**Anexa 11**

**GRAFICUL DE DESFĂŞURARE A PROCESULUI DE ACORDARE A BURSELOR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVITĂȚI** | **RESPONSABIL** | **SĂPTĂMÂNI ALE SEMESTRULUI** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Întocmirea listelor cu mediile studenților integraliști | Secretariatele facultăților |  |  |  |  |  |  |
| Depunerea dosarelor pentru bursele: de performanță\*, speciale\*, sociale, START Valahia | Secretariatele facultăților |  |  |  |  |  |  |
| Transmiterea fondului de burse pentru fiecare facultate | DEGR |  |  |  |  |  |  |
| Depunerea dosarelor pentru bursele ocazionale | Secretariatele facultăților |  |  |  |  |  |  |
| Verificarea dosarelor și întocmirea listelor centralizatoare privind dosarele depuse | Secretariatele facultăților  |  |  |  |  |  |  |
| Analiza dosarelor, întocmirea listelor cu propunerile privind acordarea burselor și afișarea acestora | Comisiile de burse pe facultate Secretariatele facultăților |  |  |  |  |  |  |
| Primirea și analiza contestațiilor; afișarea rezoluțiilor la contestații | Secretariatele facultăților Comisiile de burse pe facultate  |  |  |  |  |  |  |
| Transmiterea listelor finale către Comisia centrală de acordare a burselor | Secretariatele facultăților |  |  |  |  |  |  |
| Întrunirea Comisiilor de acordare a burselor, verificarea și analiza listelor finale și transmiterea situației cu studenții bursieri către facultăți | Comisiile de acordare a burselor Secretariatele facultăților |  |  |  |  |  |  |
| Transmiterea listelor aprobate către DGA (compartimentul responsabil) | Secretariatul Comisiei centrale |  |  |  |  |  |  |
| Completarea bazei de date cu informațiile care lipsesc | DGA |  |  |  |  |  |  |
| Întocmirea statelor de plată și virarea burselor pe carduri |  |  |  |  |  |  |  |

\* se depun la începutul fiecărui an universitar (în sem. I)

Termenul se poate decala în cazul întârzierii eliberării adeverințelor de către ANAF.