


<p>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p>Centrul pentru Relații Internaționale (CpRI)</p>	<p>Procedură Operațională privind Restituire și reportare taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali pe cont propriu valutar</p> <p>COD: PO-CRI-01</p>	Ediția 3
		Revizia 1
		Nr. de ex. 2
		Nr. pagini 13
		Exemplar nr. 1

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data de: 24.05.2023

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de: 29.05.2023

RECTOR,

Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind
restituirea și reportarea taxelor de școlarizare pentru cetățenii străini și studenți
internaționali pe cont propriu valutar

COD: PO-CRI-01



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

Ediția 3

Revizia 1

COD: PO-CRI-01

**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	Prof.univ.dr. habil. Corina Amelia GEORGESCU	Prorector pentru Relații Internaționale	15.05.2023	
2.	Verificare	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	Director CMCPU	17.05.2023	
3.	Aviz juridic	Aurelia Elena MATEESCU	Director Dir. Juridică	17.03.2023	
4.	Avizat comisie monitorizare	Prof.univ.dr.ing Viorel NICOLAE	Președintele comisiei de monitorizare	17.03.2023	
5.	Avizat Secretar General al Senatului	Lect.univ.dr. Ramona DUMINICĂ	Secretar General al Senatului	29.05.2023	

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	1/15.05.2023	Cap. 7, pag. 7,	<p>este valabilă pe toată perioada de aplicare a actelor normative care stau la baza realizării ei, fiind aplicabilă și atunci când denumirera instituțiilor la care se face referire în conținutul ei sau a structurilor interne cărora le este difuzată sau care o folosea în implementarea sa se schimbă, atribuțiile rămânând aceleași.</p> <p>produce efecte și este valabilă până la data de 30.09.2023 și nu se aplică pentru cei care se înscriu pentru anul universitar 2023-2024. Începând cu anul universitar 2023-2024, nu se mai fac restituiri de taxe, indiferent de data efectuării plății.</p>	Prof.univ.dr. habil. Corina Amelia GEORGESCU	În Ședința CA din data de 24.05.2023	În Ședința Senatului din data de 29.05.2023



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

COD: PO-CRI-01

Ediția 3

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 cu modificările ulterioare;
- Metodologia de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017 – 2018 din 17.03.2017, cu modificările ulterioare ;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România cu modificările ulterioare;
- 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;
- Ordonanța nr. 22/29.07.2009;
- Regulamentul Privind activitatea studenților internaționali în Universitatea din Pitești cu modificările ulterioare;
- 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;

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



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

COD: PO-CRI-01

Ediția 3

Revizia 1

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;

CSI: acronim Biroul pentru Cooperare și 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** sunt informați cu privire la etapele ce trebuie urmate pentru depunerea documentelor în vederea obținerii vizei de studiu, precum și a procedurii de restituire/reportare a taxei de școlarizare în email-ul în care este atașată scrisoarea de acceptare la studii. Aceștia pot solicita restituirea integrală sau parțială a taxelor de școlarizare în următoarele condiții:

a) 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;

b) au obținut viza de studii după perioada de înscriere la programele de studii ale Universității din Pitești;

c) 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;

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. 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;

e) au achitat taxa greșit în contul UPIT și furnizează documente care să ateste faptul că nu au primit scrisoare de acceptare la studii pentru UPIT. La aceste documente se adaugă Declarația pe propria răspundere în care este menționată cauza efectuării acestei plăți.

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.

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.



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

COD: PO-CRI-01

Ediția 3

Revizia 1

a. Solicitantul se află în țara de origine:

- cerere tip (copie) (*Anexa I*); (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 I*); (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 I*); (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. În cazul în care banca la care UPIT are contul refuză tranzacția, UPIT nu poate fi făcută responsabilă, urmând ca studentul să identifice modalitatea prin care taxa îi poate fi restituită.

Din valoarea taxei de școlarizare, vor fi scăzute comisioanele bancare, valoarea achitată de către UPIT Ministerului Educației (5% din taxă, conform art. 206, alin. 2 din legea nr.1/2011) și suma de **500** de euro reprezentând taxă de procesare dosar

e. În cazul în care solicitantul nu furnizează toate documentele cerute la art. 7.4 a./b./c. în termen de 15 zile de la primirea informațiilor privind necesitatea completării dosarului personal cu documentele care lipsesc, taxa de studii nu va fi restituită.

f. Toate documentele de restituire/reportare taxă de școlarizare vor fi trimise către: anpregatitor@upit.ro și denumite conform procedurii. Documentele care lipsesc se trimit într-un singur email, nu separat, data



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

COD: PO-CRI-01

Ediția 3

Revizia 1

solicitării fiind considerată data când a fost completat dosarul, conform primirii e-mailului, în cazul în care, inițial, acesta a fost incomplet.

7.5. În procesul de verificare a documentelor depuse, pot fi solicitate și alte clarificări sau documente suplimentare de către UPIT. 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 15 zile de la data respingerii vizei de studiu, 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 500 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.

Excepție fac cetățenii străini a căror viză de studii a fost respinsă.

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 se poate descărca în format electronic de pe website-ul propriu al Universității din Pitești, secțiunea dedicată Relațiilor Internaționale.

Ordinea vizelor și aprobărilor pe cererea de restituire/reportare taxă de școlarizare este următoarea:

1. CSi -primește și verifică documentele din dosarul de restituire a taxei de școlarizare pe email
2. Facultate-secretar- confirmă dacă cetățeanul străin este sau nu înmatriculat
-decan- aviz favorabil/nefavorabil
3. Biroul financiar-confirmare încasare taxă de școlarizare
4. Direcția juridică-viză de legalitate pentru restituirea taxei de școlarizare
5. Prorector Relații internaționale (viza "bun de plată")
6. Direcția economică-avizează restituirea taxei de școlarizare
7. Consiliul de administrație-aprobă/nu aprobă restituirea taxei de școlarizare
8. Rector- aprobă/nu aprobă restituirea taxei de școlarizare



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

COD: PO-CRI-01

Ediția 3

Revizia 1

În cazul în care cererea de restituire nu este aprobată, CSI va transmite rezoluția cetățeanului străin.

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 produce efecte și este valabilă până la data de 30.09.2023 și nu se aplică pentru cei care se înscriu pentru anul universitar 2023-2024.

Începând cu anul universitar 2023-2024, nu se mai fac restituiri de taxe, indiferent de data efectuării plății.

10. ANEXE

- Anexa 1 – F01-PO-CRI-01- Cererea de restituire taxă de școlarizare.
- Anexa 2 – F02-PO-CRI-042- Cererea de reportare taxă de școlarizare.



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

COD: PO-CRI-01

Ediția 3

Revizia 1

Universitatea din Pitești
Nr. înregistrare:

Anexa 1

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 binevoși 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]

Motivul¹ _____
[Reason/ Raison]

conform paragrafului 7 din Procedura de restituire taxe de școlarizare studenți internaționali.

[in accordance with paragraph 7 from the Procedure for the reimbursement of tuition fee.]

[conformément au paragraphe 7 de la Procédure de remboursement de taxe de restitution Frais de scolarité.]

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]

¹ Menționarea motivului este obligatorie. În cazul nemenționării acestuia, cererea nu va fi procesată și, prin urmare, suma nu va fi restituită.
The reimbursement reason is mandatory. If it is not mentioned, the application file is not processed and therefore the tuition fee will not be reimbursed.

La mention de la raison este obligatoire. Au cas où celle-ci n'est pas mentionnée, la demande ne sera pas prise en considération et, par conséquent, la somme ne sera pas rendue.



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

COD: PO-CRI-01

Ediția 3

Revizia 1

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/Signature/Signature,

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 3

Revizia 1

Universitatea din Pitești
Nr. înregistrare:

Anexa 2

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

Decan Facultate:

DOMNULE RECTOR,

[Dear Rector/ Monsieur le Recteur]

Subsemnatul(a), _____, în calitate de **Solicitant**, născut la data de

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

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

_____ 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]

Motivul² _____

[Reason/ Raison]

conform paragrafului 7. din Procedura de restituire taxe de școlarizare studenți internaționali.

[in accordance with paragraph 7 from the Procedure for the reimbursement of tuition fee.]

[conformément au paragraphe 7 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 comisiunile 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/Signature/Signature,

Aviz de legalitate:

Favorabil / Nefavorabil

Motiv:

Serviciul Financiar-Contabil

Aviz: Favorabil / Nefavorabil

Motiv:

Data și semnătura:

Facultate:

Aviz: Favorabil / Nefavorabil

Motiv:

Data și semnătura:

² Menționarea motivului este obligatorie. În cazul nemenționării acestuia, cererea nu va fi procesată și, prin urmare, suma nu va fi restituită.

The reporting reason is mandatory. If it is not mentioned, the application file is not processed and therefore the tuition fee will not be reported.

La mention de la raison este obligatoire. Au cas où celle-ci n'est pas mentionnée, la demande ne sera pas prise en considération et, par conséquent, la somme ne sera pas rendue.



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

Ediția 3

Revizia 1

COD: PO-CRI-01

Atașez la prezenta următoarele documente:

Nr. crt.	Documente dosar restituire/reportare taxă de școlarizare	Data emiterii	Verificare Referent de specialitate
1.	Cerere tip (copie) (<i>Anexa I</i>); (www.upit.ro/international)		
2.	Copie a Scrisorii de Acceptare emisă de Ministerul Educației		
3.	Copie pașaport solicitant		
4.	Copie a documentului de plată;		
5.	Copie extras de cont, de preferință în EURO sau USD, solicitant care conține: cod IBAN, cod SWIFT/BIC, numele și adresa completă a Băncii		
6.	Dovezi în conformitate cu 7.2. a)/b)c)/d)		
7.	Copie act identitate intermediar		
	Traducere legalizată a procurii notariale/împuternicire pentru intermediar (realizată în țara de origine a solicitantului). - 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.		
	Copie extras de cont, de preferință în EURO sau USD, intermediar care conține: cod IBAN, cod SWIFT/BIC, numele și adresa completă a Băncii		
	Declarație pe propria răspundere care să conțină motivul depunerii de restituire/reportare taxă de școlarizare. În eventualitatea în care, în urma verificărilor întreprinse de UPIT și IGI Argeș se constată că declarația a fost falsă, taxa de școlarizare se reține integral.		



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

COD: PO-CRI-01

Ediția 3

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 3

Revizia 1

12. CUPRINS

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