

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	REVIZIA: 1
		EXEMPLAR NR: 1

Revizuită din data de.....12.09.2025

Aprobată în CA din12.09.2025

Nr.....4222/12.09.2025



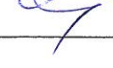
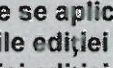
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE (2025-2026)

COD: PO-92.24

EDIȚIA: 1 REVIZIA: 1 DATA: 12.09.2025

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	REVIZIA: 1
		EXEMPLAR NR: 1

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Enache Cornelia	Secretar șef	12.09.2025	
1.2	Elaborat	Meresan Mihaela	Contabil șef	12.09.2025	
1.3	Elaborat	Șorgot Ioan Virgil	Director adjunct	12.09.2025	
1.4	Verificat	Ursachi Mihai	Director	12.09.2025	
1.5	Avizat	Băncilă Ana-Mirela	Responsabil CEAC	12.09.2025	
1.6	Aprobat	Ursachi Mihai	CA (președinte)	12.09.2025	

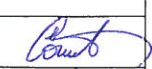
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	x	
2.2	Revizia 1	3,5		
2.3	Revizia 2			
2.4	Revizia 3			
2.5	Revizia 4			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Comisie/ Compartiment/ Serviciu	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	0	1	2	3	4	5	6
3.1	Aplicare	1		Director	Ursachi Mihai	12.09.2025	
3.1	Aplicare	2	C. secretariat	Secretar	Enache Cornelia	12.09.2025	
3.1	Aplicare	3	Serv. financiar	Ad. financiar	Mereșan Mihaela	12.09.2025	
3.1	Aplicare	4	CP	Secretar	Prof. Agafitei Ionela	12.09.2025	
3.1	Aplicare	5	CP	Prof. diriginți		12.09.2025	
3.1	Aplicare					12.09.2025	
3.1	Aplicare					12.09.2025	
3.1	Aplicare					12.09.2025	
3.1	Aplicare					12.09.2025	
3.1	Aplicare					12.09.2025	
3.1	Aplicare					12.09.2025	

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1	
		REVIZIA: 1	
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	EXEMPLAR NR: 1	

3.1	Aplicare					12.09.2025	
3.1	Aplicare					12.09.2025	
3.1	Aplicare					12.09.2025	
3.2	Informare					12.09.2025	
3.2	Informare					12.09.2025	
3.2	Informare					12.09.2025	
3.3	Evidență	6	SCIM	Secretar sef	Enache Cornelia	12.09.2025	
3.4	Arhivare	1	Contabilitate	Arhivar	Stratulat Dorina	15.09.2025	

1. Scopul procedurii:

Procedura descrie modul de stabilire și acordare a burselor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

2. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică de către comisia de management al burselor școlare din unitatea de învățământ pentru toți elevii în drept să obțină un anumit tip de bursă.

3. Documentele de referință:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea 732 din 4 septembrie 2025** pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor școlare și cuantumul acestora publicată în MO partea I ,nr.823/5.IX.2025;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului C.TGheorghe Asachi Onesti.

4. Definiții și abrevieri:

4.1 Definiții:

Familia

a) soțul și soția cu copiii lor necăsătoriți, aflați în întreținere, cu vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ — cursuri de zi, organizată potrivit legii, cu domiciliul ori reședința comună înscrisă în actele de identitate și care locuiesc împreună;

b) bărbatul și femeia necăsătoriți, cu copiii lor necăsătoriți și/sau ai fiecăruia dintre ei, având vârsta de până la 18 ani sau de până la 26 de ani dacă urmează o formă de învățământ — cursuri de zi, organizată potrivit legii, care locuiesc împreună;

c) persoana singură și copilul/copiii aflat/aflați în întreținere, în vârstă de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ — cursuri de zi, organizată potrivit legii, și care locuiesc și gospodăresc împreună.

Familia

d) În conformitate cu prevederile art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se asimilează termenului „familie” și persoana/persoanele care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților/ reprezentantului legal și care locuiește/locuiesc împreună cu copiii aflați în întreținerea sa /

Familie monoparentală – familia formată din persoana singură și copilul/copiii aflat/aflați în întreținere, în vârstă de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ — cursuri de zi, organizată potrivit legii, și care locuiesc și gospodăresc împreună. Prin persoană singură din familia monoparentală se înțelege persoana care se află în una dintre următoarele situații:

- ✓ este necăsătorită;
- ✓ este văduvă;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	EXEMPLAR NR: 1

- ✓ este divorțată;
- ✓ al/a cărei soț/soție este declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească;
- ✓ al/a cărei soț/soție se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 178 lit. c) sau d) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ al/a cărei soț/soție este arestat/arestată preventiv pe o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor;
- ✓ a fost numită tutore sau i s-au încredințat ori dat în plasament unul sau mai mulți copii.

4.2 Abrevieri:

- **ANS** - Agenția Națională pentru Sport;
- **ME** – Ministerul Educației;
- **COSR** - Comitetul Olimpic și Sportiv Român.
- **ISJ/ISMB** se va citi **DJIP/DMBIP**, după reorganizarea instituțiilor ME.

5. Descrierea procedurii:

5.1 Tipuri de burse:

- a) bursa de merit
- b) bursă socială;
- c) bursă tehnologică;

5.2 Beneficiarii burselor școlare:

- Elevii de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul preuniversitar de stat obligatoriu, nivel gimnazial liceal și profesional.
- Elevii înscriși la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, nivel primar, beneficiază de burse sociale.
- Elevii de la cursurile cu frecvență de zi din învățământul tehnologic de stat de nivel 3 conform Cadrului European al calificărilor/Cadrului național al calificărilor beneficiază de bursă tehnologică.
- Mamele minore care frecventează cursurile de zi și au copil/copii propriu/propria în întreținere.

5.3 Perioada de acordare a burselor:

- (1) Bursele de merit și bursele tehnologice se acordă în fiecare an școlar, în perioada cursurilor școlare, inclusiv în perioada pregătirii practice
- (2) Bursele de merit și bursele tehnologice se acordă pentru elevii absolvenții ai clasei a XII-a, inclusiv în perioada primei sesiuni a examenului național de bacalaureat sau a examenului de certificare a calificării profesionale, cu condiția ca elevii bursieri să se prezinte la examene conform formulei de calcul prevăzute la alin. (3), cu condiția ca elevii bursieri să se prezinte la examene.
- (3) **Formula de calcul al burselor sociale** pentru perioada prevăzută la alin. (2) este $(CmB/NZL) \times NZLCRF$, unde: CmB = cuantumul bursei, stabilit prin lege/hotărâre de Guvern; NZL = numărul de zile lucrătoare din luna respectivă;
- (4) NZLCRF = numărul de zile lucrătoare din luna respectivă, până la data comunicării rezultatelor finale.
- (5) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul elevilor bursieri care nu s-au prezentat la examen din motive medicale.
- (6) Bursele sociale se acordă și în perioada vacanțelor școlare.
- (7) Prin excepție de la prevederile alin. (6), nu primesc bursa socială în perioada vacanței de vară:
 - a) elevii care nu au promovat anul școlar;
 - b) elevii care la sfârșitul cursurilor anului școlar sunt corigenți la mai mult de o disciplină și au acumulat mai mult de 20 de absențe nemotivate/an.

Bursa pe perioada vacanței de vară nu este suspendată dacă este îndeplinită doar una dintre cele două condiții;

 - c) elevii care repetă anul școlar din alte motive decât cele medicale.
- (8) Decizia de retragere a bursei sociale în situațiile prevăzute la alin. (7) se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor.

5.3.1 Informarea elevilor și părinților privind acordarea burselor școlare

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	EXEMPLAR NR: 1

(1) Profesorul diriginte informează **toți părinții** cu privire la condițiile și metodologia de acordare a burselor, în termen de 2 săptămâni de la începerea cursurilor.

5.4 Acordarea burselor de merit:

- ❖ (1) Bursele de merit se acordă pentru maximum 15% din efectivele de elevi ale fiecărei clase de gimnaziu și liceu dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, care au medii generale pe anul școlar anterior mai mari sau egale cu 9,00.
- ❖ (2) Bursele de merit se acordă elevilor din fiecare clasă a IX-a dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, în baza mediilor de admitere în învățământul liceal sau profesional mai mari sau egale cu 9,00.
- ❖ (3) Bursele de merit se acordă, suplimentar față de cei 15%, și elevilor din fiecare clasă a IX-a care au fost admiși la liceu fără susținerea examenului de evaluare națională, în baza obținerii, pe parcursul gimnaziului, a unui premiu I la etapa națională a olimpiadelor școlare organizate și finanțate de Ministerul Educației și Cercetării sau a unui premiu I, II sau III la competiții internaționale recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării.
- ❖ (4) Prin excepție de la prevederile alin. (1), se acordă bursă de merit și elevilor care au media egală cu a ultimului beneficiar stabilit prin aplicarea procentului de 15%.
- ❖ (5) Bursa de merit se acordă și sub condiția ca elevul beneficiar să fi obținut media 10 la purtare sau calificativul „foarte bine” la purtare, la finalul anului școlar anterior
- ❖ (6) Calcularea numărului de beneficiari, corespunzător procentului de 15% din efectivul de elevi din fiecare clasă de gimnaziu și liceu dintr-o unitate de învățământ preuniversitar, se face prin rotunjire la numărul întreg imediat superior numărului fracționar obținut.
- ❖ (7) În cazul claselor din învățământul liceal tehnologic care sunt constituite din maximum 3 grupe cu calificări diferite, calculul numărului de beneficiari ai burselor de merit se face pe clasă, fără a se ține cont de calificare.
- ❖ (8) Bursa de merit se acordă la propunerea profesorului diriginte, nefiind condiționată de depunerea unei cereri.
- ❖ (9) Profesorul diriginte va înainta la secretariatul unității de învățământ lista cu elevii propuși pentru bursa de merit în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, pentru elevii din clasele a VI-a—a XII-a.
- ❖ În situația în care elevii acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună, nu primesc bursa de merit pentru luna respectivă. În cazul în care atingerea sau depășirea pragului de 10 absențe este în legătură cu motive medicale, elevul sau părintele/reprezentantul legal al acestuia va prezenta actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului, în scopul restabilirii dreptului la bursă. În situația în care, în funcție de momentul efectuării plății bursei, nu a fost posibilă acordarea bursei în urma motivării absențelor din luna respectivă, plata acesteia se poate efectua odată cu plata burselor pentru luna următoare.
- ❖ Acordarea bursei încetează la pierderea calității de elev, conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

5.5 Acordarea burselor sociale

- (1) Bursa socială reprezintă o formă de sprijin a elevilor din medii dezavantajate socioeconomic, din grupuri vulnerabile sau cu situații medicale speciale, în vederea susținerii participării la activitățile didactice, precum și pentru prevenirea abandonului școlar.
- (2) Bursa socială se acordă la cerere, în funcție de situația materială/socială/medicală a elevului.
- (3) Elevii care beneficiază de bursă socială au dreptul la păstrarea confidențialității asupra identității, datelor cu caracter personal și informațiilor referitoare la situația de dificultate în care se află.
- (4) Bursa socială se acordă și sub condiția ca elevul beneficiar să fi promovat la toate disciplinele și să fi **obținut media 10 la purtare sau calificativul „foarte bine” la purtare la finalul anului școlar anterior.**

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	EXEMPLAR NR: 1

(5) Bursa socială se acordă elevilor din învățământul preuniversitar de stat înscriși la cursurile cu frecvență de zi, **inclusiv** celor școlarizați la domiciliu sau care urmează cursurile în „Școala din spital”, care se încadrează în cel puțin una dintre următoarele situații:

- elevi proveniți din familii care realizează un venit mediu net pe membru de familie, supus impozitării, pe ultimele 12 luni anterioare cererii, mai mic de 50% din salariul minim net pe economie. Se va lua în calcul salariul minim net pe economie în vigoare la data depunerii cererii.
- elevi cu unul sau ambii părinți decedați și elevi asupra cărora a fost instituită o măsură de protecție specială, respectiv plasamentul/plasamentul de urgență, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu net pe membru de familie, supus impozitării;
- elevi care au deficiențe/afectări funcționale produse de boli, tulburări sau afecțiuni ale structurilor și funcțiilor organismului, încadrate conform criteriilor din anexa nr. 1 la Ordinul ministrului sănătății și al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1.306/1.883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora, cu modificările și completările ulterioare, și structurate tipologic conform aceluiași act normativ, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu net pe membru de familie, supus impozitării;
- elevi cu afecțiuni oncologice și/sau cronice școlarizați, pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni, în cadrul „Școlii din spital” sau la domiciliu, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu net pe membru de familie, supus impozitării;
- elevi care revin după școlarizarea din cadrul „Școlii din spital” în unitatea de învățământ la care au fost înmatriculați anterior, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu net pe membru de familie, supus impozitării;
- elevi proveniți din familii care beneficiază de venit minim de incluziune conform Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, în baza deciziei de stabilire a dreptului la ajutor de incluziune a familiei elevului.

(6) Pentru obținerea bursei sociale, elevii majori sau părinții/ reprezentanții legali ai elevilor minori depun la secretariatul unității de învățământ o cerere însoțită de acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei sociale, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

(7) Documentele care vor fi depuse, în termen de 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, de către părinții/reprezentanții legali/elevii majori pentru acordarea burselor sociale prevăzute la alin.

(1) lit. a) sunt:

- cererea părintelui/reprezentantului legal/elevului major;
- declarație pe propria răspundere privind veniturile nete, obținute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, realizate de membrii familiei și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei;
- documente doveditoare ale componenței familiei, așa cum este definită la punctul (4) din prezenta procedură sunt:
 1. certificatele de naștere ale copiilor sub 14 ani,
 2. actele de identitate ale persoanelor care au peste 14 ani,
 3. acte referitoare la starea civilă de la momentul depunerii cererii,
 4. declarația pe proprie răspundere dată de ambii părinți, necăsătoriți, că locuiesc împreună,
 5. certificatul de divorț și convenția notarială încheiată în cadrul procesului de divorț cu copii minori,
 6. sentință judecătorească din care să rezulte stabilirea domiciliului copilului/copiilor la unul dintre părinți,
 7. certificat de deces,
- decizia instanței de menținere a stării de arest,
8. raport de anchetă socială în cazul părinților dispăruți, după caz.

(8) Acordarea burselor sociale pentru motive medicale se face pe baza certificatului de încadrare în grad de handicap sau a certificatului eliberat de medicul **specialist (tip A5)**, cu luarea în evidență de către medicul de la cabinetul școlar/medicul de familie — acolo unde nu există medic școlar.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	REVIZIA: 1
		EXEMPLAR NR: 1

- (9) Documentele care vor fi depuse, în termen de 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar, de către părinți/reprezentanții legali/elevii majori pentru acordarea burselor sociale prevăzute la alin. (5) lit. b) sunt aceleași ca documentele prevăzute la alin. (7), cu excepția declarației pe propria răspundere privind veniturile nete.
- (10) Prin excepție de la prevederile alin. (6), acordarea burselor sociale pentru elevii proveniți din familii care beneficiază de venit minim net de incluziune se face în urma comunicării la inspectoratele școlare județene/al municipiului București, denumite în continuare ISJ/ISMB, de către agențiile pentru plăți și inspecție socială județene, respectiv a municipiului București, a listei elevilor înscriși în învățământul cu frecvență, proveniți din familii beneficiare de ajutor de incluziune, în luna anterioară celei de raportare a liste
- (11) Lista elevilor care beneficiază de burse sociale poate fi revizuită lunar, la cererea beneficiarilor, prin completarea cu elevii a căror situație financiară/socială/medicală s-a modificat pe parcursul anului școlar și fac dovada încadrării în condițiile prevăzute.
- (12) La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie se iau în calcul toate veniturile nete realizate de membrii familiei. **Prin venituri nete se înțelege** totalitatea sumelor primite/realizate de fiecare membru al familiei, conform Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare
- (13) Verificarea documentelor privind veniturile declarate de părinții/reprezentanții legali ai elevilor minori se face de către una sau mai multe persoane desemnate de conducerea unității de învățământ.
- (14) În situația în care personalul unității de învățământ are suspiciuni privind îndeplinirea condițiilor de acordare a bursei sociale, directorul sesizează situația autorităților administrației publice locale și solicită efectuarea unei anchete sociale.
- (15) Personalul unităților de învățământ nu efectuează anchete sociale în vederea acordării burselor sociale. (11) Directorul unității de învățământ emite decizie de retragere a bursei în situația în care, în urma primirii raportului de anchetă socială, Comisia de management al burselor constată neîndeplinirea condițiilor de acordare a bursei sociale
- (16) Bursele sociale se acordă și în perioada vacanțelor școlare.
- (17) Prin excepție de la prevederile alin. (12), **nu primesc bursa socială** în perioada vacanței de vară
- a) elevii care nu au promovat anul școlar;
 - b) elevii care la sfârșitul cursurilor anului școlar sunt corigenți la mai mult de o disciplină și au acumulat mai mult de 20 de absențe nemotivate/an. Bursa pe perioada vacanței de vară nu este suspendată dacă este îndeplinită doar una dintre cele două condiții;
 - c) elevii care repetă anul școlar din alte motive decât cele medicale.
- (18) Pentru elevii din anii terminali, bursele sociale se acordă și în perioada primei sesiuni a examenului național de bacalaureat sau a examenului de certificare a calificării profesionale, până la comunicarea rezultatelor finale, conform formulei de calcul prevăzute la alin. (15), cu condiția ca elevii bursieri să se prezinte la examene.
- (19) Formula de calcul al burselor sociale pentru perioada prevăzută la alin. (18) este $(CmB/NZL) \times NZLCRF$, unde: CmB = quantumul bursei, stabilit prin lege/hotărâre de Guvern; NZL = numărul de zile lucrătoare din luna respectivă; NZLCRF = numărul de zile lucrătoare din luna respectivă, până la data comunicării rezultatelor finale.
- (20) Decizia de retragere a bursei sociale în situațiile prevăzute la alin. (17) se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor
- (21) Un elev poate beneficia **de o singură bursă socială**, din bugetul Ministerului Educației și Cercetării.
- (22) În situația în care elevii acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună, nu primesc bursa de merit, bursa socială pentru luna respectivă. În cazul în care atingerea sau depășirea pragului de 10 absențe este în legătură cu motive medicale, elevul sau părintele/reprezentantul legal al acestuia va prezenta

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	EXEMPLAR NR: 1

actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului, în scopul restabilirii dreptului la bursă. În situația în care, în funcție de momentul efectuării plății bursei, nu a fost posibilă acordarea bursei în urma motivării absențelor din luna respectivă, plata acesteia se poate efectua odată cu plata burselor pentru luna următoare.

(23) Acordarea bursei încetează la pierderea calității de elev, conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

5.6 Acordarea burselor tehnologice:

- Bursa tehnologică se acordă doar elevilor înmatriculați în cadrul specializărilor din învățământul profesional, inclusiv dual, nivel 3 EQF/CNC.
- Elevii declarați repetenți la finalul unui an școlar nu beneficiază de bursa tehnologică pentru anul de studiu pe care îl repetă. Se exceptează cazurile de repetare a anului școlar din motive medicale.
- Elevii declarați repetenți în învățământul liceal, care optează pentru continuarea studiilor în învățământul profesional, inclusive dual, beneficiază de bursă tehnologică.
- Bursa tehnologică se acordă cu condiția ca elevul beneficiar să fi promovat la toate disciplinele și să fi obținut media 10 la purtare sau calificativul „foarte bine” la purtare la finalul anului școlar anterior.
- Bursele tehnologice se acordă în fiecare an școlar, în perioada cursurilor școlare, în perioada pregătirii practice.
- Decizia de retragere a bursei tehnologice se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor.
- Bursa tehnologică se acordă elevilor la propunerea dirigintelui, **nefiind condiționată** de depunerea unei cereri în acest sens.
- Profesorul diriginte va înainta la secretariatul unității de învățământ lista cu elevii propuși pentru bursa tehnologică, în primele 25 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.
- În situația în care elevii acumulează 10 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună, nu primesc bursa tehnologică pentru luna respectivă. În cazul în care atingerea sau depășirea pragului de 10 absențe este în legătură cu motive medicale, elevul sau părintele/reprezentantul legal al acestuia va prezenta actele pe baza cărora se face motivarea absențelor, în termen de 7 zile de la reluarea activității elevului, în scopul restabilirii dreptului la bursă. În situația în care, în funcție de momentul efectuării plății bursei, nu a fost posibilă acordarea bursei în urma motivării absențelor din luna respectivă, plata acesteia se poate efectua odată cu plata burselor pentru luna următoare.
- Acordarea bursei încetează la pierderea calității de elev, conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

5.7 Bursa pentru mamele minore:

- Bursa pentru mamele minore reprezintă o formă de sprijin a mamelor minore în vederea susținerii participării la educație, a prevenirii abandonului și nereușitei școlare.
- Quantumul minim al bursei pentru mamele minore este 700 lei/lună.
- Bursa se acordă elevelor din învățământul preuniversitar de stat, reintegrate într-o unitate de învățământ, care frecventează cursurile la zi și au copil/copii proprii în întreținere.
- În sensul prezentului ordin, termenul „reintegrate” se referă la reluarea cursurilor de elevă după naștere, cu condiția menținerii statutului de minor.
- În vederea acordării bursei pentru mamele minore părinții/reprezentanții legali depun la unitatea de învățământ următoarele documente:
 - ✓ cerere a părintelui/reprezentantului legal;
 - ✓ certificat de naștere pentru copil/copii aflați în întreținerea mamei minore;
- Bursa pentru mame minore se acordă în perioada cursurilor școlare, inclusiv în timpul pregătirii și susținerii evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat în prima sesiune, a examenului de certificare a calificării profesionale și în perioada pregătirii practice.
- Bursierele care acumulează 60 sau mai multe absențe nemotivate într-o lună nu primesc bursa pentru luna respectivă.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	EXEMPLAR NR: 1

- Decizia de retragere a bursei pentru mamele minore pentru 60 sau mai multe absențe nemotivate se aplică de către director, la propunerea Comisiei de management al burselor.
- Bursa pentru mamele minore se poate cumula cu toate tipurile de burse, în condițiile metodologiei-cadru în vigoare.
- Bursa socială se poate cumula cu bursa de merit.
- Elevii cu cerințe educaționale speciale pot beneficia de bursă de merit/tehnologică/socială, indiferent dacă beneficiază și de una dintre măsurile de protecție specială, așa cum sunt definite la art. 59 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- **Cumularea burselor:**
 - Bursa tehnologică se poate cumula cu bursa de merit și cu bursa social;
 - Un elev poate beneficia de o singură bursă de merit pe an, indiferent de rezultatele obținute în anul școlar anterior, ca medie generală sau rezultate la competiții.
 - Un elev poate beneficia de o singură bursă socială, din bugetul ME.
 - Bursa socială se poate cumula cu bursa de merit.
 - Bursa pentru mamele minore se poate cumula cu toate tipurile de burse.
 - Elevii cu cerințe educaționale speciale pot beneficia de bursă de excelență olimpică I sau II/de merit/tehnologică/socială, indiferent dacă beneficiază și de una dintre măsurile de protecție specială, așa cum sunt definite la art. 59 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5.10 Modalitatea de calcul a burselor de excelență, de merit și tehnologice:

- Sumele alocate pentru bursele elevilor sunt neimpozabile și nu sunt luate în considerare la calculul venitului mediu net lunar pe membru de familie, necesar pentru obținerea venitului minim garantat, precum și pentru alte beneficii sociale.
- Pentru lunile din anul școlar în care sunt vacanțe, modalitatea de calcul a burselor de excelență, de merit și tehnologice este:
 $(CmB/NZL) \times (NZL - NZV)$, unde:
 - ✓ CmB = cuantumul minim al bursei (stabilit prin lege/ordin de ministru)
 - ✓ NZL = număr zile lucrătoare în luna respectivă
 - ✓ NZV = număr de zile de vacanță în luna respectivă, exclus zilele de sâmbătă și duminică.
- În calculul de mai sus sărbătorile legale și zilele declarate libere prin lege sunt considerate zile lucrătoare.

5.11 Elevii transferați:

- Elevii transferați în timpul cursurilor anului școlar vor fi adăugați pe lista de beneficiari de bursă de merit, fără eliminarea altor beneficiari, dacă au media mai mare sau egală cu a ultimului beneficiar stabilit prin aplicarea procentului de 15%.
- Elevii care se transferă de la o unitate de învățământ de stat la o unitate de învățământ particular beneficiază doar de bursele sociale și tehnologice.
- Elevii care se transferă din învățământul liceal în învățământul profesional vor fi adăugați pe lista beneficiarilor de burse tehnologice din unitatea de învățământ unde s-au transferat, în maximum o lună de la transfer.
- Prevederile art 19.alin.1 **din metodologia cadru nu se aplică** elevilor transferați înainte de începerea cursurilor. Lista în ordine descrescătoare a mediilor elevilor unei clase, care va sta la baza acordării burselor de merit, va conține toți elevii din efectivul clasei la începutul cursurilor, inclusiv elevii transferați în anul școlar respectiv. Astfel, un elev transferat înainte de începerea cursurilor va avea dreptul la bursă doar dacă îndeplinește condițiile prezentei metodologii-cadru la unitatea de învățământ la care este înscris în noul an școlar.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	EXEMPLAR NR: 1

5.12 Depunerea documentelor:

- Profesorul diriginte informează toți părinții cu privire la criteriile, condițiile și metodologia de acordare a burselor, în termen de 2 săptămâni de la începerea cursurilor
- Calendarul și condițiile de alocare a burselor vor fi publicate la avizier și pe pagina web a unității de învățământ.
- Documentele necesare pentru acordarea burselor se pot depune online sau fizic la secretariatul unității de învățământ preuniversitar.
- După expirarea termenului de depunere, părinții/reprezentanții legali pot completa sau corecta dosarele incomplete sau incorecte, la solicitarea Comisiei de management al burselor, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.

5.13 Cuantumul burselor

- a) pentru bursa de merit — **450 lei/lună;**
- b) pentru bursa socială — **300 lei/lună;**
- c) pentru bursa tehnologică — **300 lei/lună.**

(2) Valoarea burselor poate fi suplimentată prin hotărâre a consiliilor de administrație ale un de învățământ, în funcție de:

- a) sumele alocate de autoritățile administrației publice locale;
- b) alte venituri obținute de unitățile de învățământ și care pot fi utilizate cu această destinație

5.14 Plata burselor:

- Prima listă de beneficiari din anul școlar în curs, pe tipuri de burse este transmisă de unitatea de învățământ la ISJ/ISMB **până la data de 20 octombrie** a anului școlar în curs.
- Lista elevilor beneficiari se actualizează ori de câte ori este nevoie, se aprobă în consiliul de administrație al unității din învățământ, se semnează de către director și se transmite la ISJ/ISMB.
- Unitatea de învățământ transmite lunar, până la data de 20 a lunii, la ISJ/ISMB sumele estimate pentru plata burselor aferente lunii respective, precum și numărul de beneficiari pe categorii de burse.
- Bursele se plătesc lunar, de către unitățile de învățământ, la data de 20 a fiecărei luni pentru luna precedentă, dacă data de 20 cade într-o zi de repaus săptămânal, zi de sărbătoare legală sau zi liberă, plata burselor se efectuează în ziua lucrătoare anterioară acestei.
- Lista elevilor beneficiari se actualizează ori de câte ori este nevoie, se aprobă în consiliul de administrație al unității de învățământ, se semnează de către director și se transmite la ISJ/ISMB. Lista se modifică doar în cazuri bine justificate, cum ar fi transferul elevilor, decesul unui părinte, apariția unei situații medicale dintre cele prevăzute în prezenta metodologie-cadru, o eroare materială a personalului unității de învățământ. Nu se adaugă pe listă beneficiarii ai căror părinți nu au depus în termenul-limită dosarele pentru obținerea burselor sociale.

5.14 Constituirea Comisiei de management al burselor:

- La nivelul unității de învățământ, se constituie Comisia de management al burselor, care verifică și analizează documentele depuse și stabilește lista elevilor beneficiari.
- Componenta Comisiei de management al burselor este următoarea:
 - ✓ președinte — director/director adjunct;
 - ✓ membri: 3-9 profesori diriginti;
 - ✓ secretar — secretar-șef/secretar/informatician.
- În unitatea de învățământ se elaborează o procedură internă de management al burselor școlare, în baza Metodologiei, aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	EXEMPLAR NR: 1

6. Responsabilități:

6.1 Consiliul de administrație:

- Aprobă procedura operațională privind managementul burselor școlare.
- Aprobă componența și atribuțiile comisiei de management al burselor.
- Aprobă lista beneficiarilor de burse.
- Soluționează contestațiile scrise ale părinților/tutorilor legali privind acordarea burselor.
- Retrageră bursele elevilor care nu mai îndeplinesc criteriile, la propunerea motivată a comisiei de management al burselor.

6.2 Directorul:

- Emite decizia de constituire a Comisiei de management al burselor școlare.
- Semnează lista elevilor beneficiari de burse aprobată de CA.
- Transmite lunar, până la data de 20 a lunii, la ISJ/ISMB sumele estimate pentru plata burselor aferente lunii respective, cât și numărul de beneficiari pe categorii de burse.
- Emite decizia de retragere a bursei sociale/tehnologice/bursei pentru mamele minore în situațiile prevăzute de Metodologie.
- Răspunde de plata la termen a burselor.

6.3 Comisia de management al burselor școlare:

- Elaborează Procedura operațională privind managementul burselor școlare.
- Elaborează modelele de cereri pentru acordarea burselor de merit, acordate pe baza premiilor I și a medaliilor de aur, burselor sociale și burselor pentru mamele minore.
- Verifică și analizează documentele depuse și stabilește lista elevilor beneficiari pe tipuri de burse.
- Solicită părinților completarea sau corectarea dosarelor depuse, dacă e cazul.
- Propune CA, spre aprobare, lista beneficiarilor de burse/lista actualizată a beneficiarilor de burse.
- Propune retragerea bursei sociale/tehnologice/bursei pentru mamele minore în situațiile prevăzute de Metodologie.
- Afișează lista beneficiarilor de burse, cu excepția elevilor care beneficiază de bursă socială.

6.4 Secretarul:

- Afișează la avizierul pentru părinți prevederile legale referitoare la fiecare tip de bursă.
- Înregistrează dosarele de burse depuse fizic sau online la secretariatul unității de învățământ.
- Pune la dispoziția Comisiei de management al burselor școlare listele propuse de profesorii diriginți și dosarele pentru burse de merit, acordate pe baza premiilor I și a medaliilor de aur, burse sociale și burse pentru mamele minore.
- Propune eliminarea/adăugarea pe lista beneficiarilor de burse a elevilor transferați.
- Transmite serviciului financiar lista actualizată a beneficiarilor pe tipuri de burse, aprobată de CA.

6.5 Profesorii diriginți:

- Informează toți părinții cu privire la criteriile, condițiile și metodologia de acordare a burselor, cu minimum 15 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea cererilor și a documentelor justificative.
- Înaintează la secretariatul unității de învățământ lista cu elevii propuși pentru bursa de merit pe baza mediei generale și pentru bursa tehnologică, în primele 30 de zile calendaristice de la începerea cursurilor anului școlar.

6.6 Ad. financiar:

- Calculează bursele de excelență, de merit și tehnologice pentru lunile din anul școlar în care sunt vacanțe.
- Întocmește documentele contabile pentru plata burselor școlare.

6.7 Riscuri semnificative:

- Să nu se acorde sprijinul necesar potențialilor beneficiari la întocmirea dosarelor.
- Să nu se retragă bursele elevilor care nu mai îndeplinesc criteriile de acordare.

7. Formularul de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conduc. compartimentului comisiei/serviciului
----------	--------	--------------	---------	---------------	----------	------------------------	---

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	REVIZIA: 1
		EXEMPLAR NR: 1

1	1	15/09/2024	2	12.09.2025	Modificare conform metodologiei cadru in vigoare nr.732/4.09.2025	
---	---	------------	---	------------	---	--

8. Formularul de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment/ comisie/ serviciu	Numele și prenumele conducătorului	Înlocuit ori/ delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	CGMC	ANACHE ANA MIHAILA	-		12.09.2025	-	-	-
2		MIHAILA URSULA			12.09.2025			

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment/ comisie/ serviciu	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Director	MIHAILA URSULA	12.09.2025				
2	C. secretariat	ANACHE ANA MIHAILA	12.09.2025				
3	Serv. financiar	MEDESAN MIHAILA	12.09.2025				
4	CP-Prof.	BANCILĂ ANA MIHAILA	12.09.2025				
5	CP-Prof.	ARSHIRE LIANA	12.09.2025				
6	CP-Prof.	POANCA MIHAILA	12.09.25				
7	CP-Prof.	PIPIRE DANA	12.09.2025				
8	CP-Prof.	POPESCU MARIUS	12.09.2025				
9	CP-Prof.	VOLMER ADINA	12.09.2025				
10	CP-Prof.	ZAHRA MARGARETA	12.09.2025				
11	CP-Prof.	RAVOIU MIHAILA	12.09.2025				
12	CP-Prof.	SAVIN CAMELIA-DEBORAH	12.09.2025				
13	CP-Prof.	BERICA ANAMARIA	12.09.25				
14	CP-Prof.	PRISCARU ANDREAS	12.09.25				
15	CP-Prof.	TOLDEANU DORIN	12.09.25				
16	CP-Prof.	NENECIU RODICA	12.09.25				
17	CP-Prof.	BOJOKU VELIU	12.09.25				
18	CP-Prof.	KUTUMBU-PALC	12.09.25				
19	CP-Prof. dirigente	BANCILĂ ANA MIHAILA	12.09.25				
20	CP-Prof. dirigente	ARSHIRE LIANA	12.09.25				
21	CP-Prof. dirigente	POANCA MIHAILA	12.09.25				
22	CP-Prof. dirigente	PIPIRE DANA	12.09.25				
23	CP-Prof. dirigente	POPESCU MARIUS	12.09.25				
24	CP-Prof. dirigente	VOLMER ADINA	12.09.25				
25	CP-Prof. dirigente	ZAHRA MARGARETA	12.09.25				
26	CP-Prof. dirigente	RAVOIU MIHAILA	12.09.25				
27	CP-Prof. dirigente	SAVIN CAMELIA-DEBORAH	12.09.25				
28	CP-Prof. dirigente	BERICA ANAMARIA	12.09.25				
29	CP-Prof. dirigente	STOLCIU VELIU	12.09.25				
30	CP-Prof. dirigente	NENECIU RODICA	12.09.25				
31	CP-Prof. dirigente	BOJOKU VELIU	12.09.25				
32	CP-Prof. dirigente	MIHAILA URSULA	12.09.25				

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	REVIZIA: 1
		EXEMPLAR NR: 1

33	CP-Prof. diriginte	Bucă MIRELA 12.09.	12			
34	CP-Prof. diriginte	PANTELEMON ALEXA 12.09.	12			

Anexe/Formulare:

10.1 Formularul de evidență a modificărilor

10.2 Formularul de analiză a procedurii

10.3 HCA 5/09/2025 privind aprobarea componenței și atribuțiilor comisiei de management al burselor școlare,;

10.4 Decizia de constituire a comisiei de management al burselor școlare, nr.9/03.09.2025;

10.5.1-2 Cereri burse

10.5.3. Acord prelucrare date personale

10.5.1

COLEGIUL TEHNIC GHEORGHE ASACHI ONEȘTI

Nr. ____ / _____

Cerere bursă socială (pe baza venitului mediu net pe membru de familie)

Domnule Director,

Subsemnatul(a), _____, posesor(posesoare) al(a) C.I./B.I., seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, având CNP _____, domiciliat(ă) în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, în calitate de _____ al elevului/eleveii _____, din clasa a _____-a, vă solicit acordarea **bursei sociale pe baza venitului mediu net pe membru de familie**, fiului meu/fiicei mele, în anul școlar **2025 - 2026**.

Anexez prezentei cereri următoarele:

1. Declarație pe propria răspundere privind veniturile nete, obținute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, realizate de membrii familiei;
2. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei;
3. Documente doveditoare ale componenței familiei:
 - certificatele de naștere ale copiilor sub 14 ani;
 - actele de identitate ale persoanelor care au peste 14 ani;
 - acte referitoare la starea civilă de la momentul depunerii cererii;
 - declarația pe proprie răspundere dată de ambii părinți, necăsătoriți, că locuiesc împreună;
 - certificatul de divorț și convenția notarială încheiată în cadrul procesului de divorț cu copii minori;
 - sentință judecătorească din care să rezulte stabilirea domiciliului copilului/copiilor la unul dintre părinți;
 - certificat de deces;
 - decizia instanței de menținere a stării de arest;
 - raport de anchetă socială în cazul părinților dispăruți, după caz.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	REVIZIA: 1
		EXEMPLAR NR: 1

Cunoscând prevederile Art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, confirm pe proprie răspundere că toate informațiile prezentate sunt corecte, exacte și complete.

Sunt de acord ca datele cu caracter personal să fie prelucrate de către unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Data _____

Semnătura _____

Unitatea de învățământ COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI în calitate de operator, prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 și cu prevederile specifice aplicabile, respectiv Hotărârea nr. 732/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor și cuantumului acestora.

10.5.2 Cerere de bursă pentru mamele minore;

COLEGIUL TEHNIC GHEORGHE ASACHI ONESTI

Nr. ____ / _____

Cerere bursă pentru mame minore

Domnule Director,

Subsemnatul(a), _____, posesor(posesoare) al(a) C.I./B.I., seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, având CNP _____, domiciliat(ă) în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, în calitate de _____ al părinte/reprezentant legal al elevei minore _____, din clasa a _____-a, vă solicit acordarea **bursei pentru mame minore**, fiicei mele, în anul școlar **2025 - 2026**.

Anexez prezentei cereri copia certificatului de naștere pentru copilul/copiii aflat/aflați în întreținerea mamei minore.

Declar că:

- fiica mea a reluat cursurile de elevă după naștere și are în întreținere copilul;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	EXEMPLAR NR: 1

- am fost informat că bursa pentru mamele minore se acordă pe perioada cursurilor școlare, inclusiv în timpul pregătirii și susținerii evaluării naționale, a examenului național de bacalaureat în prima sesiune, a examenului de certificare a calificării profesionale și în perioada pregătirii practice și că în luna în care acumulează 60 sau mai multe absențe nemotivate nu va primi bursa pentru luna respectivă.

Cunoscând prevederile Art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, confirm pe proprie răspundere că toate informațiile prezentate sunt corecte, exacte și complete.

Sunt de acord ca datele cu caracter personal să fie prelucrate de către unitatea de învățământ, în vederea soluționării prezentei cereri, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Data _____

Semnătura _____

Unitatea de învățământ COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI, în calitate de operator, prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 și cu prevederile specifice aplicabile, respectiv Hotărârea nr. 732/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora.

10.5.3 ACORD PRELUCRARE DATE CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul(a), _____, posesor(posesoare) al(a) C.I./B.I., seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, având CNP _____, domiciliat(ă) în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, în calitate de _____ al elevului/eleveii _____, din clasa a _____-a, declar că sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de către Unitatea de învățământ _____, în calitate de operator, în vederea verificării respectării criteriilor de acordare a bursei sociale pentru _____, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 732/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor și cuantumul acestora și ale Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 1
COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” ONEȘTI	MANAGEMENTUL BURSELOR ȘCOLARE COD: PO-92.24	EXEMPLAR NR: 1

datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Data _____

Semnătura _____

11. Cuprins

Nr. crt.	Capitolul	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia	2
1	Scopul procedurii	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referință	3
4	Definiții și abrevieri	3
5	Descrierea procedurii	4-10
6	Responsabilități	11
7	Formularul de evidență a modificărilor	12
8	Formularul de analiză a procedurii	12
9	Lista de difuzare a procedurii	12
10	Anexe/Formulare	13
11	Cuprins	16