


<p><b>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</b></p>  <p><b>Centrul pentru Relații Internaționale (CpRI)</b></p>	<p><b>Procedură Operațională privind Restituire și reportare taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali</b></p> <p><b>COD: PO-CRI-01</b></p>	<b>Ediția 2</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Nr. de ex. 2</b>
		<b>Nr. pagini 11</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**AVIZAT,**  
În ședința Consiliului de Administrație  
din data de: 15.07.2020

**APROBAT,**  
În ședința Senatului  
din data de: 27.07.2020

**RECTOR,**


**Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN**

**PREȘEDINTELE SENATULUI,**

**Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**privind**  
**Restituire și reportare taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți**  
**internaționali**

**COD: PO-CRI-01**


	<b>Procedură Restituire taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali</b>	<b>Ediția 2</b>
	<b>COD: PO-CRI-01</b>	<b>Revizia 0</b>

### 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI

Nr. crt.	Elemente privind responsabilități/operațiuni	Responsabili cu elaborarea/verificarea ediției	Funcția	Data	Semnătura
1.	<b>ELABORARE</b>	<b>Conf.univ.dr. habil. Corina Amelia GEORGESCU</b>	<b>Prorector pentru Relații Internaționale</b>		
2.	<b>VERIFICARE</b>	<b>Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU</b>	<b>Director CMCPU</b>		
3.	<b>AVIZ JURIDIC</b>	<b>Aurelia Elena MATEESCU</b>	<b>Director Dir. Juridică</b>		
4.	<b>AVIZAT COMISIE MONITORIZARE</b>	<b>Prof.univ.dr.ing Viorel NICOLAE</b>	<b>Președintele comisiei de monitorizare</b>		

### 2. SITUAȚIA EDIȚILOR ȘI REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume		
				Elaborat	Avizat	Aprobat
1	Ed.2	Revizie mai mult de 50% din conținutul documentului		<b>Conf.univ.dr. habil. Corina Amelia GEORGESCU</b>	În ședința CA din data de 15.07.2020	În Ședința Senatului din data de 27.07.2020

	<b>Procedură Restituire taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali</b>  <b>COD: PO-CRI-01</b>	<b>Ediția 2</b>
		<b>Revizia 0</b>

### 3. SCOP

Prezenta procedură stabilește modul în care se asigură restituirea taxelor de școlarizare achitate de către cetățenii străini/studenții internaționali care, din motive obiective, nu pot participa la cursurile pentru care s-au înscris.

### 4. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul Universității din Pitești de către toate persoanele implicate în procesul de înscriere și înmatriculare a cetățenilor străini/studenților internaționali la programele de studii oferite de către Universitatea din Pitești. De asemenea, procedura este aplicată și de către toate structurile academice (facultate, departament) și administrative (direcții, centre, birouri etc.) ale Universității din Pitești.

### 5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- Metodologia de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017 – 2018;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România;
- Ordin MEN Nr. 3933 din 23.05.2017 privind aprobarea termenelor de plată și a modalităților de raportare a cuantumului de 5% din încasările în valută provenite din taxele achitate de studenții și cursanții străini instituțiilor de învățământ superior de stat;
- Regulamentul Privind activitatea studenților internaționali în Universitatea din Pitești;
- Contract de Studii studenți internaționali potrivit Hotărârii de Senat Nr. 109 din 27.07.2020.

### 6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

#### 6.1 Definiții

**Student internațional:** persoana care are cetățenia unui stat terț al Uniunii Europene, dovedită prin deținerea unui pașaport valabil și care s-a înmatriculat la programele de studii ale UPIT;

**Cetățean străin:** persoana care are cetățenia unui stat terț al Uniunii Europene, dovedită prin deținerea unui pașaport valabil și care depune dosarul de candidatură la unul dintre programele de studii ale UPIT;


**Structură academică:** facultate, departament, centre de cercetare;

**Structură administrativă:** direcție generală/direcție/centru suport/birou;

**Taxă de școlarizare:** sumă de bani, solicitată studenților pentru școlarizare de către instituțiile de învățământ private sau, pentru locurile nesubvenționate de la buget, de instituțiile de stat;

**Solicitant:** persoana care solicită restituirea taxei de școlarizare;

**Împuternicit:** persoana fizică, majoră, desemnată de către titular în cadrul clauzei de împuternicire să solicite restituirea taxei de școlarizare în numele acestuia;

	<b>Procedură Restituire taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali</b>	<b>Ediția 2</b>
	<b>COD: PO-CRI-01</b>	<b>Revizia 0</b>

**Restituire taxă de școlarizare:** rambursarea taxei de școlarizare achitate de către cetățeanul străin din state terțe U.E./studentul internațional, conform prezentei proceduri;

**Reportare taxă de școlarizare:** cetățeanul străin din state terțe U.E. care nu s-a înmatriculat la studii în anul universitar pentru care a primit Scrisoare de Acceptare la studii poate opta pentru reportarea taxei de școlarizare pentru anul universitar următor, conform prezentei proceduri.

## 6.2 Abrevieri

**UPIT:** acronim pentru Universitatea din Pitești;

**BSI:** acronim pentru Biroul Studenți Internaționali.

## 7. DESCRIERE PROCEDURĂ

7.1. Restituirea integrală sau parțială a taxelor de școlarizare către **cetățenii străini/studenții internaționali** care optează pentru programele de studii ale Universității din Pitești se face în condițiile precizate de către prezenta procedură cu respectarea tuturor normelor legale aplicabile în materie.

7.2. **Cetățenii străini/Studentii internaționali** pot solicita restituirea integrală sau parțială a taxelor de școlarizare în următoarele condiții:


- a) nu au obținut viza de studii;
- b) au obținut viza de studii după perioada de înscriere la programele de studii ale Universității din Pitești;
- c) au obținut viza de studii și nu pot ajunge în România din motive obiective, demonstrabile;
- d) au obținut viza de studii, au ajuns în România, iar din motive medicale, demonstrabile, sau alte motive justificate prin înscrisurile emise de instituțiile abilitate ale statului român/de proveniență, nu mai pot participa la studii în cursul anului academic pentru care se cere restituirea taxei de școlarizare. Beneficiarii de azil acordat de statul român nu pot cere restituire de taxă, doar reportare, în condițiile legii în vigoare.

7.3. **Studentii internaționali** care s-au înmatriculat la programele de studii și solicită restituirea taxei de școlarizare, în condițiile prezentei proceduri, după începerea cursurilor, vor putea primi maximum 50% din taxa de școlarizare achitată - dacă solicită acest lucru pe parcursul primului semestru - și 0% dacă solicită restituirea taxei de școlarizare pe parcursul semestrului al II-lea.

7.4. Cererea privind restituirea taxelor de școlarizare va fi însoțită, în mod obligatoriu, de următoarele documente în condițiile prevăzute de 7.1 și 7.3.

### a. Solicitantul se află în țara de origine:

- cerere tip (copie) (Anexa 1); ([www.upit.ro/international](http://www.upit.ro/international)).
- copie a scrisorii de acceptare emisă de Ministerul Educației Naționale și Cercetării;
- copie pașaport solicitant;
- copie a documentului de plată;
- copie extras de cont, de preferință în EURO sau USD, solicitant care conține: cod IBAN, cod SWIFT/BIC, numele și adresa completă a Băncii;
- dovada că nu a obținut viza de studii sau dovezi în conformitate cu 7.2. d).

	<b>Procedură Restituire taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali</b>  <b>COD: PO-CRI-01</b>	<b>Ediția 2</b>
		<b>Revizia 0</b>

**b. Solicitantul** se află în țara de origine, iar un **intermediar** solicită restituirea taxei în contul personal al **intermediarului**:

- cerere tip (copie) (Anexa 1); ([www.upit.ro/international](http://www.upit.ro/international)).
- copie a scrisorii de acceptare a **solicitantului** emisă de Ministerul Educației Naționale și Cercetării;
- copie pașaport **solicitant**;
- copie act identitate **intermediar**;
- copie a documentului de plată;
- traducere legalizată a procurii notariale/împuternicire pentru intermediar (realizată în țara de origine a solicitantului).
- copie extras de cont, de preferință în EURO sau USD, intermediar care conține: cod IBAN, cod SWIFT/BIC, numele și adresa completă a Băncii;
- dovada că nu a obținut viza de studii sau dovezi în conformitate cu 7.2. d).
- în cazul în care **intermediarul** este în România: procură notarială/împuternicire pentru **intermediar** (realizată în țara de origine) tradusă și legalizată în limba română de către un traducător autorizat din România. Traducerea legalizată trebuie depusă la dosar în original;
- în cazul în care **intermediarul** este în țara de origine: procură notarială/împuternicire pentru **intermediar** (realizată în țara de origine) tradusă în limba engleză/franceză/română, în copie.

**c. Solicitantul se află în România:**


- cerere tip (original) (Anexa 1); ([www.upit.ro/international](http://www.upit.ro/international)).
- copie a scrisorii de acceptare emisă de Ministerul Educației Naționale și Cercetării;
- copie pașaport **solicitant**;
- copie a documentului de plată;
- copie extras de cont, de preferință în EURO sau USD, **solicitant** care conține: cod IBAN, cod SWIFT/BIC, numele și adresa completă a Băncii;
- dovada că nu a obținut viza de studii sau dovezi în conformitate cu 7.2. d).

**d.** Restituirea taxei de școlarizare se face doar în contul bancar al titularului/împuternicitului în condițiile prezentei proceduri.

7.5. Cererea, însoțită de documentele atașate acesteia, va fi transmisă către decanul facultății pentru care a optat cetățeanul străin/studentul internațional în vederea avizării (confirmare/infirmare înscriere/înmatriculare, după caz), apoi la Direcția Economică-Biroul Financiar (confirmare/infirmare taxă încasată, după caz) și Direcția Juridică.

7.6. Plata va fi făcută de către Direcția Economică-Biroul Financiar în urma aprobării Consiliului de Administrație pe baza documentelor specifice.

7.7 **Cetățenii străini/Studentii internaționali** sau **Intermediarii** care solicită restituirea taxelor de școlarizare trebuie să se adreseze Universității din Pitești într-un interval de 6 luni de la începerea anului universitar (1 octombrie), dar nu mai târziu de 1 mai a anului universitar respectiv. În caz contrar, sumele încasate vor deveni fonduri proprii ale Universității din Pitești și vor fi utilizate conform prevederilor legale.

	<b>Procedură Restituire taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali</b>	<b>Ediția 2</b>
	<b>COD: PO-CRI-01</b>	<b>Revizia 0</b>

7.8. La calculul cuantumului taxei care se va restitui, se rețin următoarele sume:

- procentul de 5% care se va vira către MEC conform ORDINULUI Nr. 3933/2017 din 23 mai 2017 privind aprobarea termenelor de plată și a modalităților de raportare a cuantumului de 5% din încasările în valută provenite din taxele achitate de studenții și cursanții străini instituțiilor de învățământ superior de stat EMITENT: MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 403 din 29 mai 2017 În temeiul art. 206 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în baza Hotărârii Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale;
- comisioanele bancare și comisionul de conversie valutară, acolo unde este cazul.

7.9 **Cetățeanul străin/Studentul internațional** care, din motivele descrise în prezenta procedură, nu poate urma cursurile în anul universitar pentru care a primit scrisoarea de acceptare, dar dorește să rămână la Universitatea din Pitești în anul universitar următor, poate solicita reportarea sumei reprezentând taxa de școlarizare, printr-o cerere tip (Anexa 2) transmisă pe E-mail la Biroul Studenți Internaționali, însoțită de copii ale Scrisorii de Acceptare la studii, pașaportului și chitanței de plată a taxei de școlarizare, cel târziu, până la data de 1 mai a anului universitar pentru care a achitat taxa de școlarizare. În caz contrar, sumele încasate vor deveni fonduri proprii ale Universității din Pitești.

7.10 Cererea tip de reportare a taxei de școlarizare se regăsește în Anexa 2, este parte integrantă a prezentei proceduri și este pusă la dispoziție de către Universitatea din Pitești pe website-ul propriu ([www.upit.ro/international](http://www.upit.ro/international)).

## **8. RESPONSABILITĂȚI**

Toate compartimentele și structurile implicate în procesul de gestionare al dosarelor privind restituirea taxelor de școlarizare achitate de către cetățenii străini/studenții internaționali își vor asuma răspunderea conform atribuțiilor specifice și a prevederilor legale în vigoare.

## **9. DISPOZIȚII FINALE**

Prezenta procedură este valabilă pe toată perioada de aplicare a actelor normative care stau la baza realizării ei, fiind aplicabilă și atunci când denumirile instituțiilor la care se face referire în conținutul ei sau a structurilor interne cărora le este difuzată sau care o folosesc în implementarea sa se schimbă, atribuțiile rămânând aceleași.

## **10. ANEXE**

- Anexa 1 – F01-PO-CRI-01- Cererea de restituire taxă de școlarizare.
- Anexa 2 – F02-PO-CRI-01- Cererea de reportare taxă de școlarizare.

Decan Facultate:

Aprob, **RECTOR,**

**Conf.univ.dr ing. Dumitru CHIRLEȘAN**

**Director Economic,**

**Ec. Lucia STAN**

**DOMNULE RECTOR,**

[Dear Rector/ Monsieur le Recteur]

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, în calitate de **Solicitant/Împuternicit**, născut la data de

[The undersigned)/ Le (la) soussigné(e)]

[as **Applicant/Mandatory person**, date of birth/ en tant que **Demandeur/Mandataire**, né(e) le]

Pașaport/Permis de rezidență/Act de identitate \_\_\_\_\_

[Passport/Residence permit/Identity Card/ Passeport/Titre de séjour/Document d'identité]

cu domiciliul în \_\_\_\_\_ Scrisoare de Acceptare \_\_\_\_\_, student la

[place of residence/ résidant dans]

[Letter of Acceptance/Lettre d'acceptation]

[student at/ étudiant à]

Facultatea \_\_\_\_\_, programul de studii \_\_\_\_\_, anul \_\_\_\_\_, an universitar

[Faculty/ Faculté]

[study programme/ programme d'études]

[year of study/année] [academic year/ année universitaire]

20\_\_20\_\_, vă rog să binevoiți a-mi aproba **RESTITUIREA** sumei de \_\_\_\_\_

[please approve the **REIMBURSEMENT** of the amount / Je vous prie **de me rembourser la somme de** ]

reprezentând \_\_\_\_\_

[representing/ représentant]

Motivul \_\_\_\_\_

[Reason/ Raison]

*Date pentru identificare cont bancar:*

[Bank account identification/ Identification du compte bancaire]

Numele și prenumele titularului de cont \_\_\_\_\_

[First and second name of bank account holder / Nom et prénom du titulaire de compte]

Cod IBAN \_\_\_\_\_

[IBAN code/ Code IBAN]

Cod SWIFT \_\_\_\_\_

[SWIFT code/ Code SWIFT]

Numele Băncii \_\_\_\_\_

[Bank name / Nom de la Banque]

Adresa Băncii unde este deschis contul \_\_\_\_\_

[Bank address (where the account was opened)/ Adresse de la Banque où le compte est situé]

Nr. telefon solicitant/împuternicit restituire \_\_\_\_\_

[Applicant phone number/ mandatory person/ numéro de téléphone du Demandeur /du Mandataire]

E-mail solicitant/împuternicit restituire \_\_\_\_\_

[Applicant e-mail/ mandatory person/ E-mail du Demandeur /du Mandataire]

\*Notă: Toate comisioanele bancare vor fi suportate de către solicitant/împuternicit și vor fi scăzute din suma rambursată

[\*Note: All the bank commissions will be covered by the applicant/ mandatory person and will be deducted from the retributed amount]

[\*Note: Tous les commissions bancaires seront supportés par le Demandeur/le Mandataire et seront déduits du montant du remboursement]

Data,

Semnătura,

Aviz de legalitate:

Favorabil / Nefavorabil

Motiv:

Serviciul Financiar-Contabil

Aviz: Favorabil / Nefavorabil

Motiv:

Data și semnătura

Facultate:

Aviz: Favorabil / Nefavorabil

Motiv:

Data și semnătura:



**Procedură Restituire taxe de  
școlarizare cetățeni străini și studenți  
internaționali**

**COD: PO-CRI-01**

**Ediția 2**

**Revizia 0**

Universitatea din Pitești  
Nr. înregistrare:

Anexa 2

\_\_\_\_\_  
**Aprob, RECTOR,  
Conf.univ.dr ing. Dumitru CHIRLEȘAN**

Decan Facultate:

**Director Economic,**

**Ec. Lucia STAN**

**DOMNULE RECTOR,**

[Dear Rector/ Monsieur le Recteur]

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, în calitate de **Solicitant**, născut la data de \_\_\_\_\_  
[The undersigned/Le (la) soussigné(e)] [as **Applicant**, date of birth/ en tant que **Demandeur**, né(e) le]

\_\_\_\_\_ Pașaport \_\_\_\_\_  
[Passport/ Passeport]

cu domiciliul în \_\_\_\_\_ Scrisoare de Acceptare \_\_\_\_\_,  
[place of residence/ résidant dans] [Letter of Acceptance/Lettre d'acceptation]

programul de studii \_\_\_\_\_, anul \_\_\_\_\_, an universitar  
[study programme/ programme d'études] [year of study/année] [academic year/ année universitaire]

20\_\_20\_\_, vă rog să binevoiți a-mi aproba **REPORTAREA** sumei de \_\_\_\_\_  
[please approve the **reporting** of the amount / Je vous prie de me **reporter** la somme de]

reprezentând TAXĂ STUDII anul universitar \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ pentru anul universitar \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
[representing/ représentant]

conform paragrafului 7.12. din Procedura de restituire taxe de școlarizare studenți internaționali.

[in accordance with paragraph 7.12. from the Procedure for the reimbursement of tuition fee.]

[conformément au paragraphe 7.12. de la Procédure de remboursement de taxe de restitution Frais de scolarité.]

Nr. telefon solicitant \_\_\_\_\_  
[Applicant phone number/ numéro de téléphone du Demandeur]

E-mail solicitant \_\_\_\_\_  
[Applicant e-mail/ E-mail du Demandeur]

\*Notă: Toate comisioanele bancare vor fi suportate de către solicitant

[\*Note: All the bank commissions will be covered by the applicant]

[\*Note: Tous les commissions bancaires seront supportés par le Demandeur]

Data,

Semnătura,

Aviz de legalitate:

Favorabil / Nefavorabil

Motiv:

Serviciul Financiar-Contabil

Aviz: Favorabil / Nefavorabil

Motiv:

Data și semnătura:

Facultate:

Aviz: Favorabil / Nefavorabil

Motiv:

Data și semnătura:





**Procedură Restituire taxe de  
școlarizare cetățeni străini și studenți  
internaționali**

**COD: PO-CRI-01**

**Ediția 2**

**Revizia 0**

**11. LISTA DE DIFUZARE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Structură</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătură</b>	<b>Data retragerii</b>	<b>Semnătură</b>
1.	Secretariatul Senatului					
2.	CMCPU					
3.	Direcția RU					
4.	Direcția Juridică					
5.	Direcția Economică					
6.	Direcția Generală Secretariat					
7.	Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică					
8.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
9.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
10.	Facultatea de Științe Economice și Drept					
11.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie					
12.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte					
13.	Colegiul Terțiar Nonuniversitar					
14.	Departamentul Învățământ cu Frecvență Redusă					
15.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic					
16.	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat					
17.	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare					



**Procedură Restituire taxe de  
școlarizare cetățeni străini și studenți  
internaționali**

**COD: PO-CRI-01**

**Ediția 2**

**Revizia 0**

## 12. CUPRINS

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii</b>	<b>Pagina</b>
	<b>PAGINA DE GARDĂ</b>	1
1	<b>LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI</b>	2
2	<b>SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII</b>	2
3	<b>SCOP</b>	3
4	<b>DOMENIU DE APLICARE</b>	3
5	<b>DOCUMENTE DE REFERINȚĂ</b>	3
6	<b>DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ</b>	3
7	<b>DESCRIERE PROCEDURĂ</b>	4
8	<b>RESPONSABILITAȚI</b>	7
9	<b>DISPOZIȚII FINALE</b>	7
10	<b>ANEXE</b>	7
11	<b>LISTA DE DIFUZARE</b>	11
12	<b>CUPRINS</b>	11