



Nr. 12 934/6.09.2024

HOTĂRÂRE

privind Procedura proprie UBB de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat

Consiliul de Administrație al Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, în urma votului electronic din data de 6 septembrie 2024,

HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă *Procedura proprie UBB de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat*, conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Daniel DAVID

Instituția de învățământ superior UNIVERSITATEA „BABEȘ-BOLYAI” (UBB) Departament: Secretariatul General - Biroul Statistică	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
	Procedura proprie UBB de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat	Revizia: 1 Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 1 din 6
		Exemplar nr.: 1

Anexă la HCA nr. 12 934/6.09.2024

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT	Tcaciuc Cristian	Analist		
1.2.	VERIFICAT	Istvan Pusok	Director Financiar-Contabil		
1.3.	VERIFICAT	Suciu Cosmina-Ioana	Secretar șef		
1.4.	APROBAT	Lazăr Dan-Tudor	Prorector		

2. SITUAȚIA EDIȚILOR ȘI A REVIZIILOR IN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1			
2.2				

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare		Facultăți	Decan, Administrator șef, Secretar șef			
3.2	Aplicare		Secretariatul General – Biroul Statistică	Secretar șef	Suciu Cosmina-Ioana		
3.3	Aplicare		Serviciul Financiar	Șef serviciu	Mureșan Diana		
3.4	Aplicare		Serviciul Social	Șef serviciu	Monica Ghiolțan		
3.5	Arhivare		Secretariatul general - Biroul Statistică	Analist	Tcaciuc Cristian		
3.6	Arhivare		Serviciul Financiar	Șef serviciu	Mureșan Diana		

Instituția de învățământ superior UNIVERSITATEA „BABEȘ-BOLYAI” (UBB) Departament: Secretariatul General - Biroul Statistică	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
	Procedura proprie UBB de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat	Revizia: 1 Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 2 din 6
		Exemplar nr.: 1

4. OBIECTUL ȘI SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

- 4.1 procedura operațională stabilește organizarea procesului de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare aferente studenților/absolvenților care au beneficiat de școlarizare în regim bugetat și cărora li se aplică prevederile art. 35 alin. (8) din Legea nr. 199/2023, și O.M.E. nr. 5496 din 9 iulie 2024;
- 4.2 procedura operațională dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate organizării procesului de restituire;
- 4.3 procedura operațională asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4 procedura operațională sprijină auditul sau alte organisme abilitate în acțiuni de control.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. Procedura se aplică de către persoanele desemnate pentru a desfășura activități aferente returnării contravalorii serviciilor de școlarizare.

5.2. Procedura se aplică asupra tuturor etapelor aferente procesului de returnare a contravalorii serviciilor de școlarizare.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea reglementată în prezenta procedură:

a) restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare de care a beneficiat studentul/absolventul este condiționată de:

- Primirea de solicitări în scris venite din partea studentului/ absolventului;
- Prezentarea unei adeverințe care să confirme că solicitantul a fost admis la studii în cadrul unui program de studii care este organizat doar cu finanțare integrală de la bugetul de stat;

b) restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare de care a beneficiat studentul condiționează următoarele activități:

- Urmarea unui alt program de studii universitare, în cadrul aceluiași ciclu de studii, în regim gratuit, cu finanțare de la bugetul de stat, în cazurile în care programul de studii la care a fost admis este organizat doar cu finanțare integrală de la buget.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale.

activitatea e condiționată de următoarele compartimente:

- Secretariatul General;
- Conducerea facultății;
- Serviciul Financiar
- Serviciul Social.

a) de această activitate depind următoarele compartimentele:

- solicitantul, facultățile UBB, alte instituții de învățământ superior în cadrul cărora se organizează programe de studii doar cu finanțare integrală de la bugetul de stat.

Instituția de învățământ superior UNIVERSITATEA „BABEȘ-BOLYAI” (UBB) Departament: Secretariatul General - Biroul Statistică	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
	Procedura proprie UBB de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat	Revizia: 1 Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 3 din 6
		Exemplar nr.: 1

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 5496 din 9 iulie 2024 privind aprobarea Metodologiei pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat;
- Legea bugetului de stat;
- Metodologia de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România;
- Ordinul de Ministru privind constituirea și utilizarea fondului pentru finanțarea situațiilor speciale care nu pot fi integrate în formula de finanțare a instituțiilor de învățământ superior de stat;
- Metodologia de alocare a fondurilor bugetare destinate subvenției pentru transportul public local de suprafață al studenților, repartizate instituțiilor de învățământ superior de stat din România;
- Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare destinate subvențiilor cămine-cantine pentru instituțiile de învățământ superior de stat din România;
- Contractul instituțional și actele adiționale aferente;
- Contractul complementar și actele adiționale aferente;
- Carta Universității Babeș-Bolyai.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

a) definiții:

- procedură operațională - prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedeelelor cu privire la aspectul procesual;
- Ediție - forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale;
- Revizie în cadrul unei ediții – acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO.

b) abrevieri ale termenilor:

- PO - procedură operațională;
- CO – Contract instituțional de finanțare și actele adiționale aferente;
- CC – Contract complementar și acte adiționale aferente;
- UBB - Universitatea Babeș-Bolyai;
- ME – Ministerul Educației;
- CNFIS – Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior;
- UEFISCDI - Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării;
- DGIU – Direcția Generală Învățământ Universitar;
- DFIS – Direcția Finanțare Învățământ Superior;

Instituția de învățământ superior UNIVERSITATEA „BABEȘ-BOLYAI” (UBB) Departament: Secretariatul General - Biroul Statistică	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
	Procedura proprie UBB de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat	Revizia: 1 Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 4 din 6
		Exemplar nr.: 1

- DGIS – Direcția Guvernanța Instituțiilor de Învățământ Superior;
- Registratură – Registratura Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca;
- DFC – Direcția Financiar-Contabilă a UBB;
- SF – Serviciul Financiar al UBB;
- BS – Biroul Statistică;
- SS – Serviciul Social al UBB;
- LIS - Legea Învățământului Superior nr. 199/2023;
- RMU - Registrul Matricol Unic
- RUNIDAS - Registrul unic național integrat al diplomelor și actelor de studii
- Alocația - alocația pentru finanțarea de bază calculată pe baza costului mediu per student echivalent, per domeniu, per cicluri de studiu și per limbă de predare, la care se aplică, după caz, un coeficient de echivalare (tabelul 1 din anexa nr. 3 la Metodologia de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România din anul respectiv) și, respectiv, un coeficient de cost (din anexa nr. 3 la Metodologia de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România din anul respectiv);
- Bursa - bursa primită pe durata de efectuare a studiilor, în cazul în care un student înscris la un program de studii universitare a beneficiat de bursă de la bugetul de stat;
- Cost transport - fondurile decontate studentului pentru facilitățile de transport local pe durata de efectuare a studiilor, în cazul în care a beneficiat de decontarea transportului;
- Subvenția cazare - alocația pentru cămine-cantine de care a beneficiat studentul pe durata studiilor, în cazul în care a beneficiat de alocație pentru cămine-cantine pe durata studiilor;
- Indicele de inflație – valoarea indicelui de inflație anual comunicat de INS pe site-ul propriu.

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

Prezenta procedură vizează restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat de care a beneficiat o persoană, în contextul în care aceasta a fost admisă la studii în cadrul unui program de studii care este organizat la respectiva instituție de învățământ superior doar cu finanțare integrală de la buget.

8.2. Modul de lucru

8.2.1 Procesul pentru restituirea, respectiv pentru calculul contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat de care a beneficiat o persoană sunt inițiate de persoana care a fost admisă la studii la un program de studii care este organizat în cadrul unei instituții de învățământ superior doar cu finanțare de la bugetul de stat.

Instituția de învățământ superior UNIVERSITATEA „BABEȘ-BOLYAI” (UBB) Departament: Secretariatul General - Biroul Statistică	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura proprie UBB de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 1 Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 5 din 6
		Exemplar nr.: 1

8.2.2 UBB, prin facultăți, primește o solicitare, în scris, de la un student/absolvent care a urmat integral sau parțial un program de studiu finanțat de la bugetul de stat, în cadrul universității. Alături de cerere, persoana trebuie să depună, o dovadă de la instituția la care a fost admis, dovadă din care să rezulte că instituția organizează programul de studii la care a fost admis, doar cu finanțare integrală de la buget.

Solicitarea este depusă la nivelul facultăților din UBB. Solicitarea va cuprinde denumirea programului de studii la care studentul/absolventul a fost înscris, perioada și forma de învățământ și va avea formatul din Anexa 1.

8.2.3 Solicitarea scrisă primită de facultate, împreună cu dovada amintită la art. 8.2.2, va fi transmisă în termen de maximum o zi lucrătoare de la data primirii solicitării, prin intermediul secretariatului DGA, către DFC, în vederea verificării condițiilor privind eligibilitatea.

8.2.4 Solicitarea și adeverința eliberată de facultatea UBB care atestă calitatea de student/absolvent al solicitantului, parte din documentația depusă de solicitant, se transmite, de asemenea, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data primirii solicitării, către SS și BS, prin e-mail.

8.2.5 UBB, prin intermediul Direcției Financiar-Contabile, analizează solicitarea și actele aferente și decide dacă solicitantul este eligibil pentru a returna contravaloarea serviciilor de școlarizare.

8.2.6 BS și SS, în baza datelor existente în documentele transmise de facultăți și având stabilită eligibilitatea, verifică situația solicitantului în baza de date proprie și compară cu cererea înaintată. În caz de neconcordanțe între datele din solicitare și cele din baza de date, BS și/ sau SS notifică solicitantul, în scris, cu privire la neconcordanțele descoperite, urmând ca solicitantul să le clarifice. Termenul necesar soluționării solicitării se prelungește cu intervalul necesar clarificării inadvertențelor.

8.2.7 BS, în baza Contractului instituțional existent la acea dată și în baza Metodologiei de finanțare aferente perioadei în care studentul a urmat cursuri, calculează alocația.

8.2.8 SS, în baza Contractului complementar, Metodologiei de finanțare aferente perioadei în care studentul a urmat cursuri, procedurile și documentele interne, calculează cuantumul bursei primite de la bugetul de stat, suma decontată aferentă cost transport local și alocația pentru cămine-cantine de care a beneficiat solicitantul (subvenția cazare).

8.2.9 BS și SS transmit către SF cuantumul calculat, în formatul detaliat în Anexa 2 în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la primirea cererii.

8.2.10 SF, în baza sumelor transmise de BS și SS, calculează valoarea actualizată a grantului de studiu de care a beneficiat solicitantul, prin actualizarea sumei cu valoarea indicelui inflației, în termen de o zi lucrătoare de la primirea răspunsurilor BS și SS.

8.2.11 SF notifică solicitantul cu privire la cuantumul grantului de studii de care acesta a beneficiat, în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării cu toate documentele corecte și complete. Răspunsul va avea formatul prevăzut în Anexa 3.

Instituția de învățământ superior UNIVERSITATEA „BABEȘ-BOLYAI” (UBB) Departament: Secretariatul General - Biroul Statistică	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
	Procedura proprie UBB de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat	Revizia: 1 Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 6 din 6
		Exemplar nr.: 1

8.2.12 SF primește de la solicitant dovada plății cuantumului serviciilor de școlarizare comunicate anterior și în termen de maxim 4 zile lucrătoare transmite către solicitant un document care să ateste dovada faptului că solicitantul a restituit contravaloarea serviciilor de școlarizare conform prevederilor art. 35, alin. (8), lit. b) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023. Documentul poate fi transmis letric și/sau electronic, după caz, cu aplicarea semnăturii calificate în cazul transmiterii prin mijloace electronice. Model document conform Anexa 4.

8.2.13 DFC se ocupă și de restituirea sumelor încasate de la solicitant către ME, conform etapelor descrise în O. M. nr. 5496/2024, art. 4, alin. (6).

8.2.14 SF va notifica facultatea la care a fost înscris solicitantul, în maximum 5 zile lucrătoare de la recuperarea contravalorii serviciilor de școlarizare, cu privire la stingerea obligațiilor solicitantului față de UBB și necesitatea schimbării statutului solicitantului din RMU/RUNIDAS.

8.2.15 Facultatea notificată va actualiza în RMU/RUNIDAS, în maximum 10 zile de la primirea notificării de la SF, statutul solicitantului.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

9.1 Facultățile Universității Babeș-Bolyai, DFC, SS și Biroul Statistică sunt responsabile de achitarea contravalorii serviciilor de școlarizare de care a beneficiat o persoană, în contextul în care aceasta a fost admisă la studii în cadrul unui program de studii care este organizat la o instituție de învățământ superior doar cu finanțare integrală de la buget, în concordanță cu situațiile existente în baza de date a UBB, registrele matricole de la nivelul facultăților, Registrul Matricol Unic, Registrul unic național integrat al diplomelor și actelor de studii și situația la data de referință a solicitării. Calculul contravalorii serviciilor de școlarizare este în responsabilitatea Biroului Statistică (alocația), DFC (indexarea cu rata inflației, emiterea obligației de plată, încasarea, emiterea adeverinței de stingere a obligației de plată, notificare facultate) și a Serviciului Social (bursa, cost transport local și alocația cămine-cantine). Stabilirea eligibilității solicitantului de a beneficia de dreptul de a returna cheltuielilor de școlarizare se află în sarcina DFC. Furnizarea datelor cu privire la școlarizarea solicitantului, informații din timpul școlarizării și alte date referitoare la calitatea de student al UBB este responsabilitatea facultății/ facultăților la care a fost înmatriculat studentul.

10. ANEXE , ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Aprobat	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Altele
						Locație	Perioada	
1.	Diagrama operațiunilor	Biroul Statistică	Rectorat	1	Rectorat, Facultăți, Direcția Financiar-Contabilă, Secretariatul General,	Biroul Statistică	Nelimitat, în format electronic	

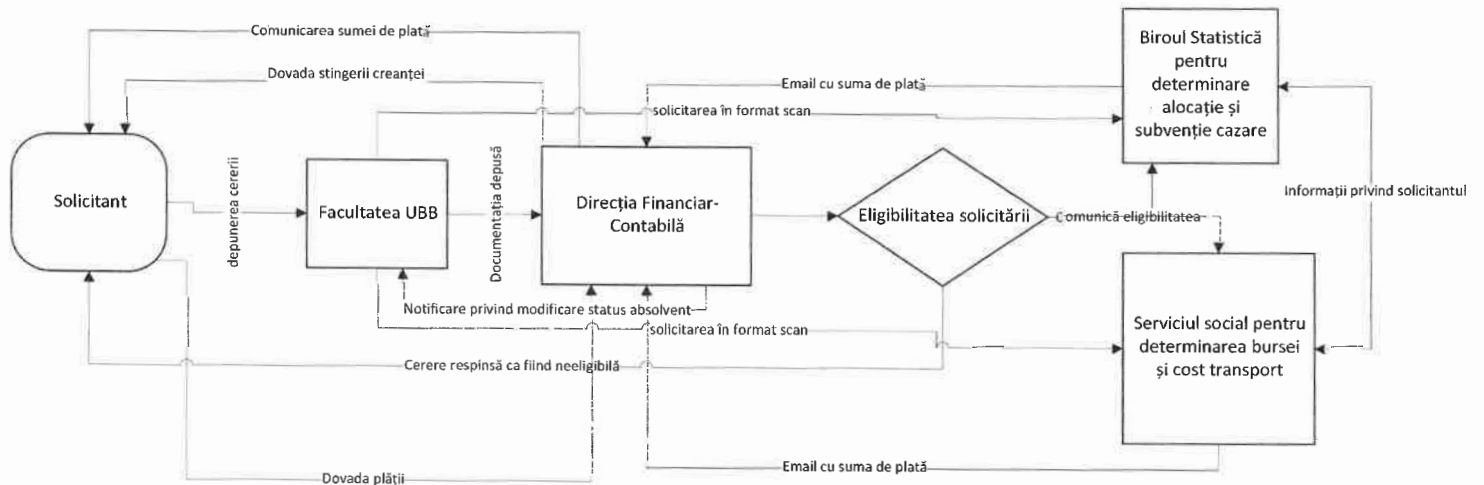
Instituția de învățământ superior UNIVERSITATEA „BABEȘ-BOLYAI” (UBB) Departament: Secretariatul General - Biroul Statistică	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura proprie UBB de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 1 Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 7 din 6
		Exemplar nr.: 1

Nr. ane	Denumire anexă	Elaborator	Aprobat	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare	Altele
					Serviciul social		
2.	Cererea solicitantului	Solicitantul	DFC	1	DFC, Biroul Statistică, Serviciul social	DFC	5 ani suport hârtie, format scanat nelimitat
3.	Correspondența electronică	Biroul Statistică, DFC, SF, SS, solicitant	Biroul Statistică	1	Biroul Statistică, DFC, SF, SS, solicitant	Biroul Statistică	format electronic nelimitat
4.	Dovada achitării serviciilor de școlarizare	Solicitantul	DFC	1	DFC	DFC	format electronic nelimitat
5.	Documentul doveditor al plății serviciilor de școlarizare	DFC	DFC	1	solicitant	DFC	format electronic nelimitat

11. CUPRINS - DRAFT

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2-3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3-4
8.	Descrierea procedurii operaționale	4-6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	7
11.	Cuprins	7
12.	Schema logică	8
13.	Anexele procedurii (Anexele 1 - 4)	9-12

Instituția de învățământ superior UNIVERSITATEA „BABEȘ-BOLYAI” (UBB) Departament: Secretariatul General - Biroul Statistică	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura proprie UBB de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 1 Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 8 din 6
		Exemplar nr.: 1



Instituția de învățământ superior UNIVERSITATEA „BABEȘ-BOLYAI” (UBB) Departament: Secretariatul General - Biroul Statistică	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
	Procedura proprie UBB de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat	Revizia: 1 Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 9 din 6
		Exemplar nr.: 1

Anexa 1. Cerere de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat

Către

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca

Facultatea de _____

Direcția Financiar-Contabilă

În atenția

Decanului Facultății,

Directorului Financiar-Contabil

Subsemnat -a/-ul _____, CNP _____ student/absolvent al Facultății _____ din cadrul UBB, în perioada _____, în cadrul programului de studii universitare de licență / masterat / doctorat cu denumirea

_____ (*denumirea specializării*), forma de învățământ _____, limba de studiu _____, vă rog să-mi calculați cuantumul cheltuielilor de școlarizare aferente perioadei de școlarizare pentru care am beneficiat de servicii de școlarizare finanțate de la bugetul de stat, deoarece am fost admis la studii în cadrul _____ (*denumirea instituției la care ați fost admis*), conform adeverinței atașate nr. _____.

Menționez că, perioada de studii în care am avut statutul de student bugetat a fost _____ (*anul/anii universitari*), am beneficiat de bursă DA NU, am stat în cămin DA NU, am beneficiat de decontarea transportului în comun DA NU.

În vederea clarificării eventualelor inadvertențe din situația subsemnatului și pentru corespondență pot fi contactat pe adresa de e-mail _____ și/ sau la telefon _____.

Declar pe propria răspundere că am urmat, în cadrul UBB, doar programele de studii/specializările specificate în prezenta cerere.

Data,

Semnătura,

Alte mențiuni: _____

Dacă e cazul: Cu excepția școlarizării anterior menționate, am fost student și în cadrul Facultății de _____ din cadrul UBB, ciclul de studii universitare de _____ în perioada _____, la specializarea _____, limba de studiu _____.

Instituția de învățământ superior UNIVERSITATEA „BABEȘ-BOLYAI” (UBB) Departament: Secretariatul General - Biroul Statistică	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura proprie UBB de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 1 Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 10 din 6
		Exemplar nr.: 1

Anexa 2. Model de răspuns privind sumele ce constituie contravaloare serviciilor de școlarizare

Model pentru Biroul Statistic:

„Conform cererii doamnei/ domnului _____, student/absolvent al programului de studii _____, domeniul de licență _____, nivel de studiu: _____, forma de învățământ _____ limba de studiu _____, pentru perioada de școlarizare în regim bugetat _____ alocația pentru finanțarea de bază a fost de _____ lei/SEU aferentă anului financiar _____ și de _____ lei/SEU aferentă anului financiar _____, conform Contractului/elor instituțional/e pe anul/-ii _____ și a actelor adiționale aferente. În cazul doamnei/domnului, un student fizic este egal cu _____ Studenți Echivalenți Unitari (____ coeficientul de echivalare aferent limbii de studiu _____, nivel _____ x _____ coeficientul de cost aferent domeniului de licență _____, conform Metodologiei de finanțare a învățământului superior de stat din România, pe anul _____). Suma alocată de ME, ca finanțare de bază, în cazul solicitantului este de _____ x _____ = _____ lei aferentă anului financiar _____ și _____ x _____ = _____ lei aferentă anului financiar _____.”

Modelul pentru Serviciul Social:

„Conform cererii doamnei/ domnului _____, student/absolvent în cadrul Facultății de _____, nivel de studiu _____, specializarea _____, forma de învățământ _____, pentru perioada de școlarizare în regim bugetat, cuantumul bursei de la bugetul de stat de care a beneficiat a fost de _____ lei aferent anului financiar _____, cuantumul fondurilor decontate pentru transport local a fost de _____ lei aferent anului financiar _____ și alocația pentru cămine-cantine (subvenția de cazare) a fost în cuantum de _____ lei aferentă anului financiar _____ (sumele vor fi detaliate pentru fiecare an financiar).”

Șef Serviciul Social,

Instituția de învățământ superior UNIVERSITATEA „BABEȘ-BOLYAI” (UBB) Departament: Secretariatul General - Biroul Statistică	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura proprie UBB de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 1 Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 11 din 6
		Exemplar nr.: 1

Anexa 3. Model de răspuns către solicitant referitor la sumele ce constituie contravaloarea serviciilor de școlarizare DFC

Urmare a primirii cererii dvs. înregistrate sub nr./..... formulate în temeiul prevederilor art. 4 alin. (1) din Ordinul nr. 5496/2024, vă comunicăm că suma reprezentând contravaloarea serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat de **care ați beneficiat în cadrul Universității Babeș-Bolyai și care urmează a fi restituită este în cuantum de**, defalcată după cum urmează:

- alocația bugetară - _____ lei,
- cuantumul bursei de la bugetul de stat de care ați beneficiat - _____ lei,
- cuantumul fondurilor decontate pentru transport local - _____ lei și
- alocația pentru cămine-cantine în cuantum de _____ lei.

Restituirea sumei mai sus amintite se va realiza în maximum 5 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării dvs, în contul _____.

Data,

Director financiar contabil,

Istvan Pusok

Instituția de învățământ superior UNIVERSITATEA „BABEȘ-BOLYAI” (UBB) Departament: Secretariatul General - Biroul Statistică	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura proprie UBB de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 1 Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 12 din 6
		Exemplar nr.: 1

Anexa 4. Model de adeverință care să ateste plata contravalorii serviciilor de școlarizare - DFC



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
 BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
 BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÁT
 BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY
 TRADITIO ET EXCELLENTIA

Directia Financiar-Contabilă

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
 Cluj-Napoca, RO-400084
 Tel.: 0264-40.53.00
 Fax: 0264-59.19.06
 contact@ubbcluj.ro
 www.ubbcluj.ro

A D E V E R I N Ţ Ă

Se adeverește prin prezenta că domnul/doamna, student/ absolvent al Facultății _____ din cadrul Universității Babeș-Bolyai, în perioada _____, în cadrul programului de studii universitare de licență / masterat / doctorat cu denumirea _____ (denumirea specializării), forma de învățământ _____, a restituit contravaloarea serviciilor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat, de care a beneficiat.

Suma de a fost restituită potrivit prevederilor art. 35 alin. (8) lit. b) din Legea nr. 199/2023, a metodologiei aprobate prin Ordin nr. 5496/2024 și a procedurii interne proprii pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, conform document de încasare OP/chitanță nr./.....

Data,

Director financiar contabil,

Istvan Pusok