PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ PRIVIND FUNDAMENTAREA, ÎNCASAREA, EVIDENŢA ŞI RAMBURSAREA TAXELOR DE ŞCOLARIZARE

	Nume şi prenume	Funcţie	Data	Semnătura
Elaborat:	Fil. Beatrice Antonela MUZSI	Secretar Șef interimar	31.10.2025	
Verificat	Prof.univ.dr. TULCAN CAMELIA	Şef Serviciu interimar Serviciul de Management al Calității	03.11.2025	
	Ec. MARTON ELENA	Director Economic	03.11.2025	
	Prof.univ.dr MERGHEŞ PETRU	Prorector Activităţi Sociale şi Studențeşti	03.11.2025	
Avizat:	Prof.univ.dr. IANCU TIBERIU	Coordonator CEAC	27.11.2025	
	HAIDUC SIMONA	Consilier juridic	27.11.2025	
	Prof.univ.dr. KALMAN IMRE	Președinte CMO	27.11.2025	
Avizat în Consiliul de Administraţie prin Hotărârea nr. 12697 din data 28.11.2025				
Aprobat în Senatul Universitar prin Hotărârea nr. 12702 din data de 28.11.2025				
RECTOR		**Prof.univ.dr. POPESCU COSMIN ALIN**		

1. DOMENIUL DE APLICARE

1.1. Prezenta procedură se referă la organizarea procesului specific fundamentării, încasării şi evidenţei taxelor de şcolarizare în cadrul Universităţii de Ştiinţele Vieţii „Regele Mihai I” din Timişoara.

1.2. Procedura este aplicabilă tuturor participanţilor implicaţi în procesul fundamentării, încasării şi evidenţei taxelor de şcolarizare, respectiv secretariatele facultăţilor/secretariatul CSUD, comisiile de admitere, administratorii facultăţilor, Direcţia Economică, studenţii USVT.

1.3. Utilizatorii procedurii operaţionale răspund de aplicarea şi respectarea prevederilor documentelor din procedură.

2. SCOP

2.1. Scopul elaborării acestei proceduri este acela de a asigura stabilirea modalității şi a responsabilităților privind fundamentarea, încasarea şi evidența taxelor de școlarizare în cadrul USVT.

2.2. Prezenta procedură stabilește:

a) operațiile care se parcurg în cadrul procesului de încasare şi evidență a taxelor de școlarizare și a altor taxe, responsabilitățile și responsabilii de operații, astfel:

- beneficiarii serviciilor educaționale în achitarea obligaţiilor financiare;
- personalul USVT responsabil cu fundamentarea, încasarea și evidența taxelor de școlarizare;
- personalul de secretariat care gestionează studenții;
- toate persoanele implicate în evidența corectă, eficientă şi unitară a contravalorii serviciilor prestate (plăților);

b) modalitatea de colaborare între personalul cu atribuţii de încasare a taxelor de școlarizare și cel cu atribuții de operare a plăților în contabilitate din cadrul Direcţiei Economice, administratorii facultăților, personalul de secretariat care gestionează studenții din cadrul facultăţilor/CSUD, pentru evidența corectă și în timp real a situației plăților la nivelul USVT.

3. DEFINIŢII.ABREVIERI

3.1. În cuprinsul prezentei proceduri se vor folosi următoarele **abrevieri:**

- **U.S.V.T.** – Universitatea de Ştiinţele Vieţii „Regele Mihai I” din Timişoara;
- **CSUD** – Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat;
- **CEAC-U** – Comisia de Evaluare si Asigurare a Calității a USVT;
- **CMO**- Comisie de monitorizare a funcţionării SCIM la nivel de universitate.

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Legislaţie primară

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul M.E. nr. 3693/01.02.2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învăţământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licenţă, de master şi de doctorat;
- Ordinul M.E. nr. 3020/08.01.2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat, cu modificările şi completările ulterioare.

4.2. Legislaţie secundară

- Carta USVT;
- Hotărârile Senatului USVT cu privire la taxele de şcolarizare;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenţilor în USVT – R040;
- Regulament privind organizarea şi desfășurarea admiterii la ciclul de studii universitare de licenţă în USVT – R028;
- Regulament privind organizarea şi desfășurarea admiterii la ciclul de studii universitare de master în USVT – R029;
- Regulament privind organizarea şi desfășurarea admiterii la ciclul de studii universitare de doctorat în USVT – R030;
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al Departamentului pentru Învăţământ la Distanţă şi Învăţământ cu Frecvenţă Redusă din USVT – R031.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. FUNDAMENTAREA TAXELOR DE ŞCOLARIZARE

5.1.1. Taxele de școlarizare trebuie să acopere integral costurile generate de şcolarizarea studenţilor înmatriculați în regim cu taxă în funcţie de: costul mediu pe student, calitatea serviciilor educative şi raportul dintre cerere şi ofertă pe piaţa serviciilor educaţionale.

5.1.2. Taxa de școlarizare este unică pentru toţi studenţii unui an de studiu, la acelaşi program de studii şi limbă de studiu.

5.1.3. Taxa de școlarizare reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite studentului de către instituţia de învăţământ superior, în cadrul programelor de studii.

5.1.4. Taxa de școlarizare cuprinde o serie de costuri cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studiu, după cum urmează:

a) costul serviciilor educaţionale, tutoriale şi administrative;
b) costul materialelor didactice;
c) costuri de utilizare a unor echipamente specifice, necesare desfăşurării procesului de pregătire;
d) costuri de utilizare a unor servicii educaţionale oferite de terţi şi care fac parte integrantă din procesul de instruire;
e) costuri pentru asigurarea accesului, prin diferite mijloace IT, la baza materială de care dispune instituţia şi partenerii acesteia;
f) cheltuieli de regie;

g) cheltuieli de dezvoltare;
h) alte cheltuieli, evidenţiate şi justificate de către facultăţi/departamente.

5.1.5.Cuantumul taxei de școlarizare se aprobă de către Senatul USVT, cu cel puţin trei luni înainte de începerea anului universitar, pe baza fundamentării taxei de studiu înaintată de către Consiliile facultăţilor/CSUD.

5.1.6. Fundamentarea taxei de școlarizare se face ținând seama de costurile specifice implicate de desfășurarea programului de studii.

5.1.7. Taxele de studiu, tranșele și termenele de plată sunt specificate în contractul de studii universitare aprobat de către Consiliul de Administraţie al USVT.

5.1.8. Cuantumul tuturor categoriilor de taxe se afişează pe site-ul Universităţii.

5.2. PLATA TAXELOR DE ŞCOLARIZARE

5.2.1. DESCRIEREA TAXELOR DE ŞCOLARIZARE

5.2.1.1. În cadrul USVT sunt aplicabile următoarele taxe de şcolarizare:

a) taxe de şcolarizare aferente contractelor de studii universitare: se achită de către studenții cu taxă, în cuantumul stabilit de către Senatul universitar;
b) alte taxe de şcolarizare: se achită de către studenții în cauză, conform nomenclatorului de taxe aprobat anual de către Senatul universitar, pe baza solicitării înregistrate la nivelul facultății, respectiv rectoratului, după caz.

5.2.1.2. Taxa de şcolarizare prevăzută la punctul 5.2.1.1. lit. a), se plăteşte de către următoarele categorii de studenţi:

a) studenţii admişi pe locuri cu taxă;
b) studenţii reînmatriculaţi;
c) studenţii de la buget, care nu şi-au îndeplinit obligaţiile contractuale cu privire la promovarea unui an de studii și se înscriu, la cerere, pentru refacerea creditelor restante;
d) studenţii care, din diferite motive, au depășit durata de școlarizare alocată programului de studii la care este înmatriculat,
e) alte categorii de studenti.

5.2.2. MODALITĂŢI DE PLATĂ A TAXELOR DE ŞCOLARIZARE

5.2.2.1. Beneficiarul serviciului educaţional, plătitor de taxă de şcolarizare sau alte taxe, își poate achita **taxa de şcolarizare până la termenul limită stabilit pentru fiecare tranşă**, **conform contractului de studii universitare**, având la dispoziţie următoarele modalităţi de plată:

a) plata taxelor prin POS la administratorii facultăților sau în alte locaţii stabilite de conducerea USVT (puncte de lucru);

b) plata taxelor prin virament bancar, în contul RO21TREZ62120F330500XXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Timişoara, cod fiscal 3487181;
c) plata taxelor prin mandat poştal, în contul RO21TREZ62120F330500XXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Timişoara, cod fiscal 3487181;
d) plata taxelor se poate efectua prin virament, în contul RO97RZBR0000060018499360 **EURO,** deschis la sucursalele Băncii Raiffeisen, **pentru taxele studenților străini;**
e) Plata taxelor prin intermediul comerțului electronic securizat (online) prin Platforma de Management Universitar.

5.2.2.2. Pentru modalitățile de plată (prin virament bancar şi prin mandat poştal – b,c şi d), beneficiarul serviciului educațional, plătitor de taxă de școlarizare, **trebuie să precizeze pe documentul de plată următoarele**:

- Universitatea de Ştiinţele Vieţii „Regele Mihai I " din Timişoara;
- Numele şi prenumele;
- Codul numeric personal;
- Facultatea;
- Anul de studiu/an universitar<
- Categoria taxei/Tip taxă;
- Suma în lei sau euro, în funcție de prevederile legale.

5.2.2.3. Pentru plățile efectuate la administratorii facultăților (metoda de plată precizată la litera a), administratorul de facultate poartă răspunderea emiterii în 2 exemplare a chitanței care confirmă efectuarea plății, completării exacte a datelor pentru emiterea chitanței și încasării corecte a taxelor plătite prin POS.
5.2.2.4. Pentru plățile efectuate prin metodele de plată precizate la pct. 5.2.2.1. literele b, c și d, studenții au obligația de a depune la administratori o copie a documentului de plată, în vederea operării acestora prin Platforma de Management Universitar.
5.2.2.5. Pentru plățile efectuate prin metoda de plată precizată la litera e) studentul se loghează la contul lui de utilizator din Platforma Informatică de Management Universitar şi intră la secţiunea taxe unde va alege opţiunea de plată electronică.

5.2.3. PROCEDURA PRIVIND PLATA TAXELOR PENTRU CANDIDAŢII ADMIŞI LA FORMA DE FINANŢARE CU TAXĂ, CICLUL I ŞI II

5.2.3.1. Candidații declarați admiși la forma de finanțare cu taxă pe listele finale, în urma concursului de admitere din sesiunea iulie, respectiv septembrie, se vor prezenta în perioada comunicată/afișată de către secretariatul facultății unde au fost admiși, pentru parcurgerea procedurii de înmatriculare.
5.2.3.2. Candidații primesc de la comisia de admitere a facultății contractul de studii universitare (2 exemplare), generat de Platforma Informatică de Management Universitar, pentru verificare şi semnare, după achitarea taxei de înmatriculare.
5.2.3.3. Candidații plătesc **taxa de înmatriculare** și **prima tranșă din taxa de școlarizare** (conform contractului de studii) la punctele de lucru special amenajate în cadrul facultăților pentru plata taxelor.

5.2.3.4. Candidații care au plătit taxa de înmatriculare și prima tranșă a taxei de școlarizare și au semnat Contractul de studii se vor prezenta la comisia de admitere pentru realizarea procesului de înmatriculare.
5.2.3.5. Următoarele tranşe aferente taxei de școlarizare se achită de către toţi studenţii admişi la forma de finanțare cu taxă, conform termenelor stabilite prin contractul de studii.
5.2.3.6. Dacă plata taxei de școlarizare a fost efectuată prin metodele precizate la punctul 5.2.2.1. literele b, c și d, studentul va depune la secretariatul facultății unde este înmatriculat o copie a documentului de plată în termen de 5 zile de la data efectuării plății.

5.2.4. PROCEDURA PRIVIND PLATA TAXELOR PENTRU STUDENȚII ÎNSCRIȘI PE LOCURI CU TAXĂ ÎN ANII SUPERIORI

5.2.4.1. Taxele de școlarizare se achită de către toţi studenții înmatriculați în regim cu taxă, conform termenelor stabilite prin contractul de studii și actul adițional.
5.2.4.2. Dacă plata taxei de școlarizare a fost efectuată prin metodele precizate la punctul 5.2.2.1. literele b, c și d, studentul va depune la secretariatul facultății unde este înmatriculat o copie a documentului de plată în termen de 5 zile de la data efectuării plății.
5.2.4.3. La reînmatriculare, studentul va achita odată cu taxa de reînmatriculare eventualul debit restant din anii universitari anteriori în care a urmat programele de studii din cadrul USVT şi prima tranșă a taxei de școlarizare a anului universitar în care se realizează reînmatricularea.
5.2.4.4. În cazul întreruperii studiilor, studentul are obligația ca, la reluarea acestora, să îndeplinească cerințele rezultate în urma actualizării planurilor de învățământ, inclusiv cele referitoare la modificările de taxe.

5.2.5. PROCEDURA PRIVIND PLATA TAXELOR PENTRU CANDIDAŢII ADMIŞI LA FORMA DE FINANŢARE CU TAXĂ, CICLUL III

5.2.5.1.Taxele de școlarizare pentru candidații admiși în regim cu taxă la ciclul de studii universitare de doctorat se achită conform contractului de studii.

5.2.6. REDUCEREA/SCUTIREA/RAMBURSAREA TAXELOR DE ŞCOLARIZARE

5.2.6.1. **Rambursarea taxelor de şcolarizare** se face în conformitate cu prevederile contractului de studii şi actului adiţional.

A) Rambursarea taxelor de şcolarizare la ciclul de studii universitare de licenţă/master, la forma de învăţământ cu frecvenţă, pentru programe de studiu în limba română

5.2.6.2. Rambursarea taxelor de şcolarizare achitate de studenţi este posibilă dacă există cauze obiective pentru care studenţii înmatriculaţi nu mai pot continua programul de studiu. Este necesar ca aceste motive să nu fi existat la momentul achitării taxei.
Taxele de şcolarizare pot fi returnate în următoarele situaţii:

a) studentul solicită anularea înmatriculării în cinci zile de la semnarea contractului de studii universitare de licenţă, situaţie în care din taxă se reţin doar cheltuielile de înmatriculare, şi dacă a primit materiale didactice, contravaloarea acestora.

b) imposibilitatea continuării studiilor datorată apariţiei unor cauze obiective, dovedite cu acte justificative, dacă cererea a fost formulată înainte de începerea sesiunii de examene, situaţie în care instituţia va reţine din suma achitată pentru semestrul respectiv o cotă proporţională cu durata frecventării cursurilor, precum şi costul materialelor didactice primite.

Dacă cererea se face în semestrul II, cota ce se reţine şi contravaloarea materialelor se vor aplica taxei plătite pentru semestrul II, deoarece serviciile acordate de universitate pentru semestrul I s-au acoperit din taxa aferentă acestui semestru.

5.2.6.3. În cazul în care studentul se retrage de la studii, are obligaţia să depună o **cerere de retragere de la studii înainte de începerea semestrului**. Dacă cererea se depune după începerea semestrului, taxa de şcolarizare nu se returnează, iar în cazul în care taxa nu a fost achitată este obligatorie achitarea acesteia.
Modelul cererii de retragere de la studii poate fi procurat de la secretariatul facultăţii.

B) Rambursarea taxelor de şcolarizare la ciclul de studii universitare de licenţă, la forma de învăţământ cu frecvenţă, pentru programe de studiu în limba română, pentru studenţii înmatriculaţi din state terţe.

5.2.6.4. Cerinţele minime privind **criteriile de rambursare parţială sau totală a taxei de şcolarizare**:

a) Studenţii care solicită anularea înmatriculării în cinci zile de la semnarea contractului, vor primi înapoi taxa de şcolarizare achitată.
b) Dacă cererea de anulare a înmatriculării se face după cinci zile de la semnarea contractului, instituţia va reţine 50% din taxa de şcolarizare ca nerambursabilă, reprezentând cheltuieli administrative.

5.2.6.5. În cazul în care studentul se retrage de la studii**, are obligaţia să depună o cerere de retragere de la studii înainte de începerea semestrului.**
Modelul cererii de retragere de la studii poate fi procurat de la secretariatul facultăţii.
În cazul în care studentul este exmatriculat (pentru absenţe nemotivate, dezinteres faţă de procesul de învăţământ, abateri de la disciplina universitară, neplata taxei de şcolarizare etc.), acesta îşi va putea face lichidarea, numai după achitarea integrală a taxei de şcolarizare.

C) Rambursarea taxelor de şcolarizare la ciclul de studii universitare de licenţă/master, la forma de învăţământ cu frecvenţă, pentru programe de studiu în limbi de circulaţie internaţională

5.2.6.6. Cerinţele minime privind **criteriile de rambursare parţială sau totală a taxei de şcolarizare**:

c) Studenţii care solicită anularea înmatriculării în cinci zile de la semnarea contractului, vor primi înapoi taxa de şcolarizare achitată.

d) Dacă cererea de anulare a înmatriculării se face după cinci zile de la semnarea contractului, instituţia va reţine 50% din taxa de şcolarizare ca nerambursabilă, reprezentând cheltuieli administrative.

5.2.6.7. În cazul în care studentul se retrage de la studii**, are obligaţia să depună o cerere de retragere de la studii înainte de începerea semestrului.**

Modelul cererii de retragere de la studii poate fi procurat de la secretariatul facultăţii.

În cazul în care studentul este exmatriculat (pentru absenţe nemotivate, dezinteres faţă de procesul de învăţământ, abateri de la disciplina universitară, neplata taxei de şcolarizare etc.), acesta îşi va putea face lichidarea, numai după achitarea integrală a taxei de şcolarizare.

5.2.6.8. Candidații străini din state terțe care nu au primit viza în scop de studii pot solicita restituirea taxei de școlarizare conform prezentei proceduri. Pentru restituirea taxei de școlarizare, candidatul va completa o cerere în limba engleză cu datele personale, programul de studii și facultatea la care a fost admis, plus detalii despre plata taxei (banca, IBAN, titular cont, data plății). La această cerere vor fi atașate: o copie după extrasul de cont, o copie după Scrisoarea de Acceptare la Studii și o copie după dovada care atestă neobținerea vizei în scop de studii (după caz) – **Anexa 7**.

Cererea candidatului privind restituirea taxei de școlarizare va fi aprobată de către decanul facultății la care acesta și-a depus dosarul de candidatură. După obținerea aprobării, Compartimentul Studenți Străini va înainta cererea către Serviciul Contabilitate al universității.

D) Rambursarea taxelor de şcolarizare la ciclul de studii universitare de licenţă, la forma de învăţământ cu frecvenţă redusă

5.2.6.9. Cerinţe minime privind **criteriile de rambursare parţială sau totală a taxelor de şcolarizare:**

a) Studenţii care solicită anularea înmatriculării în cinci zile de la semnarea contractului dar nu au primit resursele de învăţământ, vor primi înapoi taxa de şcolarizare plătită. Studenţilor care au primit şi resursele de învăţământ li se vor reţine şi costul acestora;

b) Dacă cererea de anulare a înmatriculării se face după cinci zile de la semnarea contractului dar înaintea primei activităţi tutoriale directe, instituţia poate reţine o parte din taxa de şcolarizare ca nerambursabilă reprezentând cheltuieli administrative. Această sumă de bani nerambursabilă va reprezenta cel mult 15% din toată taxa de şcolarizare, la care se adaugă costul resurselor de învăţământ primite;

c) Dacă cererea de retragere se face după completarea primei activităţi tutoriale directe, dar la mai puţin de 50% din totalul activităţilor tutoriale programate, instituţia de învăţământ va reţine cel mult 50% din totalul taxei de şcolarizare, ca nerambursabilă, la care se adaugă costul resurselor de învăţământ primite;

d) După completarea a mai mult de 50% din totalul activităţilor tutoriale programate, departamentul de învăţământ este îndreptăţit să reţină întreaga taxă de şcolarizare.

5.2.6.10. În cazul în care studentul se retrage de la studii, are obligaţia să depună o **cerere de retragere de la studii înainte de începerea semestrului**. Dacă cererea se depune după începerea semestrului, taxa de şcolarizare nu se returnează, iar în cazul în care taxa nu a fost achitată, este obligatorie achitarea acesteia. **Modelul cererii de retragere de la studii poate fi procurat de la Secretariatul Facultăţii.**
În cazul în care studentul este exmatriculat (pentru absenţe nemotivate, dezinteres faţă de procesul de învăţământ, abateri de la disciplina universitară, neplata taxei de şcolarizare etc.), acesta îşi va putea face **lichidarea**, numai după achitarea integrală a taxei de şcolarizare, pentru semestrul respectiv.

E) Rambursarea taxelor de şcolarizare în cazul plăţilor efectuate prin intermediul comerţului electronic securizat (online) prin Platforma Informatică de Management Universitar

5.2.6.11. În cazul în care prin operaţiunea de plată electronică s-a plătit o sumă mai mare decât suma datorată, studentului i se va rambursa diferenţa dintre valoarea sumei plătite şi valoarea sumei datorate, în baza unei solicitări scrise la care se ataşează dovada plăţii, depuse la Secretariatul Facultăţii unde a fost înmatriculat.
Diferenţa dintre valoarea sumei plătite şi valoarea sumei datorate este cea care rezultă din modul financiar al Platformei Informatice de Management Universitar de a cărei funcţionalitate şi exactitate răspunde gestionarul platformei.
Rambursarea sumelor plătite electronic se va face în maximum 10 de zile de la data transmiterii cererii aprobate de decanul facultăţii la Direcţia Economică.

5.2.6.12. În cazul în care studentul nu a beneficiat de niciun serviciu educațional, la ciclul de studii universitare de licenţă/master, poate solicita scutirea de la plata taxei de școlarizare printr-o cerere avizată de Consiliul Facultății și aprobată de Decan.

5.2.6.13. La propunerea Consiliului Facultății, Senatul universitar poate aproba, cu avizul Consiliului de Administraţie, în cazuri excepţionale/speciale reducerea/scutirea taxelor de şcolarizare.

6. RESPONSABILITĂŢI

Activităţi	Responsabil	Responsabilităţi	Termene
Plata taxei de școlarizare	Studentul	Achită taxa de școlarizare	- conform termenelor stabilite prin contractul de studii și actul adițional pe tranșe de plată
		Depune o copie a documentului de plată la administrator în cazul în care plata a fost efectuată prin	5 zile de la data efectuării plății

		metodele prezentate la punctul 5.2.2.1. literele b,c,d în prezenta procedură	
Încasarea taxei de școlarizare	Administratorii facultăţii	- emiterea în 2 exemplare a chitanței care confirmă efectuarea plății - completarea exactă a datelor pentru emiterea chitanței - încasarea corectă a taxelor plătite prin POS	permanent
	Direcția Economică (DE	- trimite secretariatelor situaţia plăţilor restante ale taxelor de şcolarizare	
Evidența plăților	Administratorii facultăţii	- primesc și țin evidența copiilor documentelor de plată aferente plăților efectuate prin metodele prezentate la punctul 5.2.2.1. literele b, c, d în prezenta procedură;	permanent
		-Transmit către secretariat situatia plăților restante - realizează și actualizează baza de date proprie cu plățile efectuate de studenții gestionați	permanent
Reducerea/Scutirea/Rambursarea taxelor de școlarizare	Studentul	- solicită prin cerere scrisă reducerea/scutirea/restituirea taxei de școlarizare	- conform termenelor instituite la punctul 5.2.6.
	Administratorii	- verifică în aplicația informatică plățile efectuate conform chitanțelor depuse și confirmă sub semnătură existența sumelor solicitate pentru rambursare	-
	Decanul	- aprobă cererea de scutire în cazul prevăzut de pct. 5.2.6.12. în urma avizului Consiliului Facultăţii şi o transmite Direcţiei Economice	-
	Consiliului Facultății	- avizează scutirea de la plata taxei de școlarizare în condiţiile pct. 5.2.6.13 - propune spre avizare/aprobare Consiliului de Administraţie/Senatului universitar în cazuri excepţionale/speciale reducerea/scutirea taxelor de şcolarizare	

	Consiliul de Administraţie/Senatul universitar	- avizează/aprobă în cazuri excepţionale/speciale reducerea/scutirea taxelor de şcolarizare	-
	Direcția Economică	- întocmește documentele necesare restituirii - asigură restituirea taxelor de școlarizare prin virament bancar	în maximum 10 de zile de la data transmiterii cererii aprobate de decanul facultăţii

7. ANEXE

Anexa 1.	Schema procesului de plată/încasare a taxelor de şcolarizare	**Cod USVT- PRS-PO001-F01**
Anexa 2.	Model cerere de restituire a taxei de şcolarizare	**Cod USVT - PRS-PO001-F02**
Anexa 3.	Model cerere de retragere de la studii universitare de licenţă în regim cu taxă	**Cod USVT - PRS-PO001-F03**
Anexa 4.	Model cerere de retragere de la studii universitare de masterat în regim cu taxă	**Cod USVT - PRS-PO001-F04**
Anexa 5.	Model cerere de retragere de la studii universitare de licenţă, forma de învăţământ cu frecvenţă redusă	**Cod USVT - PRS-PO001-F05**
Anexa 6.	Model cerere de retragere de la studii universitare de doctorat în regim cu taxă.	**Cod USVT - PRS-PO001-F06**
Anexa 7.	Model cerere de restituire a taxei de şcolarizare pentru cetăţenii NON – UE	**Cod USVT - PRS-PO001-F07**
Anexa 8.	Model cerere de scutire de la plata taxei de şcolarizare pentru cazul prevăzut 5.2.6.12.	**Cod USVT - PRS-PO001-F08**
Anexa 9.	Model cerere de reducere/scutire de la plata taxei de şcolarizare pentru cazul prevăzut 5.2.6.13.	**Cod USVT - PRS-PO001-F09**