


<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>Centrul pentru Relații Internaționale (CpRI)</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ Restituire taxe de școlarizare cetățeni străini și studenți internaționali</b></p> <p><b>COD: PO-CpRI-01</b></p>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 1</b>
		<b>Nr. de ex. 2</b>
		<b>Nr. pagini 9</b>
		<b>Exemplar nr. 2</b>

**AVIZAT,**  
În ședința Consiliului de Administrație  
din data de \_\_\_\_\_

**APROBAT,**  
În ședința Senatului  
din data de 26.03.2018

**RECTOR,**

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

**PREȘEDINTELE SENATULUI,**

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

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

**COD: PO-CpRI-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.	<b>ELABORARE</b>	<b>Conf.univ.dr. Emanuel SOARE</b>	<b>Prorector pentru Relații Internaționale</b>		
2.	<b>VERIFICARE</b>	<b>Conf.univ.dr. Amalia DUȚU</b>	<b>Director CMCPU</b>		
3.	<b>AVIZ JURIDIC</b>	<b>Elena MATEESCU</b>	<b>Consilier juridic</b>		

**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.	07.03.2018	3, 4, 5.	Introduerea conceptului de cetățeni străini, diferite documente necesare restituirii taxelor, detalii privind reportarea sumelor, Anexa 2 – cerere de reportare a taxelor pentru anul univ. următor	Conf.univ.dr. Emanuel SOARE	În ședința CA din .....	În ședința Senatului din .....

### 3. SCOP

Prezenta procedură stabilește modul în care se asigură restituirea taxelor de școlarizare achitate de către cetățenii străini/studentii 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/studentilor 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 având ca obiect derularea activităților curriculare și extracurriculare în campusul universitar potrivit Hotărârii de Senat Nr. 500 din 03.07.2017.

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

**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 dosar de înscriere la 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;

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

### 7. DESCRIERE PROCEDURĂ

7.1. 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 obiective, demonstrabile, nu mai pot participa la studii.

7.2. Restituirea integrală sau parțială a taxelor de școlarizare către cetățenii străini/studentii internaționali care optează pentru programele de studii ale Universității din Pitești se face în condițiile precizate de către prezenta procedură.

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 maxim 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. Excepțiile de la aceste condiții vor fi analizate și avizate de către Facultate și supuse aprobării de către Consiliul de Administrație al Universității din Pitești.

7.5. Programele de studii la care se pot înscrie cetățenii străini în Universitatea din Pitești sunt următoarele:

- a) Programul pregător de limba română pentru cetățeni străini;
- b) programe de studii de Licență;
- c) programe de studii de Masterat;
- d) programe de studii de Doctorat.

7.6. Restituirea taxelor de școlarizare se face în baza realizării unui dosar care cuprinde, în mod obligatoriu, toate documentele enumerate mai jos și acoperă următoarele situații:

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

- cerere tip (copie) (Anexa 1);
- copie a scrisorii de acceptare emisă de Ministerul Educației Naționale;
- copie pașaport solicitant;
- copie a documentului de plată;
- copie extras de cont, în EURO sau USD, solicitant care conține: cod IBAN, cod SWIFT/BIC, numele și adresa completă a Băncii.

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

- cerere tip (copie) (Anexa 1);
- copie a scrisorii de acceptare emisă de Ministerul Educației Naționale;
- copie pașaport solicitant;
- copie act identitate intermediar;
- copie a documentului de plată;
- copie extras de cont, în EURO sau USD, intermediar care conține: cod IBAN, cod SWIFT/BIC, numele și adresa completă a Băncii;
- Când Intermediarul este în România: procură notarială/împuternicire pentru intermediar (realizată în țara de origine) tradusă în limba română de către un traducător autorizat din România. Traducerea legalizată trebuie depusă la dosar în original;
- Când 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);
- copie a scrisorii de acceptare emisă de Ministerul Educației Naționale;
- copie pașaport solicitant;
- copie a documentului de plată;
- copie extras de cont, în EURO sau USD, solicitant care conține: cod IBAN, cod SWIFT/BIC, numele și adresa completă a Băncii.

7.7. Cererea tip de restituire a taxei de școlarizare se regăsește în Anexa 1, 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)).

7.8. Dosarul care conține toate documentele precizate, va fi transmis către secretariatul facultății pentru care a optat cetățeanul străin/studentul internațional în vederea avizării (confirmare/infirmare înscriere/înmatriculare, după caz), apoi la serviciul financiar-contabil (confirmare/infirmare taxă încasată, după caz) și la oficiul juridic.

7.9. După obținerea tuturor avizelor, dosarul este supus aprobării Consiliului de Administrație, iar decizia este transmisă serviciului financiar-contabil pentru realizarea plății către solicitant/împuțernicit.

7.10. 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.

7.11. Comisioanele specifice realizării plății și a transferurilor bancare ocazionate de restituirea taxelor de școlarizare vor fi suportate de către solicitant, din cuantumul taxei de școlarizare.

7.12. 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.

7.13. 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)).

7.14. Universitatea din Pitești va transfera către Ministerul Educației Naționale procentul de 5% din încasările în valută provenite din taxele achitate de cetățenii străini doar pentru studenții internaționali care au fost înmatriculați la programele de studii ale Universității din Pitești.

## **8. RESPONSABILITĂȚI**

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

## **9. DISPOZIȚII FINALE**

Excepțiile de la prezenta Procedură vor fi analizate și avizate de către Facultate și supuse aprobării de către Consiliul de Administrație al Universității din Pitești.

## **10. ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE**

- Registratura Universității din Pitești.

## **11. ANEXE ȘI FORMULARE**

- Anexa 1 – Cererea de restituire taxă de școlarizare.

- Anexa 2 – Cererea de reportare taxă de școlarizare.

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

**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: Consilier Juridic

Favorabil / Nefavorabil

Motiv:

Serviciul Financiar-Contabil

Aviz: Favorabil / Nefavorabil

Motiv:

Data și semnătura

Facultate:

Aviz: Favorabil / Nefavorabil

Motiv:

Data și semnătura:

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

**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: Consilier Juridic  
Favorabil / Nefavorabil  
Motiv:

Serviciul Financiar-Contabil  
Aviz: Favorabil / Nefavorabil  
Motiv:  
Data și semnătura

Facultate:  
Aviz: Favorabil / Nefavorabil  
Motiv:  
Data și semnătura:

## 12. 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.	Senatul universității					
2.	CMCPU					
3.	Direcția Juridică și RU					
4.	Direcția Economică					
5.	Direcția Generală Secretariat					
6.	Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică					
7.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
8.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
9.	Facultatea de Științe Economice și Drept					
10.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie					
11.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte					
12.	Departamentul Învățământ cu Frecvență Redusă					
13.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic					
14.	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat					



### 13. 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>	3
8	<b>RESPONSABILITĂȚI</b>	5
9	<b>ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE</b>	5
10	<b>DISPOZIȚII FINALE</b>	5
11	<b>ANEXE</b>	6
12	<b>LISTA DE DIFUZARE</b>	8
13	<b>CUPRINS</b>	9