



Direcția Burse, Abonamente și Cantină Studentească

**APROBAT SENAT,
17.10.2024**

**APROBAT CA,
14.10.2024**

**METODOLOGIE PRIVIND DECONTAREA ABONAMENTELOR DE TRANSPORT
LOCAL ÎN COMUN, DE SUPRAFAȚĂ ALE STUDENȚILOR UNIVERSITĂȚII DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA” DIN BUCUREȘTI, ÎN ANUL
UNIVERSITAR 2024-2025**

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. La elaborarea prezentei Metodologii au fost respectate următoarele acte normative:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Hotărârea de Guvern nr. 811/2023: *“pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport intern feroviar și cu metroul pentru studenți.”*

Art. 2.

- (1) În conformitate cu Art. 128, alineatul (3) din Legea Învățământului superior nr. 199/2023, în anul universitar 2024-2025, Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București (UMFCD) poate deconta studenților înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență, în vârstă de până la 30 de ani, **doar cheltuielile pentru abonamentele STB.**
- (2) Decontarea se face pe tot parcursul anului calendaristic, după cum urmează:
- a) 90% din valoarea abonamentului, pentru studenții înmatriculați în anul curent al ciclurilor de studii de licență/master, indiferent de forma de finanțare a studiilor;
 - b) 100% din valoarea abonamentului, pentru studenții orfani (de unul sau ambii părinți) sau proveniți din centre de plasament sau care au fost în plasament la familia extinsă, substitutivă sau la asistent maternal.



- (3) La împlinirea vârstei de 30 ani studenții români/străini, înmatriculați în UMFCD își pierd dreptul pentru decontare începând cu luna următoare.

Art. 3.

- (1) UMFCD nu decontează abonamente Metrex sau abonamente integrate (*transport suprafață + metrou* sau *transport suprafață + tren*).
- (2) Decontarea abonamentelor cu metroul se face distinct, în condițiile prevăzute de *Hotărârea nr. 811 din 8 septembrie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport intern feroviar și cu metroul pentru studenți*

Art. 4.

Decontarea cheltuielilor pentru abonamentele STB se face, de regulă lunar, ținând cont de măsura disponibilizării fondurilor de către Ministerul Educației, pentru abonamentele achiziționate în luna precedentă.

CAPITOLUL II. PROCEDURA DE OBTINERE ȘI DECONTARE A ABONAMENTELOR DE TRANSPORT

Art. 5. *Etapile de obținere și decontare a abonamentelor STB*

- (1) Pot solicita decontarea abonamentelor de transport studenții înmatriculați în anul curent al ciclurilor de studii de licență/master, indiferent de forma de finanțare a studiilor.
- (2) Studenții trebuie să dețină Legitimația de student pentru reducere/gratuitate la transport care se obține de la secretariatul facultății. Legitimația trebuie să fie vizată pe anul universitar curent.
- (3) Studenții vor achiziționa abonamentele de transport în comun cu tarif întreg, nominal, de la ghișeele STB, prin platforma YouthTB, prin platforma EuPlătesc sau prin platforma 24pay. Chitanța primită la achiziționarea abonamentului de la ghișeele STB va fi ștampilată de personalul companiei.
- (4) Studenții se vor loga pe **platforma Solaris** (unde și-au configurat contul în prealabil, în baza adresei de e-mail instituționale).
- (5) Studenții vor încărca documentele necesare (detaliat la art. 8) în platforma Solaris, în secțiunea „Decont transport”.



(6) Documentele vor fi verificate și validate/invalidare (după caz) de către personalul Serviciului Burse și Abonamente Studenți.

(7) Decontarea abonamentelor de transport se face ulterior validării, suma aferentă fiind virată în contul curent al studentului (detaliat la art.10).

Art. 6. În vederea achiziționării unui abonament STB prin *platforma YouthTB*, studenții vor parcurge următoarele etape:

- a) Se va descărca aplicația YouthTB (*din App Store sau Google Play*) și se va crea un cont de utilizator, folosind adresa de e-mail instituțională (ex.: nume.prenume@stud.umfcd.ro).
- b) Contul va fi activat utilizând codul primit pe adresa de e-mail introdusă.
- c) Se pot achiziționa abonamente cu o valabilitate de mai multe luni (până la 1 an).
- d) În urma achiziționării studenții vor primi un e-mail de confirmare a plății ce va conține 2 documente în format PDF: *factura și detaliu de călătorie*. Aceste documente vor ține locul chitanței șampilate obținute de la ghișeul STB la achiziționarea abonamentului.
- e) În cazul în care, utilizând platforma YouthTB întâmpinați probleme, vă rugăm să ne contactați la adresa de e-mail decontabonamente.social@umfcd.ro, respectând cerințele art. 9 alin. (7).

Art. 7. În vederea achiziționării unui abonament STB prin *platforma 24pay (EuPlătesc)* studenții vor parcurge următoarele etape:

- a) Se va descărca aplicația 24pay (EuPlătesc) (*din App Store sau Google Play*) și se va crea un cont de utilizator, folosind adresa de e-mail instituțională (ex.: nume.prenume@stud.umfcd.ro).
- b) Contul va fi activat utilizând codul primit pe adresa de e-mail introdusă.
- c) Se pot achiziționa abonamente cu o valabilitate de mai multe luni (până la 1 an).
- d) În urma achiziționării studenții vor primi un e-mail de confirmare a plății căreia trebuie să îi facă o captură de ecran din care să reiasă: tipul de abonament achiziționat și faptul că mailul de confirmare a fost primit pe adresa de email instituțională (aceste documente vor ține locul chitanței șampilate primite până acum de la ghișeul STB la achiziționarea abonamentului).

Art. 8. În vederea decontării abonamentelor de transport achiziționate, studenții vor încarcă în *platforma „Solaris”*, secțiunea *„Decont transport”* următoarele documente:



a) În cazul achiziționării abonamentelor de transport de la ghișeul STB:

- Chitanță scanată față/verso, semnată pe față cu numele, facultatea și anul de studiu, iar pe verso cu ștampila STB. Scan-ul chitanței trebuie să fie clar și să cuprindă toate datele de pe față chitanței (fără colțuri îndoite etc). Se acceptă doar format **.pdf**.

Notă: Chitanța încărcată în luna curentă trebuie să fi fost achiziționată în luna precedentă (ex.: în perioada 01-10 iunie se încarcă chitanțele cu dată achiziției în perioada 01-31 mai).

- Scan față card „ACTIV” nominal, cu datele personale ale studentului: numele, prenumele, primele șapte cifre ale CNP-ului, seria cardului lizibile pentru decontarea 90%; Se acceptă doar format **.pdf**.
- Legitimație de transport vizată la facultate în care se atestă îndeplinirea condiției pentru decontarea 100% (orfan sau proveniți din casele de copii/plasament). Se acceptă doar format **.pdf**.
- Cerere decont abonament (tipul de abonament STB – 1 lună, 6 luni sau 12 luni), conform modelului afișat pe site-ul universității <https://umfcd.ro/studenti/servicii-sociale/cazare-tabere-burse-decont-transport/decont-transport/>.

b) În cazul achiziționării abonamentelor de transport prin platforma YouthTB:

- în urma achiziționării studenții vor primi un mail de confirmare a plății ce va conține 2 documente **.pdf** - **factura** și **detalii titlu de călătorie** (aceste documente vor ține locul chitanței stampilate primite până acum de la ghișeul STB la achiziționarea abonamentului);
- pentru a fi adăugate în platforma Solaris în vederea decontării aceste documente trebuie **unite într-un singur pdf** și adăugate în locul chitanței;
- pe documentul atașat studentul va scrie facultatea la care este înscris;
- Chitanța încărcată în luna curentă trebuie să fi fost achiziționată în luna precedentă (ex.: în perioada 01-10 iunie se încarcă chitanțele cu dată achiziției în perioada 01-31 mai; *veți găsi data în documentul "Detalii titlu de călătorie"*);
- Cerere decont abonament (tipul de abonament STB – 1 lună, 6 luni sau 12 luni), conform modelului afișat pe site-ul universității <https://umfcd.ro/studenti/servicii-sociale/cazare-tabere-burse-decont-transport/decont-transport/>.



c) În cazul achiziționării abonamentelor de transport prin platforma 24pay:

- în urma achiziționării studenții vor primi un mail de confirmare a plății căreia trebuie să îi facă o captură de ecran din care să reiasă: tipul de abonament achiziționat și faptul că mailul de confirmare a fost primit pe adresa de email instituțională (aceste documente vor ține locul chitanței stampilate primite până acum de la ghișeul STB la achiziționarea abonamentului);
- pentru a fi adăugate în platforma Solaris în vederea decontării acest document trebuie **sa fie în format pdf** și adăugat în locul chitanței;
- pe documentul atașat studentul va scrie facultatea la care este înscris;
- Chitanța încărcată în luna curentă trebuie să fi fost achiziționată în luna precedentă (ex.: în perioada 01-10 iunie se încarcă chitanțele cu dată achiziției în perioada 01-31 mai; *veți găsi data în documentul "Detalii titlu de călătorie"*);
- Cerere decont abonament (tipul de abonament STB – 1 lună, 6 luni sau 12 luni), conform modelului afișat pe site-ul universității <https://umfed.ro/studenti/servicii-sociale/cazare-tabere-burse-decont-transport/decont-transport/>.

d) Extras de cont (pentru contul curent de pe platforma Solaris) pe numele studentului. Se acceptă doar format **.pdf**. (Nu se acceptă conturi REVOLUT.)

e) Dacă apar erori la încărcarea documentelor studenții sunt obligați să le anunțe imediat printr-un e-mail la adresa informatizare.studenti@umfed.ro care să includă numele, facultatea, anul de studiu, tipul de abonament STB și în care să descrie cât mai explicit problema întâlnită (eventual să atașeze un print-screen care arată problema respectivă).

Art. 9. Calendarul depunerii și soluționării cererii de decont

- (1) Între data de 1 și data de 10 ale fiecărei luni studentul va încărca documentele (*conf. art. 8*) pe **platforma „Solaris”** în secțiune **„Decont transport”**. Excepție face decontul pentru luna septembrie, care se realizează în perioada 15.10 - 25.10.2025
- (2) Validarea cererilor se face în perioada 11-15 ale lunii respective.
- (3) Pentru fiecare luna calendaristică se va deconta un singur abonament STB.
- (4) Dacă nu se respectă perioada de încărcare a documentelor pe platforma Solaris într-o anumită lună, abonamentul nu va mai putea fi decontat într-o lună viitoare.
- (5) **Abonamentele care au fost invalidate într-o anumită lună nu pot fi adăugate într-o altă lună. Excepție** – studenții din anul I cărora, pentru exercițiu, li se vor valida cererile în perioada 1-15 ale lunii respective (în lunile octombrie - decembrie). Pentru orice neclaritate



privind decontul, studenții din anul I pot cere lămuriri și ajutor la adresa de e-mail decontabonamente.social@umfd.ro

- (6) Motivul invalidării poate fi găsit accesând secțiunea „*Decont abonamente*” de pe platforma Solaris, iar motivul va apărea în partea de sus a paginii de încărcare a documentelor.
- (7) Emailurile transmise către adresa decontabonamente.social@umfd.ro vor conține: numele complet, facultatea, anul de studiu, tipul de decont (100%, 90%), tipul de abonament (1 luna, 6 luni sau 12 luni). ÎN LIPSA ACESTOR INFORMAȚII, E-MAIL-URILE NU VOR FI LUATE ÎN CONSIDERARE. De asemenea, vor fi luate în considerare e-mail-uri trimise doar de pe adresele instituționale.

Art. 10. Procedura post-validare a cererii de decont

- (1) După validarea cererii, studenții trebuie să acceseze *platforma Solaris, modulul Portal, opțiunea Conturi bancare* și să adauge contul bancar prin accesarea butonului „+”. În urma efectuării acestei operațiuni se va deschide fereastra „*Adaugă cont Bancar*”, unde trebuie completate datele privind denumirea băncii și a sucursalei, contul IBAN, moneda RON și se va încărca dovada sub forma unui extras de cont în format *pdf*.

Notă: Titularul contului curent trebuie să fie obligatoriu studentul care beneficiază de decontarea abonamentului.

Nu uitați să bifați caseta "**CONT CURENT**".

- (2) Viramentul se va realiza în contul curent al studentului (*cel bifat în platforma Solaris ca fiind "cont curent"*). Pot exista decalaje între data setată pentru virament (în carnetul online) și momentul efectiv al plății.
- (3) Studenții care își schimbă contul și cei care îl încarcă pentru prima dată, trebuie să realizeze operațiunea de încărcare a contului respectiv până pe data de 15 a lunii în care au depus documente de decont. Depășirea acestei date duce la invalidarea prin neplata abonamentului.
- (4) Studentul care își schimbă contul curent din platforma Solaris este obligat să trimită un e-mail de înștiințare la adresa decontabonamente.social@umfd.ro, care să conțină numele complet, facultatea, anul de studiu și IBAN-ul noului cont. În lipsa acestei informări, decontul pentru luna respectivă va fi anulat.
- (5) Nu se acceptă conturi REVOLUT.



Art. 11. Modalități de plată

- (1) În anul universitar 2024-2025, se aplică următoarele modalități de plată a solicitărilor de decontare a abonamentelor STB:

perioada abonament	valoare lei	90%	100%	plata UMF 90% lunar	plata UMF 100% lunar
1 luna	80	72	80	72 lei timp de 12 luni	80 lei timp de 12 luni
6 luni	400	360	400	60 lei timp de 6 luni	80 lei timp de 5 luni
12 luni	700	630	700	63 lei timp de 10 luni	70 lei timp de 10 luni

- (2) Valoarea decontată poate fi influențată de modificările STB cu privire la prețul abonamentelor de transport.
- (3) Studentul care dorește să obțină decontul de transport STB-, trebuie să dețină un document cu CNP (în cazul studenților internaționali).
- (4) Dacă sunt întârzieri la plată și doriți să aflați prin e-mail de ce, vă rugăm să treceți în subiectul e-mail-ului banca de care aparțineți.