

ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ  
DIN CLUJ-NAPOCA  
Str. Mănăștur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca, România  
tel.+ 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792  
RECTORAT

## Şedinţa Consiliului de Administraţie din 28.03.2017

### Ordinea de zi:

1. Aprobarea modificărilor la Regulamentul de acordarea burselor studențești RU 43;
2. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare;
3. Diverse

După discutarea punctelor de pe ordinea de zi, Consiliul de Administrație a luat următoarele:

### HOTĂRÂRI

1. Se aprobă modificările la Regulamentul de acordarea burselor studențești - RU 43 (anexa I).
2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare (anexa II).
3. Se aprobă componența comisiilor de selecție pentru anul universitar 2017/2018 "Granturi Erasmus+ studiu și plasament" (anexa III).
4. Se aprobă excluderea Regulamentului de organizare și funcționare a Biroului de publicații și reviste din USAMV Cluj-Napoca - RC 23 deoarece noua Organigramă nu mai conține acest birou.

RECTOR,  
Prof. dr. Cornel CĂTĂLIN

Ministerul Educației Naționale  
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ  
RECTORAT  
CLUJ-NAPOCA



**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE MONITORIZARE**

**CAP.1. CONSTITUIRE ȘI DISPOZIȚII GENERALE**

Conducătorul fiecărei entități publice dispune, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și de funcționare, precum și de standardele de control intern managerial, măsurile de control necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv pentru actualizarea regisrelor de riscuri și a procedurilor formalizate pe procese sau activități, care pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

Sistemului de control intern managerial vizează toate nivelurile de conducere și toate activitățile/operațiunile desfășurate în cadrul USAMV CN.

În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, Rectorul USAMV CN constituie, prin act de decizie internă, o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare.

Modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, prin elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei.

**Art.1.Documente de referință, abrevieri**

***Documente naționale:***

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul finanțiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern.
- Ordinul MECTS nr. 5281/2003 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului.
- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 946/04.07.2005 privind aprobarea Codului controlului intern.
- Ordinul nr. 1389/22.08.2006 privind modificarea și completarea Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 946/04.07.2005.

- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. În vigoare de la 22 iunie 2015
- Ordin 200/2016; Ultimul amendament în 12 aprilie 2016.

**Documente interne:**

- Decizia rectorului nr. 759/2209.2011.

**Abrevieri:**

- USAMV CN –Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
- DAC - Departamentul de Asigurare a Calității
- SDE – Stațiunea Didactică Experimentală

**Art.2. Definiții**

*Pentru o mai bună înțelegere a prezentei proceduri se rețin următorii termeni:*

**Abatere** - încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ și disciplinar.

**Activitate** - totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat; cunoștințele necesare realizării activității sunt din domenii limitate, personalul utilizat putând avea astfel o pregătire profesională sensibil unitară; activitatea cuprinde atribuții omogene ce revin compartimentelor entității publice.

**Activitate procedurabilă** - totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice.

**Atribuție** - un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific.

**Audit public intern** - activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernanță.

**Autoevaluarea controlului intern** - un proces în care eficacitatea controlului intern este examinată și evaluată, în scopul furnizării unei asigurări rezonabile că toate obiectivele entității publice vor fi realizate.

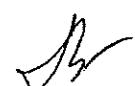
**Competența** - capacitatea de a lua decizii, în limite definite, pentru realizarea sarcinii.

**Competența profesională** - capacitatea de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse, pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă, la nivelul calitativ specificat în standardul ocupațional.

**Comunicare** - transmiterea și schimbul de informații (mesaje) între persoane; proces prin care un emițător transmite o informație receptorului prin intermediul unui canal, cu scopul de a produce asupra receptorului anumite efecte.

**Coordonare** - armonizarea deciziilor și a acțiunilor componentelor structurale ale entității publice pentru a se asigura realizarea obiectivelor acesteia.

**Control intern managerial** - ansamblul formelor de control exercitat la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrației fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor



nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.

**Document** - informația împreună cu mediul său suport (SR EN ISO 9000:2006).

**Fișa postului** - document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și entității și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post. În general, fișa postului cuprinde: denumirea postului, obiectivele individuale, sarcinile, competențele, responsabilitățile, relațiile cu alte posturi, cerințele specifice privind pregătirea, calitățile, aptitudinile și deprinderile necesare realizării obiectivelor individuale stabilite pentru postul respectiv.

**Funcție** - totalitatea posturilor care au caracteristici asemănătoare din punctul de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competențelor, responsabilităților și procedurilor.

**Gestionarea documentelor** - procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor dure de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare, și până la distrugerea lor.

**Guvernanță** - ansamblul proceselor și structurilor implementate de management în scopul informării, direcționării, conducerii și monitorizării activităților entității publice către atingerea obiectivelor sale.

**Indicator** - expresie numerică ce caracterizează din punct de vedere cantitativ un fenomen sau un proces economic, social, finanțiar etc. sau îi definește evoluția în funcție de condițiile concrete de loc și timp și legătura reciprocă cu alte fenomene. Indicatorii se pot exprima în mărime absolută, medie sau relativă.

**Integritate** - caracter integrul; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduită omului; onestitate, cinste, probitate.

**Îndrumare metodologică** - activitatea de consiliere în procesul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial în entitățile publice și acordarea de consultanță de specialitate de către echipa de îndrumare metodologică, la solicitarea entității publice.

**Măsuri de control** - stabilirea unor acțiuni în vederea monitorizării și verificării permanente sau periodice a unei activități, a unei situații și.a., pentru a evidenția progresele și pentru a asigura îmbunătățirea activității.

**Monitorizare** - activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității.

**Monitorizarea performanțelor** - supravegherea, urmărirea, de către conducerea entității publice, prin intermediul unor indicatori relevanți, a performanțelor activităților aflate în coordonare.

**Obiective** - efectele pozitive pe care conducerea entității publice încearcă să le realizeze sau evenimentele/efectele negative pe care conducerea încearcă să le evite.

**Planificare** - ansamblul proceselor de muncă prin care se stabilesc principalele obiective ale organizației și ale componentelor sale, resursele și mijloacele necesare realizării obiectivelor.

**Procedură** - mod specificat de efectuare a unei activități sau a unui proces –procedurile pot fi documentate (scrise) sau nu.

**Procedură de lucru operațională** - document care descrie modul de desfășurare detaliată a unor procese specifice activității din cadrul entității.

**Resurse** - totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și finanțiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaționale.

**Risc** - o problemă (situație, eveniment etc.) care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată. În prima situație, riscul reprezintă o amenințare, iar în cea de-a doua, riscul reprezintă o oportunitate. Riscul reprezintă incertitudinea în obținerea rezultatelor dorite și trebuie privit ca o combinație între probabilitate și impact.

**Sarcina** - cea mai mică unitate de muncă individuală și care reprezintă acțiunea ce trebuie efectuată pentru realizarea unui obiectiv primar asociat acesteia; realizarea unei sarcini fără atribuirea de competențe adecvate nu este posibilă; atribuirea de sarcini presupune fixarea de responsabilități.

**Sistem de management**-sistem prin care se stabilesc politica și obiectivele prin care serealizează acestea.

**Strategie** - ansamblul obiectivelor majore ale organizației pe termen lung, principalele modalități de realizare, împreună cu resursele alocate, în vederea obținerii avantajului competitiv potrivit misiunii organizației. Strategia presupune stabilirea obiectivelor și priorităților organizaționale (pe baza previziunilor privind mediul extern și capacitatele organizației) și desemnarea planurilor operaționale prin intermediul cărora aceste obiective pot fi atinse.

**Strategie de risc** - abordarea generală pe care o are entitatea în privința riscurilor. Aceasta trebuie să fie documentată și ușor accesibilă în entitatea publică. În cadrul strategiei de risc se definește toleranța la risc.

**Toleranță la risc** - cantitatea de risc pe care entitatea este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat.

**Valori etice** - valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele. Separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților. Codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interes. Există și cazuri în care legea prevede incompatibilități pentru ocuparea unor funcții publice.

**Viziune** - definește modul în care o organizație se vede sau se transpune în viitor.

## CAP. 2.OBJEACTIVE

Organizarea sistemului de control intern managerial al USAMV CN are în vedere realizarea a trei categorii de obiective permanente, care pot fi grupate astfel:

- a) **obiective cu privire la eficacitatea și eficiența funcționării** - cuprind obiectivele legate de scopurile USAMV CN și de utilizarea în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență a resurselor, incluzând și obiectivele privind protejarea resurselor USAMV CN de utilizare inadecvată sau de pierderi, precum și identificarea și gestionarea pasivelor;
- b) **obiective cu privire la fiabilitatea informațiilor externe și interne** - includ obiectivele legate de ținerea unei contabilități adecvate, de calitatea informațiilor utilizate în USAMV CN sau difuzate către terzi, precum și de protejarea documentelor împotriva a două categorii de fraude: disimularea fraudei și distorsionarea rezultatelor;

- c) *obiective cu privire la conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne* - cuprind obiectivele legate de asigurarea că activitățile USAMV CN se desfășoară în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne.

### CAP.3.STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

**Art.1.**Fac parte din Comisia de monitorizare coordonatorii oriconducătorii de compartimente din USAMV CN.

**Art.2.**Directorul Departamentului de Asigurare a Calității (DAC) și Directorul general al Stațiunii Didactice și Experimentale (SDE), sunt membrii de drept ai Comisiei de monitorizare.

**Art.3.** Comisia de monitorizare este coordonată de către un președinte, persoană ce deține funcție de conducere, desemnată de către Rectorul USAMV CN.

**Art.4.**Președintele Comisiei de monitorizare numește un secretar al comisiei și un înlocuitor al acestuia.

**Art.5.** Comisia de monitorizare se va organiza pe subcomisii, circumscrise domeniilor de distințe de activitate.

**Art.6.** Structura comisiei se actualizează ori de câte ori este cazul.

### CAP.4.ACTIVITATEA ȘI ATRIBUTELE

**Art.1.(1)**Președintele Comisiei de monitorizare pune în aplicare strategia de implementare și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, al Rectorului USAMV CN.

(2)Stabilește modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților ce urmează a fi desfășurate.

(3)Stabilește calendarul ședințelor de lucru și convoacă Comisia de monitorizare.

(4)Asigură conducerea ședințelor, elaborează minutele ședințelor și hotărârile comisiei.

**Art.2.(1)**Secretarul comisiei asigură centralizarea și gestionarea curentă a datelor și informațiilor privind monitorizarea performanțelor, furnizate de la nivelul compartimentelor, DAC și SDE din cadrul USAMV CN.

(2)Înțocmește, sub coordonarea președintelui Comisiei de monitorizare, Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, pe care îl supun spre dezbatere și aprobare Comisiei de monitorizare.

(3)Asigură derularea operativă a activităților și acțiunilor prevăzute în Programul de dezvoltare, răspunde de realizarea obiectivelor și de respectarea termenelor stabilite prin acesta.

(4)Elaborează în colaborare cu coordonatorii ori conducerii de compartimente procedurile formalizate și le transmite pentru analiză și avizareComisiei de monitorizare.

(5)Informează și propune spre aprobare Comisiei de monitorizare rezultatele centralizate ale activității de monitorizare a performanțelor la nivelul USAMV CN, pe baza raportărilor anuale furnizate de compartimente, DAC și SDE.

(6) Centralizează și sintetizează propunerile de îmbunătățire a activității înaintate de către compartimente, DAC și SDE le supune analizei și aprobării Consiliului de monitorizare.

(7) Realizează, sub coordonarea președintelui Comisiei de monitorizare, Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial pe care îl pune la dispoziția Rectorului USAMV CN în vederea analizării și aprobării.

**Art.3.(1)** Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora.

(2) Comisia de monitorizare analizează și priorizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării USAMV CN, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea USAMV CN, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare.

(3) Comisia de monitorizare analizează și avizează procedurile formalizate și le transmite spre aprobare Rectorului USAMV CN.

(4) Comisia de monitorizare analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul USAMV CN, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor.

(5) Comisia de monitorizare analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor.

**Art. 4.(1)** În vederea desfășurării activității, Comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit **Program de dezvoltare**.

(2) Obiectivele, activitățile, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor de control luate de către conducerea USAMV CN se cuprind în Programul de dezvoltare, care se actualizează, anual.

(3) În Programul de dezvoltare se evidențiază, în mod distinct, acțiunile de perfecționare profesională, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție prin cursuri organizate de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici sau de alte organisme de interes public abilitate.

**Art.5. (1)** Conducerea USAMV CN asigură elaborarea procedurilor formalizate, respectiv a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, pentru detalierea proceselor și activităților derulate în cadrul entității și aducerea la cunoștință personalului USAMV CN.

(2) În vederea îndeplinirii în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor USAMV CN se elaborează proceduri formalizate, în coordonarea Comisiei de monitorizare.

(3) Procedurile formalizate se elaborează pe procese sau activități și descriu totalitatea pașilor de urmat în succesiune logică, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul USAMV CN.

(4) Conducerea USAMV CN se asigură că, pentru toate situațiile în care din cauza unor circumstanțe deosebite apar abateri față de politicile sau procedurile stabilite, se întocmesc documente adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor. Circumstanțele și modul de gestionare a situațiilor de abatere de la politicile și procedurile

existente se analizează periodic, în vederea desprinderii unor concluzii de bună practică pentru viitor, ce urmează a fi formalizate.

(5) Procedurile formalizate concepute și aplicate de către personalul USAMV CN trebuie să asigure o separare a funcțiilor de inițiere și de verificare, astfel încât atribuțiile și responsabilitățile de aprobare, de efectuare și de control al operațiunilor să fie încredințate unor persoane diferite. În acest mod, se reduce considerabil riscul de eroare, fraudă, încălcarea legislației, precum și riscul de nedetectare a acestor probleme.

(6) Procedurile formalizate elaborate și aplicate de întreg personalul USAMV CN trebuie să fie în conformitate cu structura unei proceduri privind elaborarea procedurilor, care este o procedură de sistem și se elaborează pe baza anexei nr. 2 la Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare. Procedurile formalizate se semnează la întocmire de către responsabilii de activități, la verificare de către șeful de compartiment, la avizare de către președintele Comisiei de monitorizare și se aprobă de către Rectorul USAMV CN.

**Art.6.(1)** Stadiul implementării și dezvoltării sistemelor de control intern managerial la nivelul USAMV CN, precum și situațiile deosebite, constatate de către Comisia de monitorizare, fac obiectul informării, prin întocmirea de situații centralizatoare semestriale/anuale. Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, se transmite entităților publice ierarhic superioare, la termenele prevăzute de lege.

(2) Rectorul USAMV CN elaborează anual Raportul asupra sistemului de control intern managerial până la data de 31 decembrie.

(3) Evaluarea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial se realizează la nivelul tuturor compartimentelor din structura organizatorică a USAMV CN, inclusiv a celor subordonate sau aflate în coordonarea acesteia.

(4) Raportul asupra sistemului de control intern managerial din cadrul USAMV CN, finalizat până la data de 31 decembrie, se transmite la Direcția de control intern managerial și relații interinstituționale (DCIMRI) din cadrul Secretariatului General al Guvernului, până la 20 februarie a anului următor.

(5) Raportul se transmite odată cu situația financiară anuală și se prezintă organului ierarhic superior la termenele stabilite de acesta, în cadrul termenului prevăzut de lege.

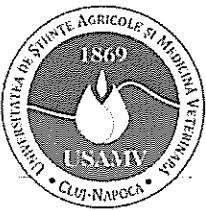
(6) Controlul intern managerial este în responsabilitatea conducerilor entităților publice, care au obligația proiectării, implementării și dezvoltării continue a acestuia.

**RECTOR**  
**PROF.DR.CORNEL CĂTOI**



Vizat Oficiul juridic  
Silvia Mihali

# ANEXA III



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

Validat,

Sedinta Consiliu Administratie,

Aprobat,

Prof dr Roxana Vidican,

Coordonator Institutional Erasmus+



Componenta comisiilor de selectie pentru anul universitar 2017-2018 "Granturi Erasmus+ studiu si plasament"

### Comisie Facultatea de Agricultura

Prof Dr Ileana Bogdan – membru comisie

Sef lucrari dr Teodora Florian – membru comisie

dr Simona Oros- membru comisie

### Comisie Facultatea de Horticultura

Conf dr Rodica Sima, membru comisie

Conf dr Erzsebet Buta, membru comisie

dr Simona Oros, membru comisie

### **Comisie Facultatea de Medicina Veterinara**

Prof dr Dana Pusta, membru comisie

Prof dr Nicodim Fit, membru comisie

dr Simona Oros, membru comisie

### **Comisie Facultatea de Zootehnice si Biotehnologii**

Prof dr Dan Dezmirean, membru comisie

Conf dr Adriana Criste, membru comisie

Dr Simona Oros, membru comisie

### **Comisie Facultatea de Stiinta si Tehnologia Alimentului**

Conf dr Ramona Suharoschi, membru comisie

Conf dr Elena Mudura, membru comisie

De Simona Oros, membru comisie

### **Presedinte**

Prof dr Roxana Vidican, Coordonator Institutional Erasmus+

### **Comisie Contestatii**

#### **Comisie contestatii:**

Ec Ioana Loredana Pop membru comisie

Sef lucrari Dr Dan Vodnar membru comisie

Presedinte Conf dr Andrei Mihalca membru comisie

*Programarea interviurilor pentru selectia 2017-2018 “Granturi Erasmus+ studiu si plasament”*

Facultatea de Agricultura joi 30 martie 2017 Laborator Entomologie, Ora 14

Facultatea de Horticultura, miercuri 29 martie 2017 ICHAT 11, etaj I, Lab Legumicultura, ora 12

Facultatea de Medicina Veterinara luni, 27 martie 2017, 8.30-10.30 , Amfiteatrul verde

Facultatea de Zootehnie si Biotehnologii marti, 28 martie, Dep Biotehnologii, ora 15

Facultatea de Stiinta si Tehnologia Alimentului , marti 28 martie 2017 ICAR, lab toxicologie, ora 18.00

*Criterii de selectie*

**Criterii de selectie mobilitati studiu**

Minimul punctaj pt a fi admis: 7

Cei care nu indeplinesc minumul vor fi trecuti pe lista de reserve

Cei care au punctaj mai mic de 4 nu vor fi admisi

Criteriul	punctaj	Observatii
- integralist - 1 pct	1 pct	Studentii integralisti in momentul aplicarii
- limba straina vorbita 3 pct	3 pct	Nivelul lingvistic (A1-C2)
- disciplinele din programa universitatilor 2 pct	2 pct	Compatibilitatea programelor/structurii academice
- status dosar (sa aiba actele complete) 1 pct	1 pct	Acte, CV, Scrisoare de intenție, copie act identitate, situația scolară (intranet), adeverinta de student, scrisori de recomandare
- motivatie 1 pct	1 pct	Argumentatia pentru aplicatie
CV – participare la voluntariat, alte activitati	2 pct	
<b>TOTAL</b>	<b>10 puncte</b>	

**Criterii de departajare mobilitati de studiu**

anul de studiu (cei din anul mai mare trebuie sa aiba prioritate )

media (pe sem /an)

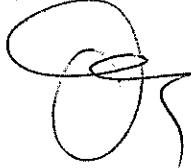
**experienta erasmus / internationala anterioara****Criterii de admitere mobilitati de plasament**

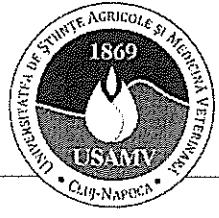
Criteriul	punctaj	Observatii
- integralist - 1 pct	1 pct	Studentii integralisti in momentul aplicarii
- limba straina vorbita 3 pct	3 pct	Nivelul lingvistic (A1-C2)
status dosar (sa aiba actele complete) 1 pct	3pct	Acte, CV, Scrisoare de intentie, copie act identitate, situatia scolara (intranet), adeverinta de student, scrisori de recomandare
- motivatie 1 pct	1 pct	Argumentatia pentru aplicatie
CV – participare la voluntariat, alte activitati	2 pct	
<b>TOTAL</b>	<b>10 puncte</b>	

Minimul punctaj pt a fi admis: 7

Cei care nu indeplinesc minumul vor fi trecuti pe lista de rezerve

Cei care au punctaj mai mic de 4 nu vor fi admisi sa participe in Programul Erasmus+

**Criterii de departajare : "primul venit primul servit"***Intocmit, Simona Oros, referent, Biroul Erasmus+*



RU 43

## REGULAMENT PRIVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN MATERIAL PENTRU STUDENȚII USAMV CLUJ-NAPOCA

Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3392/2017 privind stabilirea Criteriilor Generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență, care completează legislația în vigoare (Legea Educației Naționale 1/2011; Legea nr. 235/2010; Legea nr. 263/2010, Legea nr. 287/2009, H.G. nr. 100/2011, H.G. nr. 467/2008, H.G. nr. 769/2005) și intră în vigoare începând cu semestrul al II-lea al anului universitar 2016-2017.

### CAPITOLUL I - Dispoziții generale

**Art.1.** Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca (USAMVCN) acordă, în condițiile legii, următoarele categorii de burse din fondurile bugetare: *burse pentru stimularea performanței academice (performantă, merit I și merit II) și burse sociale (semestriale sau ocazionale)*, respectiv *burse din surse extrabugetare: burse speciale și burse de ajutor material*.

**Art. 2.** Beneficiază de bursă din fonduri bugetare studenții de la programele de licență și masterat, organizate la forma de învățământ cu frecvență, care beneficiază de finanțarea studiilor de la buget. Bursele din surse extrabugetare se pot acorda tuturor categoriilor de studenți care încunosc criteriile de acordare.

**Art. 3.** Bursele pentru doctoranzii de la forma de învățământ cu frecvență, cu finanțare de la buget, se vor acorda în baza reglementărilor specifice.

**Art. 4.** Bursele, indiferent de categorie, se acordă pe perioada desfășurării activității didactice, prin care se înțelege cursuri, seminare, laboratoare, practică și sesiuni de examene. Excepția o reprezintă bursele de performanță și bursele sociale acordate pentru studenții orfani, studenții proveniți din centre de plasament sau studenții cu boli cronice grave (articolul 14), care se acordă pe o durată de 12 luni.

**Art. 5.** (1) Un criteriu de obținere a unei *burse pentru stimularea performanței academice* acordată de către USAMVCN, indiferent de categorie, este ca studentul să fie integralist în sesiunea de examene precedentă semestrului/anului pentru care solicită bursă (minimum 30 de credite la disciplinele obligatorii și opționale, alese de student pentru semestrul precedent). În cazul în care, într-un an de studiu din cadrul unui program de studii, nu există nici un integralist pentru sesiunea de examene precedentă semestrului/anului pentru care solicită bursă, bursele



pentru stimularea performanței academice se vor acorda studenților cu cel mai mare număr de credite.

(2) Ordonarea studenților eligibili pentru bursele de stimularea performanței academice se va face după media ponderată (suma produselor dintre notele obținute la examene și numărul de credite al acestora, împărțită la totalul creditelor - 30).

(3) Pentru studenții care au avut bursă Erasmus și care au promovat examenele în baza unor acorduri bilaterale de schimburi în străinătate se vor lua în calcul, pe baza foii matricole și a echivalării examenelor promovate, minimul de 30 de credite/semestru sau 60 credite/an obținute la disciplinele obligatorii și optionale.

**Art. 6.** Nu pot constitui criterii de acordare a oricărui tip de burse provenite din fonduri de la bugetul de stat: vârstă, sexul, religia, rasa, naționalitatea, orientarea sexuală, apartenența politică a candidatului sau a familiei acestuia, apartenența la organizații legal constituite ori cu activitate conformă cu legislația europeană în vigoare, numărul de ani petrecuți în alte instituții de învățământ, studiile efectuate în străinătate, precum și accesul la burse din alte surse. Singura categoria de bursă, condiționată de vîrstă, este bursa socială, care se poate acorda studenților cu o vîrstă maxima de 35 ani.

**Art. 7.** În limita fondurilor de la bugetul de stat, USAMVCN poate acorda burse pentru stagii de studii universitare, în vederea susținerii mobilităților temporare efectuate în universități și instituții din țară și străinătate. Cuantumul acestor burse este stabilit de către Senatul Universității, la propunerea Consiliului de Administrație.

**Art. 8.** Persoanele fizice sau persoanele juridice de drept privat pot acorda **burse private**, pe bază de contract, în condițiile Legii nr. 376/2004.

**Art. 9.** Personalități și fundații sau asociații naționale sau internaționale pot acorda, pe bază de concurs, **burse care să le poarte numele**.

**Art 10.** (1) În cadrul USAMVCN, responsabilități în atribuirea burselor revin Comisiei de burse pe universitate, Comisiei de burse pe facultate și Serviciului Social.

(2) Comisia de burse pe universitate este alcătuită din Prorectorul cu activități sociale și studențești (președinte), Prodecanii sociali studențești din cadrul fiecărei facultăți, Reprezentantul Direcției Economice, Reprezentantul Serviciului Social și Prefectul studenților (membri). Comisia are următoarele responsabilități:

- aprobă și monitorizează calendarul de acordare al burselor în cadrul USAMVCN;
- repartizează fondul de burse pe facultăți, proporțional cu numărul de studenți bugetați;
- face propuneri privind modificarea cuantumului burselor în funcție de fondurile primite de universitate de la buget;
- aprobă listele cu studenții bursieri de la fiecare facultate;
- analizează și soluționează contestațiile care nu au fost rezolvate de Comisiile de burse pe facultăți;



(3) Comisia de burse pe facultate este alcătuită din Prodecan activități sociale și studențești (președinte), Secretar, un reprezentant al studenților facultății din Senat, un reprezentant al studenților în Consiliul facultății și un reprezentant al Asociației studenților din facultate (membri). Comisia are următoarele responsabilități:

- respectarea calendarului de acordare al burselor stabilit de Comisia de burse pe universitate;
- repartizarea fondului de burse pe ani de studiu și programe de studii/specializări, proporțional cu numărul de studenți;
- colectarea documentelor justificative în vederea acordării unor categorii particulare de burse (performanță, sociale, speciale etc.);
- întocmirea listelor cu studenții bursieri pe facultate;
- propunerea mediei ponderate minime pentru acordarea bursei de merit II, Consiliului facultății;
- analizarea și soluționarea contestațiilor;

(4) Serviciul Social are următoarele responsabilități în acordarea burselor:

- întocmirea statelor de plată a burselor;
- transmiterea statelor de plată către Direcția Economică pentru plata burselor;
- verificarea lunară a încadrării facultăților în fondurile alocate pentru repartizarea burselor;

## CAPITOLUL II - Categorii de burse acordate de USAMVCN

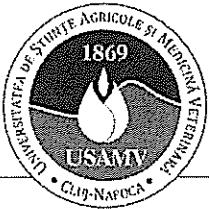
**Art. 11.** (1) Fondurile bugetare destinate acordării burselor studenților USAMVCN se repartizează pe facultăți, proporțional cu numărul studenților cetăeni români, cetăeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, cetăeni Non-UE, înmatriculați la forma cu frecvență și școlarizați în regim bugetat, în urma admiterii prin concurs.

(2) Fondul de burse alocat facultății este repartizat pe programe și ani de studii, proporțional cu numărul de studenți și cursanți cetăeni români, cetăeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, cetăeni Non-UE cursurile cu frecvență, bugetați, admitiți prin concurs, din facultatea respectivă.

(3) Fondul de burse alocat pentru fiecare facultate și pentru fiecare program de studiu se repartizează astfel:

- 10% pentru burse de performanță;
- 10 % pentru burse de merit I;
- 50% pentru burse de merit II;
- 30% pentru burse sociale;

(4) Cquantumul categoriilor de burse se aprobă de Senatul USAMVCN, la propunerea Consiliului de Administrație, după consultarea reprezentanților studenților din structurile de



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

conducere, potrivit fondurilor disponibile și nevoilor identificate la nivelul comunității studențești, cu respectarea art. 223, alin (10) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare (Anexa 1).

**Art. 12. (1) Bursele de performanță** se acordă pe o perioadă de 12 luni începând cu anul II de studii. Acestea se vor repartiza prin concurs, pe bază de dosar, organizat de facultăți, studenților care îndeplinesc următoarelor criterii minimale:

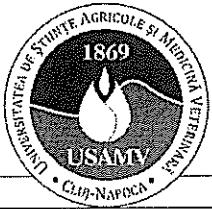
- integralist sau cu număr maxim de credite în sesiunea de examene precedență anului pentru care solicită bursa;
- medie ponderată de minim 9,50, obținută în anul de studii precedent (media fiind criteriu de performanță primordial);
- participarea cu lucrare la simpozionul studențesc organizat de USAMVCN;
- participarea la activități de voluntariat organizate de USAMVCN;

(2) Constituie avantaj în acordarea acestui tip de bursă calitatea de membru în colective de cercetare, susținerea de lucrări științifice la simpozioane naționale și internaționale, publicarea de lucrări științifice în reviste prestigioase sau brevete de invenție.

(3) În caz de medii egale departajarea se face ținând cont de punctajul obținut din activitățile extracurriculare, după cum urmează:

Categorii de activități punctate	Punctaj
<i>Simpozionul studențesc USAMVCN (condiție obligatorie)</i>	
Premiul I	100
Premiul al II-lea	80
Premiul al III-lea	60
Mențiune	40
Participare	20
<i>Voluntariat în cadrul USAMVCN (condiție obligatorie)</i>	
60 ore voluntariat	100
40-59 ore voluntariat	80
20-39 ore voluntariat	60
1-19 ore voluntariat	40
<i>Publicare articole</i>	
<i>Articol în publicații de specialitate internaționale</i>	
Autor principal	100
Coautor	100 puncte împărțite la numărul de autori
<i>Articol în publicații de specialitate naționale</i>	
Autor principal	80
Coautor	80 puncte împărțite la numărul de autori
<i>Sesiuni științifice internaționale</i>	
Premiul I	150
Premiul al II-lea	100
Premiul al III-lea	80

*JW*



Categorii de activități punctate	Punctaj
Mențiune	60
Participare	40
<i>Sesiuni științifice naționale</i>	
Premiul I	100
Premiul al II-lea	80
Premiul al III-lea	60
Mențiune	40
Participare	20
<i>Brevete înregistrate</i>	
Internationale	200
Nationale	100

(4) În cazul în care, pe baza criteriilor stabiliți, fondul de burse de performanță din alocațiile bugetare nu este utilizat integral, partea nefolosită se alocă fondului de burse de merit, din cadrul aceleiași facultăți.

**Art.13. (1) Bursele de merit I și merit II** se acordă studenților integraliști sau cu număr maxim de credite în sesiunea de examene precedentă semestrului/anului pentru care solicită bursă, pe baza rezultatelor profesionale, după cum urmează:

a) pentru semestrul I al anilor 2-6 de studiu, pe baza mediei ponderate obținute în anul universitar precedent;

b) pentru semestrul II, pe baza mediei ponderate de la finalul semestrului I al anului universitar curent.

(2) Bursa de merit I se acordă studenților bugetați integraliști/număr maxim de credite care au obținut o medie ponderată mai mare sau egală cu 9,50 în sesiunea de examene precedentă semestrului/anului pentru care solicită bursă și nu se încadrează la bursa de performanță.

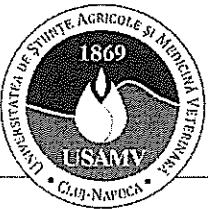
(3) Bursa de merit II se acordă studenților bugetați integraliști/număr maxim de credite care nu se încadrează la bursele de performanță și merit I, dar au o medie ponderată mai mare decât cea minimă stabilită de Consiliul facultății.

(4) Studenții din anul I licență și master nu beneficiază de bursă de merit în primul semestru, deoarece nu există criterii unitare pe facultăți pentru departajarea acestora.

(5) La acordarea burselor de merit nu se iau în considerare pentru calculul mediei ponderate, notele, respectiv creditele de obținute la disciplinele facultative.

(6) În cazul mediilor egale, departajarea se va face pe baza următoarelor criterii (luate în considerare în ordinea prezentată):

- nota obținută la disciplina cu cele mai multe credite, iar dacă egalitatea persistă se va lua în considerare următoarea disciplină cotată cu cele mai multe credite. Acest criteriu se va aplica până la realizarea departajării. În situația în care există mai multe discipline cu același număr de credite, se vor lua în considerare toate aceste discipline;



- notele obținute la disciplinele facultative;
- media pe semestrul/anul precedent;
- media de admitere la programele de licență sau master;
- participare la simpozioane sau activități de voluntariat în semestrul/anul precedent;

(7) Repartizarea de burse de merit pe ani și programe de studii din cadrul facultății intră în responsabilitatea Comisiei de burse pe facultate. Fiecare an și program de studiu dintr-o facultate trebuie să beneficieze de cel puțin o bursă de merit din alocațiile bugetare, cu excepția cazurilor în care cea mai mare medie din an și program de studiu este mai mică decât media minimă pentru bursele de merit, stabilită de către Consiliul facultății.

(8) În cazul în care, pe baza mediei stabilite, fondul de burse de merit din alocațiile bugetare nu este utilizat integral, partea nefolosită se alocă fondului de burse sociale, din cadrul aceleiași facultăți.

**Art.14.** (1) **Bursa socială** poate avea caracter permanent (*semestrială* - pe întreaga durată a unui semestru universitar) sau ocazional (*ocazională* – o dată pe semestru, respectiv de două ori pe an).

(2) Nivelul bursei sociale semestriale nu poate fi mai mic decât quantumului minim al burselor sociale propuse anual de către CNFIS, ținând cont de faptul că acestea trebuie să acopere cheltuielile minime de masă și cazare (art. 223, alin. 10 din Legea nr. 1/ 2011). În stabilirea acestuia trebuie să se țină cont de faptul că un număr cât mai mare de studenți să beneficieze de burse sociale.

(3) **Bursele sociale semestriale** se acordă, la cerere, pe durata studiilor, până la împlinirea vîrstei de 35 de ani, în limita a 30% din fondul total de burse alocat facultății, studenților de la forma de finanțare buget, care dovedesc cu documente că se încadrează în următoarele categorii:

a) studenți orfani sau studenți proveniți din case de copii sau plasament familial, în următoarea ordine de priorități:

a.1. orfani de ambii părinți și studenți proveniți din case de copii sau plasament familial care nu au realizat în cele 3 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar un venit lunar net mai mare decât salariul de bază minim net pe economie;

a.2. orfani de un părinte a căror familie nu a realizat în cele 3 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar un venit lunar net per membru de familie mai mare decât salariul de bază minim net pe economie;

b) studenți care se află în evidențele dispensarului studențesc și atestă cu certificate medicale vizate de acesta că suferă de una dintre afecțiunile prevăzute de Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3392/2017 privind stabilirea Criteriilor Generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență și anume TBC, diabet, boli maligne, sindroame de malabsorbție grave, insuficiență renală cronică, astm bronșic, epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice, boli rare, tulburări din spectrul autist, boli hematologice



(hemofilie, talasemie etc.), surditate, fibroză chistică, infestare cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, handicap locomotor, spondiloză anchilozantă sau reumatism articular.

c) studenții a căror familie a realizat în cele 3 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar un venit lunar net mediu/membru de familie mai mic decât salariul de bază minim net pe economie, calculat ca medie a veniturilor nete a trei luni Iulie, August, Septembrie pentru semestrul I, respectiv Decembrie, Ianuarie, Februarie pentru semestrul II.

(4) Bursele sociale semestriale se acordă și pe perioada vacanțelor pentru studenții prevăzuți la alin. (3) lit. a) și b).

(5) **Bursa socială ocazională** se acordă în quantum cel puțin egal cu bursa socială semestrială, stabilită de Senatul Universității, indiferent dacă studentul mai beneficiază de altă categorie de bursă, astfel:

a) bursa socială ocazională pentru îmbrăcăminte și încălțăminte, care se poate acorda studenților cu unul sau ambii părinți decedați, respectiv pentru care s-a dispus ca măsură de protecție plasamentul, studenților defavorizați din punct de vedere socioeconomic, a căror familie nu a realizat în cele 3 luni dinaintea depunerii cererii pentru acordarea acestui tip de bursă, un venit lunar net mediu pe membru de familie mai mare ca salariul minim net la nivel național. Această categorie de bursă se poate acorda aceluiași student de două ori în cursul unui an universitar;

b) bursa de ajutor social ocazional de maternitate constă într-o bursă pentru naștere și lehuzie și o bursă pentru procurarea de îmbrăcăminte copilului nou-născut și se poate acorda o singură dată pe parcursul unui an universitar studentei care nu realizează alte venituri în afara unei forme de bursă sau studentului a cărui soție nu realizează alte venituri în afara unei forme de bursă.

c) bursa de ajutor social ocazional în caz de deces, care se poate acorda studentului/ei pentru decesul unui membru al familiei (soț, soție, copil) sau în caz de deces al studentului/ei, unui membru al familiei (rudenie de grad I) care nu realizează venituri.

(6) a) Cererile pentru bursele sociale semestriale și bursele ocazionale pentru îmbrăcăminte, alături de actele doveditoare (Anexa 2), se depun la secretariatele facultăților conform calendarului de acordare a burselor stabilit de Comisia de Burse pe Universitate;

b) Cererile pentru bursele sociale ocazionale de maternitate sau deces se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la producerea evenimentului;

c) În cazul în care există suspiciuni de falsificare a documentelor depuse pentru obținerea unei burse pentru ajutor social, USAMVCN va sesiza organele de anchetă competente și va proceda la sancționarea studentului, în funcție de gravitatea faptei.

(7) Pentru acordarea burselor sociale semestriale nu se prevăd criterii academice, în afara celor de promovabilitate. La sfârșitul semestrului I se va verifica îndeplinirea criteriilor minime de participare la activitățile didactice.



(8) În cazul în care fondul pentru acordarea burselor sociale nu este utilizat în întregime, acesta se redistribuie pentru acordarea burselor de performanță sau merit.

**Art.15.** (1) USAMVCN poate acorda **burse din surse extrabugetare** studenților meritoși (activitate științifică, sportivă și cultural artistică) implicați în activități extracurriculare în folosul universității (în bibliotecă, cantină, cămine, baza sportivă, ferme, laboratoare, clinici, activități organizatorice etc.) și/sau studenților de la taxă cu rezultate academice deosebite și/sau cu situație materială precară. Cuantumul acestor burse se stabilește anual sau ocazional de către Senat la propunerea Consiliului de Administrație al USAMVCN.

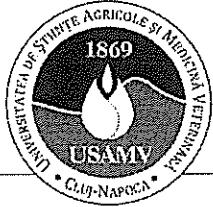
(2) **Burse speciale din fonduri extrabugetare**, acordate de către USAMVCN studenților români sau străini, buget sau taxă, sunt de 5 categorii:

- a) burse speciale pentru activitatea științifică, acordate ocazional, o dată pe semestrul pentru studenți cu rezultate de cercetare deosebite: brevete de invenții sau articole publicate în reviste cotate ISI;
- b) burse speciale pentru activitatea sportivă, destinate studenților cu rezultate remarcabile în competiții sportive naționale (exclusiv Agronomiada) și internaționale, se acordă ocazional, o dată pe semestrul;
- c) burse speciale pentru activitatea cultural-artistică, acordate ocazional pentru studenții care reprezintă USAMVCN în evenimente culturale și artistice. Se pot acorda o dată pe semestrul.
- d) burse speciale pentru activitate organizatorică, se acordă studenților implicați în organizarea de evenimente studențești în cadrul USAMV, pe plan național sau internațional. Se acordă ocazional, o dată pe eveniment organizat.
- e) burse speciale pentru activități în interesul USAMVCN în bibliotecă, cantină, cămine, baza sportivă, ferme, laboratoare și clinici.

(3) Burse speciale din fonduri extrabugetare pot fi cumulate cu bursele de performanță, de merit și sociale de la finanțarea bugetară.

(4) **Burse de ajutor material din fonduri extrabugetare**, pot fi acordate de către USAMVCN studenților cu taxă, forma de studiu cu frecvență, sunt destinate pentru susținerea pe durata studiilor a unor studenți cu situație materială precară. Se acordă pe durata unui semestrul, numărul și cantumul acestora se stabilește de Consiliul de Administrație al USAMVCN la începutul fiecărui an universitar.

(5) Bursele speciale din fonduri extrabugetare se acordă pe baza cererii studentului sau structurilor aflate în subordinea universității însoțită de actele doveditoare corespunzătoare solicitate, documente înaintate Comisiei de burse pe Universitate (Anexa 2). Dosarele vor fi depuse în termen de 20 de zile lucrătoare de la începerea semestrului sau la 10 zile după un eveniment pentru care se solicită bursa.



### CAPITOLUL III – Dispoziții finale

**Art. 16.** (1) Un student nu poate primi două tipuri de burse simultan din aceeași categorie, dar are dreptul să opteze pentru cea cu valoare mai mare sau care se acordă pentru o perioadă mai îndelungată de timp (Anexa 3).

(2) Burse pentru stimularea performanței academice pot să fie cumulate cu bursele sociale sau cu cele acordate din fondurile extrabugetare ale USAMVCN (Anexa 3)

**Art. 17.** Studenții care au solicitat întreruperea studiilor pentru un semestru sau mai multe semestre pot beneficia de bursă în baza rezultatelor obținute în ultimul semestru/an înaintea întreruperii.

**Art. 18.** Studenții care au fost înmatriculați pe locuri cu taxă și au fost glisați pe loc bugetat beneficiază de orice categorie de bursă, după media obținută în anul precedent.

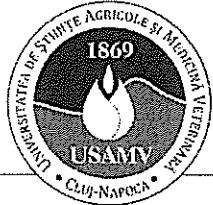
**Art. 19.** Bursele se suspendă în momentul în care studentul bursier este exmatriculat.

**Art. 20.** (1) Studenții pot contesta, în scris, decizia Comisiei de burse pe facultate, la Decanatul facultății, în termen de 48 ore de la afișarea listelor provizorii cuprinzând studenții bursieri. După soluționarea contestațiilor, Comisia de burse pe facultate va comunica în scris rezultatul deliberării și va afișa liste finale.

(2) Studenții pot contesta decizia Comisiei de burse pe facultate prin depunerea unei contestații la Comisia de burse pe universitate, în termen de 48 de ore de la afișarea listelor finale pe facultate. Comisia de burse pe universitate va comunica în scris rezultatul deliberării, în maxim 24 ore.

**Art. 21.** (1) Pentru determinarea venitului mediu net pe membru al familiei se iau în considerare veniturile realizate de membrii familiei, indiferent dacă acestea sunt obținute în țară sau în străinătate:

- a) veniturile salariale și asimilate acestora, potrivit prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- b) pensiile, inclusiv cele pentru invalidii de război, orfanii, văduvele/văduvii de război, sumele fixe pentru îngrijirea pensionarilor care au fost încadrați în gradul I de invaliditate, precum și pensiile, indiferent dacă sunt de la bugetul de stat sau fondurile de pensii facultative și indiferent de tipul acestora, în conformitate cu Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) venituri obținute din activități agricole conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- d) alocațiile de stat pentru copii, în conformitate cu Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) alocații de plasament în conformitate cu Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) venituri obținute din concedii medicale pentru sarcină sau lehuzie sau indemnizația pentru incapacitatea temporară de muncă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- g) ajutoarele, indemnizațiile și alte forme de sprijin cu destinație specială, acordate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetele locale și din alte fonduri publice, inclusiv cele din fonduri externe nerambursabile, precum și cele de aceeași



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

natură primite de la alte persoane, cu excepția indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă, inclusiv indemnizațiile pentru: risc maternal, maternitate, creșterea copilului și îngrijirea copilului bolnav;

h) veniturile realizate din valorificarea bunurilor mobile sub forma deșeurilor prin centrele de colectare, în vederea dezmembrării, care fac obiectul programelor naționale finanțate din bugetul de stat sau din alte fonduri publice;

i) drepturile în bani și în natură primite de militarii în termen, militarii cu termen redus, studenții și elevii unităților de învățământ din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională și persoanelor civile, precum și cele ale gradaților și soldaților concentrati sau mobilizați;

j) orice venituri realizate din activitățile economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, în sensul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016;

k) orice venituri realizate din meserii liberale și din valorificarea drepturilor de proprietate intelectuală;

l) dividendele realizate în ultimele 12 luni calendaristice. Media lunară se realizează prin raportarea acestora la 12.

(2) Pentru calcularea venitului mediu net pe membru al familiei nu se iau în considerare :

a) burse;

b) alocații cu destinație specială, acordate din bugetul de stat:

- ajutorul social, ajutorul pentru încălzirea locuinței, alocația pentru copiii nou-născuți și altele asemenea ;

- pentru un solicitant aflat în plasament familial, veniturile familiilor care au în plasament copii (Legea 272/2004) ;

- alocații ocazionale în caz de deces și de maternitate;

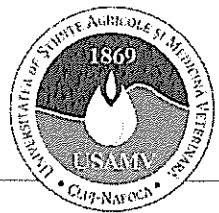
**Art. 22.** (1) Venitul mediu net pe membru al familiei se calculează, astfel: se cumulează toate veniturile nete obținute de membrii familiei pe cele trei luni luate în calcul (Iulie, August, Septembrie pentru semestrul I, respectiv Decembrie, Ianuarie, Februarie pentru semestrul al II-lea), se împarte la trei (numărul de luni) și apoi la numărul de membri ai familiei, inclusiv cei aflați în întreținere.

(2) Pentru studenții cu vîrstă între 26 și 35 de ani, venitul lunar mediu net al acestuia se va calcula ținând cont doar de veniturile personale ale acestuia și al persoanelor pe care le are în grija, precum copii, soție etc., în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) În cazul familiilor constituite din studenți, venitul lunar net mediu pe membru de familie, calculat ca medie a veniturilor lunare nete pentru cele trei luni luate în considerare, se calculează, astfel:

a) pentru familiile de studenți în care nici unul dintre soți nu are venituri, venitul lunar net mediu se calculează ca medie a veniturilor lunare nete medii ale celor două familii din care provin cei doi studenți, cu condiția ca studenții să gospodărească cu familiile din care provin;

b) pentru familiile de studenți în care unul dintre soți are venituri, iar celălalt nu, venitul lunar net mediu se calculează ca medie între venitul net al membrului familiei care realizează venituri și venitul mediu net al familiei din care provine membrul familiei care nu realizează venituri, cu condiția ca studenții să gospodărească cu familiile din care provin;



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

c) pentru familiile de studenți în care ambii soți au venituri, venitul lunar net mediu se calculează ca medie între veniturile celor doi soți.

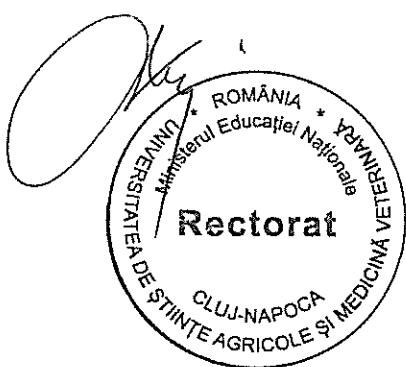
(4) Dacă părintele este plecat în străinătate cu contract de muncă se iau în considerare veniturile de la angajatorul acestuia. Conversia în lei se face la cursul BNR din ultima zi a lunii pentru care este obținut venitul.

Art. 23. (1) Studentul care solicită o bursă socială va depune la dosar și o declarație dată pe propria răspundere, sub sancțiunea Codului penal pentru fals în declarații, din care să reiasă că el și familia sa nu are alte venituri decât cele declarate.

(2) Declarația pe propria răspundere va fi scrisă de mâna, în fața secretarului facultății care primește dosarul și care are responsabilitatea verificării acestuia.

(3) Secretarul facultății al cărui student este solicitantul unei burse de ajutor social, responsabilă să primească și să verifice dosarul acestuia, va menționa pe declarație: "dată în fața mea, astăzi...", va preciza data și va semna.

**R E C T O R,**  
**Prof. Dr. Cornel CĂTOI**



**VIZAT Oficiul Juridic,**  
**Silvia MIHALI**

Cuantumul burselor acordate studenților USAMVCN

**1. Burse din fondurile bugetare:**

**1.1 Burse pentru stimularea performanței academice:**

- |                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| <b>1.1.1 Bursă performantă</b> | – 1200 RON; |
| <b>1.1.2 Bursă merit I</b>     | – 1000 RON; |
| <b>1.1.3 Bursă merit II</b>    | – 800 RON;  |

**1.2. Burse sociale:**

- |   |            |
|---|------------|
| <b>1.2.1. Bursă socială semestrială</b> | – 600 RON; |
| <b>1.2.2. Bursă socială ocazională</b>  | – 600 RON; |

**Acte necesare obținerii diverselor categorii de burse**

**1. Bursă de performanță:**

- 1) Cerere tip vizată de către secretariatul facultății;
- 2) Adeverință participare sau premiu obținut la simpozionul studențesc USAMVCN;
- 3) Adeverință voluntariat în cadrul departamentelor, birourilor și serviciilor USAMVCN;
- 4) Documente care să ateste calitatea de membru în colective de cercetare, susținerea de lucrări științifice la simpozionate naționale și internaționale, publicarea de lucrări științifice în reviste prestigioase sau brevete de invenție (facultative);

**2. Bursă socială, studenți orfani de unul sau ambii părinți**

- 1) cerere tip vizată de către secretariatul facultății;
- 2) copie a buletinului/cărții de identitate;
- 3) copii ale certificatelor de deces ale părinților;
- 4) documente justificative privind veniturile proprii, după caz:
  - a) cupoane sau adeverință de la Casa de Pensii privind cuantumul pensiei de urmăș pentru lunile care se iau în considerare;
  - b) adeverință de somaj;
  - c) adeverință de venit net;
  - d) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate (de exemplu: chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, activități de exploatare a proprietăților personale ale studentului: terenuri agricole, păduri, etc., conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal);
  - e) declarație pe propria răspundere a solicitantului, din care să reiasă că nu mai are și alte venituri decât cele declarate.

**3. Bursă socială, studenți proveniți din casele de copii (centrele de plasament) sau plasament familial:**

- 1) cerere tip vizată de către secretariatul facultății;
- 2) copie a buletinului/cărții de identitate;
- 3) documente justificative privind situația în care se află:
  - a) adeverință din care să rezulte faptul că solicitantul se află în plasament;
  - b) copie a hotărârii judecătorești din care rezultă că solicitantul se află în plasament familial;
- 4) documente justificative privind veniturile studenților titulari ai cererii pentru acordarea bursei sociale, după caz:
  - a) cupoane sau adeverință pentru alocația de plasament;
  - b) adeverință de șomaj;
  - c) adeverință de venit net, etc.;
- 5) declarație pe propria răspundere a solicitantului, din care să reiasă că nu are și alte venituri decât cele declarate.

**4. Burse sociale pentru motive medicale:**

- 1) cerere tip vizată de către secretariatul facultății;
- 2) copie a buletinului/cărții de identitate;

- 3) certificat medical eliberat de un medic specialist (care a promovat examenul de specialitate în domeniul diagnosticului sau medic primar cu competențe în domeniul diagnosticului), respectiv Certificat de încadrare în grad de handicap permanent grav sau accentuat. În certificatul medical prezentat de student se va menționa în mod obligatoriu incadrarea diagnosticului în categoriile de boli specificate la art. 14, aliniatul (3), punctul b).
5. **Burse sociale pentru venituri lunare sub cantumul venitului minim net pe economie, studenți sub 26 ani:**
- 1) cerere tip vizată de către secretariatul facultății;
  - 2) copie a buletinului/cărții de identitate;
  - 3) copii ale buletinelor/ cărților de identitate ale părinților;
  - 4) copii ale certificatelor de naștere și ale buletinelor/ cărților de identitate (dacă este cazul), ale celorlalți membri ai familiei, aflați în întreținerea părinților;
  - 5) adeverințe de elev sau de student pentru membrii familiei care urmează o formă de învățământ;
  - 6) declarație pe propria răspundere a unuia dintre membrii majori ai familiei, dată la notar sau la primăria localității în care își are domiciliul, pentru membrii majori ai familiei fără discernământ sau copii minori aflați în întreținerea familiei, care nu urmează o formă de învățământ și nici nu obțin venituri proprii;
  - 7) adeverințe privind cantumul alocației primite pentru copiii minori cu probleme medicale;
  - 8) documente justificative privind *veniturile studenților* titulari ai cererii pentru acordarea bursei sociale și *ale celorlalți membri ai familiei*, după caz:
    - a) cupoane sau adeverință de la Casa de Pensii privind cantumul pensiei (indiferent de natura acesteia) pentru lunile care se iau în considerare;
    - b) adeverință de şomaj;
    - c) adeverință de venit net, etc.;
  - 9) declarație pe propria răspundere dată de fiecare membru al familiei care nu obține nici un fel de venit în fața unui notar sau la primăria localității în care își are domiciliul;
  - 10) copie a hotărârii judecătorescă, în cazul în care părinții sunt divorțați, se completează cu adeverință/ cupoane privind cantumul pensiei alimentare, pentru student și frații acestuia;
  - 11) documente jutificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate pentru toți membrii majori ai familiei (de exemplu: chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, activități de exploatare a proprietăților personale ale studentului: terenuri agricole, păduri, etc., conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal);
  - 12) declarație pe propria răspundere a solicitantului, din care să reiasă că el și familia sa nu mai are și alte venituri (a se vedea Anexa nr. 5).
6. **Burse sociale pentru venituri lunare sub cantumul venitului minim net pe economie, studenți cu vîrstă cuprinsă între 26 și 35 ani:**
- 1) cerere tip vizată de către secretariatul facultății;
  - 2) copie a buletinului/cărții de identitate;
  - 3) documente justificative privind veniturile studenților titulari ai cererii pentru acordarea bursei sociale, după caz:
    - a) cupoane sau adeverință de la Casa de Pensii privind cantumul pensiei de urmăș pentru lunile care se iau în considerare;
    - b) adeverință de somaj;

- c) adeverința de venit net, etc.;
- 4) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate (de exemplu: chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, activități de exploatare a proprietăților personale ale studentului: terenuri agricole, păduri, etc., conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal);
- 5) declarație pe propria răspundere a solicitantului, din care să reiasă că acesta nu mai are și alte venituri decât cele declarate (a se vedea Anexa nr. 5).

## **7. Bursă socială pentru familiile de studenți:**

1. *studenții căsătoriți, ambii cu vârsta până în 26 de ani și care nu obțin venituri proprii* vor depune documentele menționate la aliniatul (5) pentru familia din care provine fiecare soț, la care se adaugă:
  - a) copie a certificatului de căsătorie;
  - b) adeverință de student pentru celălalt soț;
  - c) copii ale certificatelor de naștere ale copiilor (dacă este cazul);
2. *student/ă căsătorit/ă*, soția/ soțul nefiind studentă/ student: vor depune documentele prezentate la aliniatul (5) pentru familia din care provine studentul, **dacă acesta nu obține venituri personale** sau similar cu documentele enumerate pentru soț, **dacă studentul obține venituri personale**, copie a certificatului de căsătorie, copii ale certificatelor de naștere ale copiilor (dacă este cazul); pentru soț/ soție se adaugă:
  - a) copie a buletinului/ cărții de identitate;
  - b) adeverință de venit net, adeverință de somaj, cupoane sau adeverință de la Casa de Pensii privind quantumul pensiei de urmaș pentru lunile care se iau în considerare, etc.
  - c) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate (de exemplu: chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, activități de exploatare a proprietăților personale ale studentului: terenuri agricole, păduri, etc., conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal);
  - d) declarație pe propria răspundere, dată la notar a soțului/ soției care nu este student/ studentă, din care să reiasă că nu are sau nu mai are și alte venituri decât cele declarate, după caz;
  - e) declarație pe propria răspundere a studentului, din care să reiasă că nu mai are și alte venituri decât cele declarate.

## **8. Burse de ajutor social ocazional pentru maternitate**

- 1) *Studente mame:*
  - 1) cerere tip vizată de către secretariatul facultății;
  - 2) copie a buletinului/ cărții de identitate;
  - 3) copie a certificatului de naștere al copilului.
- 2) *Studenții ale căror soții nu realizează alte venituri decât bursele* vor depune următoarele documente:
  - 1) cerere tip vizată de către secretariatul facultății;
  - 2) copie a buletinului/ cărții de identitate;
  - 3) copie a buletinului/ cărții de identitate al/ a soției;
  - 4) copie a certificatului de căsătorie;
  - 5) copie a certificatului de naștere al copilului;
  - 6) documente justificative privind veniturile proprii și ale soției, după caz:

- a) cupoane sau adeverință de la Casa de Pensii privind cuantumul pensiei de urmaș pentru cele 3 luni consecutive anterioare depunerii cererii;
  - b) adeverință de somaj;
  - c) adeverință de venit net, etc.;
- 7) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate (de exemplu: chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, activități de exploatare a proprietăților personale ale studentului: terenuri agricole, păduri, etc., conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal);
  - 8) declarație pe propria răspundere, dată la notar, a soției studentului, din care să reiasă că nu mai realizează și alte venituri decât cele declarate;
  - 9) declarație pe propria răspundere a studentului, din care să reiasă că nu mai are și alte venituri decât cele declarate.

**9. Bursă socială ocazională în caz de deces:**

- 1) cerere tip vizată de către secretariatul facultății;
- 2) copie a buletinului/ cărții de identitate;
- 3) copie a certificatului de căsătorie;
- 4) copie a certificatului de naștere;
- 5) copie a certificatului de deces;
- 6) membrul familiei (rudenie de grad I) va depune la dosar și documente justificative privind veniturile:
  - a) cupoane sau adeverință de la Casa de Pensii privind cuantumul pensiei de urmaș pentru cele 3 luni consecutive anterioare depunerii cererii (dacă este cazul);
  - b) adeverință de somaj (dacă este cazul);
  - c) adeverință de venit net (dacă este cazul), etc.;
  - d) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate (de exemplu: chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, activități de exploatare a proprietăților personale ale studentului: terenuri agricole, păduri, etc., conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal);
  - e) declarație pe propria răspundere, dată la notar din care să reiasă că nu mai realizează și alte venituri decât cele declarate.

**Observație.** Declarațiile solicitantului sau ale membrilor familiei acestuia date în fața notarului public nu sunt necesare și obligatorii în niciuna din situațiile în care documentele cu privire la venituri, eliberate de autorități ale statului, certifică inexistența altor venituri decât cele declarate.

## Tipuri de burse și posibilități de cumulare ale acestora

Tip de bursa	Bursa performanță	Bursă merit I	Bursă merit II	Bursă socială semestrială	Bursă socială ocasională îmbrăcăminte	Bursă socială ocasională maternitate	Bursă socială ocazională deces	Bursă stagii studii	Bursă specială extrabugetară	Bursă ajutor material extrabugetară	Burse private
Bursa performanță	X	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bursă merit I	X		X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bursă merit II	X	X		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bursă socială semestrială	✓	✓	✓		X		✓	✓	✓	X	✓
Bursă socială ocasională îmbrăcăminte	✓	✓	✓	✓	X		✓	✓	✓	✓	✓
Bursă socială ocasională maternitate	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
Bursă socială ocazională deces	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
Bursă stagii studii	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Bursă specială extrabugetară	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓
Bursă ajutor material extrabugetară	✓	✓	✓	X	X	✓	✓			✓	✓
Burse private	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

✓ Se pot cumula

x – Nu se pot cumula

Secretariatul Facultății de \_\_\_\_\_  
 Confirmăm datele referitoare la înmatriculare,  
 Nume și prenume secretar: \_\_\_\_\_  
 Semnătura: \_\_\_\_\_  
 Data: \_\_\_\_\_

### Cerere pentru acordarea burselor sociale

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, student(ă) la buget/ taxa  
 al (a) Facultății de \_\_\_\_\_, linia \_\_\_\_\_ de  
**specializarea** \_\_\_\_\_ de studiu, grupa \_\_\_\_\_,  
 studiu \_\_\_\_\_ în anul \_\_\_\_\_ de studiu, grupa \_\_\_\_\_,  
 media \_\_\_\_\_, număr de credite \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, BI/  
 CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, nr. matricol \_\_\_\_\_, rog să binevoiți a-mi aproba  
 acordarea, în anul universitar 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_, a  
 bursei \_\_\_\_\_.

Solicit această bursă având în vedere următoarele  
 motive: \_\_\_\_\_

**I.)** În vederea obținerii dreptului de bursă socială, declar toate veniturile obținute de către familie, conform art. 23 al Regulament privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții USAMVCN:

Nr. crt.	Elemente de stabilire a dreptului de bursă socială	Documentul justificativ anexat	Valori medii <sup>1</sup> (lei/ lună)
A.	Venituri realizate (total: A=1+2+3+4+5+6+ )		
1.	Venituri nete totale		
2.	Pensii		
3.	Alocația de stat pentru copii		
4.	Alte ajutoare primite de la stat		
5.	Venituri din spații proprii închiriate		
6.	Venituri din agricultură		
7.			
8.			
9.			
10.			
B.	Numărul persoane - total, din care aflate în întreținere:		
1.	Numărul elevilor		
2.	Numărul studenților		
3.	Numărul copiilor preșcolari		
4.	Numărul altor membri ai familiei aflați în întreținere legală		
C.	Venitul net mediu/ membru de familie (C = A/B)		

**II.)** Pentru justificarea celor declarate, anexează următoarele documente:

- 
-

•  
•  
•

**III.)** Am luat la cunoștință faptul că USAMVCN virează bursele în conturile personale de card.

**am** cont de card, nr. \_\_\_\_\_, deschis la banca \_\_\_\_\_

**nu am** cont de card și, în eventualitatea că dosarul depus pentru bursa de ajutor social va fi aprobat, voi deschide un cont de card și voi comunica la secretariatul facultății, cu număr de înregistrare, numărul acestuia și banca la care a fost deschis.

**IV.)** Declar pe propria răspundere că datele înscrise mai sus sunt reale, corecte și cunosc faptul că nedecimalarea veniturilor sau declararea falsă a acestora atrage pierderea calității de student, restituirea bursei încasate și suportarea consecințelor legale.

Sunt de acord cu verificarea ulterioară a documentelor depuse la dosar.

**V.)** Am luat cunoștință că necompletarea unor rubrici sau completarea eronată va avea drept consecință respingerea dosarului și că documentele atașate suplimentar, neprecizate în prezenta cerere, nu sunt luate în considerație.

Data

Semnătura,

Secretariatul Facultății de \_\_\_\_\_  
Dată în fața mea,  
Nume și prenume secretar: \_\_\_\_\_  
Semnătura: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

### Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, student (ă) al (a) \_\_\_\_\_  
Facultății de \_\_\_\_\_, la buget/taxa,  
specializarea \_\_\_\_\_ linia de  
studiu \_\_\_\_\_ în anul \_\_\_\_\_ de studiu, grupa \_\_\_\_\_,  
media \_\_\_\_\_, număr de credite \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
BI/ CI seria \_\_\_\_\_, nr. matricol \_\_\_\_\_, domiciliat în  
\_\_\_\_\_

sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele: nu am obținut, în perioada \_\_\_\_\_, alte venituri decât cele declarate și că nu am cunoștință că părinții mei au obținut alte venituri decât cele declarate; nu sunt angajat, nu primesc pensie indiferent de tipul acesteia, nu primesc ajutor de șomaj, nu dețin proprietăți și, prin urmare, nu obțin venituri din exploatarea proprietăților, nu obțin venituri din agricultură, nu primesc alocații speciale de la bugetul de stat, venituri din concedii medicale pentru sarcină sau lehuzie, nu obțin venituri din valorificarea bunurilor mobile sub forma deșeurilor, nu beneficiez de drepturi în banii și natură din partea structurilor militare, nu obțin venituri din valorificarea drepturilor de proprietate intelectuală nu obțin venituri din activități autorizate, nu obțin dividende, nu dețin conturi de economii.

Data,

Semnătura,

**Notă:** Codul Penal prevede la art. 326 următoarele: "Declarația necorespunzătoare adevărului, făcută unui organ sau unei instituții de stat, ori unei alte unități dintre cele la care se referă art. 145, în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoarea de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă".

Secretariatul Facultății de \_\_\_\_\_  
Confirmăm datele referitoare la înmatriculare,  
Nume și prenume secretar: \_\_\_\_\_  
Semnătura: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

### Cerere pentru acordarea burselor de performanță/speciale/de ajutor material

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, student(ă) la buget/ taxa  
al (a) Facultății de \_\_\_\_\_, linia \_\_\_\_\_ de  
specializarea \_\_\_\_\_ de studiu, grupa \_\_\_\_\_,  
studiu \_\_\_\_\_ în anul \_\_\_\_\_ de studiu, grupa \_\_\_\_\_,  
media \_\_\_\_\_, număr de credite \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, BI/  
CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_ nr. matricol \_\_\_\_\_, rog să binevoiți a-mi aproba  
acordarea, în anul universitar 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_, a  
bursei \_\_\_\_\_.

Solicit această bursă \_\_\_\_\_ având în vedere următoarele  
motive: \_\_\_\_\_

#### I.) Pentru justificare, anexează următoarele documente:

- 
- 
- 
- 

Sunt de acord cu verificarea ulterioară a documentelor depuse la dosar.

#### II.) Am luat la cunoștință faptul că USAMVCN virează bursele în conturile personale de card.

**am** cont de card, nr. \_\_\_\_\_, deschis la  
banca \_\_\_\_\_

**nu am** cont de card și, în eventualitatea că dosarul depus pentru bursa de ajutor social va fi  
aprobat, voi deschide un cont de card și voi comunica la secretariatul facultății, cu număr de  
înregistrare, numărul acestuia și banca la care a fost deschis.

Data

Semnătura,