

Anexă la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 119 din 23 mai 2025
Președintele Consiliului de administrație,
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CALCULUL ȘI RESTITUIREA ALOCAȚIEI BUGETARE PENTRU STUDENȚII SCOLARIZAȚI LA FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT BUGET

Avizat,
Director General Administrativ,
Conf. dr. ec. Carmen Gabriela SÎRBU

Verificat,
Director Direcția economică,
Ec. Aurelia Daniela MODIGA

Elaborat,
Șef Serviciu financiar,
Ec. Mariana BĂLBĂRĂU

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.

ADRESĂ

Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT

Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

ONLINE

rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.

Pagina 1 | 8



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CALCULUL ȘI RESTITUIREA ALOCAȚIEI BUGETARE PENTRU STUDENȚII SCOLARIZAȚI LA FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT BUGET COD PO -DGA- DE - SF - 01	Ediția I
	Revizia 0
	Pagina 2 din 7
	Exemplar nr. 1
Data: 21.05.2025	

CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
	Pagină de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Scop	3
2.	Domeniul de aplicare	3
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	3
5.	Descrierea procedurii	4
6.	Responsabilități	6
7.	Formular evidență modificări	6
8.	Formular analiză procedură	6
9.	Formular distribuie procedură	7
10.	Diagrama flux pentru realizarea PO	8



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CALCULUL ȘI RESTITUIREA ALOCAȚIEI BUGETARE PENTRU STUDENTII SCOLARIZAȚI LA FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT BUGET COD PO -DGA- DE - SF - 01	Ediția I
	Revizia 0
	Pagina 2 din 7
	Exemplar nr. 1
Data: 21.05.2025	

1. Scopul procedurii operaționale

Scopul acestei proceduri este de a descrie modul de calcul și de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat aplicabilă tuturor participanților implicați în procesul fundamentării, încasării și evidenței serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat respectiv din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică de către persoanele desemnate pentru desfășurarea activității aferente returnării contravalorii serviciilor de școlarizare. Activitatea este condiționată de următoarele direcții:

- Direcția generală secretariat;
- Direcția economică;
- Direcția cămine cantine;
- Direcția legislație, resurse umane și salarizare.

3. Documente de referință

- Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 5496/2024 din 16 iulie 2024 privind aprobarea Metodologiei pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat;
- Hotărârea Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării;
- Contractul instituțional și actele adiționale aferente;
- Contractul complementar și actele adiționale aferente;
- Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- Legea contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991 republicată și completată cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările ulterioare.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- **Procedura 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;
- **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;



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CALCULUL ȘI RESTITUIREA ALOCAȚIEI BUGETARE PENTRU STUDENTII SCOLARIZAȚI LA FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT BUGET	Ediția I
	Revizia 0
	Pagina 2 din 7
	Exemplar nr. 1
COD PO -DGA- DE - SF - 01	
Data: 21.05.2025	

- **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.

4.2. Abrevieri

- UDJG - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- CI – Contract instituțional de finanțare și actele adiționale aferente;
- CC – Contract complementar și actele adiționale aferente;
- MEC – Ministerul Educației și Cercetării;
- Registratura – Registratura Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- DE - Direcția Economică;
- SF - Serviciul Financiar;
- SC - Serviciul Contabilitate;
- DGS - Direcția generală secretariat - Secretariate Facultăți;
- DCC – Direcția Cămine Cantine - Serviciul administrativ complex studențesc;
- DLRUS – Direcția legislație resurse umane și salarizare;
- CJ – Compartiment Juridic;
- RMU - Registrul Matricol Unic;
- RUNIDAS - Registrul unic național integrat al diplomelor și actelor de studii;
- OPT - Ordinul de plată pentru Trezoreria Statului;
- OMFP - Ordinul Ministerului Finanțelor Publice;
- PO - Procedura operațională.

5. Descrierea procedurii operaționale

Prezenta procedură este elaborată în vederea asigurării dreptului studenților/absolvenților care au beneficiat de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat în cadrul unui program de studii universitare de a urma, în condițiile legii, un alt program de studii universitare în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare.

Contravaloarea serviciilor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat, integral sau parțial, ce trebuie restituită reprezintă suma granturilor de studii pentru anii de școlarizare într-o instituție de învățământ superior la ciclul universitar urmat. Un grant de studiu ce constituie contravaloarea serviciilor de școlarizare pentru un student înscris la un program de studii universitare, pentru un an de studiu, este compus din: alocația pentru finanțarea de bază, bursa primită, cost transport local, subvenția de cazare.

Pentru un an universitar alocația unitară/student/lună include două perioade: 01 octombrie – 31 decembrie și 01 ianuarie - 30 septembrie.

Studentul/Absolventul ce dorește să restituie contravaloarea serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat în conformitate cu prevederile art. 35 alin. (8) lit. b) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, face o solicitare scrisă către conducerea Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în care să fie menționate facultatea și denumirea programului de studii universitare la care a fost înscris, perioada și forma de învățământ pentru stabilirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CALCULUL ȘI RESTITUIREA ALOCAȚIEI BUGETARE PENTRU STUDENTII SCOLARIZAȚI LA FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT BUGET COD PO -DGA- DE - SF - 01	Ediția I
	Revizia 0
	Pagina 2 din 7
	Exemplar nr. 1
Data: 21.05.2025	

finanțare de la bugetul de stat, date de contact (adresă, număr telefon și e-mail). Alături de cerere, persoana trebuie să depună, o dovadă că a fost admis la o altă instituție de învățământ superior și că instituția respectivă organizează programul de studii doar cu finanțare integrală de la buget.

Cererea se depune la Registratura universității de unde se direcționează către Secretariatul facultății de la care solicitantul a beneficiat anterior de serviciile de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, pentru a fi completat parcursul academic (perioada studiilor, forma de învățământ, forma de finanțare, dacă a beneficiat de bursă și transport). Cererea completată și certificată se transmite la DE - SF în termen de o zi de la primire.

După aprobarea de către Rector, cererea este trimisă la DE - SF pentru calculul alocației bugetare de restituit din taxă de școlarizare, bursă și transport. Totodată cererea este direcționată și către DCC, care verifică dacă solicitantul a beneficiat de cazare. DCC trimite către DE - SF, în termen o zi de la primirea cererii, o adresă prin care specifică dacă solicitantul a beneficiat de cazare și completează contravaloarea taxei de cazare de restituit actualizată cu indicele inflației.

Având în vedere prevederile Ordinului nr. 5496/ din 9 iulie 2024 privind aprobarea Metodologiei pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, suma de recuperat se va indexa cu indicele de inflație. Informațiile privind indicele de inflație se descarcă de pe site-ul Institutului Național de statistică luând în considerare Indicele lunar al prețurilor de consum pentru servicii – 100. Indicele de inflație se calculează luând în considerare luna decembrie al fiecărui an de studiu în care studentul a urmat cursurile cu finanțare de la buget până la luna depunerii cererii.

DE - SF centralizează calculul contravalorii serviciilor de școlarizare (taxe de școlarizare, cazare, transport și burse) ce urmează a se încasa de la persoanele care au beneficiat de studii universitare finanțate de la bugetul de stat în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați. Quantumul sumei ce trebuie restituită este transmisă în scris solicitantului în maxim 5 zile de la înregistrarea cererii, precum și conturile unde va efectua restituirea:

- contul **RO66TREZ23F650601850103X**, deschis la Trezoreria Galați, CUI 3127522 pentru suma aferentă anilor precedenți;
- contul **RO41TREZ30620F423800XXXX**, deschis la Trezoreria Galați, CUI 3127522 pentru suma aferentă anului curent.

După recuperarea de către Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați a sumei ce constituie contravaloarea serviciilor de școlarizare pentru studiile universitare urmate de către solicitant în cadrul UDJG, aceasta va elibera persoanei solicitante un document care să ateste dovada faptului că suma a fost restituită conform prevederilor art. 35 alin. (8) lit. b) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

DE - SC verifică în extrasele de cont și în evidența contabilă încasarea primită de la absolvent/student, apoi transmite adresă către DE - SF pentru virarea la MEC a sumelor recuperate.

În vederea actualizării statutului solicitantului în RMU/RUNIDAS, DE - SF comunică DGS printr-o adresă că obligațiile solicitantului față de UDJG au fost recuperate și restituite către MEC.

DGS în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la recuperarea sumelor privind contravaloarea serviciilor de școlarizare, operează modificările cu privire la statutul studentului în RMU/RUNIDAS.

Sumele aferente contravalorii serviciilor de școlarizare recuperate de Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați se restituie către Ministerul Educației și Cercetării astfel:



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CALCULUL ȘI RESTITUIREA ALOCAȚIEI BUGETARE PENTRU STUDENȚII SCOLARIZAȚI LA FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT BUGET COD PO -DGA- DE - SF - 01	Ediția I
	Revizia 0
	Pagina 2 din 7
	Exemplar nr. 1
Data: 21.05.2025	

- toate sumele încasate din anii precedenți se virează în contul **RO84TREZ23A655000850103X** deschis la ATPMB, beneficiar Ministerul Educației și Cercetării, cod fiscal 13729380;
- pentru sumele aferente taxelor de școlarizare anului curent sumele încasate se virează, în contul **RO22TREZ23A655000510102X**, deschis la ATPMB, cod fiscal 13729380;
- pentru bursa aferentă anului curent sumele încasate se virează în contul **RO75TREZ23A655000590100X**, deschis la ATPMB, cod fiscal 13729380;
- pentru contravaloarea transportului anului curent sumele încasate se virează în contul **RO61TREZ23A655000570202X**, deschis la ATPMB, cod fiscal 13729380;
- pentru contravaloarea serviciilor de cazare camine-cantine a anului curent, sumele încasate se virează în contul **RO28TREZ23A655000510163X**, deschis la ATPMB, cod fiscal 13729380.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

6.1. Facultățile Universității „Dunărea de Jos” din Galați, DGS, DE, DCC, DLRUS, sunt responsabile, în funcție de competență, de verificarea și avizarea solicitărilor privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare de care a beneficiat o persoană, în contextul în care aceasta a fost admisă 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 registrele matricole de la facultăți, Registrul Matricol Unic, Registrul unic național integrat al diplomelor și actelor de studii și situația la data de referință a solicitării.

Calculul alocației camine-cantine indexat cu indicii de inflație este în responsabilitatea DCC, a alocației contravalorii serviciilor de școlarizare (alocație bugetară, bursă, transport local) indexarea acestora cu indicii de inflație, emiterea obligației de plată, emiterea adeverinței de stingere a obligației de plată, notificare DGS, este în responsabilitatea DE-SF. Furnizarea datelor cu privire la școlarizarea solicitantului, informații din timpul școlarizării și alte date referitoare la calitatea de student al UDJG este responsabilitatea facultății/facultăților la care a fost înmatriculat studentul.

7. Formular de evidență modificări:

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	I	21.05.2025	0	21.05.2025	-	-	

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.	Direcția economică	Ec. Modiga Aurelia Daniela	-	-	-	-	-	-



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CALCULUL ȘI RESTITUIREA ALOCAȚIEI BUGETARE PENTRU STUDENȚII SCOLARIZAȚI LA FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT BUGET COD PO -DGA- DE - SF - 01	Ediția I
	Revizia 0
	Pagina 2 din 7
	Exemplar nr. 1
Data: 21.05.2025	

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7
1.	Cabinet Rector	Marian BARBU	Data aprobării	E-mail	-	Data aprobării
2.	Prorectori		Data aprobării	E-mail	-	Data aprobării
3.	Facultăți	Secretariat facultăți	Data aprobării	E-mail	-	Data aprobării
4.	Direcții/Departamente/Servicii/Compartimente UDJG	Secretariat UDJG	Data aprobării	E-mail	-	Data aprobării



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CALCULUL ȘI RESTITUIREA ALOCAȚIEI BUGETARE PENTRU STUDENȚII SCOLARIZAȚI LA FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT BUGET COD PO -DGA- DE - SF - 01	Ediția I
	Revizia 0
	Pagina 2 din 7
	Exemplar nr. 1
Data: 21.05.2025	

10. Diagrama flux pentru realizarea PO

