

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională BS Cod: PO-35-FSIM-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 1 din 8
		Exemplar nr. 1

UNIVERSITATEA POLITEHNICA din BUCUREȘTI
FACULTATEA de ȘTIINȚA ȘI INGINERIA MATERIALELOR

APROBAT

RECTOR,

Mihnea COSTOIU

AVIZAT

PREȘEDINTELE COMISIEI

Valentin NĂVRĂPESCU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

**privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții FSIM
de la studiile universitare de licență și masterat din Facultatea de Știința și Ingineria
Materialelor**

VERIFICAT SECRETARIAT TEHNIC COMISIE

VERIFICAT

Mircea Ionuț PETRESCU

ELABORAT

Sohaciu Mirela Gabriela

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională BS Cod: PO-35-FSIM-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 2 din 8
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Sohaciu Mirela Gabriela	Prodecan AQ		
1.2.	Verificat	Petrescu Mircea Ionuț	Decan		
1.3.	Avizat	B. Ex. FSIM	B. Ex. FSIM		(conform PV de ședință)
1.4.	Aprobat	Costoiu Mihnea	Rector		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	X		
2.2.	Revizia 0		X	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
3.1	aplicare	1	FSIM	Decan	Petrescu Mircea Ionuț	
3.2	verificare, aplicare	2	FSIM	Prodecan studenți	Cinca Ion	
3.3	aplicare	3	FSIM	Prodecan AQ	Sohaciu Mirela Gabriela	
3.4	aplicare / arhivare / informare	4	FSIM	Secretar șef	Dumitrescu Gabriela	
3.5	informare	5	FSIM	Secretar	Badea Marilena	
3.6	informare	6	FSIM	Secretar	Hăvărneanu Gabriela	

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.
- 4.5. Îmbunătățirea modului în care se realizează informarea, îndrumarea și selecția candidaților la statutul de bursier FSIM.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura formalizată: procesul de pregătire a selecției și a bunei desfășurări a stagiilor studenților FSIM.

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională BS Cod: PO-35-FSIM-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 3 din 8
		Exemplar nr. 1

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică: mobilitatea studenților FSIM din ciclurile de licență și master.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- buna informare a studenților FSIM privind procesul de acordare a burselor, procedurile de urmat privind și aferente;
- realizarea unei selecții riguroase și obiective a studenților care se înscriu pentru bursă de studii/socială;
- analiza rezultatelor obținute după încheierea procesului de selecție și concluzionare în vederea îmbunătățirea activității.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

- Facultatea de Științe Aplicate.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Legislație primară.

[1] Legea Educației Naționale 1/2011, Art. 118, 354.

6.2. Legislație secundară.

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

[2] [Carta Universitară a UPB](#), 2011-2012, art. 49 / p.50.

[3] [Regulamentul privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții de la studiile universitare de licență și masterat din UPB](#) (2015).

[4] [OSGG.NR.400/2015](#) cu modificările și completările ulterioare.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura formalizată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
2	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedura formalizată
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională BS Cod: PO-35-FSIM-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 4 din 8
		Exemplar nr. 1

6.	Ah.	Arhivare
7.	CF	Consiliul Facultății
8.	D	Decan
9.	FSIM	Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor
10.	IND	Îndrumător
11.	PD	Prodecan
12.	RPS	Responsabil al programului de studii
13.	S	Student
14.	SF	Secretariatul facultății
15.	UPB	Universitatea Politehnica din București

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Asigurarea calității în desfășurarea procedurii de acordare a burselor studențești

Procedura de față își propune să clarifice rolul funcțional, atribuțiile, sarcinile și termenii fiecăruia dintre participanții la procesul de informare și selecției a studenților în vederea acordării burselor de excelență / sociale.

Se urmărește o informare clară și timpurie a tuturor membrilor comunității academice despre sarcinile și termenii caracteristici acestui proces.

Rolul cheie în asigurarea calității proiectelor de diplomă revine *Prodecanului responsabil care coordonează acordarea burselor*.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentele și datele esențiale pentru buna desfășurare a activității de coordonare a mobilităților Erasmus ale studenților FSIM se află pe pagina de web a UPB în principal Regulamentul privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții de la studiile universitare de licență și masterat din UPB (2015) [3], iar considerente generale în Carta universitară [2], art.49 / p.50.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Nr. crt.	Documentul	Conținutul	Rolul
1	[3] Regulamentul privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții de la studiile universitare de licență și masterat din UPB (2012)	Prezintă pașii de urmat în diseminarea informațiilor, tipurile de burse, eligibilitate și criteriile de selecție.	Reglementează activitățile privind acordarea burselor.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- Materiale pentru imprimarea formularelor; tehnica de calcul aferentă (calculator, imprimantă).

8.3.2. Resurse umane

- Prodecanul responsabil cu supervizarea procesului de selecție pentru acordarea burselor (PE);
- Comisia de acordare a burselor (CA);
- Secretariatul facultății (SF).

8.3.3. Resurse financiare

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională BS Cod: PO-35-FSIM-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 5 din 8
		Exemplar nr. 1

Procedura nu necesită alocarea de resurse financiare suplimentare față de cele care presupun printarea/afișarea documentelor și asigurarea de spații pentru desfășurarea concursului de selecție.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Prezenta procedură înlocuiește cutuma din anii anteriori din UPB-FSIM și completează regulamentele UPB în vigoare. Activitățile preliminare constau în pregătirea listelor actualizate ale studenților FSIM, pregătirea formularelor de selecție și fixarea datelor de depunere a dosarelor, afișare a rezultatelor, depunere și rezolvare a contestațiilor.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Etapele procedurii sunt următoarele:

1. Se afișează anunțul privind depunerea dosarelor pentru burse sociale și termenul limită de depunere. Se precizează plafonul maxim al venitului net lunar pe membru de familie pentru studenții care au dreptul să primească bursă socială.
2. Comisia de acordare a bursei întocmește lista cu studenții propuși pentru acordarea bursei studentești de merit și sociale, pe baza următoarelor criterii:
 - media anuală obținută în anul anterior, pentru studenții din anii II-IV;
 - media obținută la concursul de admitere, pentru studenții din anul I;
 - venitul lunar pe membru de familie (pentru burse sociale).
3. Se afișează următoarele informații:
 - lista studenților propuși pentru bursă de merit;
 - lista studenților admiși pentru bursă socială;
 - termenele de depunere și de rezolvare a contestațiilor;
 - atenționarea că studenții nominalizați care nu depun la secretariat documentul cu contul IBAN într-un interval de timp stabilit de decanat, vor fi înlocuiți în listele cu bursieri.
4. Primirea la Secretariatul FSIM a contestațiilor. Comisia de acordare a bursei rezolvă contestațiile și validează forma finală a listelor cu studenți eligibili pentru acordarea bursei.
5. Se afișează listele finale de bursieri admiși.
6. Activitățile specifice procedurii se vor desfășura la începutul fiecărui semestru.

Notă. a) Procedura de acordare a bursei respectă regulamentul privind acordarea bursei și a altor forme de sprijin material pentru studenții de la studiile universitare de licență și masterat din UPB.

b) Dosarele pentru bursă socială trebuie să conțină, după caz, următoarele acte:

1. *Cererea* către Decanul facultății (se întocmește de către student);
2. *Declarație de venituri (Anexa 1)*;
3. *Adeverințe de venit NET* de la părinți pe lunile *Iulie, August și Septembrie a.c.*;
4. *Taloane de pensie* pe lunile *Iulie, August și Septembrie a.c.*, dacă este cazul;
5. *Adeverințe de venit NET* ale soției sau soțului pe lunile *iulie, august și septembrie a.c.*, dacă este cazul;
6. *Declarații notariale* ale părinților studentului, în cazul în care aceștia nu realizează venituri;

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională BS Cod: PO-35-FSIM-03	Ediția I Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0 Nr. de exemplare: 2
		Pagina 6 din 8
		Exemplar nr. 1

7. Adeverință de la administrația financiară sau primărie, din care să reiasă dacă realizează sau nu alte venituri, dacă au terenuri sau obțin venituri din activități independente;
8. Adeverințe de elev sau student la învățământul de stat, cursuri de zi pentru frați/ surori sau copie a certificatului de naștere pentru frații/ surorile care nu au împlinit vârsta de școlarizare;
9. Copie a certificatului/certificatelor de deces, în cazul în care unul sau ambii părinți sunt decedați;
10. Copie a hotărârii de divorț, în cazul în care părinții sunt divorțați;
11. Adeverință medicală pentru una dintre bolile cuprinse în regulament, de la Dispensarul UPB, situat în căminul P7, dacă este cazul;
12. *Codul IBAN* trebuie să fie introdus de către secretariat în baza de date. Toți studenții din anul I vor aduce la secretariat, Extras de cont cu codul IBAN de la una din băncile BCR, BRD sau ING.

Procedura se desfășoară în acord cu Regulamentul privind acordarea burselor pentru studenții FSIM din ciclurile de licență, master și doctorat din FSIM.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / Acțiunea (operațiunea)	I Prodecan AQ	II Decan	III BEF	IV Prodecan burse studențești	V Decan	VI Secretar facultate
0	1	2	3	4	6	7	
1.	Colectare propuneri la nivel de facultate, inițiere proces și elaborare completă/revizuire a PO	E			E		
2.	Exprimare opțiuni și verificare PO		V		V		
3.	Verificare și avizare PO			V, Av.			
4.	Colectare propuneri la nivel de departament, centralizare date, monitorizare activitate				Ap.		
5.	Monitorizare activitate de diseminare a datelor activității de acordare a burselor				V	Ap.	
6.	Evidența activității și transmitere de informații						Ah.

Legendă. E=Editare, V=Verificare, Av.=Avizare, Ap.=Aplicare, Ah=Arhivare.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Referința [3] conține documentele însoțitoare ale procesului de acordare a burselor. Anexa 1 conține declarația de venituri, utilă în justificarea cererii pentru bursă socială.

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională BS Cod: PO-35-FSIM-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 7 din 8
		Exemplar nr. 1

Anexa 1.

NUMELE ȘI PRENUMELE (cu inițiala tatălui)

ANUL.....

GRUPA.....

MEDIA.....

DECLARAȚIE DE VENITURI

Pentru determinarea veniturilor în vederea obținerii dreptului de bursă socială, declar toate veniturile obținute în familie:

A. Venituri realizate

- | | | |
|-----------------------------|--|-----------------|
| 1. | Salarii nete totale | lei/lună |
| 2. | Pensii | lei/lună |
| 3. | Alocații de stat pentru copii | lei/lună |
| 4. | Alte ajutoare primite de la stat | lei/lună |
| 5. | Venituri din spații proprii închiriate | lei/lună |
| 6. | Venituri din asociere la societăți
cu capital privat (inclusiv dividende) | lei/lună |
| 7. | Venituri din agricultură | lei/lună |
| TOTAL VENITURI | | lei/lună |

B. Numărul persoanelor aflate în întreținere din care:

- numărul elevilor
- numărul studenților
- numărul copiilor preșcolari

C. Venitul mediu pe membru de familie lei/lună

Pentru justificarea celor declarate anexez adeverințe sau copii legalizate.

Declar pe propria răspundere că datele înscrise mai sus sunt reale cunoscând că nedeclararea veniturilor sau declararea falsă a acestora atrage pierderea calității de student, restituirea bursei încasate și suportarea consecințelor legale.

DATA:

SEMNĂTURA:.....

Entitatea publică: <i>Universitatea Politehnica din București</i> Departamentul: <i>Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor</i>	Procedura operațională BS Cod: PO-35-FSIM-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 2
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 2
		Pagina 8 din 8
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	<i>Coperta</i>	<i>1</i>
1	<i>Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale</i>	<i>2</i>
2	<i>Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale</i>	<i>2</i>
3	<i>Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale</i>	<i>2</i>
4	<i>Scopul procedurii operaționale</i>	<i>2</i>
5	<i>Domeniul de aplicare a procedurii operaționale</i>	<i>2</i>
6	<i>Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate</i>	<i>3</i>
7	<i>Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională</i>	<i>3</i>
8	<i>Descrierea procedurii operaționale</i>	<i>4</i>
9	<i>Responsabilități și răspunderi în derularea activității</i>	<i>6</i>
10	<i>Anexe, înregistrări, arhivări</i>	<i>6</i>
11	<i>Cuprins</i>	<i>8</i>