ONG sau aceasta este vacantă pentru fiecare sesiune de finanțare, aceștia respectând în organizarea concursului prezenta metodologie și calendarul stabilit prin Hotărâre CSUBB.

(2) Comisia de evaluare și selecționare este formată din studenții senatori din circumscripția ONG ai liniilor de studiu, un student senator și un student cancelar, numiți prin hotărârea CSUBB.

(3) În cazul în care un membru al comisiei face parte dintr-un ONG sau CSF ce a aplicat la concursul de proiecte studențesci acesta nu va evalua respectivele aplicații, punctajul fiind acordat de către un membru supleant. Se vor alege 2 membri supleanți din CSUBB sau CSUBB Extins, numiți prin Hotărâre CSUBB, precum și din membrii Comisiei de monitorizare a implementării proiectelor.

(4) Comisia de contestații este formată din subprefecții liniilor de studiu, un student senator și un student cancelar, numiți prin Hotărâre CSUBB. În cazul în care persoana care deține funcția de subprefect este și student senator din circumscripția ONG sau face parte din comisia de evaluare și selecționare a proiectelor, Biroul de Conducere CSUBB va desemna o altă persoană, membru CSUBB sau CSUBB Extins, pentru a completa comisia de contestații.

(5) Nu pot face parte din comisiile de evaluare și selecționare a proiectelor persoane care se află în relații de soț, afini, rude până la gradul al III-lea inclusiv cu aplicanții sau persoane care fac parte din echipele de proiect aplicante.

(6) Atribuțiile comisiilor de evaluare și selecționare a proiectelor:

- a) Verificarea eligibilității tuturor solicitanților conform art. 4;
- b) Evaluarea proiectelor de către membrii comisiei (punctajul final al fiecărui proiect fiind media aritmetică a punctajelor acordate independent de către fiecare membru al comisiei - conform anexei 5) și ierarhizarea proiectelor pe baza punctajului final;
- c) Solicitarea și verificarea raportului depus în urma desfășurării proiectelor care au beneficiat de finanțare în cadrul runde de finanțare.

Art. 12 Procedura evaluării și selecționării proiectelor:

(1) Nu intră în evaluare decât dosarele depuse la timp și complete

(2) Proiectele solicitanților considerați eligibili vor fi supuse de către comisie unei analize pe baza art. 5 din prezenta metodologie. În urma acestei analize proiectele sunt împărțite în proiecte eligibile finanțării și proiecte neeligibile;

(3) Proiectele eligibile finanțării, depuse de către cei denumiți în prezenta metodologie ONG UBB și/sau CSF vor fi evaluate și notate de către fiecare membru al comisiei, prin

acordarea unui punctaj cuprins între 1 și 100 de puncte, conform criteriilor descrise în Anexa 5;

(4) Proiectele eligibile finanțării, depuse de către cei denumiți în prezenta metodologie EP, vor fi evaluate și votate de către orice student din comunitatea UBB prin vot electronic, fiind valide doar voturile realizate prin adresa instituțională.

(5) Primele trei proiecte ale EP care întrunesc cel mai mare număr de voturi, vor fi considerate câștigătoare;

(6) Comisia întocmește un Proces-Verbal al procedurii de selecție în care menționează:

- a) punctajul final al fiecărui proiect eligibil și finanțarea dobândită pe baza punctajului;
- b) proiectele descalificate și motivarea deciziei;
- c) solicitanții neeligibili și motivarea deciziei.

(7) Comisia va trimite rezultatele Prefectului Studenților și Prorectorului Responsabil pentru Relația cu Studenții în vederea acordării finanțării. Finanțarea se va acorda în conformitate cu ordinea de clasare după evaluare.

(8) Comisia va comunica în termen de maximum 14 zile calendaristice de la finalizarea sesiunii de depunere a proiectelor rezultatele și procesul verbal menționat anterior, prin intermediul mijloacelor online aflate la dispoziția CSUBB.

Art. 13 Contractul de finanțare se încheie între UBB și beneficiari, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatelor sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 14 Procedura de control și raport a proiectelor:

(1) În cadrul tuturor proiectelor finanțate de către UBB, prorectorul de resort și CSUBB pot verifica obligațiile contractuale și respectarea termenelor limită pe parcursul implementării proiectului.

(2) Beneficiarul are obligația de a întocmi un raport al proiectului în 30 de zile calendaristice de la finalizarea acestuia, raportul fiind trimis prin mijloace online, către CSUBB.

Art. 15 Sancțiuni

(1) Contractele de pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părți în culpă îi s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale sau și-a îndeplinit în mod necorespunzător una sau mai multe obligații contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării

neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale;

(2) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duc la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pentru următoarele 2 sesiuni de finanțare.

(3) În cazul în care beneficiarul nu a realizat raportul de activitate prevăzut la art. 14, alin. 2, nu va putea depune proiecte în cadrul următoarei sesiuni de concurs.

Art. 16 Dispoziții finale

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris.

(2) Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

- a) [Anexa 1.1](#) – formular cerere de finanțare pentru ONG studențești;
- b) [Anexa 1.2](#) - formular cerere de finanțare pentru echipele de proiect;
- c) [Anexa 2](#) – Declarație Partener;
- d) [Anexa 3](#) – Declarație Solicitant;
- e) [Anexa 4](#) – Formular Raportare;
- f) [Anexa 5](#) – Selecția Proiectelor – Criterii de Evaluare;
- g) [Anexa 6](#) – Cheltuieli eligibile și neeligibile;
- h) [Anexa 7](#) – Cerere tip.

CERERE DE FINANȚARE – ONG studențești

A) Aplicantul

1. Datele de contact ale organizației									
Denumire									
Adresă sediu									
Strada		Nr.		Bl.		Sc.		Ap.	
Localitate		Cod							
Scop									
Banca/Sucursala									
Codul IBAN									
Titular									
Cod Fiscal									
Telefon		Fax							
E-mail		Web							

2. Datele președintelui (reprezentantului legal) organizației:			
Nume (dna / dl)		Prenume	
Poziție / funcție			
E-mail		Telefon	
Semnătura			

3. Responsabilul financiar al organizației:			
Nume (dna / dl)		Prenume	
Poziție / funcție			
E-mail		Telefon	
Semnătura			

4. Date privind proiectul				
1. Titlul				
2. Perioada propriu-zisă de desfășurare	De la		Până la	
3. Loc de desfășurare	Localitatea		Județul	
4. Buget (Lei)	Total		Solicitat de la UBB	

5. A. CONSIDERAȚII GENERALE DESPRE ORGANIZAȚIE
<i>Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (scop, obiective, rezultate remarcabile etc.).</i>

5. B. Organizația dumneavoastră a mai gestionat în trecut o finanțare nerambursabilă?

Nu

Da, menționat mai jos

Nume Proiect	Perioada	Finanțator	Buget Total (Lei)	Valoare finanțare (Lei)

5. C. DESCRIEREA RESURSELOR UMANE ALE ORGANIZAȚIEI

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a resurselor umane din organizație (număr, profil) precum și competențele deținute.

--

B) Proiectul

1. Sumarul proiectului

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a proiectului dumneavoastră (aproximativ 10-15 rânduri)

2. Scopul și obiectivele proiectului

Scopul este un element cheie care formulează o idee clară și concisă a problemei, el trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia căreia i se adresează proiectul.

Obiectivele se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele/activitățile folosite pentru a atinge scopul. Luați în considerare amploarea unei probleme și reoferiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile. Atenție, dacă propunerea este finanțată, obiectivele stabilite vor fi folosite la evaluarea proiectului. Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea organizației. Pentru ca un obiectiv să fie corect definit el trebuie să fie **SMART (S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp)**.

3. Justificarea proiectului

În această secțiune se descrie situația actuală într-un anumit loc și perioada, precum și strategia prin care se va ajunge de la această situație actuală nesatisfăcătoare la situația dorită. Pentru aceasta se enunță și se justifică problema abordată:

- *care este problema de rezolvat (nevoia care trebuie satisfăcută)*
- *cine o are (grup țintă)*
- *unde și de când există (permanentă sau periodică)*
- *cauze ale problemei*
- *consecințele nerezolvării*
- *de ce aplicantul este capabil să o rezolve (succese anterioare, resurse, atuuri)*
- *cum o va rezolva*

Pentru sprijinirea afirmațiilor se pot prezenta date concrete, ușor verificabile: studii, analize statistice, cercetări în domeniu, chestionare, articole de presă, aprecieri ale unor experți.

4. Grup țintă și beneficiari (directi și indirecti)

Grupul țintă este format din totalitatea persoanelor cărora li se adresează proiectul.

Beneficiarii direcți sunt persoanele care participă la activitățile din cadrul proiectului.

Beneficiarii indirecti sunt persoanele/entitățile care obțin anumite avantaje în urma desfășurării proiectului.

5. Activitățile principale

Vă rugăm să descrieți în detaliu activitățile principale desfășurate pentru a atinge scopul și obiectivele proiectului.

Vă rugăm să anexați o diagramă Gantt (preimplementare+implementare+postimplementare) din care să reiasă perioada de desfășurare și durata activităților proiectului.

6. Rezultate și impact

Vă rugăm să explicați impactul anticipat asupra tinerilor participanți și asupra universității, precum și măsurile prevăzute pentru obținerea acestui impact.

7. Mediatizare

Vă rugăm indicați modalitățile de promovare a proiectului și a imaginii Universității “Babeș-Bolyai” - spoturi audio/video, contracte de publicitate – machetă/ articol, pentru care se vor anexa respectivele contracte

Vă rugăm să descrieți:

- *modul în care veți asigura vizibilitatea sprijinului primit din partea Universității Babeș-Bolyai*
- *modul în care proiectul dumneavoastră va contribui la promovarea Universității Babeș-Bolyai*

8. Sustenabilitate

Vă rugăm să precizați modul în care veți susține proiectul (din punct de vedere financiar, material, al resurselor umane implicate etc.), veți valorifica rezultatele obținute și veți asigura continuitatea acestuia.

9. Echipa proiectului

Vă rugăm să descrieți componența echipei de proiect, a modului de organizare, responsabilitățile alocate și cum fiecare membru al echipei va aduce o contribuție în atingerea obiectivelor proiectelor.

10. Partenerii

Vă rugăm să enumerați partenerii proiectului.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice (instituții, companii, organizații non-guvernamentale) care pot oferi transfer de experiență, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizarea și implementarea proiectului. Rolul și responsabilitățile partenerului (-ilor) în proiect trebuie menționate.

Pentru fiecare dintre aceștia multiplicați Anexa 2 – Declarație partener, completați cu datele lor și atașați dosarului de parteneriat.

Pentru a fi considerată validă, declarația de parteneriat trebuie semnată și ștampilată de către partener.

C. Buget (totalitatea nevoilor și disponibilităților financiare, o planificare financiară)

Nr crt	Categorie de cheltuieli	Număr unități	Cost unitar	Nr persoane	Cost Total lei	Contribuție proprie lei	Contribuție UBB lei	Contribuție UBB %
0	1	2	3	4	5	6	7 (= 5 – 6)	8 (= 7/5 *100)
1	Ex. Cheltuieli cu cazarea	3 noapți	20 RON	60	3600	1000	2600	72%
2	Ex. Achiziții echipamente electronice	5	200	0	1000	1000	0	0

Nr crt	Categorie de cheltuieli	Număr unități	Cost unitar	Nr persoane	Cost Total lei	Contribuție proprie lei	Contribuție UBB lei	Contribuție UBB %
0	1	2	3	4	5	6	7 (= 5 – 6)	8 (= 7/5 *100)
	TOTAL				4600	2000	2600	56%

*Total 6 = minimum 20%; Total 8 = maximum 80%

Declarație

Declar pe propria răspundere că toate informațiile din această cerere de finanțare și toate celelalte informații atașate la cerere sunt în conformitate cu realitatea.

Cereri de finanțare nerambursabilă înaintate (sau în curs de a fi depuse) la alte instituții/organizații.		
Denumire proiect	Finanțator	Suma solicitată (Lei)

Data:

Numele reprezentantului legal
coordonatorului de proiect

Numele

Semnătura reprezentantului legal
proiect

Semnătura coordonatorului de

INAINTE DE TRIMITEREA PROPUNERII, VĂ RUGĂM SĂ VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DIN URMĂTOARELE COMPONENTE ESTE COMPLETĂ ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:	Va fi completată de către solicitant		Va fi completată de evaluator	
	Da	Nu	Da	Nu
1. Formularul de cerere de finanțare utilizat este în conformitate cu cel publicat în Anexa 1.				
2. Cererea este semnată și este în limba română				
3. Fiecare partener a completat și a semnat un acord de parteneriat, iar aceste declarații sunt incluse (după caz). Vă rugăm să indicați "Nu este cazul" (NA) dacă nu aveți nici un partener (Anexa 2)				
4. Bugetul este prezentat în formatul cerut, este exprimat în LEI				
5. Contribuția cerută este egală sau mai mică de 80% din totalul costurilor eligibile (procentajul maximum permis)				
6. Declarația solicitantului a fost completată și semnată (Anexa 3)				
7. Raportul Anual al Organizației				
8. Copia Certificatului de Identificare Fiscală				

[1] Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii

CERERE DE FINANȚARE - Echipe proiect/CSF

A) Aplicantul

1. Datele de contact ale solicitantului - RESPONSABIL DE PROIECT									
Nume, Prenume									
Adresă									
Strada		Nr.		Bl.		Sc.		Ap	
								.	
Localitate		Cod							
Telefon		Fax							
E-mail		Web							

2. Date privind proiectul				
1. Titlul				
2. Perioada propriu-zisă de desfășurare	De la		Până la	

3. Loc de desfășurare	Localitatea		Județul	
4. Buget (Lei)	Total		Solicitat de la UBB	

3. A. Scrisoare de intenție

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a echipei dumneavoastră (scop, obiective, activități anterioare, rezultate remarcabile etc.).

4. Echipa dumneavoastră a mai gestionat în trecut o finanțare nerambursabilă?

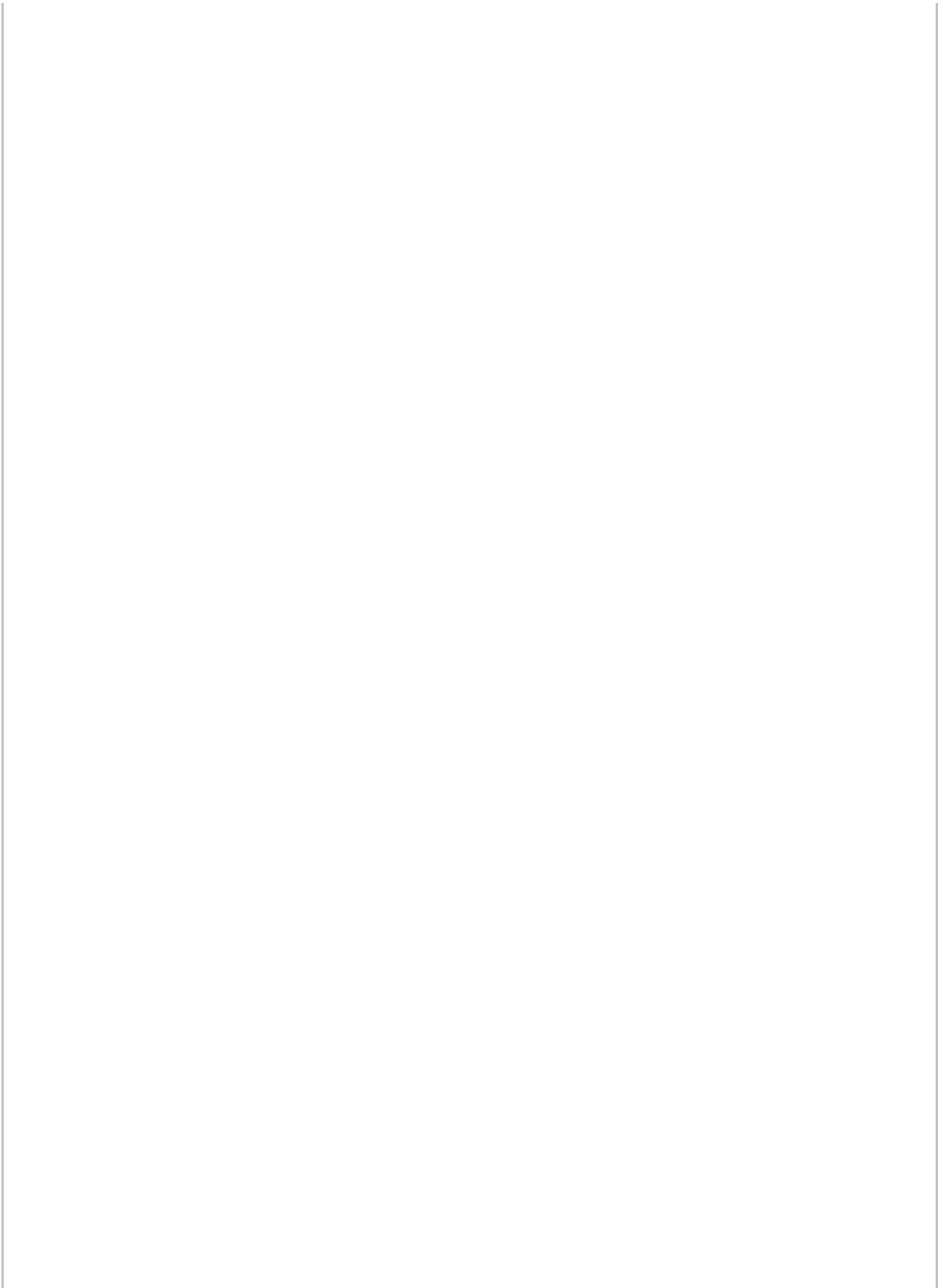
Nu

Da, menționat mai jos

Nume Proiect	Nume beneficiar	Perioada	Finanțator	Buget Total (Lei)	Valoare finanțare (Lei)

5. CV AL RESPONSABILULUI DE PROIECT

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a membrilor echipei de proiect (număr, profil) precum și competențele și motivația echipei în domeniul proiectului.



B) Proiectul

1. Sumarul proiectului

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a proiectului dumneavoastră (aproximativ 10-15 rânduri)

2. Scopul și obiectivele proiectului

Scopul este un element cheie care formulează o idee clară și concisă a problemei, el trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia căreia i se adresează proiectul.

Obiectivele se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele/activitățile folosite pentru a atinge scopul. Luați în considerare amploarea unei probleme și reoferiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile. Atenție, dacă propunerea este finanțată, obiectivele stabilite vor fi folosite la evaluarea proiectului. Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea echipei de lucru. Pentru ca un obiectiv să fie corect definit el trebuie să fie **SMART (S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp)**.

3. Justificarea proiectului

În această secțiune se descrie situația actuală într-un anumit loc și perioada, precum și strategia prin care se va ajunge de la această situație actuală nesatisfăcătoare la situația dorită. Pentru aceasta se enunță și se justifică problema abordată:

- *care este problema de rezolvat (nevoia care trebuie satisfăcută)*
- *cine o are (grup țintă)*
- *unde și de când există (permanentă sau periodică)*
- *cauze ale problemei*
- *consecințele nerezolvării*
- *de ce applicantul este capabil să o rezolve (succese anterioare, resurse, atuuri)*
- *cum o va rezolva*

Pentru sprijinirea afirmațiilor se pot prezenta date concrete, ușor verificabile: studii, analize statistice, cercetări în domeniu, chestionare, articole de presă, aprecieri ale unor experți.

4. Grupuri țintă și beneficiari

Grupul țintă este format din totalitatea persoanelor cărora li se adresează proiectul.

Beneficiarii direcți sunt persoanele care participă la activitățile din cadrul proiectului.

Beneficiarii indirecti sunt persoanele/entitățile care obțin anumite avantaje în urma desfășurării proiectului.

5. Activitățile principale

Vă rugăm să descrieți în detaliu activitățile principale desfășurate pentru a atinge scopul și obiectivele proiectului.

Vă rugăm să anexați o diagramă Gantt (preimplementare+implementare+postimplementare) din care să reiasă perioada de desfășurare și durata activităților proiectului.

6. Rezultate și impact

Vă rugăm să explicați impactul anticipat asupra tinerilor participanți și asupra UBB, precum și măsurile prevăzute pentru obținerea acestui impact.

7. Mediatizare

Vă rugăm indicați modalitățile de promovare a proiectului și a imaginii Universității Babeș-Bolyai - spoturi audio/video, contracte de publicitate – machetă/ articol, pentru care se vor anexa respectivele contracte

Vă rugăm să descrieți:

- *modul în care veți asigura vizibilitatea sprijinului primit din partea Universității Babeș-Bolyai*
- *modul în care proiectul dumneavoastră va contribui la promovarea Universității Babeș-Bolyai*

8. Sustenabilitate

Vă rugăm să precizați modul în care veți susține proiectul (din punct de vedere financiar, material, al resurselor umane implicate etc.), veți valorifica rezultatele obținute și veți asigura continuitatea acestuia.

9. Echipa proiectului - CV al membrilor echipei de organizare

Vă rugăm să descrieți componența echipei de proiect, a modului de organizare, responsabilitățile alocate și cum fiecare membru al echipei va aduce o contribuție în atingerea obiectivelor proiectelor.

Atașați CV-ul fiecărui membru al proiectului. Se va folosi modelul Europass în limba română, așa cum poate fi găsit la adresa web:

<http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

10. Partenerii

Vă rugăm să enumerați partenerii proiectului.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice (instituții, companii, organizații non-guvernamentale) care pot oferi transfer de experiență, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizarea și implementarea proiectului. Rolul și responsabilitățile partenerului (-ilor) în proiect trebuie menționate.

Pentru fiecare dintre aceștia multiplicați Anexa 2 – Declarație partener, completați cu datele lor și atașați dosarului de parteneriat.

Pentru a fi considerată validă, declarația de parteneriat trebuie semnată de către partener.

C. Buget (totalitatea nevoilor și disponibilităților financiare, o planificare financiară)

Nr crt	Categorie de cheltuieli	Număr unități	Cost unitar	Nr persoane	Cost Total lei	Contribuție proprie lei	Contribuție UBB lei	Contribuție UBB %
0	1	2	3	4	5	6	7 (= 5 – 6)	8 (= 7/5 *100)
1	Ex. Cheltuieli cu cazarea	3 nopti	20 RON	60	3600	1000	2600	72%
2	Ex. Achiziții echipamente electronice	5	200	0	1000	1000	0	0

Nr crt	Categorie de cheltuieli	Număr unități	Cost unitar	Nr persoane	Cost Total lei	Contribuție proprie lei	Contribuție UBB lei	Contribuție UBB %
0	1	2	3	4	5	6	7 (= 5 – 6)	8 (= 7/5 *100)
	TOTAL				4600	2000	2600	56%

*Total 6 = minimum 20%; Total 8 = maximum 80%

Declarație

Declar pe propria răspundere că toate informațiile din această cerere de finanțare și toate celelalte informații atașate la cerere sunt în conformitate cu realitatea.

Cereri de finanțare nerambursabilă înaintate (sau în curs de a fi depuse) la alte instituții/organizații.		
Denumire proiect	Finanțator	Suma solicitată (Lei)

Data:

Numele coordonatorului de proiect

Semnătura coordonatorului de proiect

INAINTE DE TRIMITEREA PROPUNERII, VĂ RUGĂM SĂ VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DIN URMĂTOARELE COMPONENTE ESTE COMPLETĂ ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:	Va fi completată de către solicitant		Va fi completată de evaluator	
	Da	Nu	Da	Nu
1. Formularul de cerere de finanțare utilizat este în conformitate cu cel publicat Anexa 1.				
2. Cererea este semnată și ștampilată și este în limba română.				
3. Fiecare partener a completat și a semnat un acord de parteneriat, iar aceste declarații sunt incluse (după caz). Vă rugăm să indicați "Nu este cazul" (NA) dacă nu aveți nici un partener (Anexa 2)				
4. Bugetul este prezentat în formatul cerut, este exprimat în lei				
5. Contribuția cerută este egală sau mai mică de 80% din totalul costurilor eligibile (procentajul maximum permis)				
6. Declarația solicitantului a fost completată și semnată (Anexa 3)				
7. CV –urile membrilor				

INAINTE DE TRIMITEREA PROPUNERII, VĂ RUGĂM SĂ VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DIN URMĂTOARELE COMPONENTE ESTE COMPLETĂ ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII:	Va fi completată de către solicitant		Va fi completată de evaluator	
8. Declarație de proprie răspundere despre faptul că nu face parte din niciun Biroul de Conducere/Consiliul Director ai unui ONG din UBB în anul academic în care se aplică pentru finanțare de la fiecare membru al echipei de proiect pentru EP, iar pentru CSF adeverință din care să rezulte asumarea entității și a membrilor din CSF de către CSUBB.				
9. Copii după carnetul de student sau adeverințe de la secretariat prin care să se dovedească faptul că membrii EP sunt studenți în cadrul UBB				

[1] Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii

Declarație partener

Partener nr. ... al proiectului

.....

Numele întreg al instituției/organizației**Acronim (unde este cazul):****Statut juridic:****Cod fiscal:****Adresa oficială:****Persoana de contact:****Număr de telefon/ fax:****Adresa de e-mail:****Website:****Prezentare succintă a domeniului de activitate și a experienței:**

Prezentarea contribuției în proiect:

Partener	
Nume	
Semnătura	

Beneficiar	
Nume	
Semnătura	

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____, domiciliat în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl _____, ap _____, sectorul/județul _____, codul poștal _____, posesor al actului de identitate seria _____ nr. _____, codul numeric personal _____, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației _____, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a. în incapacitate de plată;
- b. cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c. nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d. nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e. nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f. nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- g. nu voi prejudicia imaginea universității pe toată durata proiectului și în perioada următoare ei.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

Data

.....

.....

FORMULAR DE RAPORTARE

1. Datele de contact ale organizației									
Denumire									
Adresă sediu									
Strada		Nr.		Bl.		Sc.		Ap.	
Localitate		Cod							
Scop									
Banca/Sucursala									
Codul IBAN									
Titular									
Cod Fiscal									
Telefon		Fax							
E-mail		Web							
2. Detalii proiect									
Denumire									
Perioada de desfășurare									

Număr participanți

3. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate:

(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc. De asemenea, va fi argumentat dacă au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat și cauzele care au împiedicat realizarea acestor activități, în cazul în care nu s-a atins scopul propus.)

4. Rezultate obținute:

(În funcție de obiectivele propuse, descrieți cât mai specific rezultatele obținute în urma desfășurării proiectului. Descrierea trebuie să cuprindă cât mai multe date statistice, exacte, de ex.: nr. de participanți, nr. de parteneri, nr. de ecouri în presă etc).

5. Date despre finanțare:

Valoarea totală a proiectului	
Contribuție proprie a Beneficiarului	
Contribuție UBB	
Alte contribuții	

6. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Suma	Contribuție UBB	Contribuție ONG	Alte contribuții

7. Raport de promovare

(Se vor atașa imagini și/sau link-uri prin care se evidențiază modalitatea în care a fost promovat proiectul și sprijinul acordat din partea UBB)

8. Atașați în document imagini de la evenimentul desfășurat

(Se vor atașa poze și/sau link-uri prin care se evidențiază modalitatea în care s-a desfășurat proiectul)

Responsabilul financiar al organizației	(numele, prenumele și semnătura)
Coordonatorul proiectului:	(numele, prenumele și semnătura)
Președinte:	(numele, prenumele și semnătura)

Data,

Nume,

Semnătură,

Grila de Evaluare

Criterii de evaluare	Punctaj proiect	Punctaj Maxim
1. Obiectivele sunt clare definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrate în timp		10
2. Problema abordată este bine identificată, susținută de date relevante, iar proiectul răspunde acesteia în mod corespunzător		5
3. Beneficiarii sunt cuantificați, fiind prezentate criteriile și modalitățile de selecție ale acestora și sunt implicați activ în comunitate prin intermediul proiectului		10
4. Activitățile sunt bine alese și adaptate atingerii obiectivelor proiectului		10
5. Planificarea coerentă a activităților (claritatea și fezabilitatea planului de acțiune al proiectului)		5
6. Valoarea adăugată a proiectului și prezentarea de indicatori relevanți și măsurabili		5
7. Riscurile sunt bine identificate și abordate corespunzător		5
8. Vizibilitatea proiectului (sunt prezentate metode de promovare și diseminare, adaptate proiectului și publicului țintă)		5
9. Echipa de proiect este corespunzătoare pentru realizarea activităților propuse (numărul, rolurile și responsabilitățile)		5

Criterii de evaluare	Punctaj proiect	Punctaj Maxim
10.Proiectul prezintă aspecte inovatoare (abordare, beneficiari, activități etc.)		10
11.Proiectul poate avea un impact tangibil în comunitate și, unde este cazul, este corect identificat potențialul de replicare al acestuia		5
12.Cheltuielile propuse sunt realiste, necesare și corelate cu activitățile proiectului		15
13.Experiența și competențele profesionale, ale solicitantului și partenerilor acestuia, sunt corespunzătoare implementării proiectului		5
TOTAL		100

Comentarii pentru justificarea fiecărui punctaj din grila de evaluare:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **A. Masă:** cazare pentru participanți și/sau organizatori ai proiectului în timpul anului universitar
- **B. Cazare:** cazarea pentru participanți și/sau organizatori ai proiectului atât în timpul anului universitar cât și în perioada vacanței
- **C. Transport:** transportul participanților și a organizatorilor atât în țară (de preferat), cât și în străinătate (în limita disponibilității vehiculelor universității)
- **D. Tipărituri:** Pliante, Broșuri, Afișe, Invitații, stickere, etc. (color)
- **E. Baze sportive:** terenuri din cadrul Parcului Sportiv „I Hațieganu”
- **F. Logistică online:** abonamente platformă videoconferințe Zoom, licențe din suita Adobe (Photoshop, Illustrator, After Effects, etc.), aplicații mobile și site-uri

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe
- Cheltuieli administrative
- Închirieri
- Consumabile
- Achiziții bunuri care să constituie în obiecte de inventar și mijloace fixe

TARIFE

Masă - prețul unei porții ce conține două-trei feluri de mâncare ce nu depășește suma de 35 lei

Cazare - în conformitate cu tarifele de cazare din campusurile studențești și din cele ale Extensiilor Universitare sau în Complexele Arcalia, Beliș, Baru, Danubius, etc.

Transport - în conformitate cu tarifele de transport ale UBB.

Tipărituri - mapă, diplomă, ecuson, broșură, invitații, sticker, afișe, etc. În conformitate cu tarifele de tipărituri ale UBB.

Cerere

Subsemnatul, _____, în calitate de Coordonator al Proiectului _____, căruia i-a fost alocată suma de _____ lei, solicit aprobarea următoarelor servicii:

Cazare pentru un număr de _____ persoane, în căminul _____, în perioada _____, suma totală alocată pentru aceste servicii fiind de _____ lei (contribuție UBB _____ lei, contribuție proprie _____ lei).

Masă pentru un număr de _____ persoane, o dată / de două ori pe zi, în perioada _____, suma totală alocată pentru aceste servicii fiind de _____ lei (contribuție UBB _____ lei, contribuție proprie _____ lei).

Transport pentru un număr de _____ persoane, pe distanța _____ km, dus în data de _____ și întors în data de _____, suma totală alocată pentru aceste servicii fiind de _____ lei (contribuție UBB _____ lei, contribuție proprie _____ lei).

Tipărituri, suma totală alocată pentru aceste servicii fiind de _____ lei (contribuție UBB _____ lei, contribuție proprie _____ lei).

Vă mulțumesc anticipat!

Data

Nume,

Semnătură

Organizația _____

Persoană de contact _____

Telefon _____

E-mail _____