

Anexa 2 la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 168 din 9 decembrie 2024
Președintele Consiliului de administrație,
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP)
STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR
CU OPORTUNITĂȚI REDUSE, ERASMUS+ OUTGOING

Avizat:

Prorector internaționalizare, relații publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural
Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ

Verificat:

Director Departament Relații Internaționale
Conf. univ. dr. George IFRIM

Elaborat:
Coordonator mobilități de studenți,
Adm. patrim. Tatiana COJAN

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.

ADRESĂ

Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT

Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

ONLINE

rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.

Pagina 1 | 14



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP- UP) STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR CU OPORTUNITĂȚI REDUSE, ERASMUS+ OUTGOING COD PO – DRI – BE - 03	Ediția II
	Revizia 2
	Pagina 2 din 26
	Exemplar nr. 1
Data: 03.12.2024	

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.	Categoriile de studenți și documente necesare	4
6.	Responsabilități	7
7.	Formular evidență modificări	7
8.	Formular analiză procedură	10
9.	Formular distribuire procedură	10
10.	Anexe	10



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP) STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR CU OPORTUNITĂȚI REDUSE, ERASMUS+ OUTGOING COD PO – DRI – BE - 03	Ediția II
	Revizia 2
	Pagina 3 din 26
	Exemplar nr. 1
Data: 03.12.2024	

1. Scop

Scopul prezentei proceduri este:

- să identifice categoriile de studenți și proaspăt absolvenți Erasmus+ outgoing ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați care pot beneficia de sprijinul financiar suplimentar (top-up) **pentru mobilități Erasmus+ fizice de lungă durată (minimum 2 luni), în limita fondurilor disponibile;**
- să precizeze, în funcție de categorie, documentele justificative;
- să stabilească responsabilitățile care revin studenților/proaspăt absolvenților, persoanelor și serviciilor implicate.

2. Domeniu 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 și masterat.

3. Documente de referință

- Carta Erasmus pentru Învățământul Superior (https://www.ugal.ro/files/erasmus/2022/1/Carta_universitara_Erasmus_2021-2027.pdf);
- Ghidul Programului Erasmus+ (erasmus-plus.ec.europa.eu/ro/erasmus-programme-guide);
- Contractul de finanțare pentru Programul Erasmus+ dintre UDJG și ANPCDEFP și anexele aferente;
- Metodologia de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar pentru studenții și studenții doctoranzi din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, învățământ cu frecvență (<https://www.ugal.ro/studenti/burse/metodologie-de-acordare-a-burselor>).

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Procedură operațională (procedură 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;
- CCOC - Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră;
- BE – Biroul Erasmus.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP- UP) STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR CU OPORTUNITĂȚI REDUSE, ERASMUS+ OUTGOING	Ediția II
	Revizia 2
	Pagina 4 din 26
	Exemplar nr. 1
COD PO – DRI – BE - 03	Data: 03.12.2024

5. Categoriile de studenți și documente necesare

Important! Acordarea sprijinului financiar suplimentar 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 stabilit și comunicat de Comisia de acordare a burselor, constituită la nivelul universității.

Descriere procedură:

- Studentul depune dosarul
- Comisia transmite către BE lista finală a studenților beneficiari de bursă socială și studenților al căror dosar a fost declarat eligibil.

Documente justificative: conform Articolului 5, alin. 17 din Metodologia de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar pentru studenții și studenții-doctoranzi din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați (https://www.ugal.ro/files/studenti/2024/Metodologie_burse_2024_2025.pdf).

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

Perioada de depunere a dosarului este comunicată semestrial de către BE.

- mobilități de studii:**
 - semestrul I - în funcție de calendarul stabilit de către Comisia de acordare a burselor, constituită la nivelul universității
 - semestrul II – februarie-martie
- mobilități de practică:** mai-iunie

Descriere procedură:

- Studentul/Proaspăt absolventul depune la BE dosarul cu documentele justificative, în funcție de categoria în care se încadrează.
- Comisia de analiză, formată din director Departament Relații internaționale, secretarul-șef al UDJG și coordonatorul mobilităților de studenți evaluează dosarele și afișează rezultatele.
- 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 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 în cele 12 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar un venit lunar net mai mare decât salariul de bază minim net pe economie.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP- UP) STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR CU OPORTUNITĂȚI REDUSE, ERASMUS+ OUTGOING	Ediția II
	Revizia 2
	Pagina 5 din 26
	Exemplar nr. 1
COD PO – DRI – BE - 03	Data: 03.12.2024

Dacă decesul unui membru al familiei studentului(ei) intervine în cursul anului universitar și venitul lunar net mediu per membru de familie se micșorează sub nivelul ultimului venit pentru care a fost acordată bursa socială, studentul poate beneficia de bursă socială până la încheierea mobilității.

Documente justificative în funcție de situația în care se află solicitantul¹:

- formular cerere (Anexa nr. 1a);
- acordul olograf al studentului și membrilor familiei privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 2);
- copii ale actelor de identitate pentru toți membrii familiei;
- copii ale certificatului/certificatelor de deces ale părintelui/părinților și/sau soțului/soției;
- hotărârea privind darea în plasament, alte documente atestatoare, dacă este cazul;
- 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;
- adeverință de la angajator pentru fiecare membru al familiei (inclusiv solicitantul) cu venitul realizat în ultimele 12 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar;
- 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)², cu venitul obținut pe ultimele 12 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar;
- adeverință de șomaj și/sau de ajutor social;
- raportul de anchetă socială³;
- ultimul talon de pensie al membrului/membrilor familiei
- declarație notarială pe propria răspundere, în care se vor menționa următoarele:
 - Am/Nu am dublă cetățenie și am/nu am reședință în afara țării de domiciliu (a se menționa țara/țările).
 - Părinții mei au/nu au dublă cetățenie și au/nu au reședință în afara țării de domiciliu (a se menționa țara/țările).
 - Domiciliesc/Nu domiciliesc și muncesc/nu muncesc în afara țării de domiciliu și/sau de reședință (a se menționa țara).
 - Membrii familiei mele domiciliază/nu domiciliază și muncesc/nu muncesc în afara țării de domiciliu și/sau de reședință (a se menționa țara).
 - Realizez/Nu realizez venituri din executarea vreunei meserii liberale și/sau din valorificarea drepturilor de proprietate intelectuală.
 - Membrii familiei mele realizează/nu realizează venituri din executarea vreunei meserii liberale și/sau din valorificarea drepturilor de proprietate intelectuală.

¹ 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.

² 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.

³ **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 diligențele pentru aducerea documentului. În caz contrar, studentul pierde dreptul la bursă și va trebui să restituie sumele încasate.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP- UP) STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR CU OPORTUNITĂȚI REDUSE, ERASMUS+ OUTGOING	Ediția II
	Revizia 2
	Pagina 6 din 26
COD PO – DRI – BE - 03	Exemplar nr. 1
	Data: 03.12.2024

- 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 insulinonecitant, 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 deficiențe locomotorii grave, 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 (vezi lista de mai sus) sau certificat de încadrare în grad de handicap.

5.2.3. Studenții a căror familie nu a realizat în cele 12 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar un venit lunar net mediu per membru de familie mai mare decât salariul de bază minim net pe economie.

Documente justificative în funcție de situația în care se află solicitantul (vezi lista menționată la punctul 5.2.1.)

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

Perioada de depunere a dosarului este comunicată semestrial de către BE

- **mobilități de studii:** este comunicată semestrial de către BE
 - a) semestrul I - în funcție de calendarul stabilit de către Comisia de acordare a burselor, constituită la nivelul universității
 - b) semestrul II – februarie-martie
- **mobilități de practică:** mai-iunie

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....



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP) STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR CU OPORTUNITĂȚI REDUȘE, ERASMUS+ OUTGOING	Ediția II
	Revizia 2
COD PO – DRI – BE - 03	Pagina 7 din 26
	Exemplar nr. 1
Data: 03.12.2024	

5.3.2. Studenții de etnie romă

Documente justificative:

- formular cerere (Anexa nr. 1b);
- 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.

6. Responsabilități

6.1 Prorectorul cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural monitorizează aplicarea procedurii și propune modificarea și/sau retragerea procedurii, în funcție de actele normative subsecvente.

6.2. Studentul depune dosarul cu documentele justificative, în funcție de situație sau categorie, la BE sau la Comisia de acordare a burselor.

6.3. Comisia de acordare a burselor:

- preia dosarele cu documentele justificative ale studenților români
- stabilește ierarhia beneficiarilor burselor sociale în limita fondurilor alocate
- transmite lista studenților cu dosar eligibil către BE

6.4. BE:

- preia dosarele cu documente justificative ale studenților „români de pretutindeni”, internaționali, cu statut de refugiat, de etnie romă și proaspăt absolvenților
- evaluează dosarele și comunică rezultatele
- în limita fondurilor disponibile și în ordinea ierarhiei din lista dosarelor eligibile, acordă beneficiarilor top-up-ul pentru perioada mobilităților Erasmus+ de studii/plasament
- întocmește documentele financiare

7. Formular de evidență modificări

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	I	18.09.2019	0	18.09.2019			
2	Ed.I/Rev.0	18.09.2019	0	21.06.2022			



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP- UP) STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR CU OPORTUNITĂȚI REDUSE, ERASMUS+ OUTGOING COD PO – DRI – BE - 03	Ediția II
	Revizia 2
	Pagina 8 din 26
	Exemplar nr. 1
Data: 03.12.2024	

3	Ed. II/Rev. 0	06.02.2023	0	06.02.2023		
4	DRI-BE-03_Ed. II/Rev. 1	06.02.2023	1	25.01.2024		
5	DRI-BE-03_Ed. II/Rev. 2	06.02.2023	2	19.11.2024	3	1. Scop: adăugare element 2. Domeniul de aplicare: eliminare mențiune doctorat 3. Documente de referință: - actualizare link la care este disponibil/ă: a) Ghidul Programului Erasmus+ b) Metodologia de acordare a bursei și a altor forme de sprijin material pentru studenții și studenții doctoranzi (aprobată prin HS nr. 380/27.09.20224) - actualizare denumire completa Metodologie UDJG - înlocuire Anexa IV (Bareme aplicabile pentru costurile bazate pe unități) la contractele financiare și link cu Contractul de finanțare și anexele aferente 4.2. Abrevieri: - adăugare CCOC - eliminare EUC, CA 5.1 Studenții ROMÂNI, actualizare clarificări privind: - perioada de depunere - descrierea procedurii - articol document justificativ - link-ul metodologiei 5.2. Studenții „ROMÂNI DE PRETUTINDENI”, studenții INTERNAȚIONALI și PROASPĂT ABSOLVENȚII, actualizare clarificări privind:
						4



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP- UP) STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR CU OPORTUNITĂȚI REDUSE, ERASMUS+ OUTGOING	Ediția II
	Revizia 2
COD PO – DRI – BE - 03	Pagina 9 din 26
	Exemplar nr. 1
Data: 03.12.2024	

					- perioada de depunere (mobilități studii și practică) - descrierea procedurii	
				4-6	5.2.1: - actualizare descriere categorie - eliminare precizări legate de perioada de depunere - adăugare precizare privind decesul unui membru al familiei - secțiune documente justificative, I. modificare clarificari privind: a) talonul de pensie b) perioada adevărilor financiare c) declarația notarială II. adăugare mențiune privind certificatul de deces	
				6	5.2.2: - actualizare listă afecțiuni studenți bolnavi - adăugare mențiune document justificativ b) 5.2.3: - actualizare descriere categorie - eliminare precizări legate de perioada de depunere	
				7-8	6. Responsabilități: - înlocuire “Prorectorul cu activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale monitorizează aplicarea procedurii” cu Prorectorul cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural) - actualizare tabel responsabilități	



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP- UP) STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR CU OPORTUNITĂȚI REDUSE, ERASMUS+ OUTGOING COD PO – DRI – BE - 03	Ediția II
	Revizia 2
	Pagina 10 din 26
	Exemplar nr. 1
Data: 03.12.2024	

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 Internaționalizare, relații publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural	Arthur Viorel Tuluș	-	-	-	-	-	-

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.	Rector	Marian BARBU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	Data aprobării
2.	Prorectori	-	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	Data aprobării
3.	Direcții/Servicii/Departamente/ Compartimente UDJG	Direcția Generală Secretariat	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	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.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP) STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR CU OPORTUNITĂȚI REDUSE, ERASMUS+ OUTGOING	Ediția II
	Revizia 2
COD PO – DRI – BE - 03	Pagina 11 din 26
	Exemplar nr. 1
Data: 03.12.2024	

Anexa nr. 1a

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, 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:

Membrii familiei	Ocupația

Număr total membri familie (inclusiv solicitantul):

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

- acordul olograf al studentului și membrilor familiei privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 2);
- copii ale actelor de identitate pentru toți membrii familiei;
- copii ale certificatului/certificatelor de deces ale părintelui/părinților și/sau soțului/soției;
- hotărârea privind darea în plasament, alte documente atestatoare dacă este cazul;
- 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;
- adeverință de la angajator pentru fiecare membru al familiei (inclusiv solicitantul) cu venitul realizat în ultimele 12 luni înainte de începerea anului universitar:

⁴ 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.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP- UP) STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR CU OPORTUNITĂȚI REDUSE, ERASMUS+ OUTGOING	Ediția II
	Revizia 2
	Pagina 12 din 26
	Exemplar nr. 1
COD PO – DRI – BE - 03	Data: 03.12.2024

- g) 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 România⁵, cu venitul realizat în ultimele în cele 12 luni înainte de începerea anului universitar;
- h) adeverință de șomaj și/sau de ajutor social;
- i) raportul de anchetă socială⁶;
- j) ultimul talon de pensie al membrului/membrilor familiei;
- k) declarație notarială pe propria răspundere (vezi Procedura operațională, 5.2.1 litera I).

Data:

Nume și prenume (în clar):

Semnătura:



⁵ 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.

⁶ **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.**



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP) STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR CU OPORTUNITĂȚI REDUSE, ERASMUS+ OUTGOING	Ediția II
	Revizia 2
COD PO – DRI – BE - 03	Pagina 13 din 26
	Exemplar nr. 1
Data: 03.12.2024	

Anexa nr. 1b

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

Formular cerere pentru studenții din categoria 5.2.2/5.3

Subsemnatul(a),, student(ă) în anul, Facultatea, 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):

- Studenții bolnavi** de de tuberculoză, care se află în evidența unităților medicale, pe perioada tratamentului tuberculostatic, diabet insulinonecitant, 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 deficiențe locomotorii grave, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;
- Studenți cu statutul de **refugiat**;
- Studenți de **etnie romă**.

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

- 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 și care se regăsește în lista de la punctul 1), sau certificat de încadrare în grad de handicap;
- Copie după pașaportul românesc, în care se menționează Hotărârea IGI nr. din data....., prin care se atestă statutul de refugiat;
- 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:



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP- UP) STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR CU OPORTUNITĂȚI REDUSE, ERASMUS+ OUTGOING	Ediția II
	Revizia 2
	Pagina 14 din 26
	Exemplar nr. 1
COD PO – DRI – BE - 03	Data: 03.12.2024

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 al Universității „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:

