

Direcția Burse, Abonamente și Cantină Studențească

APROBAT SENAT,

28.09.2026

APROBAT CA,

09.09.2026

**METODOLOGIE PRIVIND ACORDAREA BURSELOR ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA” DIN BUCUREȘTI
ÎN ANUL UNIVERSITAR 2026-2027**



CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, denumită în continuare UMFCD, poate acorda burse în condițiile următoarelor acte normative:

- a) Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- b) Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- c) Ordinul Ministrului Educației nr. 6463/2023 privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență;
- d) Ordinul Ministrului Educației nr. 6742/2023 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației nr. 6.463/2023 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență;
- e) Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4957/2025 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului educației nr. 6.463/2023 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență;
- f) Hotărârea Guvernului nr. 1506/2024 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, în vigoare începând cu data de 1 ianuarie 2025;
- g) Hotărârea Guvernului nr. 146/2026 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, în vigoare începând cu data de 1 iulie 2026;
- h) Ordinul Ministrului Educației nr. 6633/2025 privind aprobarea cuantumurilor burselor pentru studenții înmatriculați la programe de studii universitare, organizate cu finanțare de la bugetul de stat, la forma de învățământ cu frecvență, în instituțiile de învățământ superior de stat, în anul universitar 2025-2026;
- i) Hotărârea Guvernului nr. 1.653 din 12 decembrie 2024 privind condițiile de finanțare a burselor de studii și a stagiilor de specializare și de formare profesională/perfecționare acordate românilor de pretutindeni și cetățenilor străini.

Art. 2.

- (1) Fondurile pentru acordarea burselor de la bugetul de stat sunt repartizate instituțiilor de învățământ superior de către Ministerul Educației, în limita bugetului alocat cu această destinație, în baza contractului instituțional pentru fondul de burse. (art. 16 alin.1 din Anexa la OME nr. 6463/2023)
- (2) UMFCD poate suplimenta fondul pentru burse provenit de la bugetul de stat, cu fonduri provenite din venituri proprii. (art. 17 alin.1 din Anexa la OME nr. 6463/2023)



- (3) Cuantumul burselor se aprobă prin hotărâre a senatului, la propunerea Consiliului de administrație, ca urmare a consultării cu reprezentanții studenților, inclusiv a organizațiilor studențești reprezentative din instituția de învățământ superior de stat. *(art. 18 alin.1 din Anexa la OME nr. 6463/2023)*
- (4) Instituțiile de învățământ superior de stat pot acorda granturi de studii, burse și alte forme de sprijin studenților prin proiecte instituționale, fonduri nerambursabile sau din alte surse legal constituite, în conformitate cu metodologiile proprii. *(art. 2 alin.6 din Anexa la OME nr. 6463/2023)*
- (5) Studenții pot beneficia și de alte burse, finanțate din veniturile proprii ale instituțiilor de învățământ superior și din alte forme legal constituite. *(art. 2 alin.8 din Anexa la OME nr. 6463/2023)*
- (6) Studenții români și internaționali pot beneficia de burse, mobilități și alte drepturi, finanțate din contracte de finanțare externă nerambursabilă, câștigate de către instituțiile de învățământ superior în competiții naționale și internaționale, în cuantumul prevăzut de aceste contracte. *(art. 2 alin.9 din Anexa la OME nr. 6463/2023)*
- (7) Statul și alți factori interesați pot susține financiar activitățile de performanță, de nivel național și internațional, ale studenților. *(art. 2 alin.4 din Anexa la OME nr. 6463/2023)*
- (8) Operatorii economici, organizații nonguvernamentale sau persoane fizice/ persoane juridice pot oferi burse, pe bază de contract, sau alte forme de sprijin studenților, potrivit prevederilor legale în vigoare. *(art. 2 alin.5 din Anexa la OME nr. 6463/2023)*

CAPITOLUL II. DISPOZIȚII PRIVIND ACORDAREA BURSELOR DE LA BUGETUL DE STAT STUDENȚILOR ROMÂNI

Art. 3.

- (1) Fondul pentru acordarea burselor de la bugetul de stat este repartizat UMFCD proportional cu numărul total al studenților înmatriculați la programe de studii universitare cu frecvență, fără taxă de studii, la ciclurile de studii licență și master, pe baza costului standard pentru fondul de burse și protecție socială. *(art. 16 alin (1) din Anexa la OME nr. 6463/2023).*
- (2) Valoarea costului standard pentru fondul de burse și protecție socială în lei/lună/student este echivalentul a 10% din salariul de baza minim net pe țară garantat în plată. *(art. 16 alin.2 din Anexa la OME nr. 6463/2023, modificat de art. 1 alin (10) din OME nr. 4957/2025).*
- (3) Bursele se acordă pe perioada desfășurării activităților didactice prin care se înțelege cursuri, seminare, laboratoare, proiecte, activități practice, sesiune de examene, conform graficului activităților, doar pentru studenții de la învățământul cu frecvență înmatriculați pe locurile finanțate de la bugetul de stat. Acordarea burselor încetează la data pierderii calității de student sau a neîndeplinirii criteriilor de promovabilitate, după caz, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare al UMFCD. *(art. 3 alin.1 din Anexa la OME nr. 6463/2023, modificat de art. 1 alin (3) din OME nr. 4957/2025).*
- (4) Studenții pot beneficia de orice tip de bursă pentru un singur program de studii universitare de licență și pentru un singur program de studii universitare de masterat. *(art. 21 alin.1 din Anexa la OME nr. 6463/2023)*
- (5) Un student nu poate primi două tipuri de burse simultan din aceeași categorie, dar are dreptul să opteze pentru cea cu valoare mai mare sau care se acordă pentru o perioadă mai îndelungată de timp. *(art. 21 alin.4 din Anexa la OME nr. 6463/2023)*



(6) Nu pot constitui criterii de acordare a oricărui tip de burse provenite din fonduri de la bugetul de stat: vârsta, sexul, religia, rasa, naționalitatea, cetățenia, orientarea sexuală, apartenența politică a candidatului sau a familiei acestuia, apartenența la organizații legal constituite ori cu activitate conformă cu legislația europeană în vigoare, numărul de ani petrecuți în alte instituții de învățământ, studiile efectuate în străinătate, și nici accesul la burse din alte surse. (art. 22 din Anexa la OME nr. 6463/2023, modificat de art. I alin (11) din OME nr. 4957/2025).

Art. 4.

(1) UMFCD acordă în anul universitar 2026-2027, din fondurile de la bugetul de stat, următoarele categorii de burse (art. 2 și art. 11 din Anexa la OME nr. 6463/2023):

a) burse pentru rezultate academice:

- i. burse de performanță de tip I
- ii. burse de performanță de tip II;

b) burse pentru sprijin social:

- i. burse sociale;
- ii. burse sociale ocazionale.

(2) În cazul în care fondul pentru acordarea bursei sociale nu este utilizat în întregime, acesta se redistribuie pentru acordarea bursei de performanță. (art. 16 alin.5 din Anexa la OME nr. 6463/2023)

Art. 5. Burse pentru performanță (art. 6 din Anexa la OME nr. 6463/2023)

(1) Bursele pentru performanță se acordă studenților înmatriculați la programe de studii universitare de licență și master, pe locuri finanțate de la bugetul de stat. (art. I alin (6) din OME nr. 4957/2025).

(2) În UMFCD bursele pentru performanță se acordă în funcție de media ponderată și sunt de două categorii, astfel:

- a) burse de performanță de tip I – se acordă studenților care au media generală 10 (zece), obținută la admitere sau în anul universitar 2025-2026, fără măririi de notă;
- b) burse de performanță de tip II - se acordă studenților în funcție de media ponderată obținută în anul universitar 2025-2026.

(3) În cazul în care există mai mulți studenți cu aceeași medie ponderată, criteriul de departajare pentru acordarea bursei de performanță de tip II este media obținută în anul universitar 2024 -2025 sau se aplică criterii de departajare specifice fiecărei facultăți.

Art. 6. Burse sociale (art. 10 din Anexa la OME nr. 6463/2023)

(1) Bursele sociale au rolul de a asigura condiții minime de subzistență, de a facilita accesul și de a menține în sistemul de învățământ superior de stat studenții proveniți din medii socioeconomice defavorizate, din familii defavorizate și din centre de plasament, în vederea parcurgerii programelor de studii universitare la care sunt înscriși.



- (2) Cuantumul minim al bursei sociale se propune anual, de către Comisia Națională pentru Finanțarea Învățământului Superior (CNFIS), se adoptă prin ordin al ministrului educației și trebuie să acopere cheltuielile minime de masă și cazare.
- (3) Din fondul de burse repartizat UMFCF, minimum 30% din total este alocat pentru categoria de burse pentru sprijin social (burse sociale și burse sociale ocazionale). (*art. 16 alin.4 din Anexa la OME nr. 6463/2023*)
- (4) În anul universitar 2026-2027 cuantumul bursei pentru sprijin social de la bugetul de stat (bursă socială și bursă socială ocazională) este de 925 lei. (*art. 3 din OME 6633/2025*)
- (5) Bursele sociale se acordă la cerere, iar singurul criteriu academic este cel de promovabilitate (nu se acordă studenților repetenți).
- (6) Bursele sociale se cumulează cu alte tipuri de burse stabilite prin prezenta metodologie dacă studentul îndeplinește criteriile specifice stabilite pentru ambele categorii de burse.
- (7) Un student care aplică pentru bursă socială de venit și pentru bursă socială medicală și are ambele dosare validate trebuie să opteze pentru una dintre burse
- (8) Bursele sociale se acordă pe perioada desfășurării activităților didactice prin care se înțelege cursuri, seminare, laboratoare, proiecte, activități practice, sesiune de examene, conform graficului activităților, doar pentru studenții de la învățământul cu frecvență înmatriculați pe locurile finanțate de la bugetul de stat până la împlinirea vârstei de 35 de ani. (*art. 10 alin.8 din Anexa la OME nr. 6463/2023, modificat de art. 1 alin (9) din OME nr. 4957/2025*).

Art. 7. Beneficiarii burselor sociale (*art. 10 alin. (9) din Anexa la OME nr. 6463/2023*)

- (1) Beneficiarii burselor sociale pot fi:
 - a) studenții orfani de unul sau ambii părinți, studenții care provin din familii monoparentale sau studenții proveniți din centre de plasament și care nu realizează venituri peste plafonul pentru acordarea bursei sociale
 - b) studenții bolnavi de tuberculoză, care se află în evidența unităților medicale, pe perioada tratamentului tuberculostatic, diabet insulino dependent, boli maligne, sindroame de malabsorbție severe, boală cronică de rinichi în program de dializă, astm bronșic persistent moderat sau sever, epilepsie grand mal, cardiopatii congenitale, hepatită cronică cu fibroză avansată (stadiu F3 sau F4), glaucom, miopie gravă, boli imunologice autoimune forme severe, boli rare, tulburări din spectrul autist, boli hematologice severe care necesită tratament continuu sau spitalizări frecvente, surditate bilaterală, fibroză chistică, cei infectați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, cei cu handicap locomotor și încadrați într-un grad de invaliditate, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie;
 - c) studenții a căror familie nu a realizat în cele 12 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar un venit lunar net mediu pe membru de familie mai mare decât salariul de bază minim net pe economie;
- (2) Sintagma „familie monoparentală” desemnează 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.
- (3) Prin „persoană singură din familia monoparentală” se înțelege persoana care se află în una dintre următoarele situații:
 - a) este necăsătorită;



- b) este văduvă;
 - c) este divorțată;
 - d) al/a cărei soț/soție este declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) a fost numită tutore sau i s-au încredințat ori dat în plasament unul sau mai mulți copii și se află în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) - e).
- (4) Se asimilează termenului „familie” și persoana/persoanele care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, conform art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și care locuiește/locuiesc împreună cu copiii aflați în întreținerea sa/lor.

Art. 8. Determinarea și verificarea venitului pentru bursa socială (art. 12 din Anexa la OME nr. 6463/2023)

- (1) Determinarea venitului lunar mediu net al familiei studentului se realizează, până la împlinirea vârstei de 26 de ani. La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie se iau în calcul toate veniturile nete cu caracter permanent realizate de membrii familiei, supuse impozitului pe venit. Prin venituri nete se înțelege totalitatea sumelor primite/realizate de persoana singură, respectiv de fiecare membru al familiei, reprezentând valoarea obținută după aplicarea cotei de impozitare asupra venitului impozabil stabilit conform Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Pentru studenții cu vârsta între 26 și 35 de ani, venitul lunar mediu net al acestuia se va calcula ținând cont doar de veniturile personale ale acestuia și al persoanelor pe care le are în grijă, precum copii, soție etc., în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (3) În situația în care personalul instituției de învățământ are suspiciuni privind îndeplinirea condițiilor de acordare a bursei sociale, rectorul sesizează situația autorităților publice locale, în vederea efectuării unei anchete sociale. Personalul instituției de învățământ nu efectuează anchete sociale în vederea acordării burselor sociale.
- (4) După caz, bursa socială poate fi acordată sau retrasă, ca urmare a unei solicitări în acest sens din partea serviciilor publice de asistență socială și pe baza unui raport de anchetă socială.
- (5) Conform art. 69 alin. (4) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, verificarea veniturilor declarate de solicitanți, se face de către reprezentanții instituției de învățământ superior, cu ajutorul platformei PatrimVen sau prin solicitarea organului central fiscal, în a cărui rază teritorială se află situat beneficiarul, a unui document care să ateste situația veniturilor declarate de către aceștia.

Art. 9. Acte necesare pentru obtinerea bursei sociale (art. 13 din Anexa la OME nr. 6463/2023)

- (1) În vederea acordării burselor sociale, studenții trebuie să depună următoarele documente justificative pe baza cărora se realizează încadrarea în unul dintre tipurile de burse oferite:



- a) cererea solicitantului, însoțită de o declarație pe propria răspundere privind veniturile nete, cu caracter permanent, obținute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, realizate de membrii familiei, supuse impozitului pe venit, și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei;
 - b) pentru situațiile în care există suspiciuni rezonabile, comisia de evaluare a cererii pentru acordarea bursei sociale poate solicita studentului să prezinte raportul de anchetă socială, realizat cu respectarea prevederilor legale, din care să reiasă situația exactă a familiei acestuia. Ancheta socială este obligatorie în cazul în care nimeni din familia studentului, incluzându-l și pe acesta, nu realizează venituri sau cel puțin un părinte al studentului lucrează sau domiciliază în străinătate;
 - c) copii de pe certificatul/certificatele de deces al/ale părintelui/părinților, de pe acte de stare civilă/decizia instanței de menținere a stării de arest/raportul de anchetă socială în cazul părinților dispăruți, dacă este cazul;
 - d) certificat de la un medic de specialitate, altul decât medicul de familie, în care să se prezinte evoluția și tabloul clinic al problemei medicale de care suferă studentul și care se încadrează în prevederile art. 7 alin. (1) lit. b) sau certificat de încadrare în grad de handicap.
- (2) Pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei, așa cum sunt precizate la alin. (1), este necesar acordul olograf al studentului și membrilor familiei, după caz, privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei.

Art. 10. Burse sociale ocazionale (art. 11 din Anexa la OME nr. 6463/2023)

Studentii pot beneficia, la cerere, pe baza documentelor justificative, și de următoarele tipuri de burse sociale ocazionale, indiferent dacă studentul beneficiază și de altă categorie de bursă:

- a) bursa pentru ajutor social ocazional pentru îmbrăcăminte și încălțăminte, care se poate acorda studenților orfani de unul sau ambii părinți, studenților care provin din familii monoparentale, studenților proveniți din centre de plasament sau studenților defavorizați din punct de vedere socioeconomic, a căror familie nu a realizat în cele 12 luni dinaintea depunerii cererii pentru acordarea acestui tip de bursă, un venit lunar net mediu pe membru de familie mai mare de 50% din salariul minim net la nivel național. Această categorie de bursă se poate acorda aceluiași student de două ori în cursul unui an universitar;
- b) bursa pentru ajutor social ocazional de maternitate, care se acordă studentei sau studentului a cărui soție nu realizează deloc venituri sau venituri mai mari decât salariul de bază minim net la nivel național și constă într-o bursă pentru naștere și lăuzie și o bursă pentru procurarea îmbrăcăminteii copilului nou-născut, care se acordă o singură dată în cursul anului universitar pentru fiecare copil născut;
- c) bursa pentru ajutor social ocazional în caz de deces se poate acorda pentru decesul unui membru al familiei studentului (ei). Prin membru de familie se înțelege soț, soție, copil. În cazul decesului studentului(ei) necăsătorit(ă), căsătorit(ă) cu soție/soț care nu realizează venituri, bursa se acordă rudelor de gradul I/succesorului legal, o singură dată în cursul anului universitar.



Art. 11

(1) Informațiile privind modalitatea de accesare și acordare a burselor de la bugetul de stat se fac publice prin afișarea pe pagina web www.umfed.ro și la sediul universității, la începutul anului universitar, precum și în „Ghidul studentului”, după caz.

(2) Anunțurile pentru depunerea cererilor și documentelor justificative în vederea obținerii unor categorii de burse vor fi publicate pe site-ul și la avizierul fiecărei instituții de învățământ superior de stat/facultăți cu minimum 15 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea acestora. (art. 19 din Anexa la OME nr. 6463/2023)

Art. 12

În cazul în care există suspiciuni de falsificare a documentelor depuse pentru obținerea unei burse pentru ajutor social, universitatea va sesiza organele de anchetă competente și va proceda la sancționarea studentului, în funcție de gravitatea faptei. (art. 20 din Anexa la OME nr. 6463/2023)

Art. 13. *Cuantum burse*

(1) Cuantumul lunar al burselor acordate studenților în anul universitar 2026-2027:

Tip bură	Cuantum total bură/ lună (lei)
Bursa de performanță tip I	1100
Bursa de performanță tip II	1000
Bursa socială/ socială ocazională	925

(2) Cuantumul bursei de performanță este mai mare decât cuantumul bursei sociale. (art. 6 alin.5 din Anexa la OME nr. 6463/2023)

Art. 14.

La nivelul fiecărei facultăți se constituie câte o comisie de atribuire a burselor din care fac parte:

Președinte: Decanul sau Prodecan pentru organizarea și dezvoltarea activităților

studentești Membri:

- Secretarul Șef al facultății;
- un student din Consiliul Facultății.

Art. 15.

Listele nominale privind studenții bursieri, întocmite de către secretariatele facultăților, se aprobă de către Comisia de Atribuire a Burselor, constituită la nivelul facultăților.



Art. 16.

Componența Comisiei Centrale de atribuire a burselor la nivelul UMFCB, este următoarea:

Președinte: Prorector pentru organizarea și dezvoltarea activităților studentesti

Membri:

1. Prodecani pentru organizarea si dezvoltarea activităților studentesti:

- Facultatea de Medicină
- Facultatea de Stomatologie
- Facultatea de Farmacie
- Facultatea de Moașe și Asistența Medicală

2. Director Direcția Burse, Abonamente și Cantină Studențească

3. Reprezentanții studenților din Consiliul de Administrație: Societatea Studenților în Medicină București

4. Serviciul Juridic

5. Secretar comisie - reprezentant al DGSU

Art. 17.

Comisia Centrală de atribuire a burselor aprobă listele nominale privind studenții bursieri, înaintate de către Comisia de Atribuire a Burselor de la nivelul fiecărei facultăți, precum și soluționează contestațiile depuse.

CAPITOLUL III. Dispoziții privind condițiile de finanțare a burselor de studii și a stagiilor de specializare și de formare profesională/perfecționare acordate românilor de pretutindeni și cetățenilor străini

Art. 18.

(1) Medicii internaționali sau români de pretutindeni aflați la specializare care studiază pe locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, cu bursă lunară, beneficiază de o bursă lunară, în limita numărului de locuri aprobat, în cuantum de 925 lei lunar (*art. 5 și art. 7 din HG 1653/2024*).

(2) Studenții internaționali care studiază pe locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, cu bursă lunară, beneficiază de o bursă lunară, în limita numărului de locuri aprobat, în cuantum de 925 lei lunar. (*art. 4 și art. 6, HG 1653/2024*).

Art. 19

Bursele pentru studenții de la art. 18 alin. (2) se acordă pe perioada desfășurării activităților didactice, prin care se înțelege cursuri, seminare, laboratoare, proiecte, activități practice, sesiuni de examene, conform graficului



activităților (art. 150 alin. 8 din Legea 199/2023 a învățământului superior, modificat prin art.LIV pct. 5 din Legea 141/2025).

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII PRIVIND ACORDAREA BURSELOR SPECIALE DIN FONDURI PROPRII

Art. 20.

- (1) Bursele speciale se pot acorda studenților care se încadrează în cel puțin unul din următoarele cazuri:
- a) au obținut performanțe cultural-artistice deosebite, au obținut performanțe sportive deosebite sau pentru implicarea în activități extracurriculare și de voluntariat
 - b) Bursă specială sportivă și cultural-artistică Anexa 1;
 - c) Alte situații stabilite de universitate prin regulamentele proprii:
 - Bursă specială „George Emil Palade” pentru activitate științifică, stagii clinice sau de cercetare internaționale și școli de vară internaționale cu temă medicală Anexa 2;
 - Bursă specială „Dan Theodorescu & Ștefan Minovici” pentru activități de dezvoltare profesională, socială și culturală Anexa 3;
 - Bursă specială „Theodor Burghel” Anexa 4;
 - Bursă pentru stimularea implicării studenților în activități specifice desfășurate în cadrul structurilor organizatorice ale Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București Anexa 5.
- (2) Burse menționate la alin. (1) se acordă în funcție de criterii de performanță în baza metodologiei proprii.
- (3) **Prorectorul pentru organizarea și dezvoltarea activităților studentesti** va propune anual, spre aprobarea Consiliului de Administrație a Universității, calendarul de depunere a dosarelor pentru obținerea burselor speciale.

Art. 21. Burse pentru studenți „Români de Pretutindeni”

- (1) Pot beneficia de această bursă studenții care au medii mai mari sau echivalente cu mediile studenților români care beneficiază de burse de performanță tip II.
- (2) Aceste burse vor avea cuantumul de 1.000 lei/lună.
- (3) Finanțarea se va face din venituri proprii.

Bursa se acordă pe perioada desfășurării activităților didactice, prin care se înțelege cursuri, seminare, laboratoare, proiecte, activități practice, sesiuni de examene, conform graficului activităților.

Art. 22. Burse pentru studenții care studiază la modulul engleză – Facultatea de Medicina, Facultatea de Stomatologie și modulul de franceza – Facultatea de Farmacie

- (1) Pentru fiecare an de studiu, începând cu anul al doilea, primul student internațional având cea mai mare medie în anul precedent poate beneficia de bursă.
- (2) Cuantumul acestei burse este echivalent cu cuantumul bursei de performanță tip II a studenților români (1.000 ron).



- (3) Aceste burse vor fi finanțate din venituri proprii.
- (4) Bursele se acordă pe perioada desfășurării activităților didactice, prin care se înțelege cursuri, seminare, laboratoare, proiecte, activități practice, sesiuni de examene, conform graficului activităților.

Art. 23. Plata burselor

- (1) Plata burselor se face doar prin transfer bancar.
- (2) Studenții au obligația de a încărca un cont iban personal la una dintre cele șase bănci: **CEC, Banca Română de Dezvoltare, Banca Comercială Română, Banca Transilvania, ING și Raiffeisen Bank România**. Nu se acceptă conturi *REVOLUT*.
- (3) Studentul care este eligibil de burse trebuie să dețină un document cu CNP românesc (și în cazul studenților internaționali).
- (4) Studentul care își schimbă contul curent din platforma Smart este obligat să trimită un e-mail de înștiințare la adresa burse.social@umfed.ro, care să conțină numele complet, facultatea, anul de studiu și IBAN-ul noului cont.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 24

Comisia Centrală de Atribuire a Burselor poate hotărî retragerea sau imputarea bursei primite, în cazuri speciale cum ar fi: depunerea de acte false, retragerea studentului de la studii, abateri grave de la disciplina universitară, alte situații deosebite.

Art. 25.

Comisia Centrală de Atribuire a Burselor cu aprobarea Consiliului de Administrație, poate acorda burse pentru unele situații deosebite.

Art. 26.

Modificările și completările ulterioare vor fi anexate prezentei metodologii.



Anexa 1

**METODOLOGIE PRIVIND ACORDAREA BURSELOR SPECIALE SPORTIVE ȘI
CULTURAL-ARTISTICE**

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezenta Metodologie stabilește criteriile de acordare a punctelor pentru obținerea burselor speciale sportive și cultural-artistice, pentru studenții UMFCD.

Art. 2.

Bursele sportive și cultural-artistice sunt finanțate din venituri proprii și pot fi cumulate cu oricare alt tip de bursă finanțat de la bugetul de stat.

CAPITOLUL II. COMISIA DE ATRIBUIRE A BURSELOR SPORTIVE, CULTURALE ȘI ARTISTICE

Art. 3.

(1) Componența Comisiei de Atribuire a burselor, la nivelul UMFCD, este următoarea:

Președinte: Prorector pentru organizarea și dezvoltarea activităților studentesti

Membri:

- Secretar Șef UMFCD
- Director General Secretariat UMFCD
- Student reprezentant al Facultății de Medicină desemnat de asociația Societatea Studenților în Medicină București
- Student reprezentant al Facultății de Stomatologie desemnat de asociația Liga Studenților la Medicină Dentară București
- Student reprezentant al Facultății de Farmacie desemnat de Societatea Studenților în Farmacie București
- Student reprezentant al Facultății de Moașe și Asistență Medicală membru în Consiliul FMAM, desemnat de studenții reprezentanți
- Șeful disciplinei de educație fizică și sport (doar în cazul comisiei de atribuire a burselor sportive)
- Secretar comisie desemnat de DGSU

(2) Desemnarea studenților reprezentanți se realizează de către organizațiile studențești printr-o adresă transmisă la adresa de e-mail a Comisiei de Atribuire a burselor.



Art. 4.

Atribuțiile Comisiei de Atribuire a Burselor:

- a) asigură publicarea tuturor informațiilor referitoare la bursele sportive și cultural-artistice pe website-ul Universității;
- b) se întrunește pentru a analiza dosarele candidaților, întocmește punctajele candidaților în conformitate cu prezenta metodologie și realizează clasamentele respectând pașii din Partea Specială a prezentei Metodologii;

CAPITOLUL III. DISPOZIȚII PRIVIND ACORDAREA BURSEI SPECIALE SPORTIVE ȘI CULTURAL-ARTISTICE

Art. 5.

- (1) Dacă după obținerea unui număr natural de burse rămân fonduri disponibile, acestea nu se pot redirecționa fondurilor disponibile pentru anul universitar următor.
- (2) Dacă rămân burse nedistribuite pentru unul dintre anii de studiu, acestea se vor redistribui conform clasamentului general.

Art. 6.

- (1) Bursa se acordă integral, într-o singură tranșă, în baza rezultatelor finale stabilite de Comisia de Atribuire.
- (2) Anual se acordă 40 burse sportive și cultural-artistice.
- (3) Cuantumul unei burse este de 1000 RON.
- (4) Plata burselor se realizează prin virament în conturile bancare ale studenților în termen de 30 de zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor finale, în limita fondurilor disponibile.

Art. 7.

- (1) Sunt eligibili **studenții înmatriculați în anii de studiu I-VI la UMFC**.
- (2) Se vor lua în considerare activitățile sportive, culturale și artistice desfășurate în cursul anului de studiu precedent și până la data depunerii dosarelor.



CAPITOLUL IV. ACTE NECESARE ȘI PROCEDURA DE EVALUARE A DOSARELOR

Art. 8.

(1) Pentru acordarea punctajului final, în funcție de activitățile sportive și cultural-artistice desfășurate, studenții trebuie să prezinte un *dosar* constituit din:

- a) Copie CI;
- b) Cont IBAN personal (nu se acceptă conturi revolut);
- c) Fișă de autoevaluare/evaluare;
- d) Diplomă sau Adeverință doveditoare a activității sportive și cultural-artistice, în conformitate cu fișa de autoevaluare/evaluare.
- e) Formular GDPR.

(2) În cazul în care există suspiciuni privind documentele justificative depuse în sprijinul activităților declarate, Universitatea își rezervă dreptul de a refuza motivat cererea unui student de a participa la concursul pentru obținerea bursei, după ce a fost verificată veridicitatea activităților prin prezentarea de diplome sau adeverințe care să ateste activitatea.

Art. 9.

- (1) Evaluarea dosarelor se face de către Comisia de Atribuire a Burselor, care va decide acordarea burselor conform clasamentului.
- (2) Clasamentul general se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor finale, indiferent de anul de studiu.
- (3) În situația în care ultima poziție este ocupată de mai mulți candidați cu același punctaj, departajarea se va face în funcție de nr. de victorii.
- (4) Rezultatele evaluării vor fi publicate pe website-ul Universității conform calendarului fiecărui tip de bursă.
- (5) Lista nominală cuprinzând studenții beneficiari ai burselor sportive și cultural-artistice va fi înaintată Direcției Burse, Abonamente și Cantină Studențească, în vederea atribuirii sumelor reprezentând burse în conturile beneficiarilor, conform calendarului.
- (6) Dacă unul dintre studenții bursieri renunță la bursă, atunci bursa se va redistribui următorului student, conform clasamentului.

Art. 10.

- (1) În urma publicării rezultatelor studenții pot face contestație în termen de 2 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor.
- (2) Contestațiile vor fi depuse la adresa de email *burse.sportive@umfd.ro* / *burse.artistice@umfd.ro* și vor fi soluționate de către Comisia de Contestații în termen de 48 de ore de la momentul depunerii.



(3) Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor este următoarea:

Membri:

- Director Burse, Abonamente și Cantină Studențească
- Un reprezentant al Serviciului Juridic
- Un reprezentant al Direcției Financiar-Contabile
- Secretar: desemnat de DGSU
- Student reprezentant al Facultății de Medicină

Art. 11.

În urma soluționării contestațiilor, rezultatele finale vor fi publicate pe website-ul Universității.



PARTEA SPECIALĂ

CAPITOLUL V. PROCEDURĂ DE ATRIBUIRE A PUNCTAJULUI PENTRU OBTINEREA BURSELOR SPORTIVE

Art. 12.

Studenții Universității pot primi puncte pentru obținerea Burselor sportive conform punctajelor, din tabelul de mai jos, atribuite în funcție de nivelul la care s-a desfășurat activitatea sportivă. În acest sens se va completa **fișa de autoevaluare/evaluare** cu tipul competiției și punctajele aferente.

PUNCTAJE ATRIBUITE ÎN FUNCȚIE DE TIPUL DE COMPETIȚIE ȘI NIVELUL DE PERFORMANȚĂ ATINS

TIP DE COMPETIȚIE (cod indentificare)	Tip de participare (Număr coechipieri)	Loc I	Loc II	Loc III	Loc IV	Loc V	Loc VI	Loc VII	Loc VIII	Participare fără nicio victorie
Jocuri Olimpice (J.O.)	<i>Individual</i>	500/	300/	200/	150/	100/	80/	65/	50/	20
	<i>Echipe 2-4</i>	550/	350/	225/	170/	120/	85/	70/	55/	
	<i>Echipe 5-8</i>	650/	500/	300/	200/	150/	100/	80/	65/	
	<i>Echipe 9-15</i>	750	650	375	230	180	115	90	75	
Universiadă (Univ.)	<i>Individual</i>	300/	250/	170/	130/	85/	65/	45/	30/	15
	<i>Echipe 2-4</i>	320/	270/	200/	140/	100/	70/	50/	35/	
	<i>Echipe 5-8</i>	350/	300/	250/	170/	130/	85/	65/	45/	
	<i>Echipe 9-15</i>	400	350	280	220	165	115	95	70	
Campionat (C.M.)	<i>Individual</i>	200/	150/	120/	90/	60/	30/	20/	15/	7
	<i>Echipe 2-4</i>	215/	170/	130/	100/	70/	40/	25/	17/	
	<i>Echipe 5-8</i>	235/	200/	150/	120/	90/	60/	30/	20/	
	<i>Echipe 9-15</i>	270	220	180	150	110	90	45	40	
Campionat (C.E.)	<i>Individual</i>	100/	75/	60/	45/	30/	15/	10/	7/	3
	<i>Echipe 2-4</i>	110/	85/	65/	50/	35/	20/	12/	8/	
	<i>Echipe 5-8</i>	125/	100/	75/	60/	45/	30/	15/	10/	
	<i>Echipe 9-15</i>	145	120	90	75	60	40	20	15	

TIP DE COMPETIȚIE (cod identificare)	Tip de participare (Număr coechipieri)	Loc I	Loc II	Loc III	SF (loc 4)	QF (loc 5-8)	Calificări / grupe (Z)	(Y)
Campionat Balcanic (C.B.)	<i>Individual</i>	40/	30/	25/	17/	7/	5/	1,5/
	<i>Echipe 2-4</i>	42/	35/	27/	20/	10/	6/	
	<i>Echipe 5-8</i>	45/	40/	30/	25/	17/	7/	
Open internațional / Cupe Internaționale	<i>Individual</i>	20/	15/	13/	9/	6/	4/	0,5
	<i>Echipe 2-4</i>	21/	17/	14/	10/	7/	5/	
	<i>Echipe 5-8</i>	23/	20/	15/	13/	9/	6/	
Campionat Național (C.N.)	<i>Individual</i>	15/	12/	10/	5/	2/	1.25/	0,40
	<i>Echipe 2-4</i>	16/	13/	11/	7/	3/	1.5/	
	<i>Echipe 5-8</i>	18/	15/	12/	10/	5/	2/	
Campionat pe Centrul Universitar București (C.U.B.)	<i>Individual</i>	8/	5/	4/	3/	1.5/	1/	0,25
	<i>Echipe 2-4</i>	9/	6/	4.5/	3.5/	2/	1.25/	
	<i>Echipe 5-8</i>	11/	8/	5/	4/	3/	1.5/	
Cupe naționale/ Open național (Cup.N./Op.N)	<i>Individual</i>	5/	3/	2/	1.5/	0.75/	0.5/	0,15
	<i>Echipe 2-4</i>	6/	4/	2.5/	1.75/	1/	0.6/	
	<i>Echipe 5-8</i>	8/	5/	3/	2/	1.5/	0.75/	
Competiții Interne (C.Int.)	<i>Individual</i>	4/	2/	1/	0.75/	0.30/	0,20/	0,1
	<i>Echipe 2-4</i>	5/	3/	2/	0.85/	0.40/	0.25/	
	<i>Echipe 5-8</i>	7/	4/	3/	1/	0.75/	0.30/	

NOTĂ

- La competițiile tip **TURNEU** cu mai mult de 4 echipe participante punctajul se poate realiza și în funcție de meciurile câștigate, încadrând rezultatul la tipul de competiție corespunzătoare, cu punctele aferente, după următoarea formulă: $L + (Z \times \text{numărul de meciuri câștigate})$;
- Dacă din cauza unor situații excepționale turneul **NU s-a finalizat, nu se ia în calcul clasamentul provizoriu**, punctajul realizându-se **exclusiv** în funcție de **numărul de meciuri câștigate, respectiv pierdute** ($Z \times \text{numărul de meciuri câștigate sau } Y \times \text{numărul de meciuri pierdute}$);
- În competițiile ce se desfășoară în **sistem eliminatoriu**, pe grile, sau grupe/tablou de concurs, pentru sportivi ce **NU** ocupă locurile 1÷3, punctajul final se calculează astfel: *numărul de meciuri câștigate se înmulțește cu Z, la care se adaugă punctele alocate poziției în care a ajuns SF/QF.* (aceeași formulă de calcul se poate aplica și pentru situațiile în care numărul de echipe/sportivi este mai mare de 4);



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA“ DIN BUCUREȘTI

Str. Dionisie Lupu 37, sector 2, București, 020021, România, www.umfed.ro, email: rectorat@umfed.ro



- La competițiile unde echipa/proba de dublu/ștafeta/etc., este alcătuită din sportivi care NU sunt studenți ai UMFCF, punctajul alocat se împarte la numărul de coechipieri.
- Pentru **participarea la concursuri sportive nereprezentând UMFCF/private -punctajul final este înjumătățit.**

REGULĂ: acțiunea se încadrează la o singură categorie, în funcție de punctajul cel mai mare.

Legenda	L = punctele aferente locului în clasamentul final
	Z = punctajul alocat pentru „calificări/grupe” în funcție de ramura de sport
	Y = punctajul alocat pentru „participare fără victorie” în funcție de ramura de sport

Echipe: cuprind jocurile de echipă desfășurate în 2÷4 jucători, 5÷8 jucători sau 9÷15 jucători.

FIȘA DE AUTOEVALUARE A CANDIDATULUI ȘI EVALUARE DE CĂTRE COMISIA DE ATRIBUIRE PENTRU OBTINEREA BURSEI SPORTIVE

TIP COMPETIȚIE se trece codul de identificare (J.O., C.M., C.Int., ...etc.)	TIP DE PARTICIPARE (Număr coechipieri)	LOC/ PERFORMANȚĂ SPORTIVĂ	PUNCTAJ AUTOEVALUARE	PUNCTAJ COMISIE
TOTAL PUNCTAJ				



CAPITOLUL VI. PROCEDURĂ DE ATRIBUIRE A PUNCTAJULUI PENTRU OBTINEREA BURSELOR CULTURAL-ARTISTICE

Art. 13.

Studentii Universității pot primi puncte pentru obținerea bursei cultural-artistice conform următoarei fișe de autoevaluare/evaluare:

FIȘA DE AUTOEVALUARE A CANDIDATULUI ȘI EVALUARE DE CĂTRE COMISIA DE ATRIBUIRE PENTRU OBTINEREA BURSEI CULTURAL- ARTISTICE

ARTE PLASTICE:

FORMA		PUNCTAJ	NR.	AUTOEVALUARE	COMISIE
PARTICIPARE	Concurs UMFC	10p			
	Competiție individuală	5p			
LOCUL 3	Concurs UMFC	20p			
	Competiție individuală	10p			
LOCUL 2	Concurs UMFC	35p			
	Competiție individuală	17,5p			
LOCUL 1	Concurs UMFC	50p			
	Competiție individuală	25p			
TOTAL PUNCTAJ					

ARTE MUZICALE:

FORMA		PUNCTAJ	NR.	AUTOEVALUARE	COMISIE
Concursuri muzicale reprezentând UMFC	PARTICIPARE	20p/membru			
	LOCUL 3	30p/membru			
	LOCUL 2	40p/membru			
	LOCUL 1	60p/membru			
Concursuri muzicale individuale	PARTICIPARE	10p/membru			
	LOCUL 3	15 p/membru			
	LOCUL 2	20 p/membru			
	LOCUL 1	30 p/membru			
Interpretări muzicale individuale (în săli de spectacol):		5 p/membru			
Interpretări muzicale în cadru UMFC (festivități, colinde etc.):		5 p/membru			
TOTAL PUNCTAJ					



TEATRU/CINEMATOGRAFIE:

FORMA		PUNCTAJ	NR.	AUTOEVALUARE	COMISIE
Competiții interuniversitare reprezentând UMFC	PARTICIPARE	10p/actor			
	LOCUL 3	20p/actor			
	LOCUL 2	35p/actor			
	LOCUL 1	50p/actor			
Competiții piese individuale	PARTICIPARE	5 p/actor			
	LOCUL 3	10 p/actor			
	LOCUL 2	17,5 p/actor			
	LOCUL 1	25 p/actor			
Participări ca actor la piese de teatru pentru UMFC		15 p/actor			
TOTAL PUNCTAJ					

CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 14.

În desfășurarea activităților sportive și cultural-artistice, studenții vor respecta normele prevăzute în Cartă, Regulamente și în Codul Universitar al drepturilor și obligațiilor studentului UMFC.



METODOLOGIE PRIVIND ACORDAREA DE PUNCTE PENTRU OBTINEREA BURSEI SPECIALE „GEORGE EMIL PALADE” PENTRU ACTIVITATE ȘTIINȚIFICĂ, STAGII CLINICE SAU DE CERCETARE INTERNAȚIONALE ȘI ȘCOLI DE VARĂ INTERNAȚIONALE CU TEMĂ MEDICALĂ

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezenta Metodologie stabilește criteriile de acordare a punctelor pentru obținerea bursei speciale „George Emil Palade” pentru activitate științifică, stagii clinice sau de cercetare internaționale și școli de vară internaționale cu temă medicală, pentru studenții UMFC, Facultatea de Medicină și Facultatea de Moașe și Asistență Medicală.

Art. 2.

Bursele speciale „George Emil Palade” pentru activitate științifică, stagii clinice sau de cercetare internaționale și școli de vară internaționale cu temă medicală sunt finanțate din venituri proprii și pot fi cumulate cu oricare alt tip de bursă finanțat de la bugetul de stat.

CAPITOLUL II. COMISIA DE ATRIBUIRE A BURSELOR SPECIALE „GEORGE EMIL PALADE” PENTRU ACTIVITATE ȘTIINȚIFICĂ, STAGII CLINICE SAU DE CERCETARE INTERNAȚIONALE ȘI ȘCOLI DE VARĂ INTERNAȚIONALE CU TEMĂ MEDICALĂ

Art. 3.

Componența Comisiei de Atribuire a burselor speciale „George Emil Palade” pentru activitate științifică, stagii clinice sau de cercetare internaționale și școli de vară internaționale cu temă medicală, la nivelul UMFC, este următoarea:

Președinte: Prorector pentru organizarea și dezvoltarea activităților

studentești Membri:

- Prodecan pentru cercetare științifică și inovare-Facultatea de Medicină
- Prodecan pentru organizarea și dezvoltarea activităților studențești-Facultatea de Medicină
- Director Burse, Abonamente și Cantină Studențească
- Responsabil activități academice numit de Președintele Comisiei



- Responsabil activități administrative și financiare numit de Președintele Comisiei
- Student reprezentant al Facultății de Medicină desemnat de Societatea Studenților în Medicină București
- Student reprezentant al Facultății de Moașe și Asistență Medicală membru în Consiliul FMAM, desemnat de studenții reprezentanți
- Secretar comisie Direcția Burse, Abonamente și Cantină Studențească

Art. 4.

Desemnarea studenților reprezentanți se realizează prin adrese, trimise pe adresa de e- mail a Comisiei de Atribuire a bursei speciale. **Studenții membri ai comisiei nu se pot înscrie în concurs.**

Art. 5.

Atribuțiile Comisiei de Atribuire a Burselor:

- a) asigură publicarea tuturor informațiilor referitoare la Bursele speciale „George Emil Palade” pentru activitate științifică, stagii clinice sau de cercetare internaționale și școli de vară internaționale cu temă medicală pe website-ul Universității;
- b) se întrunește pentru a analiza dosarele candidaților, întocmește punctajele candidaților în conformitate cu prezenta metodologie și realizează clasamentele respectând pașii din Capitolul V al prezentei Metodologii;
- c) se asigură de finalizarea activității științifice/stagiului clinic sau de cercetare internațional/școlii de vară internaționale cu temă medicală de către studenții beneficiari, prin colectarea și centralizarea certificatelor de participare/adeverințelor doveditoare de stagii și a biletelor de avion/tren/altă modalitate de transport care certifică plecarea din țară;
- d) notifică studenții care nu au efectuat activitatea științifică, stagiul clinic sau de cercetare internațional sau școala de vară internațională cu temă medicală (conform art. 5 alin. 3), în vederea restituirii contravalorii bursei primite. Bursa restituită va fi ulterior acordată, următorului student din tabelul de rezerve, care nu a beneficiat inițial de aceasta, dar care a mers într-un stagiu recunoscut de Comisia de Atribuire a Burselor și prezintă certificatul de participare/adeverința doveditoare de stagiul și au bilete de avion/tren/altă modalitate de transport care certifică plecarea din țară;

CAPITOLUL III. DISPOZIȚII PRIVIND ACORDAREA BURSEI SPECIALE „GEORGE EMIL PALADE”

Art. 6.

- (1) Dacă după obținerea unui număr natural de burse rămân fonduri disponibile, acestea se pot împărți în mod egal la fiecare bursă.
- (2) Dacă rămân burse nedistribuite pentru unul dintre anii de studiu, acestea se vor redistribui conform clasamentului general.

Art. 7.

- (1) Bursa se acordă integral sub **formă de premiu**, într-o singură tranșă, în baza listei beneficiarilor bursei speciale „George Emil Palade”, întocmită de Comisia de Atribuire;
- (2) Anual se acordă **80 de burse speciale** „George Emil Palade”.



- (3) Cuantumul bursei speciale **7000 de lei**.
- (4) Plata burselor se realizează prin virament, în conturile bancare ale studenților, în termen de 15 zile lucrătoare de la data trimiterii scrisorii de acceptare, ulterior afișării rezultatelor finale.
- (5) Dacă până la începutul anului universitar următor un student nu primește scrisoare de acceptare, bursa alocată acestuia va fi acordată următorului student din tabelul de rezerve, care nu a beneficiat inițial de aceasta, dar care a mers într-un stagiu recunoscut de Comisia de Atribuire a Burselor și prezintă certificatul de participare/adeverința doveditoare de stagiu și are bilete de avion/tren/altă modalitate de transport care certifică plecarea din țară;
- (6) Studentul beneficiar al bursei se obligă ca după finalizarea științifică/stagiului clinic sau de cercetare internațional/scolii de vară internaționale cu temă medicală, să transmită la adresa de email ***burse.georgeemilpalade@umfcd.ro*** certificatul de participare/adeverința de stagii, pana la data de 1 octombrie. Totodată, este nevoie să se anexeze dovada călătoriei (bilete avion/tren/combustibil/cazare). Comisia își rezervă dreptul de a cere clarificări și de a verifica documente în original în cazul suspiciunilor de fraudă. Dacă se dovedește fraudă, comisia își rezervă dreptul de a anula dosarul și de a respinge dosarele depuse în anii următori, iar studentul are obligația de a restitui contravaloarea bursei primite, în termen de 30 de zile de la primirea notificării
- (7) Studenții care nu au îndeplinit prevederile cuprinse în art. 7 alin. 6, au obligația de a restitui contravaloarea bursei primite, în termen de 30 de zile de la primirea notificării.

Art. 8.

- (1) Sunt eligibili **studenții înmatriculați în anii de studiu II-VI la UMFCF, Facultatea de Medicină și Facultatea de Moașe și Asistență Medicală**.
- (2) Un student poate beneficia de o singură bursă specială „George Emil Palade” în anul 2026.
- (3) Un student nu poate beneficia de bursă specială „George Emil Palade”, dacă pentru aceeași perioadă a fost acceptat pentru o bursă de mobilități (Ex. **Erasmus Traineeship**).
- (4) În cazul obținerii ambelor burse, studentul se obligă să restituie contravaloarea bursei speciale „George Emil Palade”.

Art. 9. Studenții vor beneficia de burse în felul următor:

Anul 2	10%
Anul 3	25%
Anul 4	30%
Anul 5	30%
Anul 6	5%



CAPITOLUL IV. ACTE NECESARE ȘI PROCEDURA DE EVALUARE A DOSARELOR

Art.10.

(1) Pentru acordarea punctajului final, în funcție de activitățile desfășurate și de media aritmetică a mediilor ponderate, studenții trebuie să trimită dosarul prin intermediul unui formular Google Forms:

<https://forms.gle/pLi5iBmMcRFvaEzm6>

(2) **Dosarul** este constituit din:

a. Document în format PDF conținând scanări ale diplomelor și adeverințelor care atestă activitatea științifică a participantului de la 1 mai 2026 până la începutul perioadei de depunere a dosarelor pentru bursa G.E. Palade (a se vedea calendarul), iar pentru stagiile internaționale (vezi Art. 14) este necesar un certificat care să ateste stagiul, semnat de către supervisorul direct al studentului. De la perioada de valabilitate a activității științifice fac excepție aplicanții de an II, din partea cărora se acceptă activități științifice desfășurate de la începutul primului an universitar. Toate documentele (diplome, adevărinite cu excepția articolelor științifice) trebuie să fie semnate și ștampilate. Nu se punctează diplome fără semnătura organizatorilor. Comisia își rezervă dreptul de a cere clarificări și de a verifica documente în original în cazul suspiciunilor de fraudă. Totodată, dacă se dovedește anexarea unei diplome de la o manifestare științifică la care nu a participat studentul, comisia își rezervă dreptul de a anula dosarul și de a respinge dosarele depuse în anii următori.

- manifestările științifice susținute în afara României necesită anexarea dovezilor de călătorie (bilete de avion/tren/combustibil/cazare de unde să reiasă suprapunerea locației și perioadei manifestărilor); dacă acestea nu se regăsesc în PDF, nu se va puncta diploma
- pentru prezentările orale susținute în cadrul congreselor/conferințelor, pe lângă diplomă este nevoie și de anexarea abstractului
- adevărintele pentru activitatea de cercetare trebuie redactate în conformitate cu șablonul aferent (accesibil în Google Forms) - studenții care anexează adevărinite ce atestă activitatea de cercetare vor participa la un interview în fața Comisiei, în urma căreia se va stabili validitatea adevărinitei respective. Comisia își rezervă dreptul, pe de o parte, de a respinge adevărinite, și pe de altă parte, de a invita în cadrul interview-urilor cadre didactice ce nu fac parte din componența Comisiei pentru a asigura corectitudinea evaluării.

b. Scrisoare de motivație în limba română (maxim 1000 de caractere);

c. Copie după certificatul de competență lingvistică în limbi internaționale/competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională din cadrul examenului de Bacalaureat, în conformitate cu limba țării în care se va desfășura stagiul clinic internațional sau limba în care se va desfășura stagiul de cercetare ori școala de vară internațională;

d. Adevărinită doveditoare a participării într-un stagiu internațional/Scrisoare de acceptare (în limba engleză) din partea instituției în care urmează să se desfășoare stagiul clinic sau de cercetare internațional, nefinanțat de UMFC (pe o perioadă de minim 14 zile calendaristice); sau Scrisoare de acceptare (în limba engleză) din partea școlii de vară (desfășurată pe o perioadă de minim 5 zile lucrătoare și cu specific medical), nefinanțată de UMFC, ce urmează să se desfășoare după acordarea bursei „George Emil Palade”, după caz;

e. Declarație model pentru prelucrarea datelor personale prezentată în anexă;

f. Fișa de autoevaluare (de pe Google Forms)

g. Copie CI;

h. Cont IBAN personal la una dintre cele 6 bănci **CEC, Banca Română de Dezvoltare, Banca Comercială Română, Banca Transilvania, ING și Raiffeisen Bank România** (nu se acceptă conturi **REVOLUT**);



i. Date personale (număr de telefon + adresă de e-mail + număr matricol).

(3) În cazul în care există suspiciuni privind documentele justificative depuse în sprijinul activităților declarate, Universitatea își rezervă dreptul de a refuza motivat cererea unui student de a participa la concursul pentru obținerea bursei, după ce a fost verificată veridicitatea activităților prin prezentarea de diplome sau adeverințe care să ateste activitatea.

Art. 11.

(1) Evaluarea dosarelor se face de către Comisia de Atribuire a Burselor, care va decide acordarea burselor conform clasamentului. Toate clasamentele se vor posta pe pagina web a UMFCĐ, acestea fiind realizate pe baza numerelor matricole, afișând punctarea fiecărei categorii luate în calcul (punctajul mediei aritmetice finale și punctajul final al activității științifice);



- (2) Toate asociațiile studențești ce eliberează diplome cu scopul punctării în cadrul acestui concurs au obligația de a ține evidența următoarelor aspecte:
- listă de activități organizate ce se încadrează în grila de punctare de la art. 14, (2), b.
 - liste nominale cu participanții de la fiecare eveniment organizat unde s-a eliberat diplomă de participare pentru activități ce se încadrează în grila de punctare de la art. 14, (2), b.
 - transmiterea către Societatea Studenților în Medicină din București a centralizării aspectelor de la punctul a. și b. în termen de 30 zile de la finalizarea activității, dar nu mai târziu de 25 aprilie 2026 (pentru activitățile care se desfășoară în ultima lună).
- (3) Dosarele care nu conțin cel puțin 3 diplome/adeverințe aferente activității științifice vor fi respinse.
- (4) Se realizează câte un clasament pentru fiecare an de studiu în ordinea descrescătoare a punctajelor finale.
- (5) Clasamentul general se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor finale, indiferent de anul de studiu.
- (6) Clasamentul general va avea 3 secțiuni după cum urmează:
- listă de studenți care au dosarul complet, inclusiv scrisoarea de acceptare, la momentul afișării clasamentului,
 - listă de studenți care au dosarul complet, dar care urmează să primească scrisoarea de acceptare, în cazul SCOPE-SCORE,
 - listă de rezerve;
- (7) În situația în care ultima poziție este ocupată de mai mulți candidați cu același punctaj, departajarea se va face în funcție de punctajul aferent activității științifice.
- (8) Rezultatele evaluării vor fi publicate pe website-ul Universității conform calendarului de atribuire a bursei.
- (9) Lista nominală cuprinzând studenții beneficiari ai bursei speciale „George Emil Palade” va fi înaintată Direcției Burse, Abonamente și Cantină Studențească, în vederea atribuirii sumelor reprezentând burse în conturile beneficiarilor.
- (10) Dacă unul dintre studenții bursieri renunță la stagiul clinic sau de cercetare ce urmează să se desfășoare după acordarea bursei speciale „George Emil Palade”, atunci bursa se va redistribui următorului, conform clasamentului din anul de studiu al studentului care a renunțat. În situația în care toți studenții din anul aferent de studiu au primit bursa, atunci redistribuirea se face conform clasamentului general.

Art. 12.

- (1) În urma publicării rezultatelor studenții pot face contestație în termen de 2 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor.
- (2) Contestațiile vor fi transmise prin email la adresa *burse.georgeemilpalade@umfd.ro*.
- (3) Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 48 de ore de la momentul finalizării perioadei de depunere a contestațiilor.
- (4) Componența comisiei de soluționare a contestațiilor este următoare:

Membri:

- Director General Secretariat Universitate
- Secretar Șef Universitate
- Un reprezentant al Serviciului Juridic



- Un reprezentant al Direcției Financiar-Contabile
- Secretar comisie: desemnat de DGSU
- Student reprezentant al Facultății de Medicină desemnat de Societatea Studenților în Medicină București (diferit de cel din prima comisie)
- Student reprezentant al Facultății de Moașe și Asistență Medicală membru în Consiliul FMAM, desemnat de studenții reprezentanți (diferit de cel din prima comisie)

Art. 13.

- (1) În urma soluționării contestațiilor, rezultatele finale vor fi publicate pe website-ul Universității.
- (2) Lista nominală cuprinzând studenții beneficiari ai burselor va fi înaintată Direcției Burse, Abonamente și Cantină Studențească, în vederea atribuirii sumelor reprezentând burse în conturile beneficiarilor.

CAPITOLUL V. PROCEDURĂ DE ATRIBUIRE A PUNCTAJULUI PENTRU OBTINEREA BURSELOR SPECIALE „GEORGE EMIL PALADE” PENTRU ACTIVITĂȚI ȘTIINȚIFICE, STAGII CLINICE ȘI ȘCOLI DE VARĂ INTERNAȚIONALE

Art. 14.

- (1) Studenții Universității pot primi puncte pentru obținerea Burselor speciale „George Emil Palade” pentru activități științifice, stagii clinice internaționale și școli de vară internaționale conform următoarei proceduri:

- (2) **Calculul punctajului unui candidat:**

2.1. Punctarea în cadrul concursului de dosare se va face în felul următor:

$$\text{Punctajul final} = 3 \times \frac{\text{punctajul activității științifice (AȘf)} + \text{punctajul mediei aritmetice finale (MAf)}}{4}$$

- a) Media aritmetică finală(MAf) se înmulțește cu 10, iar apoi media maximă obținută din toți anii se echivalează cu 100 iar restul mediilor se raportează proporțional prin regula de trei simplă la acest maxim.
- b) **AȘf** (se ia în calcul activitatea din perioada 01.05.2026- 01.05.2027) se va calcula conform tabelului de mai jos. De la perioada de valabilitate a activității științifice fac excepție aplicanții de an II, din partea cărora se acceptă activități științifice desfășurate de la începutul primului an universitar. Punctajul științific maxim obținut din toți anii se echivalează cu 100 de puncte, iar restul punctajelor se raportează proporțional prin regula de trei simplă la acest maxim.

Tabel pentru punctul b) conform careia se punctează activitatea științifică

CATEGORIA	SUBCATEGORIA	PUNCTAJ
AUTOR PRINCIPAL (primul/ ultimul/ corespondent)	Jurnal/ Revistă/Publicație științifică medicală indexată SCOPUS, Web Of Science de tip Original Study	50*
	Jurnal/ Revistă/Publicație științifică medicală indexată PubMed de tip Original Study	40*
	Jurnal/ Revistă/Publicație științifică medicală indexată SCOPUS, Web Of Science de tip Review	40*
	Jurnal/ Revistă/Publicație științifică medicală indexată PubMed de tip Review	30*
	Jurnal/ Revistă/Publicație științifică medicală indexată SCOPUS, Web Of Science de tip Case Report	35*
	Jurnal/ Revistă/Publicație științifică medicală indexată PubMed de tip Case Report	25*
	Jurnal/ Revistă/ Publicație științifică medicală indexată în alte baze de date	15*
CO-AUTOR	Jurnal/ Revistă/Publicație științifică medicală indexată SCOPUS, Web Of Science de tip Original Study	45*
	Jurnal/ Revistă/Publicație științifică medicală indexată PubMed de tip Original Study	35*
	Jurnal/ Revistă/Publicație științifică medicală indexată SCOPUS, Web Of Science de tip Review	35*
	Jurnal/ Revistă/Publicație științifică medicală indexată PubMed de tip Review	25*
	Jurnal/ Revistă/Publicație științifică medicală indexată SCOPUS, Web Of Science de tip Case Report	30*
	Jurnal/ Revistă/Publicație științifică medicală indexată PubMed de tip Case Report	20*
	Jurnal/ Revistă/ Publicație științifică medicală indexată în alte baze de date	15*
ACTIVITATE DE CERCETARE	Activitate de cercetare hands-on într-un laborator/clinică de cercetare/instituție de sănătate publică național pentru cel puțin 2 luni**	30
	Stagiu de cercetare într-un laborator/clinică de cercetare/instituție de sănătate publică internațional pentru cel puțin 21 de zile	20
	Stagiu clinic internațional efectuat pentru cel puțin 21 de zile	20

* Articolele sunt acceptate cu mențiunea că între studentul care își depune dosarul și primul autor/coordonator al lucrării să nu existe grade de rudenie. În caz că există suspiciune de rudenie, Comisia poate cere detalii suplimentare pentru a putea determina dacă articolul se încadrează.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA“ DIN BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu 37, sector 2, București, 020021, România, www.umfed.ro, email: rectorat@umfed.ro

** Dacă participă în echipa unui proiect finanțat prin competiție națională/internațională, pe baza adeverinței din partea directorului de proiect, se adaugă punctajului de 30 puncte, încă 10 puncte.

PARTICIPARE ACTIVĂ^I LA CONGRESE ȘTIINȚIFICE MEDICALE	Participant activ la un congres internațional – Original Study ^{IV}	15
	Participant activ la un congres internațional- Review ^{IV}	13
	Participant activ la un congres internațional -Case Report ^{IV}	11
	Premiu/ mențiune la un congres internațional ^{II,IV}	6
	Participant activ la un congres național	6
	Premiu/ mențiune la un congres național ^{II}	3
PARTICIPARE PASIVĂ^{III} LA CONGRESE ȘTIINȚIFICE MEDICALE	Congres internațional organizat în afara României	5
	Congres internațional organizat în România	3
ALTELE	Concursuri științifice premiu/mențiune ^{II}	7
	Concursuri științifice participare ^{II}	3
	Workshop-uri/ Cursuri de competențe predate de medici	2
	Școli de vară științifice medicale	8

2.2. Toate activitățile științifice, stagiile clinice, școlile de vară, conform tabelului de la punctul b), se acceptă doar dacă diploma/adeverința specifică desfășurarea exclusivă în format fizic. Se acceptă și dovezi ale participării fizice precum bilete de avion/tren/altă modalitate de transport care certifică plecarea din țară.

2.3. Clarificări privind PUBLICAREA ARTICOLELOR

- Se acceptă maxim 7 articole publicate de către un student.
- Se acceptă maxim 3 articole publicate în cadrul aceluiași colectiv de cercetare (studenți și/sau cadre medicale).
- Articolele publicate sunt acceptate doar dacă au un **DOI valid**.
- Articolele se încadrează într-o singură subcategorie.
- Articolele acceptate spre publicare, dar nepublicate încă sunt acceptate doar dacă se anexează dovada acceptului. Totodată, abstracte publicate în i.e. cărți de abstracte se punctează ca și prezentări, nu ca și publicații.

2.4. Clarificări privind ACTIVITATEA DE CERCETARE

- În cazul activității de cercetare într-un laborator/clinică de cercetare/instituție de sănătate publică național desfășurată pentru cel puțin 2 luni, se consideră activitate în același laborator dacă medicul îndrumător este același, indiferent dacă temele de cercetare sunt diferite.
- Activitatea de cercetare trebuie să fie hands-on și nu constă în: scrierea de lucrări științifice de tip review sau case report (indiferent de natura îndrumătorului), realizarea unor baze de date de pacienți, participarea la gărzii în cadrul unităților sanitare, sau altele asemenea.
- Comisia își rezervă dreptul de a cere clarificări privind natura activității de cercetare și de a invalida adeverințe.

2.5. Clarificări privind PARTICIPĂRILE ACTIVE/PASIVE

- Nu se vor lua în calcul evenimentele din categoria PARTICIPĂRI ACTIVE/PASIVE (a se vedea tabelul de mai sus) ce se suprapun ca perioadă.
- În caz de participare activă la un congres/concurs științific, se acorda puncte atât pentru prezentarea activă, cât și pentru premiu.
- Punctajul aferent participărilor active se iau în calcul doar pentru studentul care a prezentat lucrarea în cadrul



- congresului/concursului, și nu pentru coautori, etc.
- Dacă din diploma/adeverința nu certifică faptul că studentul a fost cel care a prezentat lucrarea și nu reiese clar cine a fost studentul prezentator (de ex: în situații cu mai mulți co-autori) aceasta nu se punctează.
- Totodată, nu se punctează de mai multe ori aceeași lucrare/lucrări similare susținute în cadrul mai multor manifestări științifice.
- Comisia își rezervă dreptul de a cere documente suplimentare dacă se suspectează similitudinea lucrărilor pentru confirmare (de ex: titlu modificat cu conținut asemănător).

2.6. Clarificări privind WORKSHOP-URI:

- workshop-urile desfășurate în cadrul unui alt eveniment (congres internațional/național/școala de vară, etc.) nu se punctează separat, punctându-se doar evenimentul principal
- workshop-uri multiple pe aceeași temă se punctează doar o dată
- se consideră workshop eveniment ce dezvoltă skill-uri hands-on, nepunctându-se cele teoretice (de ex: de tip Career Cafe, sau de tip prezentări de cazuri clinice).
- totodată, în cazul workshop-urilor organizate de studenți, numele participantului nu trebuie să coincidă cu numele organizatorului.

2.7. Documentele justificative pentru secțiunea “Altele” din cadrul tabelului de la punctul b) sunt luate în calcul doar dacă sunt predate sau jurizate de cadre medicale și acest lucru reiese din diploma de participare/adeverință.

ⁱ **Participare activă** = participantul înscris cu un abstract/lucrare în cadrul unui congres/conferință, ce prezintă acea lucrare;

co-autorii nu sunt participanți activi!

ⁱⁱ Se adaugă suplimentar punctajului de participare.

ⁱⁱⁱ **Participare pasivă** = participant înscris fără abstract/lucrare în cadrul unui congres/conferință

^{iv} **Congrese internaționale** - dacă congresul internațional este organizat în România, se deduc două puncte



- 2.8. Activitatea de voluntariat, indiferent de format (lector, coordonator de eveniment, trainer, voluntariat în cadrul cercurilor studențești, etc.) nu se punctează.
- 2.9. Adeverințe de echivalare a stagiilor din cadrul programului ERASMUS nu se punctează (de ex. ca și stagii clinice internaționale); Erasmus Traineeship, însă, se punctează.

CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 16.

În desfășurarea activităților științifice și stagii clinice internaționale, studenții vor respecta normele prevăzute în Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului UMFCĐ.

Art. 17.

Studenții bursieri vor putea susține o prezentare a experienței într-o sesiune specială a Congresului UMFCĐ.



METODOLOGIE PRIVIND OBTINEREA BURSEI SPECIALE „DAN THEODORESCU & ȘTEFAN MINOVICI” PENTRU ACTIVITĂȚI DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI SOCIALĂ

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezenta Metodologie stabilește criteriile de acordare a punctelor pentru obținerea bursei speciale „Dan Theodorescu & Ștefan Minovici” pentru activități de dezvoltare profesională și socială pentru studenții UMFCF, Facultatea de Stomatologie și Facultatea de Farmacie.

Art. 2.

Bursele speciale „Dan Theodorescu & Ștefan Minovici” pentru activități de dezvoltare profesională și socială sunt finanțate din venituri proprii și pot fi cumulate cu oricare alt tip de bursă finanțat de la bugetul de stat.

CAPITOLUL II. COMISIA DE ATRIBUIRE A BURSELOR SPECIALE „DAN THEODORESCU & ȘTEFAN MINOVICI” PENTRU ACTIVITĂȚI DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI SOCIALĂ

Art. 3.

(1) Componenta Comisiei de Atribuire a burselor speciale „Dan Theodorescu & Ștefan Minovici” pentru activități de dezvoltare profesională și socială, la nivelul UMFCF, este următoarea:

Președinte: Prorector pentru organizarea și dezvoltarea activităților studentesti

Membri:

- Prodecan pentru organizarea și dezvoltarea activităților studentesti Fac.de Stomatologie
- Prodecan pentru organizarea și dezvoltarea activităților studentesti Fac.de Farmacie
- Secretar Șef UMF
- Responsabil dezvoltare instituțională numit de Președintele Comisiei
- Responsabil activități academice numit de Președintele Comisiei
- Responsabil activități administrative și financiare numit de Președintele Comisiei
- Student reprezentant al Facultății de Stomatologie desemnat de Liga Studenților la Medicină Dentară, Student reprezentant al Facultății de Farmacie desemnat de Societatea Studenților în Farmacie București
- Secretar comisie desemnat de DGSU

(2) Desemnarea studenților reprezentanți se realizează prin adrese de către organizațiile studențești, trimise pe adresa de e-mail a Comisiei de Atribuire a burselor speciale „Dan Theodorescu & Ștefan Minovici”.



Art. 9.

Art. 4.

Atribuțiile Comisiei de Atribuire a Burselor:

- a) analizează calendarul activităților de dezvoltare profesională și socială, conform centralizărilor transmise de Liga Studenților la Medicină Dentară București și Societatea Studenților în Farmacie București;
- b) asigură publicarea tuturor informațiilor referitoare la Bursele speciale „Dan Theodorescu & Ștefan Minovici” pentru activități de dezvoltare profesională și socială, pe website-ul Universității;
- c) se întrunește pentru a analiza dosarele candidaților, întocmește punctajele candidaților, în conformitate cu prezenta metodologie și realizează clasamentele, respectând pașii, din **Capitolul V**, al prezentei Metodologii.

CAPITOLUL III. DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI SOCIALĂ

Art. 5.

Studenții Universității pot primi puncte pentru obținerea Burselor speciale „Dan Theodorescu & Ștefan Minovici” pentru activități de dezvoltare profesională și socială prin înscrierea și participarea la evenimentele din Calendarul de Activități.

Art. 6.

- (1) Activitățile de dezvoltare profesională ale studenților Universității se pot desfășura în toate domeniile de activitate ale Universității, în funcție de necesități. Acestea vor fi publicate în Calendarul de Activități, ce va fi făcut public pe site-ul www.umfed.ro, la începutul fiecărui an universitar.
- (2) Activitățile din calendar pot fi organizate de Universitate sau de asociații studențești reprezentative de la fiecare facultate (Societatea Studenților în Farmacie București, Liga Studenților la Medicină Dentară București).
- (3) Orice modificare în structura Calendarului de Activități va fi anunțată pe website.

Art. 7.

Pentru aceste activități studenții primesc puncte speciale, ce vor putea fi utilizate la înscrierea pentru obținerea unei burse speciale „Dan Theodorescu & Ștefan Minovici”, pentru activități de dezvoltare profesională și socială.

Art. 8.

Pentru înscrierea în cadrul activităților de dezvoltare profesională studenții vor respecta cerințele de înscriere anunțate pentru fiecare activitate din Calendarul de Activități pe website-ul www.umfed.ro sau pe canalele de comunicare ale asociațiilor studențești reprezentative.



Art. 9.

- (1) Fiecare asociație studențească reprezentativă (Societatea Studenților în Farmacie București și Liga Studenților la Medicină Dentară București) va avea câte un Supervisor din partea Universității desemnat de către Comisia de Atribuire.
- (2) Supervisorul va asigura toate condițiile necesare pentru desfășurarea activităților.
- (3) Supervisorul va stabili grupurile de studenți necesare și sarcinile ce trebuie îndeplinite.
- (4) Supervisorul va certifica prin listă/tabel studenții care au participat la activități.

Art. 10.

În cadrul activităților de dezvoltare profesională și socială studenții pot avea calitatea de:

1. **Coordonator de grup** va facilita comunicarea între membrii echipei și va asigura buna desfășurare a activității/evenimentului.
2. **Membru** va desfășura acțiunile specifice bunei implementări a activității/evenimentului, sub îndrumarea Coordonatorului de grup.

Art. 11.

Activitățile de dezvoltare profesională și socială vor fi recunoscute numai dacă acestea se desfășoară în condițiile prevăzute de prezenta Metodologie și Regulamentele Universității.

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII PRIVIND ACORDAREA BURSEI SPECIALE „DAN THEODORESCU & ȘTEFAN MINOVICI” PENTRU ACTIVITĂȚI DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI SOCIALĂ

Art. 12.

- (1) Dacă după obținerea unui număr natural de burse rămân fonduri disponibile, acestea se redirecționează fondurilor disponibile pentru anul universitar următor.
- (2) Dacă rămân burse nedistribuite pentru unul dintre anii de studiu, acestea se vor reporta conform clasamentului general.



Art. 13.

(1) Bursa se acordă **lunar** (timp de un semestru), pentru semestrul universitar următor prestării activității în baza rezultatelor finale publicate de Comisia de Atribuire.

(2) Număr total de burse:

	FARMACIE	MEDICINA DENTARĂ
Grad I	1 burse	2 burse
Grad II	2 burse	2 burse
Grad III	2 burse	3 burse
Grad IV	4 burse	5 burse

(3) Cuantumul bursei „Dan Theodorescu & Ștefan Minovici” este:

▪ Grad I	peste 280 de puncte	1620lei
▪ Grad II	261- 280 puncte	1530 lei
▪ Grad III	241- 260 puncte	1440 lei
▪ Grad IV	220-240 puncte	1350 lei

(4) Plata burselor se realizează prin virament, în conturile bancare ale studenților, în termen de 30 de zile lucrătoare, de la data publicării rezultatelor finale.

(5) Dacă nu sunt studenți cu punctaje care să îi califice pentru încadrarea într-un anumit grad, bugetul alocat gradului respectiv va fi realocat altor grade de încadrare, corespunzător punctajelor.

(6) Dacă sunt mai mulți studenți cu punctaje care depășesc numărul de burse alocate respectivului grad, aceștia în funcție de ierarhie vor beneficia de o bursă încadrată la un grad inferior, respectând astfel ierarhia punctajului.

Art. 14.

Din momentul acordării bursei, punctele sunt echivalate cu aceasta și nu mai pot fi folosite pentru obținerea unei alte burse. Studenții au posibilitatea de a se înrola la noi activități pentru acumularea de noi puncte pentru o noua bursă.

Art. 15.

Pentru studenții care nu au acumulat numărul de puncte, pentru obținerea bursei în semestrul respectiv, se vor depune pe adresa de e-mail a Comisiei, centralizatorul sau documentele justificative, referitoare la activitățile desfășurate pentru a fi creditate, înregistrate și reportate pentru anul universitar următor. Centralizatorul va fi transmis de către asociațiile studențești, în perioada de depunere a dosarelor, conform calendarului.



Art. 16.

Sunt eligibili **studenții înmatriculați la UMFCĐ, Facultatea de Stomatologie și Facultatea de Farmacie.**

Art. 17.

În cazul în care din partea unei facultăți nu sunt depuse și validate suficiente dosare pentru a îndeplini numărul de burse acordate menționate mai sus, bursele rămase se vor redistribui către facultățile rămase, dacă pentru acestea mai exista dosare de bursă valabile.

CAPITOLUL V. ACTE NECESARE ȘI PROCEDURA DE EVALUARE A DOSARELOR

Art. 18.

(1) Pentru acordarea punctajului final, în funcție de activitățile desfășurate, studenții trebuie să prezinte un **dosar** constituit din:

- a. Copie CI;
- b. Cont IBAN personal (nu se acceptă conturi revolut);
- c. Fișă de autoevaluare/ evaluare;
- d. Diplome de participare cu specificarea activităților și a punctelor aferente sau adeverință cu proiectele desfășurate și punctajele aferente aprobate de supervizor;

(2) Formular GDPR. În cazul în care există suspiciuni privind documentele justificative depuse în sprijinul activităților declarate, Comisia va consulta centralizatorul depus de asociațiile studențești. Universitatea își rezervă dreptul de a refuza motivat cererea unui student de a participa la concursul pentru obținerea bursei.

(3) Depunerea dosarului pentru acordarea bursei se va face în baza unui calendar ce va fi stabilit de către Comisia de Atribuire a Burselor și publicat pe website-ul Universității.

Art. 19.

(1) Evaluarea dosarelor se face de către Comisia de Atribuire a Burselor, care va decide acordarea burselor pentru studenții care îndeplinesc numărul de puncte.

(2) Rezultatele evaluării vor fi publicate pe website-ul Universității.

(3) Lista nominală cuprinzând studenții beneficiari ai burselor „Dan Theodorescu & Ștefan Minovici”, pentru fiecare semestru în parte, va fi înaintată Direcției Burse, Abonamente și Cantină Studențească, în vederea atribuirii sumelor reprezentând burse în conturile beneficiarilor.



- (1) În urma publicării rezultatelor, studenții pot face contestație în termen de 2 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor.
- (2) Contestațiile vor fi depuse pe adresa de email burse.theodorescu-minovici@umfd.ro, urmând a fi soluționate de către Comisia de Contestații în termen de 48 de ore de la momentul depunerii.
- (3) Componența comisiei de soluționare a contestațiilor este următoare:

Membri:

- Director Burse, Abonamente și Cantină Studențească
- Un reprezentant al Serviciului Juridic
- Un reprezentant al Direcției Financiar-Contabile
- Secretar: desemnat de DGSU

Art. 21.

În urma soluționării contestațiilor, rezultatele finale vor fi publicate pe website-ul Universității.



CAPITOLUL VI. PROCEDURĂ DE ATRIBUIRE A PUNCTAJULUI

Art. 22.

Creditarea activităților de dezvoltare profesională și socială publicate în Calendarul Activităților și în structura asociațiilor studențești menționate în metodologie se realizează conform următoarei fișe de autoevaluare/evaluare:

FIȘĂ DE AUTOEVALUARE A CANDIDATULUI ȘI EVALUARE DE CĂTRE COMISIA DE ATRIBUIRE
PENTRU OBTINEREA BURSERI SPECIALE „DAN THEODORESCU & ȘTEFAN MINOVICI” PENTRU
ACTIVITĂȚI DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI SOCIALĂ¹

Numele _____ nr.matricol _____ anul de studiu _____

		NR. ORE	AUTOEVALUARE (PUNCTAJ)	COMISIE
Participarea în cadrul activităților de dezvoltare profesională, <i>categoria I*</i>	coordonator de grup			
	membru			
Participarea în cadrul activităților de dezvoltare profesională, <i>categoria II**</i>	coordonator de grup			
	membru			
Participarea în cadrul activităților de dezvoltare profesională, <i>categoria III***</i>	coordonator de grup			
	membru			
TOTAL PUNCTAJ				

Semnătura _____

Data _____

Notă: încadrarea evenimentelor în categoria I, II sau III se realizează de cele 2 societăți, în funcție de complexitatea evenimentelor.

¹ pentru activitățile introduse în Calendarul de Activități pe parcursul anului universitar, cele 2 societăți au obligația informării Comisiei de Atribuire privind modificarea calendarului.

* Proiectele din categoria I vor fi punctate cu $1,5 \times \text{nr. Ore coordonator de grup}$ și $1 \times \text{nr. Ore membru}$

** Proiectele din categoria II vor fi punctate cu $1 \times \text{nr. Ore coordonator de grup}$ și $0,75 \times \text{nr. Ore membru}$

*** Proiectele din categoria III vor fi punctate cu $0,75 \times \text{nr. Ore coordonator de grup}$ și $0,5 \times \text{nr. Ore membru}$



CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 23.

În desfășurarea activităților de dezvoltare profesională și socială, studenții vor respecta normele prevăzute în Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului UMFC.

Art. 24.

Studenții bursieri vor putea susține o prezentare a experienței într-o sesiune specială a Congresului UMFC.



METODOLOGIE PRIVIND ACORDAREA BURSELOR SPECIALE „THEODOR BURGHELE”

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezenta Metodologie stabilește criteriile de obținere a bursei speciale „Theodor Burghele” pentru performanță academică, pentru grupele de studenți din anul I de la UMFCD.

Art. 2.

Bursele speciale „Theodor Burghele” pentru performanță academică sunt finanțate din venituri proprii și pot fi cumulate cu oricare alt tip de bursă finanțată de la bugetul de stat.

CAPITOLUL II.

COMISIA DE ATRIBUIRE A BURSELOR SPECIALE „THEODOR BURGHELE”

Art. 3.

(1) Componența Comisiei de Atribuire a burselor „Theodor Burghele”, la nivelul UMFCD, este următoarea:

Președinte: Prorector pentru organizarea și dezvoltarea activităților

studentesti ; Membri:

- Secretar Șef UMF;
- Director General Secretariat UMF;
- Student reprezentant al Facultății de Medicină numit de studenții de la Medicină Generală;
- Student reprezentant al Facultății de Stomatologie numit de asociația Liga Studenților la Medicină Dentară București
- Student reprezentant al Facultății de Farmacie numit de Societatea Studenților în Farmacie București
- Student reprezentant al Facultății de Moașe și Asistență Medicală membru în Consiliul FMAM, desemnat de studenții reprezentanți.
- Secretar desemnat de DGSU



(2) Desemnarea studenților reprezentanți se realizează prin adrese de către organizațiile studențești, trimise pe adresa de e-mail a Comisiei de Atribuire a burselor.

Art. 4. **Atribuțiile** Comisiei de Atribuire a Burselor:

1. asigură publicarea tuturor informațiilor referitoare la bursele „Theodor Burghele” pe website-ul Universității;
2. se întrunește pentru a analiza clasamentele respectând pașii prezentei Metodologii.

CAPITOLUL III.

DISPOZIȚII PRIVIND ACORDAREA BURSEI SPECIALE „THEODOR BURGHELE”

Art. 5.

- (1) Bursele speciale se acordă grupei de studenți din anul I, din cadrul fiecărei facultăți, care are cea mai bună performanță academică pentru semestrul I, conform situației școlare prezentate de secretariatele facultăților.
- (2) Bursa se acordă sub forma unui set de cărți științifice și de specialitate, la propunerea organizațiilor studențești, acordat fiecărui membru al grupei de studenți.
- (3) Premiul se acordă în maxim 30 de zile lucrătoare de la data Procesului Verbal de atribuire a burselor speciale „Theodor Burghele”.

Art. 6.

Sunt eligibile grupele de studenți formate ca urmare a definitivării înscrierii studenților în anul de studiu I la UMFC, Facultatea de Medicină, Facultatea de Stomatologie, Facultatea de Farmacie și Facultatea de Moașe și Asistență Medicală.

Art. 7.

Număr total de burse:

Facultatea de Medicină	1 bursă
Facultatea de Stomatologie	1 bursă
Facultatea de Farmacie	1 bursă
Facultatea de Moașe și Asistență Medicală	1 bursă



Art. 8.

- (1) Comisia de Atribuire a Burselor, validează acordarea burselor conform clasamentului.
- (2) Clasamentul general se realizează în ordinea descrescătoare a situației școlare a grupelor de studenți, pentru primul semestru, respectiv pentru semestrul al II-lea, astfel cum au fost puse la dispoziție de secretariatele facultăților.
- (3) Rezultatele evaluării vor fi publicate pe website-ul Universității.
- (4) Lista grupelor beneficiare va fi înaintată Direcției Burse, Abonamente și Cantină Studențească.
- (5) Asociațiile studențești vor aviza lista cărților ce vor constitui premii pentru studenții beneficiari

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 9. Studenții vor respecta normele prevăzute în Cartă, Regulamente și în Codul Universitar al drepturilor și obligațiilor studentului UMFCD.



Anexa 5

METODOLOGIE PRIVIND ACORDAREA BURSELOR PENTRU STIMULAREA IMPLICĂRII STUDENȚILOR ÎN ACTIVITĂȚI SPECIFICE DESFĂȘURATE ÎN CADRUL STRUCTURILOR ORGANIZATORICE ALE UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA” DIN BUCUREȘTI

Art. 1. Obiectul și domeniul de aplicare

(1) Prezenta metodologie stabilește cadrul general privind selecția studenților, acordarea și plata bursei pentru stimularea implicării acestora în activități specifice desfășurate în cadrul structurilor organizatorice ale Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, precum și regulile privind activitatea bursierilor.

(2) Structurile organizatorice în cadrul cărora pot fi acordate bursele și regulile specifice aplicabile fiecăreia sunt prevăzute în fișele cuprinse în **anexele nr. 5.1-5.4**, care fac parte integrantă din prezenta metodologie.

(3) Bursele se finanțează **exclusiv din veniturile proprii** ale Universității, potrivit art. 2 alin. (8) din Criteriile generale aprobate prin Ordinul Ministrului Educației nr. 6.463/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Beneficiarii

Bursele se acordă studenților Universității înmatriculați la programe de studii universitare de **licență**, licență și master oferite comasat, **indiferent dacă ocupă un loc finanțat de la bugetul de stat sau un loc cu taxă**, care îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 5 și, după caz, condițiile specifice prevăzute în fișa structurii pentru care se organizează selecția.

Art. 3. Scopul

(1) Bursele au ca scop sprijinirea dezvoltării personale și profesionale a studenților prin implicarea acestora în activitățile extracurriculare specifice prevăzute în fișele cuprinse în anexele nr. 5.1-5.4, precum și stimularea contribuției acestora la realizarea obiectivelor instituționale ale Universității.

(2) Participarea la aceste activități le oferă studenților posibilitatea de a dobândi experiență practică, de a-și valorifica aptitudinile și de a-și dezvolta competențele specifice domeniului de implicare, precum și competențe transversale, **cum ar fi** lucrul în echipă, comunicarea, organizarea activității, gestionarea timpului, asumarea responsabilității, inițiativa, adaptabilitatea și capacitatea de soluționare a problemelor.

Art. 4. Cuantumul, durata și cumulul bursei

(1) Cuantumul bursei este de **800 de lei/lună**.

(2) Bursa se acordă lunar, pentru o perioadă de **cel mult 10 luni**, în cadrul aceluiași an universitar.



(3) Bursele prevăzute de prezenta metodologie se pot cumula cu alte categorii de burse, cu respectarea condițiilor de acordare aplicabile fiecăreia. Un student poate beneficia, în aceeași perioadă, de **o singură bursă** dintre cele reglementate prin anexele nr. 5.1-5.4.

Art. 5. Condiții de eligibilitate

La selecție poate participa studentul care, la data depunerii candidaturii, îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are calitatea de student al Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București;
- b) nu are statutul de student repetent;
- c) nu se află sub incidența unei sancțiuni disciplinare aflate în vigoare;
- d) nu desfășoară, în temeiul unui contract individual de muncă încheiat cu Universitatea, aceleași activități pentru care solicită acordarea bursei;
- e) îndeplinește, după caz, condițiile specifice de eligibilitate prevăzute în fișa structurii pentru care se organizează selecția.

Art. 6. Principiile selecției

- (1) Selecția candidaților se realizează pe baza unor criterii relevante pentru activitățile, rolul și/sau domeniul de implicare pentru care candidează, aplicate în mod unitar, obiectiv, transparent și nediscriminatoriu.
- (2) În funcție de specificul activităților, evaluarea poate viza aptitudinile, cunoștințele, competențele, experiența și motivația candidatului, precum și, după caz, compatibilitatea disponibilității declarate cu activitățile respective.

Art. 7. Organizarea selecției

- (1) Selecția se organizează pentru fiecare structură organizatorică, în limita numărului maxim de burse prevăzut în fișa acesteia.
- (2) Anunțul de selecție se aprobă de conducătorul structurii, cu respectarea prezentei metodologii și a fișei structurii. Numărul bursei scoase la concurs nu poate depăși numărul maxim prevăzut în fișa structurii.
- (3) Anunțul cuprinde informațiile necesare participării la selecție, inclusiv numărul bursei și, după caz, distribuirea acestora pe roluri și/sau domenii de implicare, perioada de acordare, modalitatea și termenul de înscriere, probele, calendarul selecției și condițiile de formulare a contestațiilor.
- (4) Anunțul, fișa structurii și grilele de evaluare se publică pe site-ul Universității, într-o secțiune ușor accesibilă, **cu cel puțin 15 zile lucrătoare** înainte de termenul-limită pentru depunerea candidaturilor.
- (5) Modificările care privesc condițiile de înscriere sau de evaluare ori numărul și distribuirea bursei se publică în aceleași condiții. Termenul de înscriere se prelungește, dacă este necesar, astfel încât candidații să beneficieze de **cel puțin 15 zile lucrătoare** de la publicarea modificărilor.



Art. 8. Comisiile de selecție și de soluționare a contestațiilor

- (1) Pentru fiecare selecție se constituie, prin decizie a rectorului, la propunerea conducătorului structurii organizatorice, **o comisie de selecție și o comisie de soluționare a contestațiilor**, înainte de publicarea anunțului de selecție.
- (2) Fiecare comisie **este alcătuită dintr-un președinte și doi membri**, desemnați dintre persoanele care dețin expertiză sau experiență relevantă pentru activitățile pentru care se organizează selecția.
- (3) Aceeași persoană nu poate face parte din ambele comisii. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot participa la verificarea sau evaluarea inițială a candidaturilor și nici la stabilirea rezultatelor provizorii.
- (4) Comisia de selecție elaborează grilele de evaluare, verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și conformitatea candidaturilor, organizează și desfășoară evaluarea candidaților și stabilește rezultatele selecției. Activitatea și rezultatele comisiei se consemnează în procese-verbale semnate de membrii acesteia.
- (5) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează și soluționează contestațiile în limitele în care au fost formulate. Rezultatele se consemnează într-un proces-verbal semnat de membrii comisiei.

Art. 9. Înscrierea și dosarul de candidatură

- (1) Înscrierea la selecție se realizează în termenul și prin modalitatea prevăzute în anunțul de selecție, prin transmiterea formularului de înscriere și a documentelor solicitate.
- (2) Formularul de înscriere cuprinde datele necesare identificării și contactării candidatului, rolul și/sau domeniul de implicare pentru care candidează, informațiile solicitate în raport cu criteriile de evaluare prevăzute în fișa structurii și în anunțul de selecție, precum și declarația pe propria răspundere privind caracterul real și complet al informațiilor furnizate și îndeplinirea condițiilor de eligibilitate.
- (3) Documentele obligatorii și, după caz, facultative care alcătuiesc dosarul de candidatură sunt prevăzute în fișa structurii pentru care se organizează selecția. Sunt luate în considerare numai candidaturile depuse în termen, complete și conforme cu prezenta metodologie, cu fișa structurii și cu anunțul de selecție.
- (4) Fiecărei candidaturi i se atribuie un număr unic de înregistrare, care se comunică studentului și se utilizează la publicarea rezultatelor.

Art. 10. Verificarea candidaturilor

- (1) După expirarea termenului de înscriere și înainte de evaluarea candidaților, comisia de selecție verifică, pentru fiecare candidatură, îndeplinirea condițiilor de eligibilitate prevăzute la art. 5 și a condițiilor specifice prevăzute în fișa structurii, precum și depunerea în termen, caracterul complet și conformitatea dosarului de candidatură.
- (2) Condițiile de eligibilitate care rezultă din evidențele Universității se verifică din oficiu. În acest scop, comisia de selecție poate solicita informații structurilor competente din cadrul Universității.



(3) După expirarea termenului de înscriere, dosarul de candidatură nu poate fi completat sau modificat. Comisia de selecție poate solicita clarificări numai cu privire la informațiile și documentele transmise în termen și poate îndrepta eventualele erori materiale produse în verificarea candidaturii, din oficiu sau la solicitarea candidatului, exclusiv pe baza acestora și a evidențelor Universității.

(4) În urma verificărilor, comisia de selecție declară fiecare candidatură admisă sau respinsă și consemnează rezultatul și, după caz, motivul respingerii în procesul-verbal. Candidatul a cărui candidatură a fost respinsă este informat individual cu privire la motivul respingerii.

(5) Sunt evaluați numai candidații ale căror candidaturi au fost admise.

Art. 11. Evaluarea candidaților

(1) Evaluarea candidaților se realizează de către comisia de selecție prin modalitățile prevăzute în fișa structurii pentru care se organizează selecția.

(2) Evaluarea se realizează exclusiv potrivit grilelor de evaluare publicate odată cu anunțul de selecție, care cuprind criteriile, indicatorii și punctajele aplicabile.

(3) Aceeași grilă de evaluare se aplică tuturor candidaților care participă la selecția pentru același rol și/sau domeniu de implicare. Fiecare membru al comisiei de selecție acordă punctajul pentru fiecare probă, potrivit grilei aplicabile. Punctajul final al candidatului reprezintă media aritmetică a punctajelor finale acordate de membrii comisiei de selecție.

(4) Candidatul care nu se prezintă la una dintre probele obligatorii, la data și ora comunicate în condițiile prevăzute în anunțul de selecție, este declarat respins.

Art. 12. Rezultatele selecției

(1) Comisia de selecție stabilește rezultatele provizorii și le consemnează într-un proces-verbal semnat de membrii acesteia. Procesul-verbal cuprinde, pentru fiecare candidat evaluat, punctajul obținut la fiecare probă, punctajul final, rezultatul și, după caz, poziția în clasament.

(2) Pentru a promova evaluarea, candidatul trebuie să obțină **minimum 60 de puncte** din totalul de 100 de puncte. Candidatul care nu obține punctajul minim este declarat respins.

(3) Candidații care au obținut punctajul minim prevăzut la alin. (2) sunt clasificați în ordinea descrescătoare a punctajelor finale.

(4) În cazul egalității punctajelor finale, departajarea candidaților se realizează prin aplicarea succesivă a criteriilor de departajare prevăzute în fișa structurii pentru care se organizează selecția. Dacă egalitatea se menține, departajarea se realizează în funcție de media generală din anul universitar precedent, respectiv de media de admitere pentru studenții din anul I.

(5) În limita numărului de burse disponibile pentru fiecare rol și/sau domeniu de implicare, sunt declarați admiși candidații în ordinea clasamentului. Candidații care au obținut punctajul minim, dar nu au fost declarați admiși, sunt înscriși în lista de rezervă, în ordinea clasamentului.

(6) Rezultatele provizorii se publică pe site-ul Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București și pot fi comunicate și prin alte mijloace oficiale, candidații fiind identificați exclusiv prin numărul de înregistrare al candidaturii.



(7) Locurile devenite vacante pe parcursul anului universitar **pot fi ocupate**, fără organizarea unei noi proceduri de selecție, de următorul candidat din lista de rezervă aferentă aceluiași rol și/sau domeniu de implicare. Ocuparea locului este condiționată de îndeplinirea cumulativă, la data atribuirii acestuia, a condițiilor de eligibilitate prevăzute la art. 5 și a condițiilor specifice prevăzute în fișa structurii.

Art. 13. Contestațiile și rezultatele finale

- (1) Candidatul poate formula contestație exclusiv cu privire la propriul punctaj sau la propriul rezultat provizoriu.
- (2) Contestația se depune exclusiv în format electronic, prin completarea formularului indicat în anunțul de selecție, până la data și ora stabilite în acesta. Formularul se completează utilizând adresa de e-mail indicată în formularul de înscriere.
- (3) Contestația trebuie să cuprindă numărul de înregistrare al candidaturii, aspectele contestate și motivele pe care se întemeiază. Data și ora depunerii contestației sunt cele înregistrate automat de formularul electronic.
- (4) Contestațiile depuse după expirarea termenului sau printr-o altă modalitate decât cea prevăzută la alin. (2) nu se soluționează.
- (5) Contestația se soluționează exclusiv pe baza dosarului de candidatură și a documentelor întocmite în cadrul evaluării. Prin contestație, dosarul de candidatură nu poate fi completat sau modificat.
- (6) Comisia de soluționare a contestațiilor admite sau respinge contestația, în termenul prevăzut în anunțul de selecție, și, după caz, menține sau modifică punctajul ori rezultatul contestat. Rezultatul se comunică fiecărui contestatar la adresa de e-mail indicată în formularul de înscriere și este definitivă în cadrul procedurii de selecție.
- (7) După expirarea termenului de depunere a contestațiilor și, după caz, după soluționarea acestora, comisia de selecție actualizează punctajele, rezultatele și clasamentul candidaților și stabilește rezultatele finale, pe care le consemnează într-un proces-verbal semnat de membrii comisiei.
- (8) Rezultatele finale se publică pe site-ul Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București și pot fi comunicate și prin alte mijloace oficiale, candidații fiind identificați exclusiv prin numărul de înregistrare al candidaturii.

Art. 14. Începerea activității

- (1) În termen de **3 zile lucrătoare** de la publicarea rezultatelor finale sau, în cazul ocupării unui loc vacant, de la comunicarea admiterii, candidatul se prezintă la structura pentru care a fost selectat, **semnează declarația-angajament** și transmite datele și documentele necesare pentru acordarea și plata bursei. Prin semnarea declarației-angajament, candidatul confirmă că acceptă bursa.
- (2) Structura îi comunică data începerii activității, numele coordonatorului, activitățile pe care le va desfășura, modul de organizare și monitorizare a acestora și regulile aplicabile. Activitatea nu poate începe înainte de publicarea rezultatelor finale.
- (3) Candidatul care nu semnează declarația-angajament în termenul prevăzut la alin. (1) se consideră că a renunțat la bursă. Locul rămas vacant poate fi ocupat în condițiile art. 12 alin. (7).

Art. 15. Desfășurarea activității



(1) Coordonatorul activității repartizează bursierului activități dintre cele prevăzute în fișa structurii, corespunzătoare rolului și/sau domeniului de implicare pentru care acesta a fost selectat.

(2) Activitățile se pot desfășura cu prezență fizică, online sau în format hibrid, în condițiile prevăzute în fișa structurii. Programul activităților se comunică bursierului în timp util și se stabilește astfel încât să fie compatibil cu programul de studii și cu obligațiile sale academice.

Art. 16. Monitorizarea activității și acordarea bursei

(1) Coordonatorul monitorizează și validează lunar activitatea bursierului, pe baza fișei individuale de activitate.

(2) Activitățile, numărul de **Unități de Activitate (UA)** aferent fiecăreia și condițiile de validare lunară sunt prevăzute în fișa structurii. Sunt luate în considerare numai activitățile desfășurate și validate în luna respectivă. UA nu se reportează pentru o altă lună, iar depășirea pragului lunar nu determină majorarea bursei.

(3) Bursa se acordă pentru fiecare lună în care activitatea bursierului este validată potrivit alin. (1) și (2), iar acesta îndeplinește în continuare condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 5 și condițiile specifice prevăzute în fișa structurii.

(4) Pentru plata bursei, structura întocmește centralizatorul lunar al bursierilor care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (3). Centralizatorul este avizat de conducătorul structurii și transmis structurii competente.

Art. 17. Drepturile bursierilor

Bursierii au dreptul:

- a) să li se repartizeze numai activități corespunzătoare rolului și/sau domeniului de implicare pentru care au fost selectați;
- b) să beneficieze de îndrumare și de acces la resursele și informațiile necesare desfășurării activității, în condițiile stabilite de structură;
- c) să fie informați cu privire la validarea lunară a activității și să primească bursa în condițiile prevăzute la art. 16.

Art. 18. Obligațiile bursierilor

Bursierii au obligația:

- a) să desfășoare activitățile repartizate de coordonator și să respecte regulile și instrucțiunile care le-au fost comunicate;
- b) să completeze și să transmită fișa individuală de activitate în termenul și prin modalitatea stabilite de structură;
- c) să utilizeze în mod corespunzător bunurile, echipamentele și resursele puse la dispoziție de Universitate;



d) să păstreze confidențialitatea informațiilor la care au acces și să respecte regulile privind protecția datelor cu caracter personal;

e) să informeze coordonatorul, în timp util, despre orice situație care afectează sau poate afecta desfășurarea activității.

Art. 19. Încetarea calității de bursier și a acordării bursei

(1) Calitatea de bursier încetează:

- a) la cererea scrisă a bursierului;
- b) la expirarea perioadei pentru care a fost acordată bursa;
- c) dacă bursierul nu mai îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 5 sau condițiile specifice prevăzute în fișa structurii;
- d) dacă, din motive imputabile bursierului, activitatea sa nu este validată în două luni consecutive sau în trei luni pe parcursul aceluiași an universitar.

(2) Nevalidarea activității pentru o lună determină neacordarea bursei pentru luna respectivă. Acordarea bursei se reia în lunile următoare pentru care activitatea este validată, dacă nu a încetat calitatea de bursier potrivit alin. (1).

(3) Structura constată încetarea calității de bursier și îi comunică acestuia, în scris, motivul și data încetării. Acordarea bursei încetează de la aceeași dată.

(4) Cu excepția situației prevăzute la alin. (1) lit. b), locul devenit vacant poate fi ocupat în condițiile art. 12 alin. (7).

Art. 20. Dispoziții finale

Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București.



FIȘA STRUCTURII BENEFICIARE

Centrul de Simulare Medicală (CSimMed)

Art. 1. Scopul

Bursa sprijină implicarea studenților în activitățile de simulare medicală desfășurate în cadrul centrului, oferindu-le posibilitatea de a dobândi experiență practică și de a-și dezvolta competențele didactice, organizatorice, de comunicare și de lucru în echipă, precum și competențele specifice domeniului simulării medicale.

Art. 2. Beneficiari eligibili

Pot beneficia de bursă, indiferent dacă ocupă un **loc finanțat de la bugetul de stat sau un loc cu taxă**, studenții Universității înmatriculați **la studii universitare de licență la Facultatea de Medicină**, precum și cei înmatriculați la studii universitare de licență **la Facultatea de Moașe și Asistență Medicală**, specializările **Moașe, Asistență Medicală Generală și Balneofiziokinetoterapie**, care **dețin calitatea de membru al Centrului de Simulare Medicală**, dobândită în condițiile Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de Simulare Medicală - UMFCD (CSimMed) și care îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 5 din metodologie.

Art. 3. Domeniile de implicare

(1) Bursierii se pot implica, în cadrul Centrului de Simulare Medicală, în unul sau mai multe dintre următoarele domenii:

- a) **sprijinirea desfășurării unei etape sau a unei sesiuni distincte din cadrul unei activități de instruire cu componentă practică;**
- b) **sprijinirea organizării atelierelor și activităților practice** - presupune, sub îndrumare, utilizarea resurselor centrului (simulatoare, echipamente medicale, săli de curs, expertiza personalului CSimMed) pentru:
 1. contactarea lectorului;
 2. contactarea personalului CSimMed pentru rezervarea sălilor, echipamentelor și simulatoarelor;
 3. pregătirea echipamentelor, materialelor, fișierelor digitale sau a spațiului de lucru pentru activitatea practică;
 4. pregătirea materialelor pentru apelul de înscriere a participanților și comunicarea informațiilor relevante despre activitate;



5. supravegherea desfășurării activității în condiții optime;

6. colectarea datelor despre experiența participanților, prin formulare de autoevaluare a cunoștințelor și de feedback;

7. organizarea și arhivarea fișierelor digitale, a datelor sau a rezultatelor aferente activității;

c) **suport administrativ și logistic** - sprijinirea bunei desfășurări a atelierelor și activităților centrului;

d) **promovare** - sprijinirea desfășurării unei prezentări, a unei demonstrații sau a unei activități de promovare, inclusiv prin reprezentarea centrului în cadrul unor evenimente științifice;

e) **activitate științifică și de cercetare** - colectarea, organizarea sau gestionarea datelor rezultate din activitățile desfășurate în cadrul centrului;

f) **materiale didactice** - contribuția, sub îndrumare, la realizarea materialelor didactice utilizate în cadrul activităților centrului.

(2) Bursierii pot îndeplini și alte sarcini direct legate de activitățile centrului, repartizate de coordonator.

(3) Activitățile specifice desfășurate de studenți au caracter strict de asistență, sprijin educațional și suport administrativ subsidiar. Acestea nu constituie sarcini de lucru din fișa postului a angajaților UMFCD, nu generează raporturi de muncă în sensul Legii nr. 53/2003 și nu se suprapun cu activitățile neremunerate derulate în baza Legii nr. 78/2014 privind voluntariatul

Art. 4. Dosarul de candidatură

Pe lângă formularul de înscriere prevăzut la art. 9 din metodologie, dosarul de candidatură cuprinde:

a) curriculum vitae (CV), **obligatoriu** pentru toți candidații;

b) documente/materiale relevante pentru experiența sau competențele candidatului în domeniul simulării medicale, **facultativ**.

Art. 5. Probele de selecție

(1) Candidații ale căror candidaturi au fost admise participă la următoarele probe:

a) interviu;

b) probă practică.

(2) Interviul evaluează motivația candidatului, interesul pentru domeniul simulării medicale, precum și compatibilitatea disponibilității declarate cu specificul activităților centrului.

(3) Proba practică evaluează competențele candidatului în raport cu domeniile de implicare prevăzute la art. 3.

(4) Durata și modalitatea de desfășurare a probei practice, precum și cerințele aplicabile se precizează în anunțul de selecție.

Art. 6. Criteriul specific de departajare

În cazul egalității punctajelor finale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul mai mare la proba practică. Dacă egalitatea se menține, se aplică criteriul de departajare prevăzut la art. 12 alin. (4) din metodologie.

Art. 7. Numărul maxim de burse

În cadrul Centrului de Simulare Medicală pot fi acordate **cel mult 35 de burse lunar**.

Art. 8. Cuantificarea și validarea activității

- (1) Activitățile se pot desfășura cu prezență **fizică, online sau în format hibrid**, în funcție de specificul acestora.
- (2) Fiecare sarcină distinctă, repartizată în prealabil de coordonator, încadrată într-una dintre activitățile prevăzute în tabelul de la alin. (4), realizată și validată de coordonator, reprezintă **1 Unitate de Activitate (UA)**. În cazul activităților complexe, etapele care se cuantifică separat se stabilesc și se comunică bursierului înainte de începerea activității.
- (3) Pentru validarea activității lunare, bursierul trebuie să realizeze **minimum 24 UA** în luna respectivă.
- (4) Activitățile și numărul de Unități de Activitate (UA) aferente fiecărei activități sunt prevăzute în tabelul următor:

Domeniul de implicare	Activitate	UA
Organizarea atelierelor și activităților practice	Contactarea lectorului	1
	Contactarea personalului CSimMed pentru rezervarea sălilor, echipamentelor sau simulatoarelor	1
	Pregătirea echipamentelor, materialelor, fișierelor digitale sau a spațiului de lucru pentru activitatea practică	1
	Pregătirea materialelor pentru apelul de înscriere a participanților și comunicarea informațiilor relevante despre activitate	1
	Supravegherea desfășurării unei activități, în condiții optime	1
	Colectarea datelor despre experiența participanților, prin formulare de autoevaluare a cunoștințelor și de feedback	1
	Organizarea și arhivarea unui set de fișiere digitale, date sau rezultate aferente activității	1
Suport administrativ și logistic	Sprrijinirea desfășurării unui atelier sau al unei activități a centrului	1
	Sprrijinirea desfășurării unei etape sau a unei sesiuni distincte din cadrul unei activități de instruire, cu componentă practică	1
Promovare	Sprrijinirea desfășurării unei prezentări, a unei demonstrații sau a unei activități de promovare a centrului	1
	Reprezentarea centrului, în calitate de bursier, în cadrul unui eveniment științific	1
Activitate științifică și de cercetare	Colectarea, organizarea sau gestionarea unui set de date rezultate din activitățile centrului	1
Materiale didactice	Elaborarea sau actualizarea, sub îndrumare, a unui material didactic utilizat în cadrul activităților centrului	1
Alte sarcini	Realizarea unei alte sarcini direct legate de activitățile centrului, repartizată de coordonator	1

Art. 9. Obligații specifice ale bursierului

Pe lângă obligațiile prevăzute la art. 18 din metodologie, bursierul are următoarele obligații specifice:



- a) să protejeze integritatea și funcționalitatea echipamentelor de simulare medicală, cu respectarea instrucțiunilor de utilizare, a normelor de siguranță și a regulilor interne aplicabile;
- b) să semnaleze de îndată coordonatorului sau persoanei desemnate orice defecțiune, deteriorare ori incident survenit în timpul activității și să nu efectueze intervenții care depășesc operațiunile permise utilizatorilor;
- c) să nu copieze, să nu transmită și să nu utilizeze în afara activităților repartizate fișierele, datele, materialele sau rezultatele obținute în cadrul activităților desfășurate în centru, fără aprobarea prealabilă a coordonatorului;
- d) să prevină incidentele de siguranță în sălile de curs și în sălile de activități practice;
- e) să asigure un climat de respect reciproc între cursanți, lectori și personalul centrului;
- f) să protejeze dreptul la imagine al participanților și proprietatea intelectuală a materialelor didactice utilizate în cadrul atelierelor.

Art. 10. Dispoziții finale

Pentru situațiile care nu sunt reglementate expres în prezenta fișă se aplică dispozițiile metodologiei din care aceasta face parte.



FIȘA STRUCTURII BENEFICIARE

Direcția Antreprenoriat Studențesc, Alumni, Activități Studențești, Proiecte și Programe

Art. 1. Scopul

Bursa sprijină implicarea studenților în activitățile, proiectele și evenimentele direcției, oferindu-le posibilitatea de a dobândi experiență practică și de a-și dezvolta spiritul de inițiativă și competențele de comunicare, organizare, lucru în echipă, gestionare a proiectelor și utilizare a instrumentelor digitale.

Art. 2. Beneficiari eligibili

Pot beneficia de bursă studenții înmatriculați la programe de studii universitare de **licență** în cadrul UMFCB, indiferent dacă ocupă **un loc finanțat de la bugetul de stat sau un loc cu taxă**, care îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 5 din metodologie.

Art. 3. Domeniile de implicare

Bursierii se pot implica în unul sau mai multe dintre următoarele domenii:

- a) **organizarea activităților și evenimentelor universitare** - pregătirea și desfășurarea atelierelor, workshopurilor, conferințelor, concursurilor, sesiunilor de mentorat, campaniilor și a altor activități adresate studenților, absolvenților și partenerilor Universității;
- b) **comunicare vizuală** - realizarea de materiale grafice, fotografice, video și multimedia și crearea sau actualizarea elementelor de identitate vizuală;
- c) **comunicare și promovare digitală** - redactarea, adaptarea, publicarea și promovarea conținutului despre activitățile, proiectele și evenimentele direcției, prin intermediul site-ului și al platformelor de comunicare digitală.

Art. 4. Dosarul de candidatură

(1) Pe lângă formularul de înscriere prevăzut la art. 9 din metodologie, dosarul de candidatură cuprinde:

- a) curriculum vitae (CV), obligatoriu pentru toți candidații;
- b) un material realizat pe baza temei și a cerințelor din anunțul de selecție, **obligatoriu** pentru candidații care candidează în domeniul **comunicare vizuală**;



c) un portofoliu de lucrări, **facultativ** pentru candidații care candidează în domeniul **comunicare vizuală**.

(2) Anunțul de selecție precizează tema materialului prevăzut la alin. (1) lit. b), precum și cerințele privind conținutul, formatul și transmiterea acestuia.

Art. 5. Probele de selecție

(1) Candidații ale căror candidaturi au fost admise participă la următoarele probe:

- a) pentru domeniul **organizarea activităților și evenimentelor universitare** - interviu;
- b) pentru domeniul **comunicare vizuală** - evaluarea materialului depus la înscriere și interviu;
- c) pentru domeniul **comunicare și promovare digitală** - probă practică și interviu.

(2) Durata și modalitatea de desfășurare a probei practice, precum și instrumentele care pot fi utilizate se precizează în anunțul de selecție. Cerința concretă se comunică tuturor candidaților la începutul probei.

(3) Portofoliul facultativ prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. c) poate fi avut în vedere în cadrul interviului, potrivit grilei de evaluare. Acesta nu constituie o probă distinctă, iar nedepunerea sa nu afectează candidatura.

(4) Candidatul la un rol care cuprinde două sau mai multe domenii participă la probele corespunzătoare fiecărui domeniu, dar susține interviul o singură dată.

Art. 6. Criteriul specific de departajare

În cazul egalității punctajelor finale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul total mai mare la proba sau probele, altele decât interviul, aplicabile rolului și/sau domeniului de implicare pentru care s-a organizat selecția. Dacă egalitatea se menține sau selecția cuprinde numai interviul, se aplică criteriul de departajare prevăzut la art. 12 alin. (4) din metodologie.

Art. 7. Numărul maxim de burse

În cadrul Direcției Antreprenariat Studențesc, Alumnii, Activități Studențești, Proiecte și Programe pot fi acordate **cel mult 6 burse lunar**.

Art. 8. Cuantificarea și validarea activității

(1) Activitățile se pot desfășura **cu prezență fizică, online sau în format hibrid**, în funcție de specificul acestora.

(2) Fiecare sarcină distinctă, repartizată în prealabil de coordonator, încadrată într-una dintre activitățile prevăzute în tabelul de la alin. (5), realizată și validată de coordonator, reprezintă **1 Unitate de Activitate (UA)**. În cazul activităților complexe, etapele care se cuantifică separat se stabilesc și se comunică bursierului înainte de începerea activității.

(3) Pentru validarea activității lunare, bursierul trebuie să realizeze **minimum 10 UA** în luna respectivă.



(4) În cazul bursierului selectat pentru două sau mai multe domenii de implicare, pragul prevăzut la alin. (3) se realizează prin cumularea activităților desfășurate în domeniile respective.

(5) Activitățile și numărul de Unități de Activitate (UA) aferente fiecărei activități sunt prevăzute în tabelul următor:

Domeniul de implicare	Activitate	UA
Organizarea activităților și evenimentelor universitare	Planificarea sau pregătirea logistică/organizatorică a unor activități/evenimente	1
	Întocmirea sau actualizarea listelor de participanți, invitați, lectori, colaboratori	1
	Pregătirea materialelor, documentelor, spațiilor sau echipamentelor necesare desfășurării unor activități/evenimente	1
	Sprijinirea desfășurării unei etape sau a unei sesiuni distincte din cadrul unor activități/evenimente	1
	Sprijinirea participanților, invitaților sau lectorilor pe durata unor activități/evenimente	1
	Înregistrarea, orientarea sau informarea participanților în cadrul unor activități/evenimente	1
	Centralizarea datelor privind participarea, a feedbackului sau a altor informații rezultate în urma unor activități/evenimente	1
	Realizarea unei alte sarcini specifice organizării și desfășurării activităților și evenimentelor, repartizată de coordonator	1
Comunicare vizuală	Elaborarea conceptului vizual pentru un material destinat informării sau promovării	1
	Realizarea unui material grafic destinat informării sau promovării	1
	Adaptarea unui material grafic pentru un alt format, canal de comunicare sau categorie de public	1
	Realizarea de materiale fotografice în cadrul unor activități/evenimente	1
	Selectarea și prelucrarea unui set de materiale fotografice	1
	Înregistrarea video a unor activități/evenimente	1
	Selectarea sau editarea materialelor video ori realizarea unui montaj video	1
	Realizarea unui material multimedia, a unei animații sau a unui alt element audiovizual	1
	Crearea, adaptarea sau aplicarea unui element de identitate vizuală, cu respectarea regulilor Universității	1
	Organizarea și arhivarea materialelor grafice, fotografice, video sau multimedia realizate	1
	Realizarea unei alte sarcini specifice comunicării vizuale, repartizată de coordonator	1
Comunicare și promovare digitală	Elaborarea sau actualizarea unei componente a calendarului editorial ori a planului de comunicare digitală	1
	Documentarea necesară realizării unui material de comunicare digitală	1
	Redactarea sau adaptarea unui material de comunicare digitală pentru site-ul web, rețelele sociale sau alte platforme de comunicare digitală	1



Domeniul de implicare	Activitate	UA
	Încărcarea, actualizarea sau formatarea unui material de comunicare digitală pe site-ul web sau pe o platformă de comunicare digitală	1
	Programarea sau publicarea unui material de comunicare digitală, cu aprobarea coordonatorului	1
	Pregătirea și transmiterea unui buletin informativ sau a unei alte comunicări digitale	1
	Monitorizarea reacțiilor și interacțiunilor generate de conținutul publicat și semnalarea situațiilor care necesită intervenția coordonatorului	1
	Monitorizarea și centralizarea rezultatelor comunicării și promovării digitale, pe baza indicatorilor disponibili	1
	Întocmirea unei informări sau a unui raport sintetic privind rezultatele activităților de comunicare digitală	1
	Realizarea unei alte sarcini specifice comunicării și promovării digitale, repartizată de coordonator	1

Art. 9. Obligații specifice ale bursierului

Pe lângă obligațiile prevăzute la art. 18 din metodologie, bursierul are următoarele obligații specifice:

- să utilizeze în mod corespunzător instrumentele și platformele digitale puse la dispoziție pentru desfășurarea activității;
- să predea, la solicitarea coordonatorului și la încetarea calității de bursier, materialele realizate, fișierele-sursă și documentele aferente activității, precum și să asigure transferul accesului la instrumentele și platformele digitale gestionate;
- să nu publice, să nu transmită și să nu utilizeze în afara activităților repartizate materialele, documentele sau informațiile instituționale fără aprobarea prealabilă a coordonatorului.

Art. 10. Dispoziții finale

Pentru situațiile care nu sunt reglementate expres în prezenta fișă se aplică dispozițiile metodologiei din care aceasta face parte.



FIȘA STRUCTURII BENEFICIARE

Laboratorul de Tehnici Digitale în Stomatologie (L.T.D.S.) din cadrul Centrului Interdisciplinar de Cercetare și Dezvoltare în Stomatologie

Art. 1. Scopul

Bursa sprijină implicarea studenților în activitățile de instruire, de sprijin didactic și de cercetare desfășurate în cadrul laboratorului, prin utilizarea tehnologiilor digitale specifice medicinei dentare și tehnicii dentare, contribuind la dezvoltarea cunoștințelor și competențelor acestora privind utilizarea responsabilă a tehnologiilor și echipamentelor digitale, aplicarea fluxurilor digitale specifice, gestionarea datelor și lucrul în echipă, precum și la acumularea unei experiențe relevante pentru parcursul lor academic și profesional.

Art. 2. Beneficiari eligibili

(1) Pot beneficia de bursă studenții UMFCB înmatriculați la unul dintre următoarele programe de studii universitare de licență, indiferent dacă ocupă un loc finanțat de la bugetul de stat sau un loc cu taxă:

- a) programul de studii „Medicină dentară” din cadrul Facultății de Stomatologie, anii de studiu I-VI;
- b) programul de studii „Tehnică dentară” din cadrul Facultății de Moașe și Asistență Medicală, anii de studiu I-III.

(2) Studenții prevăzuți la alin. (1) trebuie să îndeplinească și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 5 din metodologie.

Art. 3. Domeniul de implicare

(1) Bursierii se implică, în cadrul Laboratorului de Tehnici Digitale în Stomatologie, în domeniul tehnologiilor digitale aplicate medicinei dentare și tehnicii dentare, prin desfășurarea următoarelor categorii de activități:

- a) sprijinirea pregătirii, organizării și desfășurării workshopurilor, atelierelor practice, demonstrațiilor și a altor activități de instruire;
- b) elaborarea, pregătirea și actualizarea materialelor didactice și a resurselor digitale utilizate în activitățile laboratorului;
- c) sprijinirea participanților în parcurgerea etapelor fluxurilor digitale simulate, sub îndrumarea coordonatorului activității sau a persoanelor desemnate de acesta;
- d) pregătirea echipamentelor, materialelor, fișierelor digitale și a spațiilor de lucru necesare desfășurării activităților practice;



e) efectuarea, sub îndrumare și în limitele competențelor dobândite, a unor operațiuni tehnice prin utilizarea echipamentelor și aplicațiilor digitale ale laboratorului, inclusiv a operațiunilor de verificare, curățare, calibrare și întreținere de bază permise utilizatorilor;

f) participarea la activități de cercetare, inclusiv prin pregătirea materialelor, modelelor sau probelor experimentale, efectuarea unor etape tehnice și colectarea, organizarea și gestionarea datelor experimentale;

g) documentarea, organizarea și arhivarea fișierelor digitale, a datelor și a rezultatelor aferente activităților desfășurate în cadrul laboratorului;

h) sprijinirea activităților de prezentare, demonstrare și promovare a tehnologiilor digitale în rândul studenților și al comunității academice;

i) îndeplinirea altor sarcini direct legate de categoriile de activități prevăzute la lit. a)-h), repartizate de coordonatorul activității.

(2) Activitățile se repartizează în funcție de nivelul de pregătire și competențele bursierului și au caracter didactic, tehnic, demonstrativ sau de cercetare.

(3) Activitățile practice, tehnice și de cercetare care presupun utilizarea echipamentelor sau realizarea unor operațiuni se desfășoară exclusiv pe modele, manechine, simulatoare didactice, și probe experimentale, fără implicarea pacienților.

Art. 4. Dosarul de candidatură

Pe lângă formularul de înscriere prevăzut la art. 9 din metodologie, dosarul de candidatură cuprinde:

a) curriculum vitae (CV), **obligatoriu** pentru toți candidații;

b) documente/materiale relevante pentru experiența sau competențele candidatului în domeniul tehnologiilor digitale aplicate medicinei dentare și tehnicii dentare, acestea fiind **facultative**.

Art. 5. Probele de selecție

(1) Candidații ale căror candidaturi au fost admise participă la următoarele probe:

a) interviu;

b) probă practică.

(2) Interviul evaluează motivația candidatului, interesul pentru domeniul tehnologiilor digitale aplicate medicinei dentare și tehnicii dentare, experiența relevantă, cunoștințele teoretice de bază privind fluxurile digitale, precum și compatibilitatea disponibilității declarate cu specificul activităților laboratorului.

(3) Proba practică evaluează competențele candidatului în utilizarea tehnologiilor digitale aplicate medicinei dentare și tehnicii dentare și poate cuprinde una sau mai multe dintre următoarele etape:



a) achiziția datelor prin scanarea modelelor, manechinelor sau simulatoarelor didactice;

b) proiectarea asistată de calculator (CAD);

c) procesarea datelor și pregătirea fișierelor pentru realizarea piesei;

d) realizarea piesei prin imprimare 3D sau frezare;

e) postprocesarea piesei realizate.

(4) Proba practică se desfășoară exclusiv în scop didactic și de simulare, pe modele, manechine, simulatoare didactice sau seturi de date puse la dispoziție în acest scop, fără implicarea pacienților. Echipamentele și aplicațiile digitale se utilizează sub supravegherea persoanelor desemnate, cu respectarea instrucțiunilor de utilizare și a normelor de siguranță.

(5) Etapele incluse în proba practică, sarcina concretă, cerințele, durata și, după caz, echipamentele, aplicațiile și materialele puse la dispoziția candidaților se precizează în anunțul de selecție.

Art. 6. Criteriul specific de departajare

În cazul egalității punctajelor finale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul mai mare la proba practică. Dacă egalitatea se menține, se aplică criteriul de departajare prevăzut la art. 12 alin. (4) din metodologie.

Art. 7. Numărul maxim de burse

În cadrul Laboratorului de Tehnici Digitale în Stomatologie pot fi acordate **cel mult 6 burse lunar**.

Art. 8. Cuantificarea și validarea activității

(1) Activitățile se desfășoară exclusiv **cu prezență fizică**.

(2) Bursierul nu efectuează acte medicale. Operarea echipamentelor și utilizarea aplicațiilor digitale ale laboratorului se realizează sub îndrumarea persoanelor desemnate, cu respectarea instrucțiunilor de utilizare, a normelor de siguranță și a regulilor interne aplicabile.

(3) Fiecare sarcină distinctă, repartizată în prealabil de coordonator, încadrată într-una dintre activitățile prevăzute în tabelul de la alin. (5), realizată și validată de coordonator, reprezintă **1 Unitate de Activitate (UA)**. În cazul activităților complexe, etapele care se cuantifică separat se stabilesc și se comunică bursierului înainte de începerea activității.

(4) Pentru validarea activității lunare, bursierul trebuie să realizeze **minimum 10 UA** în luna respectivă.

(5) Activitățile și numărul de Unități de Activitate (UA) aferente fiecărei activități sunt prevăzute în tabelul următor:

Domeniul de implicare	Activitate	UA
Tehnologii digitale în stomatologie	Pregătirea logistică sau organizatorică a unei activități de instruire	1
	Sprijinirea desfășurării unei etape sau a unei sesiuni distincte din cadrul unei activități de instruire	1
	Elaborarea sau actualizarea unui material didactic/a unei resurse digitale	1
	Sprijinirea, sub îndrumare, a participanților în parcurgerea unei etape a unui flux digital simulat	1
	Pregătirea echipamentelor, materialelor, fișierelor digitale sau a spațiului de lucru pentru o activitate practică	1
	Efectuarea, sub îndrumare, a unei operațiuni tehnice prin utilizarea echipamentelor sau a aplicațiilor digitale ale laboratorului	1
	Verificarea, curățarea, calibrarea sau întreținerea de bază a unui echipament, în limitele operațiunilor permise utilizatorilor	1
	Pregătirea materialelor, modelelor sau probelor experimentale pentru o activitate de cercetare	1
	Efectuarea unei etape tehnice în cadrul unei activități de cercetare	1
	Colectarea, organizarea sau gestionarea unui set de date experimentale	1
	Documentarea desfășurării unei activități a laboratorului sau a rezultatelor acesteia	1
	Organizarea și arhivarea unui set de fișiere digitale, date sau rezultate aferente activităților laboratorului	1
	Sprijinirea desfășurării unei prezentări, a unei demonstrații sau a unei activități de promovare	1
	Realizarea unei alte sarcini direct legate de activitățile laboratorului, repartizată de coordonator	1

Art. 9. Obligații specifice ale bursierului

Pe lângă obligațiile prevăzute la art. 18 din metodologie, bursierul are următoarele obligații specifice:

- a) să utilizeze echipamentele, aplicațiile digitale, materialele și spațiile laboratorului numai pentru îndeplinirea activităților repartizate, cu respectarea instrucțiunilor de utilizare, a normelor de siguranță și a regulilor interne aplicabile;



- b) să semnaleze de îndată coordonatorului sau persoanei desemnate orice defecțiune, deteriorare, pierdere de date ori incident survenit în timpul activității și să nu efectueze intervenții care depășesc operațiunile permise utilizatorilor;
- c) să nu copieze, să nu transmită și să nu utilizeze în afara activităților repartizate fișierele, datele, materialele sau rezultatele obținute în cadrul laboratorului fără aprobarea prealabilă a coordonatorului;
- d) să predea, la solicitarea coordonatorului și la încetarea calității de bursier, fișierele, datele, materialele și documentele aferente activității desfășurate.

Art. 10. Dispoziții finale

Pentru situațiile care nu sunt reglementate expres în prezenta fișă se aplică dispozițiile metodologiei din care aceasta face parte.



FIȘA STRUCTURII BENEFICIARE

Centrul de Inovație și e-Health

Art. 1. Scopul

Bursa se acordă în scopul stimulării implicării studenților în activitățile desfășurate în cadrul **Centrului de Inovație și e-Health**, în domeniul instruirii, al sprijinului didactic, al cercetării științifice, al comunicării digitale și al inovației în medicină, cu ajutorul unor instrumente precum utilizarea responsabilă a tehnologiilor digitale și a soluțiilor de e-health, inovația în domeniul medical și al cercetării translaționale, gestionarea corespunzătoare a datelor de sănătate și lucrul interdisciplinar în echipă.

Art. 2. Beneficiari eligibili

Pot beneficia de bursă studenții înmatriculați la programe de studii universitare de **licență** în cadrul UMFD, indiferent dacă ocupă **un loc finanțat de la bugetul de stat sau un loc cu taxă**, care îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 5 din metodologie.

Art. 3. Domeniul de implicare

Activitatea bursierilor se desfășoară în domeniul inovării medicale și al tehnologiilor digitale, în cadrul Nucleelor din Centrul pentru Inovație și e-Health. Bursierii pot desfășura următoarele categorii de activități:

- a) pregătirea, organizarea și desfășurarea evenimentelor educaționale, hackathoanelor și a altor activități de instruire și diseminare academică, inclusiv a materialelor didactice, a resurselor digitale și a documentației tehnice utilizate în activitățile nucleelor;
- b) pregătirea echipamentelor, materialelor, fișierelor digitale, seturilor de date și a spațiilor de lucru necesare desfășurării activităților practice, de dezvoltare și de cercetare, precum și efectuarea, sub îndrumare și în limitele competențelor dobândite, a unor operațiuni tehnice prin utilizarea echipamentelor, aplicațiilor și instrumentelor digitale ale nucleelor;
- c) participarea la activități de cercetare, dezvoltare și inovare, și colectarea, procesarea, analiza și gestionarea datelor, respectiv scriere academică; documentarea, organizarea și arhivarea fișierelor digitale, a codului, a seturilor de date și a rezultatelor aferente activităților desfășurate în cadrul nucleelor;
- d) sprijinirea activităților de comunicare, prezentare, demonstrare și promovare a soluțiilor de inovare medicală și tehnologiilor în rândul studenților, al comunității academice și al publicului larg;
- e) sprijinirea activităților de transfer tehnologic și de valorizare a rezultatelor, sub îndrumarea coordonatorului activității;



f) sprijinirea activităților de promovare și creștere a vizibilității Centrului și a nucleelor sale, inclusiv prin elaborarea de materiale de comunicare, conținut digital și suportul prezenței în mediul online și la evenimente academice și de profil;

g) îndeplinirea altor sarcini direct legate de categoriile de activități prevăzute la lit. a)-f), repartizate de coordonatorul activității.

Art. 4. Dosarul de candidatură

Alături de formularul de înscriere prevăzut la articolul 9 din metodologie, dosarul de candidatură cuprinde:

- a) curriculum vitae (CV), **obligatoriu** pentru toți candidații;
- b) documente sau materiale relevante pentru experiența ori competențele candidatului (**specificate în funcție de caz**).

Art. 5. Probele de selecție

(1) Procesul de selecție cuprinde următoarele probe:

- a) interviu;
- b) probă practică (după caz, pentru bursierii cu activități care necesită competențe practice specifice, conform anunțului de selecție).

(2) Interviul evaluează motivația candidatului, interesul pentru tehnologiile digitale aplicate în domeniul sănătății, experiența relevantă și cunoștințele teoretice de bază privind fluxurile de lucru digitale, precum și compatibilitatea disponibilității declarate cu specificul activităților laboratorului/nucleului.

(3) Proba practică evaluează competențele candidatului în utilizarea echipamentelor și/sau tehnologiilor/soluțiilor digitale din cadrul activității.

(4) Proba practică se desfășoară exclusiv în scop didactic și de simulare, pe modele, manechine, simulatoare didactice ori seturi de date puse la dispoziție în acest scop, fără implicarea pacienților. Utilizarea echipamentelor și a aplicațiilor digitale se realizează sub supravegherea persoanelor desemnate, cu respectarea instrucțiunilor de utilizare și a normelor de siguranță.

(5) Etapele incluse în proba practică, sarcina concretă, cerințele, durata și, după caz, echipamentele, aplicațiile și materialele puse la dispoziția candidaților se precizează în anunțul de selecție.

Art. 6. Criteriul specific de departajare

În cazul egalității punctajelor finale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul mai mare la proba practică. Dacă egalitatea se menține, departajarea se realizează în funcție de media generală din anul universitar precedent, respectiv de media de admitere pentru studenții din anul I, conform articolului 12, alin. (4) al prezentei metodologii.



Art. 7. Numărul maxim de burse

În cadrul Centrului de Inovație și e-Health pot fi acordate **cel mult 14 burse lunar**.

Art. 8. Cuantificarea și validarea activității

(1) Coordonatorul activității bursierului este desemnat de conducătorul structurii beneficiare. Acesta repartizează sarcinile, urmărește îndeplinirea lor și validează lunar activitatea desfășurată. Activitățile se desfășoară în general în format fizic, dar în situații specifice se pot desfășura și online. Planificarea acestora se comunică bursierului în timp util și se realizează astfel încât să fie compatibilă cu programul de studii și cu obligațiile sale academice.

(2) Activitatea bursierului este cuantificată în **Unități de Activitate (UA)**. Fiecare sarcină distinctă, repartizată în prealabil de coordonator, încadrată într-una dintre activitățile prevăzute în tabelul de la alin. (5), realizată și validată de coordonator, reprezintă 1 UA. În cazul activităților complexe, etapele care se cuantifică separat se stabilesc de coordonator și se comunică bursierului înainte de începerea activității.

(3) Pentru validarea activității lunare și acordarea bursei, bursierul trebuie să realizeze **minimum 10 UA** în luna respectivă.

(4) În cazul bursierului selectat pentru două sau mai multe domenii de implicare, pragul prevăzut la alin. (3) se realizează prin cumularea activităților desfășurate în domeniile respective.

(5) Activitățile și numărul de Unități de Activitate (UA) aferente acestora sunt prevăzute în tabelul următor:

Domeniul de implicare	Activitate	UA
Activitate educațională	Pregătirea logistică sau organizatorică a unei activități educaționale(workshop, atelier, demonstrație, conferință, hackathon etc.)	1
	Sprijin organizatoric în timpul desfășurării unei activități de instruire (workshop, atelier, demonstrație, conferință, hackathon etc.)	1
	Elaborarea sau actualizarea unui material didactic sau a unei documentații tehnice	1
	Sprijinirea participanților, sub îndrumare, într-o etapă a unui flux de lucru sau proces tehnologic specific unui nucleu	1
	Susținerea unei prezentări ori a unui modul de instruire în cadrul unei activități a Centrului	1
Pregătire tehnică și operare	Pregătirea echipamentelor, materialelor, fișierelor, seturilor de date sau spațiului pentru o activitate practică ori de dezvoltare	
	Efectuarea, sub îndrumare, a unei operațiuni tehnice cu echipamentele, aplicațiile sau instrumentele digitale ale unui nucleu	
	Verificarea, calibrarea, testarea sau întreținerea de bază a unui echipament ori a unei aplicații, în limitele permise utilizatorilor	1



Domeniul de implicare	Activitate	UA
	Realizarea unui prototip, model 3D, model bioprintat sau a unei piese, sub îndrumare	1
	Inventarierea și mentenanța echipamentelor laboratorului	1
Dezvoltare de soluții digitale	Dezvoltarea, testarea sau documentarea unei componente a unei soluții digitale (aplicație, model, script)	1
	Antrenarea, testarea sau validarea unui model de inteligență artificială ori de învățare automată	1
	Integrarea, configurarea sau mentenanța unei componente software ori a unui flux de date	1
Cercetare	Contribuție la redactarea unui proiect / propuneri de cercetare (secțiune sau componentă)	1
	Redactarea unui articol științific ori a unei secțiuni a acestuia, în calitate de contributor	1
	Contribuție la un abstract, poster sau prezentare orală pentru o manifestare științifică	1
	Efectuarea unei analize statistice descriptive a unui set de date	1
	Efectuarea unei analize statistice inferențiale a unui set de date	1
	Pregătirea materialelor, modelelor, prototipurilor sau probelor experimentale pentru o activitate de cercetare	1
	Efectuarea unei etape tehnice sau experimentale în cadrul unei activități de cercetare	1
	Colectarea, procesarea, anonimizarea sau curățarea unui set de date	1
	Adnotarea, etichetarea ori structurarea unui set de date pentru cercetare	1
Comunicare și promovare	Elaborarea unui material de comunicare ori de conținut digital pentru promovarea și vizibilitatea Centrului și a nucleelor sale	1
Transfer tehnologic	Sprijinirea unei activități de transfer tehnologic ori de valorizare a rezultatelor, sub îndrumare	1
	Contribuție la pregătirea documentației pentru protecția proprietății intelectuale ori pentru o cerere de finanțare	1
Alte activități	Alte sarcini repartizate de coordonator, direct legate de activitățile desfășurate în cadrul CieH	1



Art. 9. Obligații specifice ale bursierului

Bursierul are următoarele obligații, în continuarea celor menționate la art. 18 al metodologiei:

- a) să respecte prevederile prezentei fișe, ale metodologiei din care aceasta face parte, ale Cartei Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, ale reglementărilor interne aplicabile și ale Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- b) să predea, la solicitarea coordonatorului și la încetarea calității de bursier, materialele realizate, fișierele-sursă, documentele și elementele de acces aferente conturilor instituționale utilizate în cadrul activității;
- c) să nu publice, transmită sau utilizeze în afara activităților repartizate materialele, documentele, datele și informațiile instituționale fără aprobarea prealabilă a coordonatorului.

Art. 10. Dispoziții finale

Pentru situațiile care nu sunt reglementate expres în prezenta fișă se aplică dispozițiile metodologiei din care aceasta face parte.