



**Anexă la Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 5/25.1.2024**  
**Rector,**  
**Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-**  
**UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR**  
**ERASMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE**


Avizat:

Prorector activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale,  
Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ

Elaborat:  
Coordonator instituțional Erasmus+,  
Conf. univ. dr. Steluța STAN


Avertisment:

Documentul de față este proprietatea *Universității „Dunărea de Jos” din Galați*, difuzat în regim CONTROLAT și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri sau reproducerea în orice publicație și prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG.

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLEMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERASMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE</b>	Ediția II
		Revizia 1
		Pagina 2 din 13
	<b>COD PO – DRI – BE - 03</b>	Exemplar nr. 1
		Data: 18.01.2024

## CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
	Pagină de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Scop	3
2.	Domeniul de aplicare	3
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	3
5.	Categorii de studenți și documente necesare	4
6.	Responsabilități	7
7.	Formular evidență modificări	8
8.	Formular analiză procedură	9
9.	Formular distribuire procedură	9
10.	Anexe	9

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLEMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERASMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE</b>	Ediția II
		Revizia 1
	<b>COD PO – DRI – BE - 03</b>	Pagina 3 din 13
		Exemplar nr. 1
Data: 18.01.2024		

## 1. Scop

Scopul prezentei proceduri este de:

- a identifica categoriile de studenți și proaspăt absolvenți Erasmus+ outgoing ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați care pot beneficia de sprijinul financiar suplimentar (top-up) care se adaugă grantului Erasmus+ **pentru mobilități Erasmus+ fizice de lungă durată (minimum 2 luni), în limita fondurilor disponibile;**
- a preciza responsabilitățile care revin studenților/proaspăt absolvenților, persoanelor și serviciilor implicate.

## 2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul UDJG, în baza autonomiei universitare, cu respectarea principiilor Cartei Erasmus pentru Învățământul Superior, în toate facultățile și departamentele care oferă servicii educaționale prin intermediul programelor de studii universitare de licență, de masterat sau de doctorat.

## 3. Documente de referință

- Carta Erasmus pentru Învățământul Superior, disponibilă la [https://www.ugal.ro/files/erasmus/2022/1/Carta\\_universitara\\_Erasmus\\_2021-2027.pdf](https://www.ugal.ro/files/erasmus/2022/1/Carta_universitara_Erasmus_2021-2027.pdf);
- Ghidul Programului Erasmus+ 2021, versiunea 3, disponibil la <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/ro/document/erasmus-programme-guide-2021-version-3>;
- Anexa IV (Bareme aplicabile pentru costurile bazate pe unități) la contractele financiare dintre Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și instituțiile de învățământ superior din România deținătoare ale Cartei Erasmus pentru Învățământul Superior, disponibilă la [https://www.erasmusplus.ro/library/Superior/2021/Contract%20si%20anexe%202021/Anexa%20IV\\_Bareme\\_aplicabile\\_KA131\\_2021.pdf](https://www.erasmusplus.ro/library/Superior/2021/Contract%20si%20anexe%202021/Anexa%20IV_Bareme_aplicabile_KA131_2021.pdf);
- Metodologie de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții și studenții doctoranzi din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, învățământ cu frecvență, disponibilă la [https://www.ugal.ro/files/hotarari/hs/2023/HS\\_300\\_202\\_Anexa\\_2-Metodologie-burse.pdf](https://www.ugal.ro/files/hotarari/hs/2023/HS_300_202_Anexa_2-Metodologie-burse.pdf).


## 4. Definiții și abrevieri

### 4.1. Definiții

- Procedură operațională (procedura de lucru) – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

### 4.2. Abrevieri

- PO – Procedură operațională;
- ANPCDEFP – Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale;
- UDJG – Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- EUC – Erasmus University Charter;
- CA – Consiliul de Administrație;
- BE – Biroul Erasmus.

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERASMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE</b>	Ediția II
		Revizia 1
		Pagina 4 din 13
	<b>COD PO – DRI – BE - 03</b>	Exemplar nr. 1
Data: 18.01.2024		

## 5. Categoriile de studenți și documente necesare

### Important!

Acordarea sprijinului financiar suplimentar (top-up) de 250 EUR/lună se decide prin CONCURS, în limita fondurilor disponibile alocate de ANPCDEFP, iar NUMĂRUL acestora este comunicat de BE anterior perioadei de depunere a dosarului.

### 5.1. Studenții ROMÂNI

**Perioadă de depunere a dosarului:** conform calendarului procedurilor de acordare a burselor decis de facultate.

#### Descriere procedură:

- Studentul depune dosarul la secretariatul facultății;
- Secretariatul facultății transmite către BE lista finală a studenților beneficiari de bursă socială și studenților al căror dosar a fost declarat eligibil.

**Documente justificative:** conform Articolului 6 alin. 17 din Metodologia de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții și studenții doctoranzi din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați ([https://www.ugal.ro/files/hotarari/hs/2023/HS\\_300\\_202\\_Anexa\\_2-Metodologie-burse.pdf](https://www.ugal.ro/files/hotarari/hs/2023/HS_300_202_Anexa_2-Metodologie-burse.pdf)).

### 5.2. Studenții „ROMÂNI DE PRETUTINDENI”, studenții INTERNAȚIONALI și PROASPĂT ABSOLVENȚII

#### Perioadă de depunere a dosarului:


- mobilități de studii:** este comunicată semestrial de către BE, în funcție de calendarul afișat pe website-ul UDJG;
- mobilități de practică:** cu o lună înainte de plecarea în mobilitate.

#### Descriere procedură:

- Studentul/Proaspăt absolventul depune la BE dosarul cu documentele;
- Comisia de analiză, formată din coordonatorul instituțional Erasmus+, secretarul-șef al UDJG și coordonatorul mobilităților studențești evaluează dosarele și afișează rezultatele evaluării;
- BE întocmește documentele financiare (contract financiar sau, după caz, act adițional la contractul financiar) ale studenților/proaspăt absolvenților beneficiari de mobilități Erasmus+ și, în limita fondurilor disponibile, adaugă sprijinul financiar suplimentar (250 EUR/lună) la grantul Erasmus+.

#### Acordarea sprijinului financiar suplimentar se decide în ordinea de prioritate de mai jos:

- 5.2.1. Studenții orfani de unul sau ambii părinți, studenții care provin din familii monoparentale sau studenții proveniți din centre de plasament și care nu au realizat un venit lunar net mai mare decât salariul de bază minimum net pe economie în România în cele 12 luni înainte de începerea.
  - semestrului 1: octombrie an precedent depunerii dosarului – septembrie an curent;
  - semestrului 2: martie an precedent depunerii cererii – februarie an curent.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERASMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE</b></p> <p><b>COD PO – DRI – BE - 03</b></p>	Ediția II
		Revizia 1
		Pagina 5 din 13
		Exemplar nr. 1
		Data: 18.01.2024

**Documente justificative în funcție de situația în care se află solicitantul<sup>1</sup>:**


- a) formular cerere (Anexa nr. 1a);
- b) acordul olograf al studentului și membrilor familiei privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 2);
- c) copii ale actelor de identitate pentru toți membrii familiei;
- d) copii ale certificatului/certificatelor de deces ale părintelui/părinților;
- e) hotărârea privind darea în plasament, alte documente atestatoare dacă este cazul;
- f) copie a hotărârii judecătorești, în cazul în care părinții sunt divorțați, însoțită de adeverință/cupon privind cuantumul pensiei de întreținere, pentru student și frații/surorile acestuia;
- g) adeverință de la angajator pentru fiecare membru al familiei (inclusiv solicitantul) cu venitul realizat în ultimele 12 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar;
- h) adeverință pentru fiecare membru al familiei (inclusiv solicitantul) de la Administrația financiară (ex. FISC, Casă de asigurări etc.) din țara de reședință și/sau domiciliu (alta decât România)<sup>2</sup>, cu venitul realizat în ultimele în cele 12 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar;
- i) adeverință de șomaj și/sau de ajutor social;
- j) raportul de anchetă socială<sup>3</sup>;
- k) ultimul talon de pensie, în cazul în care unul dintre părinți sau ambii sunt pensionari;
- l) declarație notarială pe propria răspundere, în care se vor menționa următoarele:
  - Am/Nu am dublă cetățenie și/sau reședință în afara țării de domiciliu (se va menționa țara);
  - Părinții mei au/nu au dublă cetățenie și/sau reședință în afara țării de domiciliu (se menționează țara);
  - Domiciliesz/Nu domiciliesz și muncesc/nu muncesc în afara țării de domiciliu și/sau de reședință (se menționează țara);
  - Membrii familiei mele domiciliază/nu domiciliază și muncesc/nu muncesc în afara țării de domiciliu și/sau de reședință (se menționează țara);
  - Realizez/Nu realizez venituri din executarea vreunei meserii/profesii pe cont propriu;
  - Membrii familiei mele realizează/nu realizează venituri din executarea vreunei meserii/profesii pe cont propriu;
  - Beneficiez/Nu beneficiez de indemnizație de șomaj și/sau ajutor social;
  - Membrii familiei mele beneficiază/nu beneficiază de indemnizație de șomaj și/sau ajutor social;
  - La nivelul familiei, nu există alte venituri în afara celor declarate;
  - Îmi asum responsabilitatea privind corectitudinea informațiilor și proveniența documentelor anexate.

**5.2.2.** Studenții bolnavi de tuberculoză, care se află în evidența unităților medicale, pe perioada tratamentului tuberculostatic, diabet insulinonecesitant, boli maligne, sindroame de malabsorbție severe, boală cronică de

<sup>1</sup> În cazul în care solicitantul și/sau membrii familiei dețin dublă cetățenie, vor fi anexate actele solicitate la punctele c)-j), exceptând i), eliberate de instituțiile ambelor țări.

<sup>2</sup> Conform art. 69 alin (4) din Legea nr. 207/2015 privind codul de procedură fiscală și conform art. 6 alin. (18) din Metodologia UDJG de acordare a burselor, verificarea veniturilor declarate de solicitanții cu cetățenie română se face de către reprezentanții instituției de învățământ superior.

<sup>3</sup> Ancheta socială este obligatorie în cazul în care nimeni din familia studentului, incluzându-l și pe acesta, nu realizează venituri sau, cel puțin, un părinte al studentului lucrează sau domiciliază în străinătate. Pentru situațiile în care există suspiciuni rezonabile, comisia de evaluare poate solicita studentului să prezinte raportul de anchetă socială, realizat cu respectarea prevederilor legale, din care să reiasă situația exactă a familiei acestuia. Studentul are obligația să realizeze toate diligentele pentru aducerea documentului. În caz contrar, studentul pierde dreptul la bursă și va trebui să restituie sumele încasate.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERASMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE</b></p>	Ediția II
		Revizia 1
		Pagina 6 din 13
	COD PO – DRI – BE - 03	Exemplar nr. 1
Data: 18.01.2024		

rinichi în program de dializă, astm bronșic persistent moderat sau sever, epilepsie grand mal, cardiopatii congenitale, hepatită cronică cu fibroză avansată (stadiul F3 sau F4), glaucom, miopie gravă, boli imunologice autoimune forme severe, boli rare, tulburări din spectrul autist, boli hematologice severe care necesită tratament continuu sau spitalizări frecvente, surditate bilaterală, fibroză chistică, cei infectați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, cei cu handicap locomotor și încadrați într-un grad de invaliditate, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie.

**Documente justificative:**

- a) formular cerere (Anexa nr. 1b);
- b) certificat de la un medic de specialitate, altul decât medicul de familie, în care să se prezinte evoluția și tabloul clinic al problemei medicale de care suferă studentul.

**5.2.3.** Studenții a căror familie nu a realizat un venit lunar net mai mare decât salariul de bază minimum net pe economie în România în cele 12 luni înainte de începerea:

- semestrului 1: octombrie an precedent depunerii dosarului – septembrie an curent;
- semestrului 2: martie an precedent depunerii cererii – februarie an curent.

**Documente justificative în funcție de situația în care se află solicitantul: Lista menționată la punctul 5.2.1.**

**5.3. Studenții cu statut de REFUGIAT și studenții de ETNIE ROMĂ**

**Perioadă de depunere a dosarului:**

- **mobilități de studii:** este comunicată semestrial de către BE, în funcție de calendarul afișat pe website-ul UDJG;
- **mobilități de practică:** cu o lună înainte de plecarea în mobilitate.

**Descriere procedură:**

Studenții cu statut de refugiat și studenții de etnie romă depun la BE dosarul cu documentele care certifică statutul de refugiat, respectiv de apartenență la etnia romă.

**5.3.1. Studenții cu statut de refugiat**


**Documente justificative:**

- a) formular cerere (Anexa nr. 1b);
- b) pașaport românesc în care se menționează Hotărârea IGI nr. .... din data.....

**5.3.2. Studenții de etnie romă**

**Documente justificative:**

- a) formular cerere (Anexa nr. 1b);
- b) recomandare scrisă emisă de una dintre organizațiile legal constituite ale romilor (indiferent de domeniul acesteia de activitate), din care să reiasă că studentul face parte din etnia romă și nu că acesta este membru al organizației respective. Această recomandare va fi vizată de formațiunea minorității rome din România reprezentată în Consiliul Minorităților Naționale. Nu se acceptă declarații pe proprie răspundere privind apartenența la etnia romilor, înregistrate la notariat sau adeverințe eliberate de alte instituții/structuri etc.

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERASMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE</b>	Ediția II
		Revizia 1
		Pagina 7 din 13
	<b>COD PO – DRI – BE - 03</b>	Exemplar nr. 1
Data: 18.01.2024		

## 6. Responsabilități

Consiliul de Administrație aprobă procedura operațională.


Prorectorul cu activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale monitorizează aplicarea procedurii și propune modificarea și/sau retragerea procedurii, în funcție de actele normative subsecvente. Decanatele, secretariatele facultăților și BE aplică procedura, conform tabelului de mai jos:

### Tabelul responsabilităților

**A** - aprobă; **C** - contribuie; **D** - decide asupra efectuării acțiunii (conducere); **E** - execută; **V** – verifică


Nr. crt.	ETAPE	PERSOANE/SERVICII IMPLICATE					
		Rector/ Prorector	Secretariat facultate	Decan	BE	Comisie analiză	Student
<b>Studentii ROMÂNI</b>							
1.	Studentul depune la secretariatul facultății dosarul cu documente justificative.		C				E
2.	Comisia de analiză stabilește ierarhia beneficiarilor burselor sociale în limita fondurile alocate facultății.			A		E	
3.	Secretariatul facultății transmite lista completă a dosarelor eligibile către BE.		E	V, A			
4.	În limita fondurilor disponibile și în ordinea ierarhiei beneficiarilor de bursă socială, BE acordă top-up-ul pentru perioada mobilităților Erasmus+ de studii/plasament <ul style="list-style-type: none"> <li>• studenților beneficiari de bursă socială,</li> <li>• studenților cu dosar eligibil depus la secretariatul facultății.</li> </ul>	A			E		
<b>Studentii „ROMÂNI DE PRETUTINDENI”, studenții INTERNAȚIONALI, PROASPĂT ABSOLVENȚII, studenții cu statut de REFUGIAT, studenții de ETNIE ROMĂ</b>							
1.	Studentul/Proaspăt absolventul depune la BE dosarul cu documente justificative.				C		E
2.	Comisia de analiză evaluează dosarele și comunică rezultatele.				E	E	
3.	BE întocmește documentele financiare.	A			E		

## 7. Formular de evidență modificări

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLEMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENTILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERASMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE</b>		Ediția II
			Revizia 1
			Pagina 8 din 13
	<b>COD PO – DRI – BE - 03</b>		Exemplar nr. 1
			Data: 18.01.2024

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	II	18.01.2023	1	18.01.2024	3	Actualizarea link-ului la care este disponibilă Metodologia de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții și studenții doctoranzi (aprobată prin HS nr. 300/08.12.2023)		
2						Adăugare precizare sub titlu la pct. 5		
						5.1. eliminare lit. c)		
						5.1. actualizare articol documente justificative		
						5.2. modificare perioadă depunere dosar mobilitati de studii		
						adăugare mențiune ordine de prioritate		
						adăugare categoria 5.2.1.		
						5	5.2.1. actualizare listă documentelor justificative	
						6	5.2.2. actualizare listă boli/afecțiuni	
5.2.3. actualizare perioadă adevărinite venit								
5.2.3. trimitere la lista documentelor pct. 5.2.1								
5.3. actualizare perioadă depunere dosar								
3						5.3.1 - 5.3.2 actualizare documente justificative		
						9	actualizare anexe 1a-1b	
						adăugare anexa 2: Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal		



 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENTILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERASMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE</b>	Ediția II
		Revizia 1
		Pagina 9 din 13
<b>COD PO – DRI – BE - 03</b>		Exemplar nr. 1
Data: 18.01.2024		

## 8. Formular analiză procedură

Nr. crt	Compartiment	Numele și prenumele conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Prorector activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale	Elena MEREUȚĂ	-	-	-	-	-	-

## 9. Formular distribuire (difuzare) procedură


Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	8
1.	Cabinet Rector	Luiza ȘERBANESCU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 1	Data aprobării
2.	Prorector - Activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale	Elena MEREUȚĂ	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 1	Data aprobării
3.	Prorector - Strategii universitare și parteneriatul cu studenții	Ciprian VLAD	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 1	Data aprobării
4.	Prorector - Activitatea de CDI și parteneriatul cu mediu economico-social	Silviu STANCIU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 1	Data aprobării
5.	Prorector - Strategii și relații instituționale	Daniela Laura BURUIANĂ	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 1	Data aprobării
6.	Prorector - Management financiar și strategii administrative	Nicoleta BĂRBUȚĂ-MIȘU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 1	Data aprobării
7.	Facultăți	Secretariat facultate	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 1	Data aprobării
8.	Direcții/Servicii/Departamente/ Birouri/ Compartimente UDJG	Secretariat UDJG	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 1	Data aprobării

## 10. Anexe

**Anexa nr. 1a** - Formular cerere pentru studenții din categoria 5.2.1;

**Anexa nr. 1b** - Formular cerere pentru studenții din categoriile 5.2.2, 5.2.3;

**Anexa nr. 2** - Acord student/membru de familie privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR  SUPLEMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ  STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT  ABSOLVENȚILOR ERASMUS+ OUTGOING CU  OPORTUNITĂȚI REDUSE</b>	Ediția II
		Revizia 1
		Pagina 10 din 13
	<b>COD PO – DRI – BE - 03</b>	Exemplar nr. 1
		Data: 18.01.2024

**Anexa nr. 1a**

**Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați  
Biroul Erasmus**

**Formular cerere pentru studenții din categoria 5.2.1**

Subsemnatul(a), ....., student(ă) în anul ....., Facultatea ....., domeniul/specializarea....., vă rog să-mi aprobați acordarea unui sprijin financiar suplimentar (top-up) de 250 EUR/lună din fonduri ERASMUS+, întrucât am următoarea situație familială:


<b>Membrii familiei</b>	<b>Ocupația</b>

**Număr total membri familie (inclusiv solicitantul): .....**

**Anexez** prezentei cereri următoarele documente justificative (**încercuiți documentul** în funcție de situație)<sup>4</sup>:

- a) acordul olograf al studentului și membrilor familiei privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 2);
- b) copii ale actelor de identitate pentru toți membrii familiei;
- c) copii ale certificatului/certificatelor de deces ale părintelui/părinților;
- d) hotărârea privind darea în plasament, alte documente atestatoare dacă este cazul;
- a) copie a hotărârii judecătorești, în cazul în care părinții sunt divorțați, însoțită de adeverință/cupon privind cuantumul pensiei de întreținere, pentru student și frații/surorile acestuia;
- b) adeverință de la angajator pentru fiecare membru al familiei (inclusiv solicitantul) cu venitul realizat în ultimele 12 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar:

<sup>4</sup> În cazul în care solicitantul și/sau membrii familiei dețin **dublă cetățenie**, vor fi anexate actele solicitate la punctele **b)-j)**, **exceptând f)**, eliberate de instituțiile ambelor țări.

 <p><b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b></p>	<p align="center"><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPPLEMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENTILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERASMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE</b></p> <p align="center"><b>COD PO – DRI – BE - 03</b></p>	Ediția II
		Revizia 1
		Pagina 11 din 13
		Exemplar nr. 1
		Data: 18.01.2024

- c) adeverință pentru fiecare membru al familiei (inclusiv solicitantul) de la Administrația financiară (ex. FISC, Casă de asigurări etc.) din țara de reședință și/sau domiciliu, alta decât România<sup>5</sup>, cu venitul realizat în ultimele în cele 12 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar;
- d) adeverință de șomaj și/sau de ajutor social;
- e) raportul de anchetă socială<sup>6</sup>;
- f) ultimul talon de pensie, în cazul în care unul dintre părinți sau ambii sunt pensionari;
- g) declarație notarială pe propria răspundere (vezi Procedura operațională, 5.2.1 punctul I).


Data:

Nume și prenume (în clar):

Semnătura:

<sup>5</sup> Conform art. 69 alin (4) din Legea nr. 207/2015 privind codul de procedură fiscală și conform art. 6 alin. (18) din Metodologia UDJG de acordare a burselor, verificarea veniturilor declarate de solicitanții cu cetățenie română se face de către reprezentanții instituției de învățământ superior.

<sup>6</sup> Ancheta socială este obligatorie în cazul în care nimeni din familia studentului, incluzându-l și pe acesta, nu realizează venituri sau, cel puțin, un părinte al studentului lucrează sau domiciliază în străinătate.

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR  SUPLEMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ  STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT  ABSOLVENȚILOR ERASMUS+ OUTGOING CU  OPORTUNITĂȚI REDUSE</b>	Ediția II
		Revizia 1
		Pagina 12 din 13
	<b>COD PO – DRI – BE - 03</b>	Exemplar nr. 1
Data: 18.01.2024		

**Anexa nr. 1b**

**Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați  
Biroul Erasmus**

**Formular cerere pentru studenții din categoria 5.2.1, 5.2.3**

Subsemnatul(a), ....., student(ă) în anul ....., Facultatea ....., domeniul/specializarea....., vă rog să-mi aprobați acordarea unui sprijin financiar suplimentar (top-up) de 250 EUR/lună din fonduri ERASMUS+, întrucât mă încadrez în următoarea categorie (**încercuiți** în funcție de situație):

- a) **Studenții bolnavi** de de tuberculoză, care se află în evidența unităților medicale, pe perioada tratamentului tuberculostatic, diabet insulinonecesitant, boli maligne, sindroame de malabsorbție severe, boală cronică de rinichi în program de dializă, astm bronșic persistent moderat sau sever, epilepsie grand mal, cardiopatii congenitale, hepatită cronică cu fibroză avansată (stadiul F3 sau F4), glaucom, miopie gravă, boli imunologice autoimune forme severe, boli rare, tulburări din spectrul autist, boli hematologice severe care necesită tratament continuu sau spitalizări frecvente, surditate bilaterală, fibroză chistică, cei infectați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, cei cu handicap locomotor și încadrați într-un grad de invaliditate, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;
- b) Studenți cu statutul de **refugiat**;
- c) Studenți de **etnie romă**.

**Anexez** prezentei cereri următorul document justificativ (în funcție de situație):


- a) Certificat de la un medic de specialitate, altul decât medicul de familie, în care să se prezinte evoluția și tabloul clinic al problemei medicale de care sufăr;
- b) Copie după pașaportul românesc, în care se menționează Hotărârea IGI nr. .... din data....., prin care se atestă statutul de refugiat;
- c) Recomandare scrisă emisă de una dintre organizațiile legal constituite ale romilor, prin care se atestă apartenența la etnia romă.

**Declar pe proprie răspundere că informațiile din documentul justificativ anexat sunt reale și îmi asum responsabilitatea privind proveniența documentului anexat.**

Data:

Nume și prenume (în clar):

Semnătura:

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPPLEMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENTILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERASMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE</b>	Ediția II
		Revizia 1
		Pagina 13 din 13
	<b>COD PO – DRI – BE - 03</b>	Exemplar nr. 1
		Data: 18.01.2024

**Anexa nr. 2**

**ACORD STUDENT/MEMBRU DE FAMILIE  
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, îmi exprim acordul cu privire la prelucrarea de către Biroul Erasmus, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați a următoarelor date cu caracter personal, în funcție de situație: nume, prenume, adresa, locul nașterii, CNP, data nașterii, CI serie și număr, telefon, e-mail, cont bancar, în scopul efectuării tuturor operațiunilor necesare referitoare la acordarea și plata sprijinului financiar suplimentar.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: