

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 1 / 15
		Exemplar nr.

AVIZAT

PREȘEDINTE COMISIE DE MONITORIZARE,
Prof.univ.dr. Emil BĂLAN

PROPUN AVIZAREA

DIRECTOR DIRECȚIA ȘCOLARITATE,
Liliana STANCU

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND**

**REDISTRIBUIREA LOCURILOR DE LA BUGET-TAXĂ
LA ÎNCHEIEREA ANILOR DE STUDII**

Ediția I, Revizia 1

Cod: PO - DS - 11

Document aprobat prin Decizia Consiliului de Administrație SNSPA nr. 56 / 07.07.2025

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 2 / 15
		Exemplar nr.

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

Nr. Crt.	Acțiunea	Organism/ compartiment	Numele și prenumele	Funcția	Hotărâri, Avize	Luna/ an
1.1.	Elaborat	Direcția Școlaritate	Liliana STANCU	Director școlaritate	Proiect procedură operațională	Februarie 2025
	Verificat/ consiliat conform Ordin SGG nr.600/2018 actualizat	Control Intern Managerial	Oana Cristiana POPESCU	Administrator financiar		Martie 2025
1.2.	Verificat d.p.d.v. conținut	Direcția Managemntul Actelor de Studii	Sorin DRAGNEA	Director Gen. Adm. Adj.	Propunere avizare	
1.3.	Avizat juridic	Direcția Juridică	Lăcrămioara POP	Director Gen. Adm. Adj	Aviz juridic nr. 343/07 26.06.2025	
			Daniela NEDELCU	Consilier juridic		
1.4.	Avizat	Comisia de monitorizare	Emil BĂLAN	Președinte	Aviz nr.	
1.5.	Aprobat	Consiliul de Administrație SNSPA			Decizia CA nr. 56	07.07.2025

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 3 / 15
		Exemplar nr.

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Temeiul reviziei	Data intrării în vigoare
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform Ordin SGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare	Conform Hotărârii Senatului SNSPA
2.2.	Revizia 1	Elaborarea Reviziei 1	Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare Conform Ordin SGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare	Conform Deciziei Consiliului de Administrație al SNSPA

3. Lista cuprinzând compartimentele/persoanele la care se difuzează în format electronic ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar	Compartiment	Funcția
3.1.	Aplicare și evidență	1	Direcția Școlaritate	Director
3.2.	Informare și aplicare	1	Structuri academice	
3.3.	Informare	1	CA SNSPA	
3.4.	Arhivare	1	Direcția Școlaritate Control Intern Managerial	
3.5.	Coordonare, control	1	Comisia de monitorizare	Președinte

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 4 / 15
		Exemplar nr.

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Descrierea etapelor parcurse de persoanele implicate în procesul de redistribuire, la finele anilor I și II de studii universitare de licență, respectiv la finele anului I la studii universitare de masterat, a locurilor finanțate de la bugetul de stat și cele cu taxă ocupate de studenții de la studiile universitare de licență și masterat;
- 4.2. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Procedura se aplică în cadrul structurilor academice ale SNSPA. înainte de începerea fiecărui an universitar pentru redistribuirea anuală a locurilor finanțate de la bugetul de stat, la ciclul de studii universitare de licență/master.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

6.2. Legislație primară

- Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3693/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat;
- Hotărârea Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat.

6.3. Legislație secundară

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 5 / 15
		Exemplar nr.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale universității

- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților;
- Regulamentul privind aplicarea Sistemului de Credite Transferabile – ECTS/SECT.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Comunitate universitară	Personal didactic, didactic auxiliar, de cercetare științifică, studenți și cursanți;
2.	Catalog de disciplină	Document școlar de evidență curentă a notelor obținute de studenți în sesiunile de examinare;
3.	Caz social	Student integralist care dovedește cu documente legalizate că: este orfan sau provine din case de copii sau din plasament familial; a cărui familie nu a realizat, pe ultimele trei luni de la momentul depunerii cererilor de bursă socială, un venit net mediu lunar, pe membru de familie, mai mare decât cuantumul salariului minim pe economie sau se află în evidențele dispensarului studentesc și atestă cu certificate medicale vizate de acesta că suferă de una dintre afecțiunile prevăzute de legislația în vigoare;
4.	Contract de studii	Acord formal între student și instituția de învățământ superior;
5.	Consiliul facultății	Structură de conducere din cadrul unei facultăți, formată din reprezentanți ai cadrelor didactice și de cercetare și ai studenților;
6.	Credit de studiu transferabil	Punctaj asociat fiecărei discipline de studiu, proporțional cu volumul de muncă intelectuală, necesar studentului pentru a însuși disciplina, cuprinzând atât activitățile desfășurate în mod organizat (cursuri, seminarii, lucrări practice de laborator, proiecte, stagii practice, participarea la procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite), cât și individual, pentru asimilarea cunoștințelor predate, efectuarea temelor, elaborarea referatelor, proiectelor etc.
7.	Facultate	Unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii;
8.	Ierarhizare	Acțiunea de așeza în ordinea descrescătoare a mediei obținute, studenții înmatriculați la studii universitare;
9.	Locuri fără taxă	Finanțarea studiilor se suportă de la bugetul de stat;
10.	Locuri cu taxă	Finanțarea studiilor se suportă de către studenți;
11.	Plan de învățământ	Enunțare a disciplinelor, tipului și categoriei acestora, a numărului de ore alocat pe semestru (număr ore curs, seminar, lucrări practice și tutoriale), a formei de verificare, numărului creditelor de studii transferabile, cu mențiunea departamentului care susține disciplina. Ansamblul activităților programate de

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 6 / 15
		Exemplar nr.

		instruire și evaluare reunite într-o concepție unitară din punct de vedere al conținutului și al desfășurării lor în timp, în vederea formării unui specialist cu diploma recunoscută;
12.	Program de studii universitare	Grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment la diplomă;
13.	Rector	Persoană care conduce o instituție de învățământ superior. Reprezintă legal universitatea în relațiile cu terții și realizează conducerea executivă a universității. Rectorul este ordonatorul de credite;
14.	Redistribuire	Repartizarea locurilor de la buget și a celor cu taxă studenților, în funcție de rezultatele obținute la disciplinele din planul de învățământ;
15.	Student	Persoana admisă la un program de studii universitare de licență, masterat sau doctorat are calitatea de student, respectiv student-doctorand, pe întreaga perioadă a prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la susținerea examenului de finalizare a studiilor sau exmatriculare;
16.	Student integralist	Studentul care a promovat toate examenele și evaluările în cadrul unui semestru sau an academic, fără a avea restanțe;
17.	Secretariat	Structură din cadrul universității care se ocupă cu gestionarea școlarității studenților;
18.	Studii universitare de licență	Studii care corespund unui număr cuprins între minimum 180 și maximum 240 de credite de studii transferabile, conform ECTS/SECT, și se finalizează prin nivelul 6 din EQF/CEC;
19.	Studii universitare de masterat	Reprezintă al II-lea ciclu de studii universitare și se finalizează prin nivelul 7 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor. Acestea au o durată normală de 1-2 ani și corespund unui număr minim de credite de studii transferabile, cuprins între 60 și 120.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	DS	Direcția Școlaritate
3.	SNSPA	Școala Națională de Studii Politice și Administrative

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 7 / 15
		Exemplar nr.

8. Descrierea procedurii formalizate

8.1. Generalități

8.1.1. Generalități privind programele de studii universitare de licență și masterat

8.1.1.1. Studiile universitare de licență reprezintă primul ciclu de pregătire universitară și se organizează pe programe, în următoarele domenii de licență: științe administrative, științe ale comunicării, sociologie, psihologie, științe politice, relații internaționale și studii europene, management. După promovarea examenului de licență se obțin titlurile de: licențiat în științe administrative (pentru programele Administrație publică, Administrație europeană), licențiat în științe ale comunicării (pentru programele Comunicare și relații publice; Publicitate și Comunicare și media emergente (în limba engleză), licențiat în științe politice (pentru programul Științe politice); licențiat în Relații internaționale și studii europene (pentru programul Relații internaționale și studii europene), licențiat în sociologie (pentru programul Sociologie), licențiat în psihologie (pentru programul Psihologie), licențiat în management (pentru programul Management).

8.1.1.2. Participanții la aceste programe au calitatea de student pe întreaga perioadă a prezenței în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la absolvirea programului sau exmatriculare. În perioadele de întrerupere a studiilor se păstrează calitatea de student fără anumite facilități (bursă, transport, etc).

8.1.1.3. Studiile universitare de licență pot fi urmate de absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat sau document echivalent, recunoscut în România.

8.1.1.4. Durata ciclului de studii universitare de licență este de trei ani (minimum 180 credite de studii transferabile), atât pentru forma de învățământ cu frecvență cât și pentru formele de învățământ la distanță. Fiecărui semestru de studiu îi corespund minimum 30 credite de studii transferabile. Unui an de studiu îi corespund minimum 60 credite de studii transferabile.

8.1.1.5. Absolvenții studiilor universitare de licență au acces la studii universitare de masterat, la programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și programe postuniversitare de perfecționare.

8.1.1.6. Studiile universitare de masterat reprezintă al doilea nivel de pregătire universitară și se organizează pe programe pentru formarea competențelor profesionale sau de cercetare științifică, în următoarele domenii de masterat: științe administrative, științe ale comunicării, sociologie, științe politice, relații

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 8 / 15
		Exemplar nr.

internationale și studii europene, drept și management. După promovarea examenului de disertație se obține titlul de master.

8.1.1.7. Participanții la programele de studii universitare de masterat au calitatea de student pe întreaga perioadă a prezenței lor în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la absolvire sau exmatriculare. În perioadele de întrerupere a studiilor se păstrează calitatea de student fără anumite facilități (bursă, transport, etc).

8.1.1.8. Studiile universitare de masterat pot fi urmate de absolvenți cu diplomă recunoscută în România, ai programelor de licență acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, nominalizate prin hotărâri de guvern. Programele de masterat din România trebuie să fie menționate într-un ordin al ministrului educației sau într-o Hotărâre de Guvern.

8.1.1.9. Durata studiilor universitare de masterat este de doi ani (minimum 120 credite de studii transferabile). Fiecărui semestru de studiu îi corespund minimum 30 credite de studii transferabile. Unui an de studiu îi corespund minimum 60 credite de studii transferabile.

8.1.1.10. Absolvenții studiilor universitare de masterat au acces la studii universitare de doctorat.

8.1.2. Generalități privind redistribuirea locurilor buget-taxă:

8.1.2.1 La studiile universitare de licență și masterat promovarea unui an de studiu este condiționată de acumularea a minimum 60 credite transferabile aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al programului de studii respectiv, precum și promovarea disciplinelor facultative, în cazul în care studenții și-au exprimat dorința de a le studia.

8.1.2.2 Senatul SNSPA aprobă numărul locurilor finanțate de la buget pentru fiecare structura academică.

8.1.2.3 În anul I de studii universitare de licență sau masterat locurile finanțate de la buget se ocupă prin concurs de admitere, în ordinea descrescătoare a mediilor, în funcție de numărul de locuri alocate.

8.1.2.3 În anii II sau III de studii locurile finanțate de la buget se ocupă în funcție de rezultatele obținute, la finele anului universitar anterior. Media la finele anului anterior este obținută din disciplinele obligatorii și opționale și se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

8.1.2.4 Locurile finanțate de la buget se ocupă de studenții integraliști în ordinea descrescătoare a mediilor din anul precedent. În cazul în care nu există suficienți studenți integraliști pentru a ocupa locurile

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 9 / 15
		Exemplar nr.

bugetate, locurile rămase vacante vor fi ocupate de studenții neintegraliști, în ordinea mediilor examenelor promovate. În cazul în care pentru ultimul loc bugetat care intră în procedura de redistribuire sunt eligibili mai mulți studenți cu aceeași medie, se va proceda la departajarea acestora pe baza mediilor din anul precedent, respectiv media de admitere.

8.1.2.5 Fac excepție studenții admiși la buget în anul I universitar, care îndeplinesc condițiile pentru a primi un loc de buget pentru condiții speciale (locuri speciale pentru candidați de etnie romă, absolvenți ai liceelor situate în mediul rural, candidați din sistemul de protecție socială/plasament, persoane cu dizabilități și candidați aflați în situație de risc socio-economic) care își păstrează forma de finanțare în anii universitari următori și care fac dovada îndeplinirii încadrării în condițiile speciale pentru care au aplicat.

8.1.2.6 Pentru studenții străini, de origine etnică română din afara granițelor țării sau cetățenii români cu domiciliul stabil în străinătate, modificarea statutul dobândit prin admitere, de bursier al statului român cu bursă sau fără bursă, este reglementat conform HG 1653/2024.

8.1.2.7 Studenții care ocupă locurile cu finanțare de la buget trebuie să depună în dosarul personal diploma de bacalaureat în original, în perioadele stabilite de facultăți; altfel, ei vor fi repartizați la taxă și locul lor va fi ocupat de următorii clasați.

8.2. Resurse necesare:

8.2.1. Resurse materiale

Mobilier de birou, computer și echipamente periferice, acces la internet, hârtie, rechizite, alte materiale de birotică etc.

8.2.2. Resurse umane

Decanatul facultății secretar de an, secretar șef facultate, Secretar Șef SNSPA, Rector SNSPA, secretara Rectorului SNSPA.

8.2.3. Resurse financiare - Conform BVC (buget de venituri și cheltuieli) al SNSPA aprobat pentru anul în curs.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 10 / 15
		Exemplar nr.

8.3. Modul de lucru

8.3.1. Planificarea și derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.3.1.1 Locurile finanțate de la bugetul de stat se ocupă anual, în funcție de performanțele profesionale ale studenților. La începutul fiecărui an universitar, fiecare facultate evaluează numărul locurilor bugetate, pe forme de studiu, programe și ani de studiu ce urmează a intra în procedura de redistribuire. În anul I la studii universitare de licență sau de masterat locurile bugetate se ocupă exclusiv pe baza rezultatelor obținute la concursul de admitere.

8.3.1.2 Locurile bugetate pentru anii II și III de studii universitare de licență și anul II de master se ocupă de studenții integraliști în ordinea descrescătoare a mediilor din anul precedent. În cazul în care nu există suficienți studenți integraliști pentru a ocupa locurile bugetate, locurile rămase vacante vor fi ocupate de studenții neintegraliști, în ordinea mediilor examenelor promovate.

În cazul în care pentru ultimul loc bugetat ce intră în procedura de redistribuire sunt eligibili mai mulți studenți cu aceeași medie, se va proceda la departajarea acestora pe baza următoarelor criterii: media anului precedent sau/ și de media de la concursul de admitere.

8.3.1.3 Studenții veniți prin transfer de la alte instituții de învățământ superior participă la redistribuire în clasamentul buget taxă al universității care acceptă transferul, cu media obținută la universitatea de la care se transferă.

8.3.1.4 Studenții admiși la buget în anul I universitar, care îndeplinesc condițiile pentru a primi un loc de buget pentru condiții speciale (locuri speciale pentru candidați de etnie romă, absolvenți ai liceelor situate în mediul rural, candidați din sistemul de protecție socială/plasament, persoane cu dizabilități și candidați aflați în situație de risc socio-economic) care își păstrează forma de finanțare în anii universitari următori și care fac dovada îndeplinirii încadrării în condițiile speciale pentru care au aplicat.

8.3.1.5 În ultima săptămână a lunii septembrie, secretarul de an afișează clasamentele buget-taxă și solicită studenților care prin reclasificare ocupă un loc de buget să depună la dosar diploma de bacalaureat, respectiv de licență în original la dosar. Studenții care nu depun diploma de bacalaureat, respectiv de licență în original în termenul anunțat de facultate pot pierde locul de buget. Locurile de buget vacante se vor ocupa în ordinea descrescătoare a mediilor.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 11 / 15
		Exemplar nr.

8.3.1.6 În ultima săptămână a lunii septembrie, secretarul de an întocmește decizia de redistribuire a locurilor de la buget și a celor cu taxă și o predă secretarul șef de facultate;

8.3.1.7 După primirea deciziei de clasament buget-taxă, secretarul șef de facultate procedează la verificarea corectitudinii numărului de studenți înscriși în decizia de clasament buget-taxă, prin comparație cu numărul de locuri aprobat de Consiliul de Administrație, după care o predă Decanului facultății spre a fi semnată.

8.3.1.8 După primirea deciziei de clasament buget-taxă, secretara decanatului îi atribuie număr de înregistrare;

8.3.1.9 În ziua în care primește decizia de clasament buget-taxă semnată de Decan, secretarul de an, afișează listele finale și actualizează, în BDGS, statutul financiar al studenților.

8.3.1.10 Clasificarea anuală a studenților pe locuri bugetate și locuri cu taxă se finalizează înainte de expirarea termenului pentru plata primei tranșe din taxa de școlarizare.

8.3.2. Valorificarea rezultatelor activității

Redistribuirea locurilor de la buget și a celor de la taxă, în funcție de performanțele școlare și de situațiile sociale ale studenților.

8.4. Prelucrarea datelor cu caracter personal

În calitate de operator de date cu caracter personal, Școala Națională de Studii Politice și Administrative prelucrează datele care îi sunt furnizate în mod voluntar sau în posesia cărora intră în mod indirect în conformitate cu prevederile Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, în condiții de siguranță, doar în scopul pentru care acestea au fost colectate.

Scopul acestei colectări și prelucrări de date este asigurarea accesului la educație și la implementarea proiectelor cu finanțare europeană. Școala Națională de Studii Politice și Administrative păstrează datele cu caracter personal numai pe perioada necesară îndeplinirii scopurilor pentru care au fost colectate, iar ulterior, pentru timpul necesar în conformitate cu prevederile legale în vigoare referitoare la arhivare.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 12 / 15
		Exemplar nr.

Datele cu caracter personal colectate nu vor fi transferate către state din cadrul/din afara Uniunii Europene decât dacă acest lucru este strict necesar din punct de vedere al scopului colectării și doar cu respectarea prevederilor legale în vigoare, aplicând măsuri de protecție adecvate și notificând persoana vizată, atunci când este cazul.

SNSPA asigură protecție și securitate adecvată privind protecția datelor personale, în vederea evitării distrugerii accidentale sau cu intenție, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat la acestea.

Conform Regulamentului (UE) nr.679 din 27 aprilie 2016, persoana vizată are următoarele drepturi: dreptul de informare, dreptul de acces al persoanei vizate, dreptul de rectificare, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, dreptul de a depune plângere în fața unei autorități de supraveghere

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 13 / 15
		Exemplar nr.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității (cu funcții și termene)

9.1. Decanatul facultății:

- Decide care sunt studenții care pot fi încadrați pe locurile speciale (candidați de etnie romă, absolvenți ai liceelor situate în mediul rural, candidați din sistemul de protecție socială/plasament, persoane cu dizabilități și candidați aflați în situație de risc socio-economic): *în ultima săptămână a lunii septembrie– pentru studenții anului I la studii universitare de licență.*

- Semnează deciziile de redistribuire: *în ultima săptămână a lunii septembrie.*

9.2. Secretarul de an:

- Întocmește lista în ordine alfabetică cu rezultatele școlare ale studenților și o afișează la avizierul facultății: *în ultima săptămână a lunii septembrie;*

- Identifică studenții care își păstrează statutul de finanțare din anul de studiu precedent: *în ultima săptămână a lunii septembrie;*

- Întocmește decizia de redistribuire a locurilor de la buget și a celor cu taxă, după care o predă secretarului șef de facultate: *în ultima săptămână a lunii septembrie;*

- Afișează listele finale și actualizează, în BDGS, statutul financiar al studenților: *în ultima săptămână a lunii septembrie.*

9.3. Student:

- Ia la cunoștință dacă are dreptul de a beneficia de finanțare de la bugetul de stat și depune, la dosar, originalele actelor de studii prevăzute în regulamentele privind activitatea didactică la studiile universitare: *în ultima săptămână a lunii septembrie;*

- Ia la cunoștință clasamentul buget taxă și semnalează eventualele erori: *în ultima săptămână a lunii septembrie.*

9.4. Secretarul șef de facultate:

- Centralizează deciziile de redistribuire a locurilor de buget și a celor cu taxă de la programele de studii universitare de licență și masterat, verifică numărul de studenți înscriși în decizia de redistribuire, prin

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 14 / 15
		Exemplar nr.

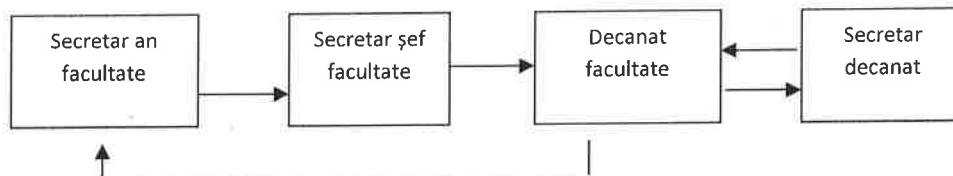
comparație cu numărul de locuri aprobat de Consiliul de Administrație al SNSPA, le semnează: *în ultima săptămână a lunii septembrie*;

- Preia deciziile de redistribuire a locurilor de la buget și a celor de la taxă de la secretara decanului și le predă secretarului de an: *în ultima săptămână a lunii septembrie*.

- Predă deciziile de redistribuire decanului facultății pentru semnarea acestora și secretara decanatului îi atribuie număr de înregistrare.

10. Anexe, înregistrări, formulare

10.1 Diagrama de proces - Circuitul documentelor – schemă flux



10.2. Model de decizie de redistribuire a locurile de la buget și a celor cu taxă, la finele anilor de studii.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Redistribuirea locurilor de buget-taxă la încheierea anilor de studii	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS - 11	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 15 / 15
		Exemplar nr.

11. Cuprins:

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
0	Pagină de gardă	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	3
4	Scopul procedurii formalizate	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
7.1	Definiții	5
7.2	Abrevieri	6
8	Descrierea procedurii formalizate	7
8.1	Generalități	7
8.2	Resurse necesare	9
8.3	Modul de lucru	10
8.4	Prelucrarea datelor cu caracter personal	11
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13
10	Anexe, înregistrări, formulare	14
11	Cuprins	15