



## PROCEDURĂ DELEGAȚII – deplasare la extensiile ID/IFR

1. Se completează referatul de necesitate (model atașat) pentru plecare în delegație, se menționează dacă deplasarea se face cu auto personal (nr.înmatriculare a mașinii); se avizează de Directorul de studii și Decanul facultății;
2. Se trimite în format electronic (scanat) la CFCIDFR, la adresa de email: [secretariat.idfr@ubbcluj.ro](mailto:secretariat.idfr@ubbcluj.ro);
3. Ordinul de deplasare se ridică de la Registratura universității;
4. La destinație se aplică ștampila unității peste semnătură;
5. Pentru decontare se depun următoarele documente la CFCIDFR:
  - Referatul de necesitate – în original;
  - Ordinul de deplasare – în original;
  - Dovada cheltuielilor: bon de benzină, tichete de călătorie etc. – în original.

## Conducerea CFCIDFR