

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  Centrul pentru Relații Internaționale (CpRI)	Procedură Operațională privind Restituire și reportare taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali pe cont propriu valutar COD: PO-CRI-01	Ediția 2
		Revizia 1
		Nr. de ex. 2
		Nr. pagini 14
		Exemplar nr. 1

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data de: 02.03.2022

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de: 28.03.2022

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 pe cont propriu valutar

COD: PO-CRI-01

	Procedură Restituire taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali COD: PO-CRI-01	Ediția 2
		Revizia 1

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.	Elaborare	Conf.univ.dr. habil. Corina Amelia GEORGESCU	Prorector pentru Relații Internaționale	25.02.2022	
2.	Verificare	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	Director CMCPU	28.02.2022	
3.	Aviz juridic	Aurelia Elena MATEESCU	Director Dir. Juridică	28.02.2022	
4.	Avizat comisie monitorizare	Prof.univ.dr.ing Viorel NICOLAE	Președintele comisiei de monitorizare	28.02.2022	
5	Avizat Comisia nr. 5 a Senatului	Conf. univ. dr. Alin MAZĂRE	Președintele Comisiei nr. 5 a Senatului	28.03.2022	
6	Avizat Secretar General al Senatului	Lect.univ.dr. Ramona DUMINICĂ	Secretar General al Senatului	28.03.2022	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR 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	Revizia 1/25.02.2022	Modificat denumire în întreg conținutul Procedurii	Ministerul Educației	Conf.univ.dr. habil. Corina Amelia GEORGESCU	În ședința CA din data de:	În Ședința Senatului din data de:
2	Revizia 1/25.02.2022	Am adăugat cuvinte în denumirea Procedurii	...pe cont propriu valutar...			
3	Revizia 1/25.02.2022	Articolul 6, pagina 5, am adăugat cuvinte la definiția Student internațional	...unui stat membru al Uniunii Europene sau al...			
4	Revizia 1/25.02.2022	Articolul 6, pagina 5, am scos cuvinte	...studenților pentru școlarizare de către			

	Procedură Restituire taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali COD: PO-CRI-01	Ediția 2
		Revizia 1

		din definiția Taxă de școlarizare	instituțiile de învățământ private sau, pentru locurile nesubvenționate de la buget, de instituțiile de stat....			
5	Revizia 1/25.02.2022	Descriere procedură, 7.2, a, pagina 6, am adăugat cuvinte	...din motive independente de UPIT, dar au aplicat pentru obținerea vizei în cel mult 45 de zile de la primirea Scrisorii de Acceptare, emisă de către Ministerul Educației, transmisă cetățeanului străin. În această situație, cetățenii străini au obligația să solicite restituirea taxei în termen de maximum 15 zile de la primirea refuzului de viză. Solicitarea de rambursare a taxei va fi însoțită de documentele enumerate la art. 7.4.			
6	Revizia 1/25.02.2022	Descriere procedură, 7.2, c, pagina 6, am scos și am adăugat cuvinte	...și nu pot ajunge în România din motive obiective, demonstrabile, dar invocă un caz de forță majoră (conflicte politice, urgențe medicale, etc.) ce împiedică înmatricularea la UPIT, deplasarea în România devenind imposibilă. Aceste situații excepționale trebuie probate riguros de către solicitanți, conform legislației aplicabile. Solicitarea de restituire a taxei de școlarizare va fi făcută în termen de 30 zile de la obținerea vizei;			
7	Revizia 1/25.02.2022	Descriere procedură, 7.2, d, pagina 6, am	... Aceste situații excepționale trebuie probate riguros de către			



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

COD: PO-CRI-01

Ediția 2

Revizia 1

		adăugat o propoziție	solicitanți, conform legislației aplicabile.			
8	Revizia 1/25.02.2022	Descriere procedură, 7.4, a, b, c, pagina 7, am scos cuvinte și am adăugat trei referințe	dovada că nu a obținut viza de studii sau... a)/b)c)			
9	Revizia 1/25.02.2022	Descriere procedură, 7.4, d, pagina 7, am scos cuvinte și am adăugat cuvinte	se face doar se realizează, după aprobarea cererii,... Din valoarea taxei de școlarizare, vor fi scăzute comisioanele bancare și valoarea achitată de către UPIT Ministerului Educației (5% din taxă, conform art. 206, alin. 2 din legea nr.1/2011) și suma de 100 de euro reprezentând taxă de procesare dosar.			
10	Revizia 1/25.02.2022	Descriere procedură, 7.5, pagina 8, am adăugat cuvinte	În procesul de verificare a documentelor depuse, pot fi solicitate și alte clarificări sau documente suplimentare de către Ministerul Educației ...			
11	Revizia 1/25.02.2022	Descriere procedură, 7.7, pagina 9, am adăugat cuvinte	...data de... pentru care a primit Scrisoarea de Acceptare. ...			
12	Revizia 1/25.02.2022	Descriere procedură, 7.8, pagina 9, am scos și am adăugat cuvinte	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			

	Procedură Restituire taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali COD: PO-CRI-01	Ediția 2
		Revizia 1

			organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale; — comisioanele bancare și comisionul de conversie valutară, acolo unde este cazul. - comisioanele bancare; - suma de 100 de euro reprezentând taxă de procesare dosar.			
13	Revizia 1/25.02.2022	Descriere procedură, 7.9, pagina 9, am adăugat și am scos cuvinte	...următoarele documente: - copii ale ... Toate aceste documente trebuie transmise, ... în curs, ...			

	Procedură Restituire taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali COD: PO-CRI-01	Ediția 2
		Revizia 1

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 membru al Uniunii Europene sau al 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 cetățenilor străini care au primit Scrisoare de Acceptare la studii pe Cont Propriu Valutar;

Solicitant: persoana care solicită restituirea taxei de școlarizare;

	Procedură Restituire taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali COD: PO-CRI-01	Ediția 2
		Revizia 1

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

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/Studenții internaționali** pot solicita restituirea integrală sau parțială a taxelor de școlarizare în următoarele condiții:

- nu au obținut viza de studii din motive independente de UPIT, dar au aplicat pentru obținerea vizei în **cel mult 45 de zile** de la primirea Scrisorii de Acceptare, emisă de către Ministerul Educației, transmisă cetățeanului străin. În această situație, cetățenii străini au obligația să solicite restituirea taxei în termen de maximum 15 zile de la primirea refuzului de viză. Solicitarea de rambursare a taxei va fi însoțită de documentele enumerate la art. 7.4;
- au obținut viza de studii după perioada de înscriere la programele de studii ale Universității din Pitești;
- au obținut viza de studii, dar invocă un caz de forță majoră (conflicte politice, urgențe medicale, etc.) ce împiedică înmatricularea la UPIT, deplasarea în România devenind imposibilă. Aceste situații excepționale trebuie probate riguros de către solicitanți, conform legislației aplicabile. Solicitarea de restituire a taxei de școlarizare va fi făcută în termen de 30 zile de la obținerea vizei;
- 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. Aceste situații excepționale trebuie probate riguros de către solicitanți, conform legislației aplicabile. Beneficiarii de azil acordat de statul român nu pot cere restituire de taxă, doar reportare, în condițiile legii în vigoare.

7.3. **Studenții 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.

	Procedură Restituire taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali COD: PO-CRI-01	Ediția 2
		Revizia 1

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).
- copie a Scrisorii de Acceptare emisă de Ministerul Educației;
- 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;
- dovezi în conformitate cu 7.2. a)/b)/c)/d).

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).
- copie a Scrisorii de Acceptare a **solicitantului** emisă de Ministerul Educației;
- 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;
- dovezi în conformitate cu 7.2. a)/b)/c)/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).
- copie a scrisorii de acceptare emisă de Ministerul Educației;
- 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;
- dovezi în conformitate cu 7.2. a)/b)/c)/d).

d. Restituirea taxei de școlarizare se realizează, după aprobarea cererii, în contul bancar al titularului/împuternicitului în condițiile prezentei proceduri. Din valoarea taxei de școlarizare, vor fi scăzute comisioanele bancare și valoarea achitată de către UPIT Ministerului Educației (5% din taxă, conform art. 206, alin. 2 din legea nr.1/2011) și suma de 100 de euro reprezentând taxă de procesare dosar.

7.5. În procesul de verificare a documentelor depuse, pot fi solicitate și alte clarificări sau documente suplimentare de către Ministerul Educației. Cererea, însoțită de documentele atașate

	Procedură Restituire taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali COD: PO-CRI-01	Ediția 2
		Revizia 1

acesteia, va fi transmisă către decanul facultății pentru care a optat cetățeanul străin/studentul internațional în vederea avizării (confirmare/infirmary înscriere/înmatriculare, după caz), apoi la Direcția Economică-Biroul Financiar (confirmare/infirmary 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 data de 1 mai a anului universitar respectiv pentru care a primit Scrisoarea de Acceptare. În caz contrar, sumele încasate vor deveni fonduri proprii ale Universității din Pitești și vor fi utilizate conform prevederilor legale.

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

- procentul de 5% care se va vira către Ministerul Educației 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;
- comisioanele bancare;
- suma de 100 de euro reprezentând taxă de procesare dosar.

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 următoarele documente:

- copia Scrisorii de Acceptare la studii,
- copia pașaportului,
- copia chitanței de plată a taxei de școlarizare.

Toate aceste documente trebuie transmise, până, cel mai târziu, la data de 1 mai a anului universitar în curs, 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**, ca parte integrantă a prezentei proceduri și este pusă la dispoziție de către Universitatea din Pitești pe website-ul propriu (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

	Procedură Restituire taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali COD: PO-CRI-01	Ediția 2
		Revizia 1

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 1

Universitatea din Pitești
Nr. înregistrare:

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**, născut la data de

[The undersigned/Le (la) soussigné(e)]
tant que **Demandeur**, né(e) le]

[as **Applicant**, date of birth/ en

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 1

11. LISTA DE DIFUZARE

Nr. crt.	Structură	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
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 1

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	PAGINA DE GARDĂ	1
1	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI	2
2	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII	2
3	SCOP	6
4	DOMENIU DE APLICARE	6
5	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	6
6	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ	6
7	DESCRIERE PROCEDURĂ	7
8	RESPONSABILITĂȚI	9
9	DISPOZIȚII FINALE	10
10	ANEXE	11
11	LISTA DE DIFUZARE	13
12	CUPRINS	14