

**ANEXA 1****DOCUMENTE NECESARE OBȚINERII BURSEI SOCIALE**

Art. 1 (1) Documentația necesară obținerii unei burse sociale diferă în funcție de situația în care se află studentul.

Art. 2. În vederea obținerii unei burse sociale, **studenții orfani de ambii părinți** vor depune următoarele documente:

1. cerere tip, conform Anexei 6, 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 adeverința de la Casa de Pensii privind cuantumul pensiei de urmaș pentru lunile care se iau în considerare;
 - b) adeverința de somaj;
 - c) adeverința de venit net;
 - d) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate;
 - e) declarație pe propria răspundere a solicitantului, din care să reiasă că nu mai are și alte venituri decât cele declarate (a se vedea Anexa nr. 7).

Art. 3. În vederea obținerii unei burse sociale, **studenții proveniți din casele de copii (centrele de plasament) sau plasament familial** vor depune următoarele documente:

- 1) cerere tip, conform Anexei 6 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 (a se vedea Anexa nr. 7).

Art. 4. În vederea obținerii unei burse sociale, **studenții care solicită burse pe motive medicale** vor depune următoarele documente:

- 1) cerere tip, conform Anexei 6, vizată de către secretariatul facultății;



- 2) copie a buletinului/ cărții de identitate;
- 3) certificat medical eliberat de un medic specialist, altul decât medicul de familie, în care să se prezinte evoluția și tabloul clinic al problemei medicale de care suferă studentul. În certificatul medical prezentat de student se va menționa în mod obligatoriu încadrarea diagnosticului în categoriile de boli specificate la art. 16, aliniatul (1), punctul b).
- 4) fișa electronică a pacientului, eliberată de medicul de familie care să ateste problema medicală.

Art. 5. În vederea obținerii unei burse sociale, **studentii care provin din familii ale căror venituri lunare nete medii pe membru de familie sunt mai mici decât cuantumul venitului minim net pe economie** vor depune următoarele documente:

1. cerere tip, conform Anexei 6, 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 cuantumul 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 cuantumul pensiei (indiferent de natura acesteia) pentru lunile care se iau în considerare;
 - b. adeverință de șomaj;
 - c. adeverință de venit net, etc.;
9. declarație pe propria răspundere dată de fiecare membru major al familiei în fața unui notar sau la primăria localității în care își are domiciliul, din care să reiasă că nu are alte venituri decât cele declarate;
10. copie după certificatul de deces, în cazul în care studentul este orfan de un părinte, se completează cu adeverință/ cupoane privind cuantumul pensiei de urmaș pentru student și frații acestuia;
11. copie a hotărârii judecătorești, în cazul în care părinții sunt divorțați, se completează cu adeverință/ cupoane privind cuantumul pensiei alimentare, pentru student și frații acestuia;
12. documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate pentru toți membrii majori ai familiei
13. 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. 7).



Art. 6. Pentru studenții înmatriculați la cursurile cu frecvență, pentru **familiile de studenți**, dosarele pentru acordarea bursei sociale cuprind următoarele documente:

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) adeverința de venit net, adeverința de somaj, cupoane sau adeverința de la Casa de Pensii privind cuantumul 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
- 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, dată la notar, din care să reiasă că nu mai are și alte venituri decât cele declarate.

Art. 7. În vederea obținerii unei **burse de ajutor social ocazional pentru maternitate**, *studentele* vor depune următoarele documente:

- 1) cerere tip, conform Anexei 6, vizată de către secretariatul facultății;
- 2) copie a buletinului/ cărții de identitate;
- 3) copie a certificatului de naștere al copilului;

Art. 8. În vederea obținerii unei **burse de ajutor social ocazional pentru maternitate**, *studenții ale căror soții nu realizează alte venituri decât bursele* vor depune următoarele documente:

- 1) cerere tip, conform Anexei 6, 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 adeverința de la Casa de Pensii privind cuantumul pensiei de urmaș pentru cele 3 luni consecutive anterioare depunerii cererii;
 - b) adeverința de somaj;



- c) adeverința de venit net, etc.;
- 7) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate;
- 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 (a se vedea Anexa nr. 7).

Art. 9. În vederea obținerii unei **burse de ajutor social ocazional în caz de deces** se depun următoarele documente:

- 1) cerere tip, conform Anexei 4, 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) adeverința de somaj (dacă este cazul);
 - c) adeverința de venit net (dacă este cazul), etc.;
 - d) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate
 - e) declarație pe propria răspundere, dată la notar, din care să reiasă că nu mai realizează și alte venituri decât cele declarate.

Art. 10. Dosarele de burse sociale se preiau doar dacă sunt complete.

**ANEXA 2****ATRIBUȚII**

Art. 1. Consiliul facultății aprobă anual comisia de analiză, evaluare a dosarelor și atribuire a burselor. Comisia de analiză, evaluare a dosarelor și atribuire a burselor este constituită, în principiu, din: decanul sau un prodecan al facultății, secretarul șef al facultății, reprezentantul studenților în Biroul Consiliului facultății și un student reprezentant al organizațiilor studențești legal constituite (a se vedea Anexa 4).

Art. 2. Comisia de analiză, evaluare a dosarelor și atribuire a burselor, astfel constituită are următoarele responsabilități:

1. repartizarea fondurilor de burse pentru fiecare program de studiu, ani de studii;
2. analizarea documentelor din dosarele depuse;
3. întocmirea listelor cu bursieri, pentru categoriile: bursă de merit, bursă socială, bursă de ajutor social ocazional;
4. redactarea procesului-verbal privind analiza, evaluarea și atribuirea burselor și semnarea acestuia de către toți membrii comisiei;
5. verificarea încadrării în fondurile alocate;
6. identificarea altor surse de finanțare a burselor;
7. analizarea și rezolvarea contestațiilor;
8. verificarea îndeplinirii sarcinilor aferente procesului de atribuire a burselor de către persoanele responsabile cu acestea în facultate.

Art.3. Președintele Comisiei de burse **la nivel de facultate** sau persoana desemnată în scris de către acesta are responsabilitatea instruirii persoanelor desemnate să primească dosarele pentru toate categoriile de burse sociale și a membrilor comisiei de analiză, evaluare a dosarelor și atribuire a burselor. Instruirea trebuie să fie dovedită prin semnarea de luare la cunoștință a prevederilor Regulamentului de acordare a burselor.

Art. 4. Președintele Comisiei de acordare a burselor la nivel de facultate are obligația de a afișa *Lista cu studenții bursieri* însoțită de *Situația fondului de burse repartizat facultății, a cuantumului burselor și a algoritmului de repartizare pe ani, specializări*, respectiv a *Rezoluțiilor la contestațiile înregistrate*.

Art.5. Răspunderea împărțirii corecte a fondului de burse pe anii de studiu și specializări revine Comisiei de burse pe facultate.

Art. 6. Secretariatele facultăților vor fi responsabile de:

1. transmiterea, către Rectoratul Universității, a propunerii Consiliului facultății privind: criteriile complementare de acordare a burselor; completarea, modificarea Regulamentului de Burse la nivel de universitate, a solicitărilor și dosarelor aferente privind acordarea burselor de performanță științifică, cultural-artistică, sportivă, a burselor speciale de ajutor social;
2. primirea dosarelor pentru toate categoriile de bursă de performanță respectiv sociale;
3. certificarea calității de student a solicitantului;
4. verificarea documentelor primite;



5. sesizarea Secretariatului Prorectoratului didactic a cazurilor nereglementate, nenormate de Regulamentul de acordare a bursei, în vederea completării acestuia;
6. întocmirea centralizatoarelor cererilor de bursă socială, în vederea prezentării acestora comisiei de analiză, evaluare a dosarelor și atribuire a bursei;
7. transmiterea centralizatoarelor și dosarelor primite pentru toate categoriile de burse către comisiile de analiză, evaluare a dosarelor și atribuire a bursei;
8. prelucrarea datelor primite de la comisia de analiză, evaluare a dosarelor și atribuire a bursei;
9. redactarea listelor cu bursele sociale alocate, pe fiecare categorie, listele vor cuprinde: numele și prenumele studentului, program de studiu, anul de studii;
10. afișarea listelor cu studenții care beneficiază de bursă socială la avizierul facultății; listele vor avea notate data la care au fost afișate;
11. primirea contestațiilor;
12. transmiterea contestațiilor către comisia de analiză, evaluare a dosarelor și atribuire a bursei;
13. redactarea rezoluțiilor contestațiilor primite;
14. afișarea rezoluțiilor contestațiilor, cu notarea datei la care au fost afișate, inclusiv a celor transmise de la Comisia de burse pe universitate;
15. transmiterea listelor cu bursieri, avizate de către președintele comisiei, către prorectorul didactic spre aprobare, conform modelelor transmise de către aceasta;
16. arhivarea dosarelor primite pentru acordarea unei burse de ajutor social. Păstrarea acestor dosare în arhivă se face pe o perioadă de 5 ani.

Art. 7. Secretariatele facultăților vor primi doar dosarele care sunt complete pentru categoria de bursă solicitată.

Art. 8. Decanii facultăților sunt responsabili pentru includerea în fișele de post ale secretarelor și a altor salariați desemnați, dacă este cazul, a responsabilităților prevăzute în prezentul Regulament de acordare a bursei.

Art. 9. Comisia de burse pe Universitate are următoarele responsabilități:

1. propune actualizări ale Regulamentului Universității de atribuire a bursei în baza propunerilor făcute de către facultăți și modificărilor legislative referitoare la acordarea bursei și a altor forme de sprijin material pentru studenți;
2. propune acordarea bursei de performanță științifică, cultural-artistică respectiv sportivă;
3. identifică alte surse de finanțare a bursei;
4. analizează și rezolvă contestațiile înaintate.

Art. 10. Secretariatul Prorectoratului didactic și cu probleme studențești are următoarele atribuții:

1. informarea permanentă a secretariatelor facultăților, a reprezentanților organizațiilor studențești în ceea ce privește noutățile legislative referitoare la acordarea bursei și a altor forme de sprijin material;
2. consilierea secretariatelor facultăților în procesul de atribuire a bursei;
3. comunicarea către facultăți, în scris, a cuantumului în vigoare a venitului minim net pe economie;



4. primirea dosarelor pentru acordarea burselor speciale de ajutor social, a burselor de performanță etc.
5. primirea listelor cu studenții bursieri de la fiecare facultate;
6. primirea contestațiilor și înaintarea lor spre analiză și soluționare comisiei de bursă pe universitate;
7. comunicarea rezoluțiilor la contestațiile înregistrate;

Art.11. Departamentul Informatic are următoarele responsabilități:

1. întocmește statele de plată a burselor;
2. transmite statele de plată către Direcția Financiar-Contabilă pentru plata burselor;
3. rezolvarea cu operativitate a eventualelor deficiențe ce apar în procesul de atribuire a burselor;
4. notifică în scris Comisia de burse pe universitate cu privire la situațiile de dublare ilegală a burselor.

Art. 12. Oficiul juridic are următoarele responsabilități:

1. Verifică dosarele de burse sociale



COMISIA DE ACORDARE A BURSELOR PE UNIVERSITATE :

PREȘEDINTE:

1. Prorector responsabil cu managementul resurselor și politici financiare

MEMBRI :

2. Prorector didactic
3. Prorector cercetare științifică și infrastructură informatică
4. Director financiar – contabil
5. Consilier juridic
6. Secretarul șef al universității
7. Reprezentantul studenților din Universitate în Consiliul de Administrație

SECRETARUL COMISIEI:

Secretar prorectorat didactic



ANEXA 4

COMISIA DE BURSE PE FACULTATE

PREȘEDINTE:

1. Decanul, sau prodecanul responsabil cu probleme studențești

MEMBRI:

2. Secretar șef facultate
3. Reprezentantul studenților în Consiliul facultății
4. Un student reprezentant al organizațiilor studențești legal constituite

**ANEXA 5****REGULAMENT PRIVIND ACORDAREA BURSELOR DE PERFORMANȚĂ
ȘTIINȚIFICĂ LA UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA**

Art. 1. Bursa de performanță științifică se acordă studenților care au o activitate profesională foarte bună și au înregistrat performanțe meritorii, în activitatea de cercetare științifică. Bursa de performanță este destinată susținerii materiale a studenților angrenați în activități de cercetare științifică.

Art. 2. Bursa de performanță științifică se acordă:

- la începutul anului universitar;
- pe 12 luni, cu excepția anilor terminali (9 luni), ciclul licență respectiv master;
- numai o singură dată pe parcursul studiilor ;
- studenților (începând cu anul II).

Art. 3. Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca își propune să aloce anual un număr de **maxim 36 de burse de performanță științifică** distribuite în mod egal între facultățile din UTCN. Cuantumul bursei se stabilește de către Consiliul de Administrație și se aprobă de Senat.

Procedura de selecție a bursierilor

Art. 4. Procedura de acordare a bursei de performanță științifică se declanșează prin întocmirea unui dosar de concurs care trebuie să cuprindă:

- a) Cererea de acordare a bursei ;
- b) Descrierea proiectului de cercetare finalizat;
- c) Recomandarea cadrului didactic conducător al proiectului de cercetare;
- d) Lucrările publicate și comunicările științifice prezentate de către solicitant ;
- e) O adeverință cu mediile anilor de studii.

Art.5. Dosarele se depun la decanatul facultății. La o dată care se comunică tuturor solicitanților, decanatul organizează o sesiune pentru susținerea publică a proiectelor de cercetare. Susținerea se desfășoară în fața unei comisii de specialiști.

Art.6. După susținerea proiectului și examinarea dosarului de concurs comisia de specialiști stabilește ordinea de prioritate a solicitanților, pe care o comunică decanatului facultății.

Art.7. Decanatul înaintează Comisiei de Acordare a bursei pe universitate dosarele candidaților împreună cu lista de priorități a solicitanților.

Art.8. Ținând cont de numărul de burse alocate domeniului respectiv, pe baza unui set de criterii anterior stabilite, Comisia de Acordare a bursei pe universitate analizează propunerile facultăților și atribuie bursele de performanță științifică celor mai performanți dintre solicitanți. Rezultatele deliberării se consemnează într-un proces verbal.

Art.9. Prezentul regulament pentru acordarea bursei de performanță științifică la UTCN intră în vigoare la data adoptării de către Senatul Universității. La aceeași dată se abrogă orice alte reglementări contrare.



ANEXA 6 A

**Modelul cererii pentru acordarea burselor sociale
(pentru studenți până la împlinirea vârstei de 26 de ani)**

Secretariatul Facultății de _____ Confirmăm datele referitoare la înmatriculare,

Numele și prenumele:

Semnătura: _____

Data: _____

Domnule Rector,

Subsemnatul(a), _____¹, student(ă) la buget/ taxa al (a) Facultății de

_____ în
specializarea _____ în
anul _____, 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 _____².

Solicit această bursă având în vedere următoarele motive: _____³

I.) În vederea obținerii dreptului de bursă socială, declar toate veniturile obținute de către familie:

Nr. crt.	Elemente de stabilire a dreptului de bursă socială	Documentul justificativ anexat	Valori medii ¹ (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.	Venituri din valorificarea bunurilor mobile sub forma deșeurilor prin centre de colectare		

¹ Valoarea (suma) medie lunară se calculează prin însumarea veniturilor nete obținute pentru fiecare lună și împărțirea acestei sume la trei (3).



8.	Drepturi în bani și în natură primite de militari, studenți elevi din sectorul apărării naționale etc.		
9.	Venituri din meserii liberale și din valorificarea dreptului de proprietate intelectuală		
10.	Dividende realizate în ultimele 12 luni		
B. MEMBRII FAMILIEI:			
		NUMELE ȘI PRENUMELE	
1.	Tata		
2.	Mama		
3.	Frați/elevi		
4.	Frați/studenți		
5.	Frați/preșcolari		
6.	Alți membri ai familiei aflați în întreținere legală		
C. Venitul net mediu/ membru de familie (C = A/ B)			

Note:

¹ Se completează cu majuscule numele, inițiala tatălui și prenumele.

² Se menționează categoria de bursă pentru care se face solicitarea: socială, de ajutor social ocazional pentru îmbrăcăminte/ de maternitate/ în caz de deces. ³ Se completează pentru încadrare într-o categorie de beneficiari ai burselor sociale: orfan, plasament familial, provenit din casele de copii, caz medical, venituri mici.

II.) Pentru justificarea celor declarate, anexează următoarele documente²:

² Solicitantul precizează obligatoriu toate documentele depuse în dosarul pentru atribuirea bursei sociale.



III.) Am luat la cunoștință faptul că Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca 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 socială va fi aprobat, voi deschide un cont de card și voi comunica la secretariatul facultății, cu număr de înregistrare, numărul acestuia. Bursa se va vira, în quantum echivalent pentru perioada retroactivă, în luna următoare celei în care am comunicat numărul contului și banca la care acesta a fost deschis.

IV.) Declar pe propria răspundere că datele înscrise mai sus sunt reale, corecte și cunosc faptul că nedeclararea 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,



ANEXA 6 B

**Modelul cererii pentru acordarea burselor sociale
(pentru studenți cu vârsta între 26 și 35 de ani)**

Secretariatul Facultății de _____ Confirmăm datele referitoare la înmatriculare,

Numele și prenumele:

Semnătura: _____

Data: _____

Domnule Rector,

Subsemnatul(a), _____¹, student(ă) la buget/ taxa al (a) Facultății de

_____ în
specializarea _____ în
anul __, 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 _____².

Solicit această bursă având în vedere următoarele motive: _____³

I.) În vederea obținerii dreptului de bursă socială, declar toate veniturile obținute de către subsemnatul și persoanele pe care le am în grijă (soția, copiii etc):

Nr. crt.	Elemente de stabilire a dreptului de bursă socială	Documentul justificativ anexat	Valori medii ³ (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.	Venituri din valorificarea bunurilor mobile sub forma deșeurilor prin centre de colectare		
8.	Drepturi în bani și în natură primite de militari,		

³ Valoarea (suma) medie lunară se calculează prin însumarea veniturilor nete obținute pentru fiecare lună și împărțirea acestei sume la trei (3).



	studenți elevi din sectorul apărării naționale etc.		
9.	Venituri din meserii liberale și din valorificarea dreptului de proprietate intelectuală		
10.	Dividende realizate în ultimele 12 luni		
B.	MEMBRII FAMILIEI:		
		NUMELE ȘI PRENUMELE	
11.	Soț/ soție		
12.	Copii/elevi		
13.	Copii/preșcolari		
14.	Alți membri ai familiei aflați în întreținere legală		
C.	Venitul net mediu/ membru de familie (C = A/ B)		

Note:

¹ Se completează cu majuscule numele, inițiala tatălui și prenumele.

² Se menționează categoria de bursă pentru care se face solicitarea: socială, de ajutor social ocazional pentru îmbrăcăminte/ de maternitate/ în caz de deces. ³ Se completează pentru încadrare într-o categorie de beneficiari ai bursei sociale: orfan, plasament familial, provenit din casele de copii, caz medical, venituri mici.

II.) Pentru justificarea celor declarate, anexez următoarele documente⁴:

⁴ Solicitantul precizează obligatoriu toate documentele depuse în dosarul pentru atribuirea bursei sociale.



III.) Am luat la cunoștință faptul că Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca 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 socială va fi aprobat, voi deschide un cont de card și voi comunica la secretariatul facultății, cu număr de înregistrare, numărul acestuia. Bursa se va vira, în quantum echivalent pentru perioada retroactivă, în luna următoare celei în care am comunicat numărul contului și banca la care acesta a fost deschis.

IV.) Declar pe propria răspundere că datele înscrise mai sus sunt reale, corecte și cunosc faptul că nedeclararea 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,


ANEXA 7.
Model de declarație pe propria răspundere
Declarație⁵

Subsemnatul(a), _____⁶, student (ă) al (a) Facultății de _____, la buget/taxa, **specializarea** _____ în anul _____, grupa _____,

media _____, număr de credite _____, CNP _____, BI/ CI seria _____, nr. _____, nr. matricol _____, domiciliat în _____

_____ sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele: nu am obținut, în perioada _____⁷, 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, nu primesc ajutor de șomaj, nu dețin proprietăți și, prin urmare, nu obțin venituri din exploatarea proprietăților, nu obțin venituri din agricultură, nu obțin venituri din activități autorizate, nu obțin dividende, nu dețin conturi de economii⁶.

Data,

Semnătura,

Notă:

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

Codul Penal prevede la art. 326 următoarele: "Declararea necorespunzătoare adevărului, făcută unui organ sau unei instituții de stat, ori unei alte unități dintre cele la care se referă art. 175, 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".

⁵ Cererea se scrie de mână.

⁶ Se scriu cu majuscule numele, inițiala tatălui și prenumele.

⁷ Se menționează perioada de referință pentru calculul venitului net mediu pe membru al familiei.

⁶ Se menționează de către solicitant doar acele cazuri în care se încadrează situația sa.



ANEXA 8

Model de declarație pe propria răspundere

Declarație⁸

Subsemnatul(a), _____⁹, student (ă) al (a) Facultății de
_____, la buget/taxa, **specializarea**
_____ în anul _____,
grupa _____,
media _____, număr de credite _____, CNP _____,
BI/ CI seria _____, nr. _____, nr. matricol _____, domiciliat în
_____, beneficiar al burselor de
_____, declar că **optez pentru**
bursa _____

Data,

Semnătura,

⁸ Cererea se scrie de mână.

⁹ Se scriu cu majuscule numele, inițiala tatălui și prenumele.



ANEXA 9

Nr. Înregistrare:.....din...../...../.....

SOLICITANT:.....

(numele și prenumele studentului)

Facultatea: , specializarea:
.....Anul: Grupa:

Integralist: Da Nu Număr ECTS: Telefon: E-mail:
.....

VERIFICARE CONFORMITATE

DOSAR BURSE SOCIALE Semestrul.....Anul universitar 20..../ 20....

Nr. Crt.	Documente necesare	Există Da	Lipsă Nu	Nu e cazul	Nr. pagină (de la..... până la.....)
1.	Cerere tip completată de către student;				
2.	1.Copie după buletinul/cartea de identitate a studentului;				
	2. Copie după buletinul/cartea de identitate a părinților;				
3.	Declarația notarială a studentului că nu realizează venituri;				
4.	Adeverințe din care să rezulte venitul net, pe ultimele trei luni, realizat de persoanele din familie încadrate în muncă (părinți, soț, soție, frați, studentul(a), dacă lucrează);				
5.	Talonul de plată a ajutorului de șomaj, ajutorului de integrare profesională sau a alocației de sprijin, reprezentând drepturi convenite pentru ultimele trei luni;				
6.	Taloane sau adeverințe de pensie, sociale în condițiile Legii pensiilor și asigurărilor sociale de stat și alte indemnizații sau sporuri din ultimele trei luni;				
7.	Declarația notarială pentru fiecare membru al familiei cum că nu realizează venituri suplimentare;				
8.	Adeverințe eliberate de organele financiare				



	teritoriale din care să rezulte veniturile realizate de solicitant, membrii familiei, din surse proprii, sau din prestarea unor activități autorizate, în condițiile prevăzute de lege, eliberate cu cel mult două săptămâni înaintea prezentării acestora;				
9.	Procesul verbal de impunere și/sau Declarația de impunere privind impozitul agricol, conform Legii nr. 227/2015 privind codul fiscal pentru anul curent;				
10.	Copii ale certificatelor de naștere ale fraților aflați în întreținerea părinților;				
11.	Adeverință de școlarizare în original a fratelui/ soarei, dacă este cazul;				
12.	Declarații 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;				
13.	Adeverințe privind cuantumul alocației primite de copiii minori cu probleme medicale				
14.	Copii după certificatele de deces ale părinților pentru studenții orfani;				
15.	Copie după certificatul de deces, în cazul în care studentul este orfan de un părinte;				
	Adeverințe/ cupoane privind cuantumul pensiei de urmaș pentru student și frații acestuia;				
16.	Copie a hotărârii judecătorești, în cazul în care părinții sunt divorțați;				
	Adeverințe/ cupoane privind cuantumul pensiei alimentare pentru student și frații acestuia;				
17.	1. Adeverință că studentul provine dintr-o Casă de copii în care să fie precizat cuantumul pensiei de urmaș pentru lunile luate în considerare (dacă este cazul);				
	2. Copie a hotărârii judecătorești din care să rezulte că solicitantul se află în plasament familial;				
	3. Adeverință privind cuantumul alocației de plasament;				
18.	Studenții căsătoriți trebuie să prezinte:				
	1) adeverință de student a soțului/ soției;				
	2) copie a certificatului de căsătorie;				
	3) copie a buletinului/ cărții de identitate al soțului/ a soției;				



	4) declarație notarială a veniturilor realizate de către soț/ soție;				
	5) declarația părinților că nu îi întrețin, după caz.				
19.	În plus, pentru cazurile de maternitate:				
	1) Copie a buletinului/ cărții de identitate al soțului;				
	2) Copie a certificatului de căsătorie;				
	3) Copie a certificatului de naștere al copilului.				
20.	În plus, în caz de deces al soțului/ soției/ copiilor studentului:				
	1) Copie a certificatului de căsătorie;				
	2) Copie după certificatul de deces.				
21.	Altele:				

Notă:

1. Rubricile Da; Nu; Nu e cazul – se vor completa de către student cu X, după caz.
2. Fiecare pagină din dosar va fi numerotată și semnată în partea dreaptă jos, de către studentul în cauză.
3. **Nu se acceptă dosarele incomplete.**

Solicitant,

Numele și prenumele studentului/ Semnătura

**Dosarul este:
Semnătura**

Data

Numele și prenumele/

Înregistrat Respins

...../...../ 201...

(secretariat facultate)

Observații:

.....
.....
.....



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

.....
.....
.....

(Se completează cu motivele respingerii dosarului).

Acest dosar conține un număr de.....pagini.

Verificat,
Secretar Șef Facultate

Data:...../...../201....



ANEXA 10

Nr. Înregistrare:.....din...../...../.....

SOLICITANT:.....

(numele și prenumele studentului)

Facultatea: , specializarea:

..... Anul: Seria: Grupa:

..... Integralist: Da Nu Număr ECTS: Telefon:

E-mail:

VERIFICARE CONFORMITATE

DOSAR BURSE SOCIALE CAZURI MEDICALE

Semestrul.....Anul universitar 20..../ 20....

Nr. Crt.	Documente necesare	Există Da	Lipsă Nu	Nu e cazul	Nr. pagină (de la..... până la.....)
1.	Cerere tip completată de către student;				
2.	Copie după buletinul/cartea de identitate a studentului;				
3.	Certificat eliberat de către medicul specialist;				
4.	Viza medicului de familie al studentului;				
5.	Altele, dacă este cazul:				

Notă:

- Rubricile Da; Nu; Nu e cazul – se vor completa de către student cu X, după caz.
- Fiecare pagină din dosar va fi numerotată și semnată în partea dreaptă jos, de către studentul în cauză.
- **Nu se acceptă dosarele incomplete.**

Solicitant,

Numele și prenumele studentului/ Semnătura



Dosarul este:

Data

Numele și prenumele/

Semnătura

Înregistrat Respins

...../...../ 201...

(secretariat facultate)

Observații:

.....
.....
.....
.....
.....

(Se completează cu motivele respingerii dosarului).

Acest dosar conține un număr de.....pagini.

Verificat,

Secretar Șef Facultate

Data:...../...../201....