



Anexa 2 la Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 8 din 6 februarie 2023

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**

Verificat:


Prorector Activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale,
prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ

Elaborat:

Coordonator instituțional Erasmus+,
conf. 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.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția 2
		Revizia 0
		Pagina 2 din 11
	ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERAȘMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE COD PO – [.....]	Exemplar nr. 1
		Data: 09.01.2023

CUPRINS

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

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția 2
		Revizia 0
		Pagina 3 din 11
	ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLEMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERAȘMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE	Exemplar nr. 1
COD PO – [.....]		Data: 09.01.2023

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de:

- identificarea categoriilor 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;**
- precizarea responsabilităților 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, 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
- 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
- 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, disponibil la <https://www.ugal.ro/studenti/burse/metodologie-de-acordare-a-burselor>


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

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p>	Ediția 2
		Revizia 0
		Pagina 4 din 11
	<p>ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLEMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERAȘMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE</p> <p>COD PO – [.....]</p>	Exemplar nr. 1
		Data: 09.01.2023

5. CATEGORII DE STUDENȚI ȘI DOCUMENTE NECESARE

5.1. *Studenții ROMÂNI*

Documente justificative: conform Articolelor 33-34 din Metodologia UDJG (<https://www.ugal.ro/studenti/burse/metodologie-de-acordare-a-burselor>).

Descrierea procedurii:

- Studentul depune dosarul la secretariatul facultății.
- Secretariatul facultății transmite către BE lista finală a studenților beneficiari de bursă socială și a celor cu dosar eligibil.
- În limita fondurilor disponibile, BE acordă sprijinul financiar suplimentar (250 EUR/lună).

Perioada de depunere a unui dosar eligibil pentru acordarea bursei sociale la secretariatul facultății:
Conform calendarului acordării bursei.


5.2. *Studenții din categoria „ROMÂNI DE PRETUTINDENI”, studenții INTERNAȚIONALI și PROASPĂT ABSOLVENȚII care îndeplinesc următoarele condiții:*

- 1) Studenții a căror familie nu a realizat, în cele 3 luni înainte de depunerea dosarului, un venit lunar net mediu per membru de familie mai mare decât **salariul de bază minim net pe economie din România** (afereț anulului depunerii dosarului).

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

- a) formular cerere (Anexă);
- b) adeverință de elev/student, pentru membrii familiei care urmează o formă de învățământ;
- c) copie după certificatul de deces, în cazul în care studentul este orfan de un părinte sau de ambii, la care se adaugă talonul de pensie de urmaș;
- d) 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;
- e) adeverință de la angajator pentru fiecare membru al familiei (inclusiv solicitantul) cu venitul realizat în ultimele 3 luni înainte de depunerea dosarului;
- f) adeverință pentru fiecare membru al familiei (inclusiv solicitantul) de la Administrația financiară din țara de reședință (ex. FISC, ANAF, Casă de asigurări etc.) cu venitul realizat în ultimele 3 luni înainte de depunerea dosarului;
*Solicitantul care deține permis de ședere în România este obligat să anexeze și adeverința de la ANAF cu venitul realizat pe ultimele 3 luni înaintea depunerii dosarului.
- g) adeverință de șomaj și/sau ajutor social;
- h) ultimul talon de pensie, în cazul în care unul dintre părinți sau ambii sunt pensionari;
- i) adeverință conform căreia beneficiază de bursă de la altă instituție de învățământ superior

¹ În cazul în care solicitantul și/sau membrii familiei dețin **dublă cetățenie**, vor fi anexate actele solicitate la punctele **c)-h) eliberate de instituțiile ambelor țări**.

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p>	Ediția 2
		Revizia 0
		Pagina 5 din 11
	<p>ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERAȘMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE</p> <p>COD PO – [.....]</p>	Exemplar nr. 1
		Data: 09.01.2023

- j) declarație notarială pe propria răspundere în care se vor menționa următoarele:
- Am/Nu am dublă cetățenie.
 - Domiciliesc/Nu domiciliesc și muncesc/nu muncesc în afara țării de reședință.
 - Membrii familiei mele domiciliază/nu domiciliază și muncesc/nu muncesc în afara țării de reședință.
 - 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.
 - Beneficiez/Nu beneficiez de bursă de la altă instituție de învățământ superior.
 - La nivelul familiei, nu există alte venituri în afara celor declarate.
 - Îmi asum responsabilitatea privind corectitudinea informațiilor și proveniența documentelor anexate.
- 2) **Studentii bolnavi** de TBC, care se află în evidența unităților medicale, cei care suferă de diabet, boli maligne, sindromuri 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, cei infestați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, cei cu handicap locomotor, spondilită anchilozantă sau reumatism articular, și cu oricare altă boală cronică

Document justificativ: 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.

Descrierea procedurii:

- a) Studentul/Proaspăt absolventul depune la BE dosarul cu documentele.
- b) Comisia de analiză a BE, formată din coordonatorul instituțional Erasmus+, secretarul-șef al UDJG și coordonatorul mobilităților studențești:
 - evaluează dosarele,
 - afișează rezultatele evaluării.
- c) 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+.

Perioada de depunere a dosarului la Biroul Erasmus:


- **mobilități de studii:** sem. 1 – octombrie; sem. 2 – martie
- **mobilități de practică:** cu o lună înainte de plecarea în mobilitate

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

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.

Perioada de depunere a dosarului la Biroul Erasmus:

- **mobilități de studii:** sem. 1 – octombrie; sem. 2 – martie
- **mobilități de practică:** cu o lună înainte de plecarea în mobilitate

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția 2
		Revizia 0
		Pagina 6 din 11
	ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERAȘMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE COD PO – [.....]	Exemplar nr. 1
		Data: 09.01.2023

1) Studenții cu statut de refugiat

Document justificativ: pașaport românesc în care se menționează Hotărârea IGI nr. din data.....

2) Studenții de etnie romă

Document justificativ: Studentul va demonstra apartenența la etnie printr-o 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 vor accepta declarații pe proprie răspundere privind apartenența la etnia romilor, înregistrate la notariat sau adeverințe eliberate de alte instituții/structuri etc.

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
Studenții ROMÂNI							
1.	Studentul depune la secretariatul facultății dosarul cu documente justificative.		C				E
2.	Comisia de analiză numită la nivelul facultății stabilește ierarhia beneficiarilor de bursă socială, în limita fondurile alocate.			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 mobilității: <ul style="list-style-type: none"> • studenților beneficiari de bursă socială, • studenților cu dosar declarat eligibil de comisia facultății. 	A			E		

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția 2
		Revizia 0
		Pagina 7 din 11
	ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERAȘMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE	Exemplar nr. 1
COD PO – [.....]		Data: 09.01.2023

Nr. crt.	ETAPE	PERSOANE/SERVICII IMPLICATE					
		Rector/ Prorector	Secretariat facultate	Decan	BE	Comisie analiză	Student
Studentii din categoria „ROMÂNI DE PRETUTINDENI”, studenții INTERNAȚIONALI, studenții cu statut de REFUGIAT, studenții de ETNIE ROMĂ și PROASPĂT ABSOLVENȚII							
1.	Studentul/Proaspăt absolventul depune la BE dosarul cu documente justificative.				C		E
2.	Comisia de analiză a BE evaluează dosarele și comunică rezultatele.				E	E	
3.	BE întocmește documentele financiare.	A			E		

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	2	09.01.2023			1	modificarea titlului cu adăugarea mențiunii “de 250 euro/luna”	
2					2	înlocuire pct. 5. „Descrierea procedurii” cu „Categoriile de studenți și documente necesare”	
3					3	adăugare <ul style="list-style-type: none"> an și număr versiune Ghidul Programului Erasmus+ adrese web pentru documentele de referință 	
4					4-6	înlocuirea titlului „Descrierea procedurii” cu „Categoriile de studenți și documente necesare” și a conținutului de la pct. 5 prin adăugarea, pentru fiecare categorie și subcategorie de studenți a: <ul style="list-style-type: none"> documentelor justificative descrierii procedurii perioadei de depunere a dosarului 	
5	2	09.01.2023			6	tabelul responsabilităților: <ul style="list-style-type: none"> eliminarea etapei 2 	

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția 2
		Revizia 0
		Pagina 8 din 11
	ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLEMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERAȘMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE COD PO – [.....]	Exemplar nr. 1
		Data: 09.01.2023

					<ul style="list-style-type: none"> înlocuirea formulării „Comisia de acordare a burselor” cu „Comisia de analiză” 	
6				7	tabelul responsabilităților: Combinarea și reformularea secțiunilor B. și C. Într-o singură secțiune	
7				9	înlocuire pct. 10: „Anexa IV – Bareme aplicabile...” cu: <ul style="list-style-type: none"> Anexa 1: formular cerere pentru studenții din categoria 5.2.1 Anexa 2: formular cerere pentru studenții din categoriile 5.2.2 și 5.3 	

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

9. FORMULAR DISTRIBUIRE (DIFUZARE) PROCEDURĂ

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8

10. ANEXE

- Anexa 1:** formular cerere pentru studenții din categoriile 5.2.1
- Anexa 2:** formular cerere pentru studenții din categoriile 5.2.2, 5.3

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția 2
		Revizia 0
		Pagina 9 din 11
	ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLEMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERAȘMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE	Exemplar nr. 1
COD PO – [.....]		Data: 09.01.2023

Anexa 1

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Biroul Erasmus

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:


Membrii familiei	Ocupația

Număr total membri familie (inclusiv solicitantul):

Anexez prezentei cereri următoarele documente justificative (**încercuțiți documentul** în funcție de situație)²:

- adeverință de elev/student, pentru membrii familiei care urmează o formă de învățământ;
- copie după certificatul de deces, în cazul în care studentul este orfan de un părinte sau de ambii, la care se adaugă talonul de pensie de urmaș;
- copie a hotărârii judecătorești, în cazul în care părinții sunt divorțați, însoțită de adeverință/cupon privind cuantumul pensiei alimentare, pentru student și frații/surorile acestuia;

² În cazul în care solicitantul și/sau membrii familiei dețin **dublă cetățenie**, vor fi anexate actele solicitate la punctele c)-h) eliberate de instituțiile ambelor țări.

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p>	<p>Ediția 2</p>
		<p>Revizia 0</p>
		<p>Pagina 10 din 11</p>
	<p>ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLIMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERAȘMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE</p> <p>COD PO – [.....]</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>
<p>Data: 09.01.2023</p>		

- d) adeverință de la angajator cu venitul realizat de fiecare membru al familiei (inclusiv solicitantul) pe ultimele 3 luni înainte de depunerea dosarului;
- e) adeverință pentru fiecare membru al familiei (inclusiv solicitantul) de la Administrația financiară din țara de reședință (ex. FISC, ANAF, Casă de asigurări etc.) cu venitul pe ultimele 3 luni înainte de depunerea dosarului;

*Solicitantul care deține permis de ședere în România este obligat să anexeze și adeverința de la ANAF cu venitul realizat pe ultimele 3 luni înaintea depunerii dosarului.


- f) adeverință de șomaj și/sau ajutor social;
- g) ultimul talon de pensie, în cazul în care unul dintre părinți sau ambii sunt pensionari;
- h) adeverință conform căreia beneficiază de bursă de la altă instituție de învățământ superior;
- i) declarație notarială pe propria răspundere.

Declar pe proprie răspundere că membrii familiei mele nu realizează și alte venituri decât cele certificate prin documentele justificative anexate și îmi asum responsabilitatea privind corectitudinea informațiilor și proveniența documentelor anexate.

Data:

Nume și prenume (în clar):

Semnătura:

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția 2
		Revizia 0
		Pagina 11 din 11
	ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR SUPLEMENTAR (TOP-UP) DE 250 EURO/LUNĂ STUDENȚILOR ȘI PROASPĂT ABSOLVENȚILOR ERAȘMUS+ OUTGOING CU OPORTUNITĂȚI REDUSE COD PO – [.....]	Exemplar nr. 1
		Data: 09.01.2023

Anexa 2

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Biroul Erasmus

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**):

- Studenti bolnavi de TBC, care se află în evidența unităților medicale, cei care suferă de diabet, boli maligne, sindromuri 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, cei infestați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, cei cu handicap locomotor, spondilită anchilozantă sau reumatism articular, și cu oricare altă boală cronică
- Studenti cu statutul de refugiat
- Studenti de etnie romă

Anexez prezentei cereri următorul document justificativ (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 studentul.
- Copie după pașaport românesc unde 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 studentului 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: