

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN
IAȘI
DIRECȚIA ECONOMICĂ**



**PROCEDURĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII
SERVIICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA
BUGETUL DE STAT DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII TEHNICE
„GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
Cod PO.DE.07**

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

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Direcția Economică, Compartiment Financiar – contabilitate D.S.S.	P.M.R.D.I., D.G.A., D.E., C.M.C.	C.E.A.C., CSCIM	Consiliul de Administrație	Senat	1	0
Dr.ec. Viorica COMȘA	Prof.univ.dr.ing. Carmen – Maria LOGHIN Dr.ing. Sorin Avram IACOBAN Ec. Petronela GHETEŢU Prof.univ.dr.ing Ioan MĂMĂLIĞĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian-Aurelian CIOCOIU		
mai 2026	mai 2026	iunie 2026	11.06.2026	26.06.2026		

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc.) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Economică	Procedura privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 2 din 14	
		Exemplar nr. 1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat		Aprobat
1	E1R0/ 26.06.2026	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Dr.ec. Viorica COMȘA	Prof.univ.dr.ing. Carmen – Maria LOGHIN Dr.ing. Sorin Avram IACOBAN Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ Ec. Petronela GHETEȘU Jur. Mirela TROIA	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian-Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	Compartiment Managementul Calității - C.M.C.	Secretar C.M.C.	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senat – Hotărâri Rectorat - Decizii	Secretar tehnic Secretar șef	Registru corespondență
3.3	Aplicare	3	Rectorat A1	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic	Prorector	Registru corespondență
			Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare Științifică	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Asigurarea Calității și Imagine Universitară	Prorector	
			Prorectoratul Inovare, Antreprenariat și Parteneriat cu Mediul de Afaceri	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Școala doctorală	Director	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Decan	
			Facultatea de Arhitectură „G.M. Cantacuzino”	Decan	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Director	
			Direcția Servicii Studențești	Director	
			Direcția Generală-Administrativă	Director	
			Direcția Economică	Director	
3.4	Informare	4	Toate compartimentele structurii organizatorice	-	https://www.tuia.ro/manualul-procedurilor/ Manualul procedurilor

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Economică	Procedura privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași		PO.DE.07
			Ediția 1 Revizia 0
	Pagina 3 din 14		
	Exemplar nr. 1		

4. SCOP

Procedura stabilește operațiunile, responsabilii și responsabilitățile aferente procesului de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare de către solicitantul care a beneficiat de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, în cadrul unui program de studii universitare (licență/ masterat/ doctorat) urmat la Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași.

Procedura asigură dreptul studenților și absolvenților TUIASI, care au beneficiat de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat în cadrul unui program de studii universitare, de a urma, în condițiile legii, un alt program de studii universitare în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare.

5. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul tuturor structurilor Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, precum și beneficiarilor serviciilor educaționale oferite de TUIASI care solicită restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat.

Participanții implicați răspund de aplicarea și respectarea prevederilor prezentei proceduri, în conformitate cu responsabilitățile stabilite prin aceasta.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legislație primară

- 6.1.1 Legea învățământului superior nr. 199/05.07.2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.2 Ordinul Ministerului Educației nr. 5496 din 2024 privind aprobarea Metodologiei pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, publicat în Monitorul Oficial nr. 685 din 16 iulie 2024, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.3 Ordinul nr. 3.130 din 5 februarie 2019 pentru aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare destinate subvențiilor cămine-cantine pentru instituțiile de învățământ superior de stat din România;
- 6.1.4 Ordinul nr. 7.844 din 20 decembrie 2024 privind aprobarea Metodologiei de acordare a subvențiilor pentru cămine-cantine destinate studenților, precum și a subvenției pentru cazare acordate studenților care aleg altă formă de cazare decât căminele instituțiilor de învățământ superior de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.5 Ordinul nr. 7.845 din 20 decembrie 2024 privind aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România, pentru anul 2025, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.6 Ordinul nr. 7.048 din 22 decembrie 2025 privind aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România, pentru anul 2026, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.7 Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.8 Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2364/2015 privind documentele financiar contabile;
- 6.1.9 Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.10 Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/ managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.11 Ordinul nr. 1.140 din 14 iulie 2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.12 Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.1.13 Ordinul nr. 4394/2024 din 7 mai 2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului, cu modificările și completările ulterioare.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Economică	Procedura privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași		PO.DE.07
			Ediția 1 Revizia 0
	Pagina 4 din 14		
	Exemplar nr. 1		

6.2 Legislație secundară

6.2.1 OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial pentru entitățile publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.3 Alte documente, inclusiv reglementări interne

6.3.1 Regulamentul privind organizarea și funcționarea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;

6.3.2 Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;

6.3.3 Contractele instituționale anuale și actele adiționale aferente, încheiate cu M.E.C., prin care se alocă finanțarea instituțională conform art.149 alineatul (3) literele a), b) și d) din legea 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;

6.3.4 Contractele instituționale anuale și actele adiționale aferente, încheiate cu M.E.C., prin care se alocă subvenții anuale pentru transportul local în comun al studenților TUIASI, conform prevederi art. 128 alineatul (3) și art.149 alineatul (3) litera g) din legea 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;

6.3.5 Contractele instituționale anuale și actele adiționale aferente, încheiate cu M.E.C., prin care se alocă fonduri anuale pentru incluziune, burse și protecția socială a studenților TUIASI, conform prevederi art.149 alineatul (3) litera f) din legea 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;

6.3.6 Contractele complementare anuale și actele adiționale aferente, încheiate cu M.E.C., prin care se alocă subvenția cămine – cantină anuală corespunzătoare studenților echivalenți unitari, conform prevederi art.149 alineatul (8) litera a) din legea 199/2023 cu modificările și completările ulterioare.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Student	Persoana admisă și înmatriculată la un program de studii universitare de licență, masterat sau doctorat, care deține această calitate de la înmatriculare până la absolvire, exmatriculare sau retragere, cu excepția perioadelor de întrerupere a studiilor.
2.	Absolvent	Persoană care a finalizat cursurile unei universități sau ale unei instituții de învățământ superior.
3.	Virament	Operație contabilă prin care o sumă de bani se trece dintr-un cont în altul, în procesul înregistrărilor contabile.
4.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, precum și a metodelor și procedeele aferente procesului.
5.	Alocație	Suma de bani repartizată de la bugetul de stat unei instituții de învățământ superior destinată susținerii desfășurării activităților didactice și administrative, calculată pe baza costului mediu per student echivalent, pe domenii, pe cicluri de studiu și pe limba de predare, la care se aplică, după caz, coeficientul de echivalare.
6.	Bursă	Suma de bani acordată unui student înscris la un program de studii universitare, finanțată de la bugetul de stat, pe durata studiilor, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.
7.	Cost transport	Sumele decontate pentru transportul local – sumele acordate studentului(ei), din fonduri publice, cu titlu de facilități pentru transportul local, pe durata școlarizării.
8.	Subvenție cazare	Alocația pentru cămine-cantine aferentă perioadei în care studentul(a) a beneficiat de cazare, conform duratei contractului/ contractelor de cazare încheiate pe durata școlarizării.
9.	Indice de inflație	Valoarea Ratei inflației anuale, exprimată procentual (%) și publicată de către Institutul Național de Statistică (INS) pe site-ul propriu. (https://insse.ro/cms/ro/content/ipc%E2%80%93serie-de-date-anuala).

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Economică	Procedura privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 5 din 14	
		Exemplar nr. 1	

10.	Solicitantul	În sensul prezentei proceduri, prin „solicitant” se înțelege studentul/ studenta, absolventul/ absolventa, acea persoană care solicită stabilirea/ restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat.
-----	--------------	---

Abrevierea	Termenul abreviat
C.E.A.C.	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
C.M.C.	Compartimentul Managementul Calității
CSCIM	Comisia de Monitorizare
C. A. – F.	Compartiment administrativ facultate
C.F.C. – D.S.S.	Compartiment Financiar – Contabilitate D.S.S.
D.E.	Direcția Economică
D.S.S.	Direcția Servicii Studentești
P.O.	Procedură operațională
M.E.C	Ministerul Educației și Cercetării
S.F.	Secretariat facultate
S.D.	Școala Doctorală
S. – S.D.	Secretariat Școala Doctorală
TUIASI	Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași

8. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. (1) Contravaloarea serviciilor de școlarizare finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat, care trebuie restituită de către solicitant, reprezintă suma granturilor de studii corespunzătoare anilor de școlarizare parcurși în cadrul TUIASI, pentru ciclul universitar urmat: licență, masterat sau doctorat, în conformitate cu art. 35 alin. (8) lit. b) din Legea învățământului superior și cu Metodologia privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat.

(2) Un **grant de studiu**, care constituie contravaloarea serviciilor de școlarizare pentru un student înscris la un program de studii universitare, aferent unui an de studiu, este compus din:

- **alocația pentru finanțarea de bază** calculată pe baza costului mediu per student echivalent, per domeniu, per cicluri de studiu și per limbă de predare, la care se aplică, după caz, un coeficient de echivalare și, respectiv, un coeficient de cost;
- **bursa** primită pe durata de efectuare a studiilor, în cazul în care a beneficiat de bursă de la bugetul de stat;
- **fondurile (sumele) decontate studentului(ei) pentru facilitățile de transport local** pe durata de efectuare a studiilor, în cazul în care a beneficiat de decontarea transportului;
- **alocația pentru cămine-cantine** de care a beneficiat solicitantul pe durata studiilor, în cazul în care a beneficiat de alocație pentru cămine-cantine pe durata studiilor.

Art.2. Procesul de restituire, respectiv de calcul al contravalorii serviciilor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat, de care a beneficiat un solicitant, este inițiat de către persoana care a fost admisă la studii într-un program de studii organizat în cadrul unei instituții de învățământ superior, exclusiv cu finanțare de la bugetul de stat.

9. OPERAȚIUNILE ȘI ATRIBUȚIILE AFERENTE PROCESULUI DE RESTITUIRE A CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CĂTRE STUDENTUL SAU ABSOLVENTUL SOLICITANT AL UNUI PROGRAM DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI/ SAU MASTERAT

Art.3. TUIASI, prin intermediul Secretariatelor facultăților, primește cererea scrisă din partea unui solicitat care a urmat integral sau parțial un program de studii finanțat de la bugetul de stat, în cadrul universității care va avea formatul prevăzut în **Anexa nr. 1.a.**

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Economică	Procedura privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași		PO.DE.07	
			Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 6 din 14	
			Exemplar nr. 1	

Art.4. Secretariatul facultății înregistrează cererea prin intermediul aplicației informatice de registratură de tip „ELO”, urmând să verifice încadrarea acesteia în prevederile metodologiei aplicabile, pe baza evidențelor academice ale facultății. În această etapă, secretariatul confirmă programul de studii universitare urmat de solicitant, ciclul de studii, forma de învățământ, statutul de student finanțat de la bugetul de stat și perioada/ perioadele de școlarizare în cadrul facultății, corelate cu perioada/ perioadele în care solicitantul a beneficiat de finanțare de la bugetul de stat.

Art.5. (1) Administratorul-șef din cadrul Compartimentului administrativ al facultății, în baza contractelor instituționale existente până la data respectivă și a metodologiei de finanțare aferente perioadei în care persoana solicitantă a beneficiat de serviciile de școlarizare în cadrul TUIASI, calculează cuantumul alocației pentru finanțarea de bază pentru fiecare an universitar, defalcat pe ani calendaristici, și îl indexează cu indicii anual al inflației, conform Notei de calcul, care va avea formatul prevăzut în **Anexa nr. 2.a**.

(2) Responsabilul din cadrul Compartimentul financiar-contabilitate D.S.S., în baza contractelor complementare existente până la data respectivă, a metodologiei de finanțare aferente perioadei în care persoana solicitantă a beneficiat de serviciile de școlarizare în cadrul TUIASI, precum și a procedurilor și documentelor interne, calculează: alocația pentru cămine-cantine sau subvenția pentru cazare, de care a beneficiat solicitantul; cuantumul bursei primite de la bugetul de stat; sumele decontate aferente cheltuielilor cu abonamentele pentru transportul local în comun, pentru fiecare an universitar. Sumele astfel determinate se defalcă pe ani calendaristici și se indexează cu indicii anual al inflației, conform Notei de calcul, care va avea formatul prevăzut în **Anexa nr. 3**.

Art.6. Responsabilul C.F.C.– D.S.S. și Administratorul-șef al facultății transmit către D.E. cuantumul calculat, în formatul detaliat prevăzut în Notele de calcul – modelele din Anexa nr. 2.a și Anexa nr.3., în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data primirii cererii solicitantului.

Art.7. (1) Direcția Economică verifică valoarea actualizată a grantului de studiu de care a beneficiat persoana solicitantă, indexată cu indicii anual al inflației, care urmează a fi restituită de către persoana solicitantă, conform datelor cuprinse în Anexa nr. 2.a și Anexa nr. 3, și o înaintează spre aprobare conducerii TUIASI.

(2) Direcția Economică verifică dacă informațiile cuprinse în Anexa nr. 2.a și Anexa nr. 3 au fost aprobate de conducerea TUIASI și comunică în maximum o zi lucrătoare datele bancare în care se va efectua viramentul grantului, către Secretariatul facultății, însoțite de Anexa nr. 2.a și Anexa nr. 3, aprobate.

Art.8. Secretariatul facultății, după obținerea avizului favorabil din partea D.E. și a conducerii TUIASI asupra modului de calcul al contravalorii grantului de studii, procedează la redactarea răspunsului la solicitarea scrisă formulată de persoana solicitantă, în formatul prevăzut în **Anexa nr. 4**. Răspunsul este transmis persoanei solicitante, prin intermediul registraturii TUIASI și prin e-mail, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării.

Art.9. După încasarea sumei care constituie contravaloarea serviciilor de școlarizare, de către TUIASI, Direcția Economică înregistrează viramentul bancar în evidența contabilă a TUIASI.

Art.10. Direcția Economică notifică Secretariatul facultății la care a fost înscrisă persoana solicitantă, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la încasarea contravalorii serviciilor de școlarizare, cu privire la stingerea obligațiilor persoanei solicitante față de TUIASI.

Art.11. Secretariatul facultății care a asigurat școlarizarea în cadrul programului de studii de licență și/ sau masterat transmite persoanei solicitante în format letric și/ sau electronic, după caz, un document care atestă restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare, în conformitate cu prevederile art. 35 alin. (8) lit. b) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare. În cazul transmiterii prin mijloace electronice, documentul va fi semnat cu semnătură electronică calificată. Modelul documentului este prevăzut în **Anexa nr. 5**.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Economică	Procedura privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași		PO.DE.07
			Ediția 1 Revizia 0
	Pagina 7 din 14		
	Exemplar nr. 1		

Art.12. Secretariatul facultății operează, în termen de 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor reprezentând contravaloarea serviciilor de școlarizare, modificările privind statutul studentului(ei) în Registrul matricol unic din România (RMUR) și în Registrul național integrat al diplomelor și actelor de studii.

Art.13. La înscrierea la un alt program de studii universitare finanțat de la bugetul de stat, candidații care au restituit contravaloarea serviciilor educaționale aferente unui alt program de studii universitare finanțat de la bugetul de stat vor prezenta, pe lângă declarația pe propria răspundere din care rezultă că nu au urmat un alt program de studii universitare cu finanțare de la bugetul de stat, o copie a documentului eliberat potrivit art. 11 din prezenta procedură.

10. OPERAȚIUNILE ȘI ATRIBUȚIILE AFERENTE PROCESULUI DE RESTITUIRE A CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CĂTRE STUDENTUL SAU ABSOLVENTUL SOLICITANT AL UNUI PROGRAM DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT

Art.14. TUIASI, prin intermediul Secretariatului Școlii Doctorale, primește cererea scrisă din partea unui solicitant care a urmat integral sau parțial un program de studii de doctorat finanțat de la bugetul de stat, în cadrul universității, care va avea formatul prevăzut în **Anexa nr. 1.b**.

Art.15. Secretariatul Școlii Doctorale înregistrează solicitarea prin intermediul aplicației informatice de registratură de tip „ELO”, urmând să verifice încadrarea acestuia în prevederile metodologiei aplicabile, pe baza evidențelor academice ale facultății. În această etapă, secretariatul confirmă programul de studii universitare de doctorat urmat de solicitant, forma de învățământ, statutul de student finanțat de la bugetul de stat și perioada/ perioadele de școlarizare în cadrul Școlii Doctorale corelate cu perioada/perioadele în care solicitantul a beneficiat de finanțare de la bugetul de stat.

Ulterior, cererea înregistrată împreună cu informațiile academice confirmate de Școala Doctorală, este transmisă, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data primirii, către Compartimentul financiar-contabilitate D.S.S. și către Administratorul-șef din cadrul Compartimentului administrativ al facultății în cadrul căreia se desfășoară programul de doctorat.

Art.16. Responsabilul din cadrul Compartimentului financiar-contabilitate D.S.S. și Administratorul-șef al facultății primesc solicitarea de la Școala Doctorală, urmând să verifice situația persoanei solicitante în bazele de date proprii și să formuleze un răspuns la solicitarea primită.

Art.17. (1) Administratorul - șef din cadrul Compartimentului administrativ al facultății, în baza contractelor instituționale existente până la data respectivă și a metodologiei de finanțare aferente perioadei în care persoana solicitantă a beneficiat de serviciile de școlarizare în cadrul TUIASI, calculează valoarea Grantului de Doctorat specifică domeniului de finanțare acordat din finanțarea de bază, pentru fiecare an universitar, și îl indexează cu indicele anual al inflației, conform Notei de calcul, care va avea formatul prevăzut în **Anexa nr. 2.b**.

(2) Responsabilul din cadrul Compartimentului financiar-contabilitate D.S.S., în baza contractelor complementare existente până la data respectivă, a metodologiei de finanțare aferente perioadei în care solicitantul a beneficiat de serviciile de școlarizare în cadrul TUIASI, precum și a procedurilor și documentelor interne, calculează următoarele sume: alocația pentru cămine-cantine sau subvenția pentru cazare de care a beneficiat persoana solicitantă; quantumul bursei de doctorat primite de la bugetul de stat; sumele decontate aferente cheltuielilor cu abonamentele pentru transportul local în comun. Sumele astfel determinate se defalcă pe ani calendaristici și se indexează cu indicele anual al inflației, conform Notei de calcul, care va avea formatul prevăzut în **Anexa nr. 3**.

Art.18. Responsabilul C.F.C. – D.S.S. și Administratorul șef al facultății transmit către D.E. quantumurile calculate, în formatul detaliat prevăzut în Notele de calcul – modelele din Anexa nr. 2.b și Anexa nr. 3, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data primirii cererii solicitantului.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Economică	Procedura privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 8 din 14	
		Exemplar nr. 1	

Art.19. (1) Direcția economică verifică valoarea actualizată a grantului de studiu de care a beneficiat persoana solicitantă, indexată cu indicele anual al inflației, care urmează a fi restituită de către solicitant conform datelor cuprinse în Anexa nr. 2.b și Anexa nr. 3, și o înaintează spre aprobare conducerii TUIASI.

(2) Direcția Economică verifică dacă informațiile cuprinse în Anexa nr. 2.b și Anexa nr. 3. au fost aprobate de conducerea TUIASI și comunică în maximum o zi lucrătoare datele bancare în care se va efectua viramentul grantului, către Secretariatul Școlii Doctorale, însoțite de Anexa nr. 2.b și Anexa nr. 3, aprobate.

Art.20. Secretariatul Școlii Doctorale, după obținerea avizului favorabil din partea D.E. și a conducerii TUIASI, asupra modului de calcul al contravalorii grantului de studii, procedează la redactarea răspunsului la solicitarea scrisă formulată de solicitant, în formatul prevăzut în **Anexa nr. 4**. Răspunsul este transmis persoanei solicitante, prin intermediul registraturii TUIASI și prin e-mail, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării.

Art.21. După încasarea sumei care constituie contravaloarea serviciilor de școlarizare, de către TUIASI, Direcția Economică înregistrează viramentul bancar în evidența contabilă a TUIASI.

Art.22. Direcția Economică notifică Secretariatul Școlii Doctorale la care a fost înscris persoana solicitantă, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la încasarea contravalorii serviciilor de școlarizare, cu privire la stingerea obligațiilor solicitantului față de TUIASI.

Art.23. Secretariatul Școlii Doctorale transmite solicitantului, în format letric și/ sau electronic, după caz, un document care atestă restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare, în conformitate cu prevederile art. 35 alin. (8) lit. b) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare. În cazul transmiterii prin mijloace electronice, documentul va fi semnat cu semnătură electronică calificată. Modelul documentului este prevăzut în **Anexa nr. 5**.

Art.24. Secretariatul Școlii Doctorale operează în termen de 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor reprezentând contravaloarea serviciilor de școlarizare, modificările privind statutul studentului/studentei în Registrul matricol unic din România (RMUR) și în Registrul național integrat al diplomelor și actelor de studii.

Art.25. La înscrierea la un alt program de studii universitare de doctorat, finanțat de la bugetul de stat, candidații care au restituit contravaloarea serviciilor educaționale aferente unui alt program de studii universitare finanțat de la bugetul de stat vor prezenta, pe lângă declarația pe propria răspundere din care rezultă că nu au urmat un alt program de studii universitare de doctorat cu finanțare de la bugetul de stat, o copie a documentului eliberat potrivit art. 23.

Art.26. Direcția Economică, prin serviciul/ compartimentul de specialitate, întocmește atât documentele necesare, cât și înregistrările contabile, în vederea realizării operațiunii de restituire a sumelor încasate de la persoana solicitantă către M.E.C., conform etapelor descrise în O.M. nr. 5496/2024, art. 4 alin. (6), după cum urmează:

- pentru sumele aferente anilor precedenți (anii bugetari/ calendaristici anteriori anului recuperării sumei), viramentul se efectuează în contul:

- RO84TREZ23A655000850103X, deschis la Autoritatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București (ATCPMB), beneficiar Ministerul Educației și Cercetării, cod fiscal 13729380;

- pentru sumele aferente anului curent (anul bugetar/ calendaristic, în curs, la data recuperării sumei), viramentele se efectuează în următoarele conturi:

- pentru contravaloarea serviciilor de școlarizare, sumele încasate se virează în contul RO22TREZ23A655000510102X, deschis la ATCPMB, cod fiscal 13729380;

- pentru contravaloarea bursei, sumele încasate se virează în contul RO75TREZ23A655000590100X, deschis la ATCPMB, cod fiscal 13729380;

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Economică	Procedura privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 9 din 14	
		Exemplar nr. 1	

- pentru contravaloarea fondurilor decontate solicitantului pentru facilitățile de transport local, sumele încasate se virează în contul RO61TREZ23A655000570202X, deschis la ATPMB, cod fiscal 13729380;
- pentru contravaloarea subvenției cămine-cantină, sumele încasate se virează în contul RO28TREZ23A655000510163X, deschis la ATPMB, cod fiscal 13729380.

11. MECANISMUL DE CONTESTARE A MODALITĂȚII DE CALCUL AL CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT

Art.27. (1) Mecanismul intern a modalității de calcul al contravalorii serviciilor de școlarizare are ca scop asigurarea unei verificări unitare, transparente, documentate și conforme cu legislația aplicabilă, cu evidențele universității și cu legislația existentă. Acesta poate fi supus contestării de către beneficiarul grantului de studii.

(2) Poate formula contestație persoana căreia universitatea i-a comunicat cuantumul contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat utilizând formatul prevăzut în **Anexa nr. 6**. Aceasta se soluționează, în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării și se transmite persoanei solicitante, prin intermediul Secretariatului facultății și Secretariatului Școlii doctorale, unde solicitantul a depus această solicitare.

Art.28. Contestația poate avea ca obiect modalitatea de calcul a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, respectiv verificarea corectitudinii elementelor care au stat la baza stabilirii sumei comunicate solicitantului. Pot face obiectul contestației:

- a) perioada de școlarizare luată în calcul;
- b) ciclul de studii avut în vedere;
- c) forma de învățământ;
- d) anii universitari pentru care solicitantul a beneficiat de finanțare de la bugetul de stat;
- e) caracterul integral sau parțial al finanțării de la buget;
- f) includerea sau neinclusiunea burselor primite de la bugetul de stat;
- g) includerea sau neinclusiunea sumelor decontate pentru facilități de transport;
- h) includerea sau neinclusiunea alocației pentru cămine-cantine;
- j) aplicarea indicelui de inflație;
- k) eventuale erori materiale, de evidență.

Art.29. Contestația nu poate avea ca efect modificarea cadrului legal de calcul, excluderea unor componente prevăzute de legislația aplicabilă sau stabilirea discreționară a unei alte formule de calcul decât cea prevăzută de metodologia aprobată prin ordin al ministrului educației și prezenta procedură.

Art.30. Contestația se depune în scris, la Secretariatul facultății sau Școlii doctorale sau prin mijloace electronice instituționale, după caz, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea cuantumului sumei stabilite de universitate.

Art.31. Soluționarea contestației se realizează printr-un circuit administrativ intern. Pentru asigurarea tratamentului unitar, la nivel de universitate se constituie o **Comisie de soluționare a contestațiilor privind calculul contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat**, formată din minimum 3 membri dintre reprezentanți ai structurilor, următoare:

- a) Secretariatul facultății/ Școlii doctorale la care solicitantul a urmat studiile;
- b) Conducerea facultății;
- c) Direcția Economică;
- d) Persoana desemnată, din conducerea TUIASI.

Art.32. Pentru fiecare contestație se întocmește o **Fișă de verificare/ recalculare**, care include:

- a) datele de identificare ale solicitantului;
- b) programul de studii și perioada analizată;

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Economică	Procedura privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 10 din 14	
		Exemplar nr. 1	

- c) anii universitari luați în calcul;
- d) componentele contravalorii serviciilor de școlarizare;
- e) bază documentară utilizată pentru fiecare componentă;
- f) formula de calcul aplicată;
- g) indicele de inflație utilizat și sursa acestuia;
- h) suma inițial comunicată;
- i) suma recalculată, dacă este cazul;
- j) diferența rezultată;
- k) concluzia structurii responsabile;
- l) avizele interne, după caz.

Fișa de verificare/ recalculare se semnează de membrii Comisie de soluționare a contestațiilor privind calculul contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat.

Art.33. În urma soluționării contestației, universitatea poate adopta una dintre următoarele soluții:

a) Admiterea contestației

Contestația se admite atunci când se constată că suma comunicată inițial a fost stabilită eronat, ca urmare a unei greșeli privind perioada de școlarizare, statutul de finanțare, componentele incluse în calcul, indicele de inflație sau alte elemente relevante.

În acest caz, se dispune recalcularea sumei, actualizarea evidențelor interne și comunicarea noului cuantum către solicitant.

b) Admiterea parțială a contestației

Contestația se admite parțial atunci când se constată că numai anumite componente ale calculului au fost stabilite eronat, iar celelalte elemente ale sumei comunicate sunt corecte.

În acest caz, se menține obligația de restituire, dar se comunică solicitantului suma recalculată și elementele care au determinat modificarea cuantumului.

c) Respingerea contestației ca neîntemeiată

Contestația se respinge ca neîntemeiată atunci când verificările confirmă faptul că suma comunicată a fost calculată corect, în conformitate cu legislația aplicabilă, și evidențele universității.

d) Respingerea contestației ca inadmisibilă

Contestația poate fi respinsă ca inadmisibilă dacă nu vizează modalitatea de calcul, ci contestă obligația legală de restituire, oportunitatea prevederilor legale sau aspecte care nu intră în competența universității.

12. RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Art.34. Principalele răspunderi în derularea activității revin:

- 1) Conducerii TUIASI, care aprobă Nota de calcul a contravalorii serviciilor de școlarizare ce urmează a fi încasată de la persoanele care au beneficiat de studii universitare finanțate de la bugetul de stat, în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și care face parte din Comisia de soluționare a contestațiilor privind calculul contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat;
- 2) Conducerii facultății, care avizează documentele de răspuns la cererea solicitantului ce solicită restituirea contravalorii serviciilor educaționale pentru un program de studii universitare de licență și/ sau masterat finanțat de la bugetul de stat și care face parte din Comisia de soluționare a contestațiilor privind calculul contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat;
- 3) Secretariatului facultății care:
 - primește cererea solicitantului și asigură verificarea programului de studii universitare urmat de solicitant, forma de învățământ, statutul de student finanțat de la bugetul de stat

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Economică	Procedura privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 11 din 14	
		Exemplar nr. 1	

- și perioada/ perioadele de școlarizare în cadrul facultății, corelate cu perioada/ perioadele în care solicitantul a beneficiat de finanțare de la bugetul de stat conform prevederi art. 4;
- transmite cererea persoanei solicitante, în termen de maximum o zi lucrătoare, către Compartimentul financiar–contabilitate D.S.S. și Administratorul șef din cadrul Compartimentul administrativ al facultății;
 - asigură redactarea și comunicarea către solicitant a răspunsului la cererea persoanei solicitante însoțită de avizul conducerii facultății în termenul prevăzut la art. 8;
 - transmite persoanei solicitante documentul/ adeverința care atestă restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare, conform prevederi art.11;
 - operează modificările privind statutul solicitantului în Registrul matricol unic și în Registrul național integrat al diplomelor și actelor de studii, după recuperarea sumelor, în termenul prevăzut la art.12;
 - participă în Comisia de soluționare a contestațiilor privind calculul contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat și asigură comunicarea rezoluției acesteia în termenul prevăzut la art. 27, alin. (2);
- 4) Conducerii Școlii Doctorale, care avizează documentele de răspuns la cererea solicitantului referitoare la restituirea contravalorii serviciilor educaționale pentru un program de studii universitare finanțat de la bugetul de stat și care poate fi numită Comisia de soluționare a contestațiilor privind calculul contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat;
- 5) Secretariatului Școlii Doctorale, care:
- primește cererea solicitantului și verifică datele înscrise conform prevederi art.15;
 - transmite cererea persoanei solicitante, în termen de maximum o zi lucrătoare, către Compartimentul financiar-contabilitate D.S.S. și Administratorul șef din cadrul Compartimentul administrativ al facultății;
 - asigură redactarea și comunicarea către solicitant a răspunsului la cererea solicitantului însoțită de avizul conducerii Școlii Doctorale în termenul prevăzut la art. 20;
 - transmite persoanei solicitante documentul/ adeverința care atestă restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare, conform prevederi art.23;
 - operează modificările privind statutul studentului(ei) în Registrul matricol unic, după recuperarea sumelor, în termenul prevăzut la art.24;
 - participă în Comisia de soluționare a contestațiilor privind calculul contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat și asigură comunicarea rezoluției acesteia în termenul prevăzut la art. 27, alin. (2);
- 6) Administratorului șef din cadrul Compartimentului administrativ al facultății, care calculează contravaloarea serviciilor de școlarizare ce urmează a fi încasată de la și o transmite către Direcția Economică în vederea verificării și avizării;
- 7) Responsabilului din cadrul Compartimentul financiar-contabilitate D.S.S. care calculează cuantumul bursei primite, subvenția pentru cazare acordată pe durata contractului/ contractelor de cazare, precum și fondurile decontate studentului(ei) pentru facilitățile de transport local pe durata școlarizării la TUIASI, care urmează a fi încasate de la persoana solicitantă și le transmite către Direcția Economică în vederea verificării și avizării;
- 8) Direcției Economice, prin serviciul/compartimentul de specialitate, care:
- verifică și certifică contravaloarea serviciilor de școlarizare ce urmează a fi încasată de la solicitant, conform prevederi art. 7 și 19;
 - comunică datele bancare în care se va efectua viramentul;
 - operează în evidența contabilă a TUIASI restituirea sumelor încasate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare conform prevederi art. 26;

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Economică	Procedura privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 12 din 14	
		Exemplar nr. 1	

- participă în Comisia de soluționare a contestațiilor privind calculul contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat.

13. RISCURI ASOCIATE APLICĂRII PROCEDURII

Art.35. În aplicarea prezentei proceduri pot apărea riscuri generate de complexitatea procesului de stabilire, calculare, comunicare, încasare și evidențiere a sumelor reprezentând contravaloarea serviciilor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat.

Principalele riscuri identificate sunt următoarele:

- riscul de aplicare neunitară sau eronată a cadrului legal, ca urmare a interpretării diferite a prevederilor legale și metodologice privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat;
- riscul de calcul eronat al sumei de restituit, determinat de utilizarea unor date incomplete, neactualizate sau incorecte privind anii de studiu finanțați de la buget, granturile de studii, bursele, facilitățile de transport, alocațiile pentru cămine-cantine sau alte drepturi acordate din fonduri publice;
- riscul de indexare incorectă a sumelor, prin aplicarea greșită a indicelui de inflație, utilizarea unei perioade de referință necorespunzătoare sau lipsa documentării formulei de calcul utilizate;
- riscul de încadrare financiar-contabilă eronată a sumelor, prin utilizarea greșită a conturilor, surselor de finanțare sau articolelor bugetare corespunzătoare sumelor restituite;
- riscul de transmitere eronată a informațiilor către solicitant, inclusiv comunicarea unei sume greșite, a unui cont de plată incorect sau a unor instrucțiuni incomplete privind modalitatea de restituire;
- riscul de nerespectare a termenelor prevăzute de legislație și de prezenta procedură, în ceea ce privește comunicarea sumei de restituit, confirmarea încasării, eliberarea documentului doveditor și actualizarea evidențelor universitare;
- riscul de neactualizare sau actualizare eronată a evidențelor din registrele și platformele informatice utilizate la nivel instituțional sau național, cu consecințe asupra evidenței statutului solicitantului în raport cu finanțarea de la bugetul de stat;
- riscul de lipsă a trasabilității documentelor și operațiunilor, ca urmare a neînregistrării corespunzătoare a cererilor, documentelor justificative, fișelor de calcul, comunicărilor, dovezilor de plată și aprobărilor interne;
- riscul de apariție a contestațiilor, reclamațiilor sau litigiilor, ca urmare a unor neclarități privind modul de calcul, temeiul legal al obligației de restituire sau documentele emise de universitate;
- riscul reputațional pentru universitate, generat de întârzieri, comunicări incomplete, percepția unei aplicări birocratice ori neclare a procedurii.

14. MONITORIZAREA PROCEDURII

Art. 36. (1) Monitorizarea ex-ante se realizează de către toate compartimentele implicate, prin verificarea respectării tuturor activităților și responsabilităților prevăzute la capitolul 12 al prezentei proceduri și în Diagrama - flux activități.

(2) Monitorizarea ex-post se realizează, după caz, de către Compartimentul de Audit Public Intern și/ sau persoana cu responsabilități în acordarea vizei de Control intern financiar – preventiv (CFC), Decanul facultății, Directorul economic cu instrumente și metode specifice de audit.

15. DISPOZIȚII FINALE

Art.37. Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării prin hotărâre de Senat.

16. RESPONSABILITĂȚI

16.1. Senatul universității:

- aprobă procedura.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Economică	Procedura privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 13 din 14	
		Exemplar nr. 1	

16.2. Rectorul universității:

- dispune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

16.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității și Comisia de Monitorizare (CSCIM):

- verifică și avizează procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

16.4. Compartimentul Managementul Calității:

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității.

16.5. Responsabilul de proces – Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională, Direcția Economică:

- elaborează, modifică, retrace procedura;
- aplică și respectă procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

16.6. Facultățile TUIASI:

- aplică și respectă procedura.

16.7. Școala Doctorală:

- aplică și respectă procedura.

16.8. Compartimentul Financiar-Contabilitate D.S.S.:

- aplică și respectă procedura.

16.9. Compartimentului administrativ al facultății prin Administratorul șef facultate:

- aplică și respectă procedura.

17. ÎNREGISTRĂRI

- 1 Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 2 Lista de difuzare

18. ANEXE ȘI FORMULARE

PO.DE.07 - Anexa 1.a Cerere de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat (licență/masterat)

PO.DE.07 - Anexa 1.b Cerere de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat (doctorat)

PO.DE.07 - Anexa 2.a – Notă de calcul A.a (licență/masterat)

PO.DE.07 - Anexa 2.b – Notă de calcul A.b (doctorat)

PO.DE.07 - Anexa 3 – Notă de calcul B (licență/masterat/doctorat)

PO.DE.07 - Anexa 4 – Adresă de răspuns la cererea solicitantului, referitoare la sumele ce constituie contravaloarea serviciilor de școlarizare (licență/masterat/doctorat)

PO.DE.07 - Anexa 5 – Adeverință privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare de către solicitant (licență/masterat/doctorat)

PO.DE.07 - Anexa 6 – Contestație privind modalitatea de calcul al contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat

PO.DE.07 - Anexa 7 – Diagrama-flux

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Economică	Procedura privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.07	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 14 din 14	
		Exemplar nr. 1	

19. CUPRINS

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag.
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri	4
8	Dispoziții generale	5
9	Operațiunile și atribuțiile aferente procesului de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare către studentul sau absolventul solicitant al unui program de studii universitare de licență și/ sau masterat	6
10	Operațiunile și atribuțiile aferente procesului de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare către studentul sau absolventul solicitant al unui program de studii universitare de doctorat	7
11	Mecanismul de contestare a modalității de calcul al contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat	9
12	Răspunderi în derularea activității	11
13	Riscuri asociate aplicării procedurii	12
14	Monitorizarea procedurii	12
15	Dispoziții finale	13
16	Responsabilități	13
17	Înregistrări	13
18	Anexe și formulare	13
19	Cuprins	14

Anexa 1.a. Cerere de restituire a contravalorii serviciilor de colarizare cu finantare de la bugetul de stat (licență/masterat)

Nr. înregistrare.....

Către:

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
Facultatea.....

Subsemnatul/Subsemnata, CNP.....student/ absolvent
al Facultății din cadrul TUIASI, în perioada,
în cadrul programului de studii universitare de licență / masterat
denumirea.....(*denumirea specializării*), anul.....învățământ cu
frecvență, fără taxă, limba de studiu...../
vă rog să binevoiți a-mi comunica suma reprezentând contravaloarea serviciilor de școlarizare de
care am beneficiat în cadrul studiilor universitare finanțate de la bugetul de stat, întrucât am fost
admis la studii în cadrul (*denumirea
instituției la care ați fost admis*).

Menționez că, în perioada de studii în care am avut statutul de student bugetat a
fost..... (anul/anii universitari), am beneficiat de bursa
DA / NU, am stat în cămin DA / NU, am beneficiat de decontarea transportului în comun DA /
NU.

Date de contact

e-mail.....

telefon.....

Declar pe propria răspundere ca am urmat, în cadrul TUIASI doar programele de
studii/specializările specificate în prezenta cerere.

Data,

Semnătură solicitant,

Anexa 1.b. Cerere de restituire a contravalorii serviciilor de colarizare cu finantare de la bugetul de stat (doctorat)

Nr. înregistrare.....

Către:

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
Școala Doctorală

Subsemnatul/Subsemnata, CNP..... student doctorand
al..... în perioada
domeniulanul..... conducător de doctorat prof.univ.dr.ing.....
forma.....

vă rog să binevoiți a-mi comunica suma reprezentând contravaloarea serviciilor de școlarizare de care am beneficiat în cadrul studiilor universitare finanțate de la bugetul de stat, întrucât am fost admis la studii în cadrul (*denumirea instituției la care ați fost admis*).

Menționez că, perioada de studii în care am avut statutul de student doctorand a fost..... (anul/anii universitari), am beneficiat de bursa de doctorat DA / NU, am stat în cămin DA / NU, am beneficiat de decontarea transportului în comun DA / NU.

Date de contact

e-mail.....

telefon.....

Declar pe propria răspundere ca am urmat, în cadrul TUIASI doar programele de studii/specializările specificate în prezenta cerere.

Data,

Semnătură solicitant,

Am luat la cunoștință ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere sunt prelucrate de Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, ca operator de date cu caracter personal, în scop educație-cultură, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E

Anexa 2.a – Notă de calcul A.a (licență/masterat)

Nr. înregistrare.....
Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
Compartimentul administrativ al facultății.....

Aprobat,
Rector

NOTĂ DE CALCUL

privind determinarea sumelor aferente finanțării de bază pentru fiecare an universitar, reprezentând contravaloarea serviciilor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat

Răspuns la solicitarea:

Solicitant:

Program de studii: licență/masterat

Facultatea:

Perioada analizată:

1. Valoarea finanțării de bază aferente fiecărui an universitar în care solicitantul a fost înmatriculat pe loc finanțat de la bugetul de stat.

Nr. crt.	An universitar	An calendaristic (Y+1)	Luna (M)	Finanțarea de bază calculată pe mediu per student	Finanțarea de bază calculată pe mediu per student	Finanțarea de bază calculată pe mediu per student	Rata inflației anuale cf. an	Rata inflației anuale cf. INS	Se completează funcție de anii	Rata inflației anuale cf. INS	Factor cumulativ de indexare (F)	Valoare totală finanțare a anului Y+1					
A	Total valoare pentru anul calendaristic Y(lei)																
0	An universitar	An calendaristic (Y)	Luna (M)	Finanțarea de bază calculată pe mediu per student echivalent, per domeniu, per cicluri de studiu și per limbă de predare anuală	Finanțarea de bază calculată pe mediu per student echivalent, per domeniu, per cicluri de studiu și per limbă de predare lunară V(M,Y)	Rata inflației anuale cf. INS an Y (%)	Rata inflației anuale cf. an Y+1 (%)	Rata inflației anuale cf. INS an Y+2 (%)	Se completează funcție de anii calendaristici necesari	Rata inflației anuale cf. INS an Yrest-1 (%)	Factor cumulativ de indexare (F)	Valoare totală finanțare a anului Y indexată în anul Yrest.(lei)					
													1	2	3	4	5 = 4:12
	An U 1	Y	M3														
	An U 1	Y	M2														
	An U 1	Y	M1														

[illegible][illegible]

.....Se introduc secțiuni anuale de calcul în concordanță cu perioada de școlaritate

Nr. crt.	An universitar	An calendaristic (Yrest-1)	Luna (M)	Finanțarea de bază calculată pe bază costului mediu per student echivalent, per domeniu, per cicluri de studii și	Finanțarea de bază calculată pe bază costului mediu per student echivalent, per domeniu, per cicluri de studii și					Rata inflației anuale cf. INS an Yrest- 1 (%)	Factor cumulativ de indexare (F)	Valoare totală a anului Y Yrest-1 indexată în anul Yrest.(lei)
----------	-------------------	----------------------------------	-------------	--	--	--	--	--	--	---	--	--

Factorul cumulativ de indexare F se calculează astfel:

$$F = \prod_{i=1}^n (1 + \pi_i/100)$$

Pentru calculul factorului cumulativ F, ratele anuale ale inflației se utilizează sub formă fracționară, cu rotunjire la patru zecimale

*Notă

.....

DIRECȚIA ECONOMICĂ

AVIZAT,

Director Economic

.....

Întocmit,
Administrator - șef
facultate

Anexa 2.b – Notă de calcul A.b (doctorat)

Nr. înregistrare.....
Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
Compartimentul administrativ al
facultății.....

Aprobat,
Rector

NOTĂ DE CALCUL

privind determinarea sumelor aferente finanțării de bază pentru fiecare an universitar, reprezentând contravaloarea serviciilor de
școlarizare finanțate de la bugetul de stat

Răspuns la solicitarea:

Solicitant:
Program de studii: DOCTORAT
Facultatea:
Perioada analizată:

1. Valoarea finanțării de bază aferente fiecărui an universitar în care solicitantul a fost înmatriculat pe loc finanțat de la bugetul de stat

A	Total valoare pentru anul calendaristic Y(lei)				0.00	%	%	%		%		0.00
	An U 1	Y	M3									
	An U 1	Y	M2									
	An U 1	Y	M1									
0	1	2	3	4	5 = 4:12						6	7 = 5*6
Nr. crt.	An universitar	An calendaristic (Y)	Luna (M)	Valoarea Grantului de Doctorat specifică domeniului de finanțare acordat din bază, anual	Valoarea Grantului de Doctorat specifică domeniului de finanțare acordat din bază, lunară V(M,Y)	Rata inflației anuale cf. INS an Y (%)	Rata inflației anuale cf. an Y+1 (%)	Rata inflației anuale cf. INS an Y+2 (%)	Se completează în funcție de anii calendaristici necesari	Rata inflației anuale cf. INS an Yrest-1 (%)	Factor cumulativ de indexare (F)	Valoare totală finanțare a anului Y indexată în anul Yrest. (lei)

Total valoare pentru anul calendaristic Yrest		(lei)		0.00	
Total valoare finanțare pentru ani calendaristici de școlarizare la TUIASI (lei) A+B+C+D+E (lei)		0.00		0.00	

Formula de indexare:

$$Vindexat(M,Y) = V(M,Y) \times \prod_{i=Y...Yrest-1} (1 + \pi_i/100)$$

unde:

$V(M,Y)$ = valoarea aferentă lunii M din anul calendaristic de beneficiu Y;

$Vindexat(M,Y)$ = valoarea indexată la anul restituirii;

π_i = rata medie anuală a inflației publicată de INS, respectiv Rata inflației, exprimată în procente;

Y = anul calendaristic în care solicitantul a beneficiat de finanțare de la bugetul de stat;

Yrest = anul calendaristic al restituirii;

Yrest - 1 = anul calendaristic anterior restituirii.

Perioada de capitalizare include toți ani calendaristici de la anul de beneficiu Y până la anul anterior restituirii, respectiv Yrest - 1.

Factorul cumulativ de indexare F se calculează astfel:

$$F = \prod_{i=Y...Yrest-1} (1 + \pi_i/100)$$

Pentru calculul factorului cumulativ F, ratele anuale ale inflației se utilizează sub formă fracționară, cu rotunjire la patru zecimale

*Notă

DIRECȚIA ECONOMICĂ

AVIZAT,

Director Economic

Intocmit,
Administrator - șef
facultate

Nr. înregistrare.....
Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
Compartimentului financiar-contabilitate din cadrul D.S.S.

privind determinarea sumelor aferente alocăției pentru cămine—cantine, bursei și facilităților de transport local, reprezentând contravaloarea serviciilor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat

Solicitant:
Program de studii: licență/masterat/ doctorat
Facultatea:
Perioada analizată:

A	Total valoare pentru anii calendaristici Y(lei)			0,00	%	%	%	%	%	0,00	
		An U 1	Y	M3							
		An U 1	Y	M2							
		An U 1	Y	M1							
0	1	2	3	4					5	6 = 4*5	
Nr. crt.	An universitar	An calendaristic (Y)	Luna (M)	Subvenție câmine - cantină lunară conform contract (lei) și Notă quantum subvenție pe an bugetar V(M,Y)	Rata inflației anuale cf. INS (%) an Y	Rata inflației anuale cf. an Y+1 (%) an Y+2	Rata inflației anuale cf. INS (%) an Y+2	Se completează cu coloane în funcție de anii calendaristici necesari	Rata inflației anuale cf. INS (%) an Yrest.-1	Factor de cumulativ de indexare (F)	Valoare totală a subvenției a anului Y indexată în anul Yrest.(lei)

[illegible][illegible]

Total valoare subvenție pentru anii calendaristici de școlarizare la TUIASI (lei) A+B+C+D+E

0,00

2. Fonduri decontate pentru facilitățile de transport local de care a beneficiat solicitantul

A	Total valoare pentru anu calendaristic Y(lei)			0,00	%	%	%	%		%	0,00
	An U 1	Y	M3								
	An U 1	Y	M2								
	An U 1	Y	M1								
0	1	2	3	4						5	6 = 4*5
Nr. crt.	An universitar	An calendaristic (Y)	Luna (M)	Sume decontate pentru transportul cu mijloacele de transport în comun din suma primită anual de la M.E.C. (lei) V(M,Y)	Rata inflației anuale cf. INS an Y (%)	Rata inflației anuale cf. an Y+1 (%)	Rata inflației anuale cf. INS an Y+2 (%)	Se completează cu coloane în funcție de anii calendaristici necesari	Rata inflației anuale cf. INS an Yrest.-1 (%)	Factor cumulativ de indexare (F)	Valoare totală sume transport a anului Y indexată în anul Yrest.(lei)

Nr. crt.	An universitar	An calendaristic (Y+1)	Luna (M)	Total valoare pentru anul calendaristic Y+1 (lei)		Sume decontate pentru transportul cu mijloacele de transport în comun din suma primită anual de la M.E.C. (lei) V(M,Y)
				0	1	
				2	3	
				4		
						</

[illegible]

.....Se introduc secțiuni anuale de calcul în concordanță cu perioada de
scolaritate

[illegible]

Nr. crt.	An universitar	An calendaristic (Y+1)	Luna (M)	Valoare bușă lunară (lei) decontată din fondul primit anual de la M.E.C. V(M,Y))	Total valoare pentru anul calendaristic Y+1 (lei)				0,00
					0	1	2	3	
					An U1	Y+1	M1		
					An U1	Y+1	M2		
						Y+1	M12		
					An U2	Y+1	M12		
B									
Total valoare pentru anul calendaristic Y+1 (lei)									
0,00									
6 = 4*5									
5									
Factor cumulativ de indexare (F)									
Valoare totală burse a anului Y+1 indexată în anul Yrest.(lei)									
6 = 4*5									
0,00									

C	Total valoare pentru anul calendaristic Y+2 (lei)				0,00
	An U3	Y+2	M12		
					
	An U2	Y+2	M2		
	An U2	Y+2	M1		
	1	2	3	4	
Nr. crt.	An universitar	An calendaristic (Y+2)	Luna (M)	Valoare bușă lunară (lei) decontată din fondul primit anual de la M.E.C. V(M,Y)	

.....Se introduc secțiuni anuale de calcul în concordanță cu perioada de
școlaritate

D	Total valoare pentru anul calendaristic Yrest-1 (lei)				0,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
---	---	--	--	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr. crt.	An universitar	An calendaristic (Yrest)	Luna (M)	Valoare bușă lunară (lei) decontată din fondul primit anual de la M.E.C. V(M,Y)								E			
												Total valoare pentru anul calendaristic Yrest.(lei)			
0	1	2	3	4											
	An Un	Yrest	M1												
	An Un	Yrest	M1												
	An Un	Yrest													
	An Un	Yrest	Mn												
				0,00											
Total valoare bușă primită pentru anul calendaristic de scolarizare la TUIASI (lei) A+B+C+D+E															
Valoare totală burse pentru anul Yrest															
5=4															
0,00															
0,00															
0,00															
0,00															
0,00															

Y = anul calendaristic în care solicitantul a beneficiat de finanțare de la bugetul de stat;

Yrest = anul calendaristic al restituirii;

Yrest - 1 = anul calendaristic anterior restituirii.

Perioada de capitalizare include toți anii calendaristici de la anul de beneficiu Y până la anul anterior restituirii, respectiv

Yrest - 1.

Factorul cumulativ de indexare F se calculează astfel:

$$F = \prod_{i=Y \dots Y_{rest}-1} (1 + \pi_i/100)$$

Pentru calculul factorului cumulativ F, ratele anuale ale inflației se utilizează sub formă fracționară, cu rotunjire la patru

zecimale

DIRECȚIA ECONOMICĂ

AVIZAT,

Director Economic

Intocmit,

.....

Anexa 4. Adresă de răspuns la cererea solicitantului, referitoare la sumele ce constituie contravaloarea serviciilor de școlarizare (licență/masterat/doctorat)

Nr. înregistrare.....
 Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
 Școala Doctorală /Facultatea.....

Către:

Urmare a primirii cererii dumneavoastră., înregistrată sub nr./....., formulată în temeiul prevederilor art. 4 alin. (1) din Metodologia aprobată prin Ordinul nr. 5496/2024, vă comunicăm că suma reprezentând contravaloarea serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, de care ați beneficiat în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și care urmează a fi restituită, este în cuantum de lei. Suma este defalcată după cum urmează:

- finanțarea pentru școlarizare (alocația bugetară) lei;
- cuantumul bursei de la bugetul de stat de care ați beneficiat..... lei;
- valoarea totală a grantului de doctorat: lei;
- cuantumul bursei de doctorat: lei;
- cuantumul fondurilor decontate pentru transportul local: lei;
- alocația pentru cămine-cantină: lei.

Suma menționată mai sus se va achita de către dumneavoastră termen de 10 zile lucrătoare de la data comunicării prezentei adrese, într-o singură tranșă, prin virament bancar, utilizând următoarele informații de plată:

Beneficiar	Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
Cod fiscal	4701606
Cod IBAN	RO93 TREZ 4065 005X XX00 0422
Banca	Trezoreria Municipiului Iași
Scopul plății	Contravaloare servicii școlarizare (<i>numele solicitantului</i>)

În cazul în care aveți obiecțiuni cu privire la modalitatea de calcul a contravalorii serviciilor de școlarizare, acestea pot fi formulate în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării prezentei adrese, prin cerere depusă la Secretariatul Facultății.... / Școlii doctorale sau transmisă prin mijloace electronice instituționale. Obiecțiunile se formulează anterior efectuării plății.

Decan / Director al Școlii Doctorale

.....

Secretariatul facultății / Secretariatul Școlii Doctorale

.....

Anexa nr. 5 Adeverință privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare de către solicitant

Nr. înregistrare.....

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași

Școala Doctorală/Facultatea.....

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că domnul/doamna, student(ă)/absolvent(ă) al/a Facultății...../ Școlii Doctorale din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, înmatriculat(ă) în perioada la programul de studii universitare de licență/masterat/doctorat, forma de învățământ, a restituit contravaloarea serviciilor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat de care a beneficiat.

Suma de lei a fost restituită în conformitate cu prevederile art. 35 alin. (8) lit. b) din Legea nr. 199/2023, ale metodologiei aprobate prin Ordinul nr. 5496/2024 și ale procedurii interne privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, conform documentului de încasare OP/chitanță nr. /

Decan Facultate / Director al Școlii Doctorale

.....

Secretariatul facultății / Secretariatul Școlii Doctorale

.....

Anexa nr. 6**Contestație privind modalitatea de calcul al contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat**

Nr. înregistrare.....

Către:

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași

Școala Doctorală/Facultatea.....

Subsemnatul/Subsemnata, CNP.....
 telefon, e-mail, în calitate de
 student/ absolvent al Facultății din cadrul TUIASI, în perioada,
 în cadrul programului de studii universitare de licență / masterat / doctorat
 denumirea.....(denumirea specializării), anul.....
 prin prezenta, formulez contestație privind modalitatea de calcul al contravalorii serviciilor de
 școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, comunicată prin adresa nr./....., în
 cuantum de lei.

Solicit reanalizarea/reverificarea elementelor care au stat la baza stabilirii sumei
 comunicate, în conformitate cu prevederile procedurii interne și ale legislației aplicabile privind
 restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat.
 Consider că suma comunicată necesită reanalizare/recalculare, având în vedere următoarele
 elemente de fapt și/sau documente justificative:

.....

Am luat la cunoștință faptul că prezenta contestație se soluționează în termen de **10 zile lucrătoare**
de la data înregistrării.

Data:

Semnătura solicitantului:

Diagramă - flux activități pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare din cadrul TUIASI

