



**APROBAT,  
RECTOR,  
Prof. Dr. DORU PAMFIL**

---

# **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACORDAREA BURSELOR**

## **COD PO-39**

**EDIȚIA : 1**

**STANDARDE DE REFERINȚĂ SR EN ISO 9001:2008  
DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR. 1**

<b>ELABORATĂ</b>	<b>VERIFICATĂ</b>	<b>VIZAT</b>
<b>Secretar Șef (SȘ)</b>  <b>Morar Mărioara</b>	<b>Prorector cu probleme sociale și studențești (PPSS)</b>  <b>Conf.Dr. Oros Adrian</b>	<b>SENATUL USAMV CLUJ-NAPOCA</b>  <b>Președinte Senat Prof. Dr. Mărghitaș Liviu Alexandru</b>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<b>VALABILĂ DIN DATA DE _____</b>		

**Avertisment:** Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca  
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizației  
Copiile sunt numerotate și ținute sub control.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**COD: PO-39**

**EDIȚIE: 1**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ**

**REVIZIE: 0**


**Data: ...03.2012**

**Acordarea Burselor**

**PAG. 2 din 7**

### INDICATORUL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția/ revizia/ data	Conținut sumar sau identificare modificare/analiză	Elaborat	Verificat	Aprobat
			Funcție, nume, prenume și semnătură		
1.	Ed.1 Rev.0/ ... 03.2012	Elaborare procedură operationala PO-39 Ed.1 Rev.0/... .03.2012	Secretar Șef (SȘ)  Morar Mărioara	Prorector (PPSS)  Conf.Dr. Oros Adrian	RECTOR USAMV Cluj-Napoca  Prof. Dr. Doru Pamfil

 <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</b></p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792</p> <p><a href="http://www.usamvcluj.ro">www.usamvcluj.ro</a></p>	<b>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>	<b>COD: PO-39</b>
		<b>EDIȚIE: 1</b>
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>REVIZIE: 0</b>
	<b>Acordarea Burselor</b>	<b>Data: ...03.2012</b>
		<b>PAG. 3 din 7</b>

## SCOP. DOMENIU DE APLICARE. FLUXUL PROCEDURII

1. MEC repartizează fondurile pentru acordarea burselor în funcție de numărul de studenți români de la cursurile de zi finanțate de la buget.
2. Prorectorul de resort repartizează fondurile pe facultăți în funcție de numărul de studenți.
3. Consiliul fiecărei facultăți numește o Comisie de acordare a burselor, alcătuită din cadre didactice și studenți.
4. Secretaria facultății întocmește în 3 exemplare o listă a rezultatelor la învățătură, în ordinea descrescătoare a mediilor, pentru studenții care se înscriu la burse de studiu, merit sau performanță.
5. Secretariatul facultății afișează la avizier lista cu documentele necesare depunerii dosarului pentru bursele sociale.
6. Studenții cu cazuri speciale depun dosarul de solicitare a bursei de ajutor social la secretariatul facultății sale conform listei afișate.
7. Secretariatul fiecărei facultăți trimite Comisiei de acordare a burselor pe facultate toate cele 3 exemplare ale listei cu rezultatele la învățătură.
8. Comisia de acordare a burselor pe facultate aprobă lista cu beneficiarii de burse pe categorii și transmite 1 exemplar către Serviciul social, 1 exemplar la secretariatul facultății prin registratură.
9. Serviciul social întocmește statele de plată.
10. Serviciul social trimite statele de plată la Serviciul Contabilitate.
11. Serviciul Contabilitate trimite statele de plată la bancă.
12. Secretariatul facultății afișează listele cu bursierii.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ**

**Acordarea Burselor**

**COD: PO-39**

**EDIȚIE: 1**

**REVIZIE: 0**

**Data: ...03.2012**

**PAG. 4 din 7**

## Matricea responsabilităților

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

ETAPE	CADRE/BIROURI/DIRECȚII IMPLICATE								
	MECTS	Prorector	Consiliu facultate	Comisie de acordare a burselor pe facultate	Secretariat facultate	Student caz special	Registratură	Serviciu social	Serviciul Contabilitate
1. MEC repartizează fondurile pentru acordarea burselor în funcție de numărul de studenți români de la cursurile de zi finanțate de la buget.	D								
2. Prorectorul de resort repartizează fondurile pe facultăți în funcție de numărul de studenți.		D							
3. Consiliul fiecărei facultăți numește o Comisie de acordare a burselor, alcătuită din cadre didactice și studenți.			D						
4. Secretara întocmește în 3 exemplare o listă a rezultatelor la învățătură, în					E				



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

**Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792**

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ**

**Acordarea Burselor**

**COD: PO-39**

**EDIȚIE: 1**

**REVIZIE: 0**

**Data: ...03.2012**

**PAG. 5 din 7**

<b>ordinea descrescătoare a mediilor, pentru studenții care se înscriu la burse de studiu, merit sau performanță.</b>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>ETAPE</b>	<b>CADRE/BIROURI/DIRECȚII IMPLICATE</b>								
	MECTS	Prorector	Consiliu facultate	Comisie de acordare a burselor pe facultate	Secretariat facultate	Student caz special	Registratură	Serviciu social	Serviciul Contabilitate
<b>5. Secretariatul facultății afișează la avizier lista cu documentele necesare depunerii dosarului pentru bursele sociale.</b>					<b>E</b>				
<b>6. Studenții cu cazuri speciale depun dosarul de solicitare a bursei de ajutor social la secretariatul facultății sale conform listei afișate.</b>					<b>C</b>	<b>E</b>			
<b>7. Secretariatul fiecărei facultăți trimite Comisiei de burse toate</b>					<b>E</b>				



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ**

**Acordarea Burselor**

**COD: PO-39**

**EDIȚIE: 1**

**REVIZIE: 0**

**Data: ....03.2012**

**PAG. 6 din 7**

cele 3 exemplare ale listei cu rezultatele la învățatură.									
8. Comisia de acordare a burselor aprobă și transmite 1 exemplar către Serviciul social, 1 ex. la secretara facultății.				<b>E</b>			<b>C</b>		
9. Serviciul social întocmește statele de plată.								<b>E</b>	
10. Serviciul social trimite statele de plată la Serviciul Contabilitate.							<b>C</b>	<b>E</b>	

ETAPE	CADRE/BIROURI/DIRECȚII IMPLICATE								
	MECTS	Prorector	Consiliu facultate	Comisie de acordare a burselor pe facultate	Secretariat facultate	Student caz special	Registratură	Serviciu social	Serviciul Contabilitate
11. Serviciul Contabilitate trimite statele de plată la bancă.									<b>E</b>
12. Secretariatul facultății afișează listele cu bursierii					<b>E</b>				



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII

PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ

Acordarea Burselor

COD: PO-39

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

Data: ...03.2012

PAG. 7 din 7

## Diagramă flux – Acordarea burselor

