



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

SEAQ-PO-DE-01

Auexa 10
H.S. 12/31.10.2024

RECTOR
Prof. univ. dr. habil. **Constantin BUNGĂU**



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII
SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA
BUGETUL DE STAT**

Cod UO: SEAQ-PO-DE-01

H.S. nr. 12 din 31.10.2024





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND RESTITUIREA
CONTRAVĂLORII
SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE
CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE
STAT

Structura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: 1

Pagina 2 din 21

1

2

3

4

5

COD: SEAQ-PO-DE-01

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	DODESCU Anca Otilia TRIPA Florina Sanda BULMACI Anca	Prorector MEA Director Economic Compartiment Juridic	15.09.2024	
2.	Verificat	BANDICI Livia	Prorector MCA	15.09.2024	
3.	Avizat	BUNGĂU Constantin	Președinte CA	15.09.2024	
4.	Aprobat	CĂUȘ Vasile-Aurel	Președinte SUO	31.10.2024	



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT					Ediția: 1		Pagina 3 din 21		
						1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ					COD: SEAQ-PO-DE-01				

2. EVIDENȚA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Scopul elaborării / Modalitatea reviziei	Data Ediției/ Data Reviziei
0	1	2	3	4
1	Ediția I	-	Legislația în vigoare	02.09.2024
2	Ediția I-Revizia 1			29.10.2024



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT				Ediția: 1		Pagina 4 din 21		
					1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ				COD: SEAQ-PO-DE-01				

3. LISTA DE DIFUZARE

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1.	Aplicare/ Informare	Prorector Management Academic	Bendea Gabriel		
2.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul cercetării	Filip Sanda-Monica		
3.	Aplicare/ Informare	Prorector Relații internaționale și servicii studențești	Șipoș Sorin		
4.	Aplicare/ Informare	Prorector Management economic, antreprenoriat	Dodescu Anca-Otilia		
5.	Aplicare/ Informare	Prorector Management calitate și administrativ	Livia Bandici		
6.	Aplicare/ Informare	Director CSUD	Țarcă Radu-Cătălin		
7.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Arte	Andor Corina		
8.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Prada Marcela		
9.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Drept	Miheș Cristian		
10.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru		
11.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gergely Eugen		
12.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina		
13.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Hule Voichița		
14.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe Politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel		
15.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica		
16.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Bodog Florin		
17.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția Mediului	Maerescu Cristina		
18.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Informatică și	Macocian Eugen		





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND RESTITUIREA
CONTRAVALORII
SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE
CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE
STATStructura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: 1

Pagina 5 din 21

1

2

3

4

5

COD: SEAQ-PO-DE-01

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
	Informare	Științe			
19.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Sabău Popa Diana		
20.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Socio- Umane	Barth Karla		
21.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Popa Viorel Cristian		
22.	Aplicare/ Informare	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian		
23.	Aplicare/ Informare	Direcția Economică	Tripa Sanda		
24.	Aplicare/ Informare	Direcția Resurse Umane	Roman Pompilia		
25.	Aplicare/ Informare	Compartiment Juridic	Bulmaci Anca		
26.	Aplicare/ Informare	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela		
27.	Aplicare/ Informare	Compartiment Audit Public Intern	Danciu Lucia		
28.	Aplicare/ Informare	Compartiment Securitate și Sănătate în Muncă – Situații de Urgență	Bagdi Carmen		
29.	Aplicare/ Informare	Serviciul de Comunicare	Mucea Adela		
30.	Aplicare/ Informare	Secretar Șef UO	Sava Monica		
31.	Aplicare/ Informare	Centrul de Consiliere și Servicii privind Cariera	Borza Adriana		
32.	Aplicare/ Informare	Direcția „Biblioteca Universității din Oradea”	Ujoc Florica		
33.	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica		
34.	Aplicare/ Informare	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea		
35.	Aplicare/ Informare	Serviciul Proiecte CDI	Bococi Dana		
36.	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Bandici Livia		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE

31. OCT. 2024

Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CĂUȘ

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT				Ediția: 1		Pagina 6 din 21		
	1	2	3	4	5	COD: SEAQ-PO-DE-01			

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
37.	Aplicare/ Informare	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen		
38.	Evidență	C-SCMI	Rotoiu Alina		
39.	Arhivare electronică	C-SCIM	Rotoiu Alina		



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT		Ediția: 1		Pagina 7 din 21		
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ		COD: SEAQ-PO-DE-01				

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Stabilirea regulilor și a operațiunilor pentru asigurarea dreptului studenților/absolvenților Universității din Oradea, 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

4.2. Procedura descrie modalitatea de organizare la nivelul Universității din Oradea a procesului de restituire de către studentul/absolventul care a beneficiat gratuit de școlarizare în cadrul unui program de studii universitare pe loc finanțat de la bugetul de stat a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Procedura se aplică tuturor structurilor UO care oferă servicii educaționale și de cercetare (Facultăți, DPPD; IOSUD), Direcției Economice, participanților implicați în procesul fundamentării, încasării și evidenței serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat și beneficiarilor serviciilor educaționale oferite de UO care solicită restituirea ~~taxelor~~ și contravalorii serviciilor aferente procesului de învățământ.

5.2. Participanții implicați răspund de aplicarea și respectarea prevederilor prezentei proceduri, în funcție de responsabilitățile stabilite prin prezenta procedură și fișa de post.

5.3. Prezenta metodologie stabilește:

- operațiile care se parcurg pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat;
- responsabilitățile și responsabilii de operațiile aferente procedurii.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Ordinul Ministerului Educației 5496/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, Monitorul Oficial nr. 685 din 16 iulie 2024;
- Metodologia pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, din 09.07.2024 parte integrantă din Ordinul Ministerului Educației 5496/2024;
- Carta Universității din Oradea;
- SEAQ-PS-DE-04 - Procedura de sistem privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS);
- Metodologii elaborate de Consiliul Național de Finanțare a Învățământului Superior (CNFIS);
- Ordinul nr. 3236/2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini pe locuri fără plata taxelor de școlarizare și cu bursă și pe locuri fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă, în instituțiile de învățământ superior de stat acreditate;
- Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT		Ediția: 1		Pagina 8 din 21		
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ		COD: SEAQ-PO-DE-01				

- Metodologia cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență /diplomă și disertația, parte integrantă din Ordinul nr. 3691/2024;

- Metodologia-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de masterat și de doctorat, din 01.02.2024 parte integrantă din Ordinul nr. 3693/2024;

- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil.
- Alte decizii și reglementări interne în vigoare.



7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții

În conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, art. 35 alin 7 și 8, o **persoană poate beneficia de finanțare de la bugetul de stat pentru un singur program de studii** universitare de scurtă durată, pentru un singur program de studii universitare de licență, pentru un singur program de studii universitare de master și pentru un singur program de studii doctorale. Prin excepție, absolvenții unui program de studii universitare de masterat care au beneficiat de finanțare de la bugetul de stat pot urma un program de studii universitare de masterat didactic cu finanțare de la bugetul de stat.

Persoana care a beneficiat gratuit de școlarizare în cadrul unui program de studii universitare pe loc finanțat de la bugetul de stat are, în condițiile legii, **dreptul de a urma un alt program de studii universitare în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare:**

a) în regim cu taxă, dacă instituția de învățământ superior de stat organizează programul și în acest mod;

b) în regim gratuit, cu finanțare de la bugetul de stat, în condițiile în care persoana achită contravaloarea serviciilor de școlarizare de care a beneficiat anterior cu finanțare de la bugetul de stat, integral sau parțial, în cazurile în care programul de studii la care a fost admis este organizat doar cu finanțare integrală de la buget. Studenții pot achita contravaloarea serviciilor de școlarizare de care au beneficiat anterior Ministerului Educației, conform unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației;

c) în regim gratuit, doar în cazul programelor universitare de masterat profesional de conducere interarmate, care sunt obligatorii pentru evoluția ofițerilor în cariera militară, precum și în cazul programelor universitare de masterat profesional pentru formarea ofițerilor de informații și pentru formarea inițială a ofițerilor/ofițerilor de poliție din Ministerul Afacerilor Interne.

În conformitate cu prevederile Metodologia pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, din 09.07.2024 parte integrantă din Ordinul Ministerului Educației 5496/2024, art. 3:

Contravaloarea serviciilor de școlarizare finanțate de la bugetul de stat, integral sau parțial, care trebuie restituită reprezintă suma granturilor de studii pentru anii de școlarizare la într-o instituție de învățământ superior la ciclul universitar urmat.

Grantul de studiu ce constituie contravaloarea serviciilor de școlarizare pentru un student înscris la un program de studii universitare, pentru un an de studiu, este compus din:

a) 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 (Tabelul 1 din Anexa nr. 3 la *Metodologia de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România din anul respectiv*) și, respectiv, un coeficient de cost (din Anexa nr.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT					Ediția: 1		Pagina 9 din 21		
						1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ					COD: SEAQ-PO-DE-01				

3 la Metodologia de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România din anul respectiv);

b) **bursa primită pe durata de efectuare a studiilor**, în cazul în care a beneficiat de bursă de la bugetul de stat;

c) **fondurile decontate studentului pentru facilitățile de transport local** pe durata de efectuare a studiilor, în cazul în care a beneficiat de decontarea transportului;

d) **alocația pentru cămine-cantine** de care a beneficiat studentul pe durata studiilor, în cazul în care a beneficiat de alocație pentru cămine-cantine pe durata studiilor.

Procedura operațională - Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării, cu privire la aspectul procesual.

Ediție a unei proceduri formalizate - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată.

Procedură operațională - Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau a mai multor structuri academice, executive sau administrative ale Universității din Oradea.

Revizia în cadrul unei ediții - Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

Structură/Compartiment operațional - Direcție generală/ direcție/ serviciu/ birou/ compartiment cu coordonator.

7.2. Abrevieri

UO – Universitatea din Oradea;

SUO – Senatul Universității din Oradea;

A- Aprobare;

Ap- Aplicare;

Av- Avizare;

BSE – Beneficiarul serviciului educațional (student în ciclul I sau II/ doctorand/ medic rezident/ alți cursanți) plătitor de taxe;

CA - Consiliul de Administrație al Universității din Oradea;

CF – Consiliul facultății;

CJ – Compartimentul Juridic

DE – Direcția Economică;

DPPD – Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic;

DPT – Document de plată a taxei;

E – Elaborare;

F- Formular;

IOSUD – Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat;

ME -Ministerul Educației;

PO- Procedura operațională;

PrMCA- Prorector Management calitate si administrativ;

PrMEA - Prorector Management economic, antreprenoriat;

PS – Procedură de sistem;

SC – Serviciul Contabilitate;

SF – Serviciul Financiar;

V – Verificare.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT					Ediția: 1	Pagina 10 din 21
	1	2	3	4	5		
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ					COD: SEAQ-PO-DE-01	

8. Descrierea procedurii

8.1. Etapele necesare realizării proceduri operaționale sunt:

8.1.1. Inițierea

Prezenta Procedură se inițiază la propunerea PrMEA și a directorului economic, respectiv a decanilor sau a coordonatorilor structurilor care aplică prevederile prezentei proceduri.

8.1.2. Elaborare

Prezenta procedură stabilește modul în care se derulează procesele privind restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, precizarea structurilor și a responsabilităților persoanelor implicate.

Prezenta procedură respectă principiile legalității, autonomiei universitare, transparenței, responsabilității, a normelor etice și deontologice în vigoare.

8.1.2.1. Modul de redactare:

Se respectă prevederile art.8.1.2.1. din Procedura SEAQ_PS_DAC_01.



8.2. Structura și conținutul procedurii

8.2.1. Generalități

Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor structurilor din cadrul UO și beneficiarilor serviciilor educaționale oferite de UO care solicită restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat.

Prin implementarea procedurii se asigură:

- asigurarea dreptului studenților/absolvenților Universității din Oradea, 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,
- constituirea un instrument eficient de lucru în procesul de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat.

8.2.2. Restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat

8.2.2.1 Studentul/Absolventul ce dorește să restituie contravaloarea serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat în conformitate cu prevederile art. 35 alin. (8) lit. b) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, va face o solicitare scrisă (**Anexa 1** la prezenta Procedură) către conducerea UO, în care să fie menționate denumirea programului de studii universitare la care a fost înscris, facultatea, perioada și forma de învățământ. Solicitarea se va depune la Registratura UO însoțită de o copie a actului de identitate (se va prezenta și originalul pentru conformitate).

8.2.2.2 Rectorul/PrMEA dispune transmiterea cererii solicitantului către facultatea la care studentul/absolventul a beneficiat de serviciile de școlarizare anterior cu finanțare de la bugetul de stat în vederea analizării cererii solicitantului și precizării/certificării statutului solicitantului (buget/cu taxă) pe perioada școlarizării (**Anexa 2**).

8.2.2.3 Decanul facultății va analiza cererea și va certifica statutul studentului (bugetat/cu taxă) pe perioada școlarizării, va comunica dacă a beneficiat de bursă și cuantumul acesteia, de alocație cămin-cantină, de facilități la transportul local începând cu anul universitar 2024-2025 și

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT					Ediția: 1		Pagina 11 din 21		
						1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ					COD: SEAQ-PO-DE-01				

va transmite la Registratura UO documentul completat conform **Anexei 2** din prezenta *Procedură* însoțit de documentele justificative pentru a fi înaintate rectorului.

8.2.2.4 Rectorul va repartiza cererea solicitantului împreună cu documentele transmise de facultate spre soluționare, prorectorului responsabil cu managementul economic și antreprenoriat (PrMEA).

8.2.2.5 Prorectorul PrMEA va transmite cererea solicitantului (Anexa 1) împreună cu Anexa 2, Serviciului Cămară Rectorat pentru stabilirea cuantumului alocației pentru finanțarea de bază de care a beneficiat studentul/absolventul.

8.2.2.6 Compartimentul evidență studenți din cadrul Serviciului Cămară Rectorat va comunica cuantumul alocației pentru finanțarea de bază pentru fiecare an universitar, defalcată pe an calendaristic și împreună cu Anexa 2 va transmite datele Direcției Economice.

8.2.2.7 Direcția Economică va verifica informațiile oferite în Anexa 2 și va actualiza cu indicii de inflație contravaloarea serviciilor educaționale. Pentru anul universitar 2023-2024 Direcția Economică va oferi datele referitoare la facilitățile pentru transportul local.

8.2.2.8 Directorul economic/contabil șef va comunica în scris contravaloarea serviciilor educaționale, indexate cu indicii de inflație, pe care studentul/absolventul le are de restituit precum și datele bancare, și va înainta răspunsul prorectorului PrMEA.

8.2.2.9 Prorectorul PrMEA după avizarea răspunsului transmis de către directorul economic/contabil șef îl va înainta secretarului șef al universității pentru redactarea răspunsului la cerere (**Anexa 3**), care va fi transmis solicitantului, prin Registratura UO în maximum 5 zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării. Prin acest răspuns solicitantul va fi înștiințat cu privire la suma ce trebuie restituită, contul în care aceasta va fi virată, precum și cu privire la termenul de plată.

8.2.2.10 Solicitantul student /absolvent al UO, în termen de maxim 15 zile de primirea răspunsului la solicitare va vira în contul indicat contravaloarea serviciilor de școlarizare de care a beneficiat.

8.2.2.11. Restituirea sumelor aferente contravaloarea serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat către bugetul de stat se va efectua de către Direcția Economică conform prev. art. 4 alin (6) din *Metodologia pentru restituirea contravaloarea serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat*, parte integrantă din Ordinul Ministerului Educației nr. 5496/2024.

8.2.2.12 După recuperarea de către Universitatea din Oradea a sumei ce constituie contravaloarea serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat pentru studiile universitare urmate de către solicitant în cadrul Universității din Oradea, directorul economic va transmite secretarului șef al universității confirmarea recuperării contravaloarea serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat pentru studiile universitare pentru redactarea adresei de înștiințare a instituției de învățământ superior la care a fost admis solicitantul student /absolvent al UO (**Anexa 4**). Adresa de înștiințare a instituției de învățământ superior la care a fost admis solicitantul student /absolvent al UO va fi transmisă, prin Registratura UO, în maximum 5 zile lucrătoare de la data restituirii contravaloarea serviciilor de școlarizare și va putea fi transmisă letric și/sau electronic, după caz, cu aplicarea semnăturii calificate în cazul transmiterii prin mijloace electronice.

8.2.2.13 În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la recuperarea sumelor privind contravaloarea serviciilor de școlarizare, persoana responsabilă din cadrul UO va opera în Registrul matricol unic din România/Registrul unic național integrat al diplomelor și actelor de studii modificările aferente cu privire la statutul solicitantului student /absolvent al UO care a restituit contravaloarea serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT		Ediția: 1		Pagina 12 din 21		
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ		COD: SEAQ-PO-DE-01				

9. Responsabilități

Rectorul, prorectorii, decanii, directorul economic, secretarul șef al universității, secretarul șef al facultății, sunt responsabili pentru implementarea și menținerea prezentei proceduri.

9.1. Rectorul are responsabilitatea:

- coordonării activității de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat;
- repartizării cererii solicitantului către facultate spre soluționare și a cererii solicitantului împreună cu documentele transmise de facultate prorectorului responsabil;

9.2. Prorectorul responsabil cu managementul economic și antreprenoriat are responsabilitatea:

- coordonării procesului de restituire a contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat;

9.3. Decanul are responsabilitatea:

- analizării cererii solicitantului și precizării/certificării statutului solicitantului (buget/cu taxă) pe perioada școlarizării precum și comunicării informațiilor cu privire la bursă, alocație cămin cantină, facilități la transport local;
- transmiterii documentelor prevăzute de prezenta *Procedură* la Registratura UO pentru a fi înaintate rectorului.

9.4. Directorul economic/contabil șef are responsabilitatea:

- răspunde de restituirea sumelor aferente contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat către bugetul de stat;
- furnizării informațiilor de natură economică necesare efectuării operațiunilor care fac obiectul prezentei proceduri;
- verificării achitării contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat.

10. Arhivarea

Originalele PO retrase/revizuite se clasează și se păstrează timp de 5 ani de către Senatul UO sau persoana care o înlocuiește într-un spațiu special amenajat. După această perioadă PO este transmis la arhiva UO cu respectarea reglementărilor specifice arhivării.

11. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI, FORMULARE

Anexa 1 – Cerere solicitant către Conducerea Universității din Oradea

Anexa 2 - Rezoluția Facultății

Anexa 3 - Adresa de răspuns la cererea solicitantului

Anexa 4 - Adresa de înștiințare a instituției de învățământ superior



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT					Ediția: 1		Pagina 13 din 21		
	1	2	3	4	5					
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ					COD: SEAQ-PO-DE-01				

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	2
2	Evidența edițiilor și a reviziilor	3
3	Lista de difuzare	4
4	Scopul procedurii	6
5	Domeniul de aplicare	6
6	Documente de referință	6
7	Definiții și abrevieri	7
8	Descrierea procedurii	9
9	Responsabilități	11
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	11
11	Cuprins	12
12	Diagrama flux și anexe	13
13	Formular analiză a procedurii	16
14	Anexe	17

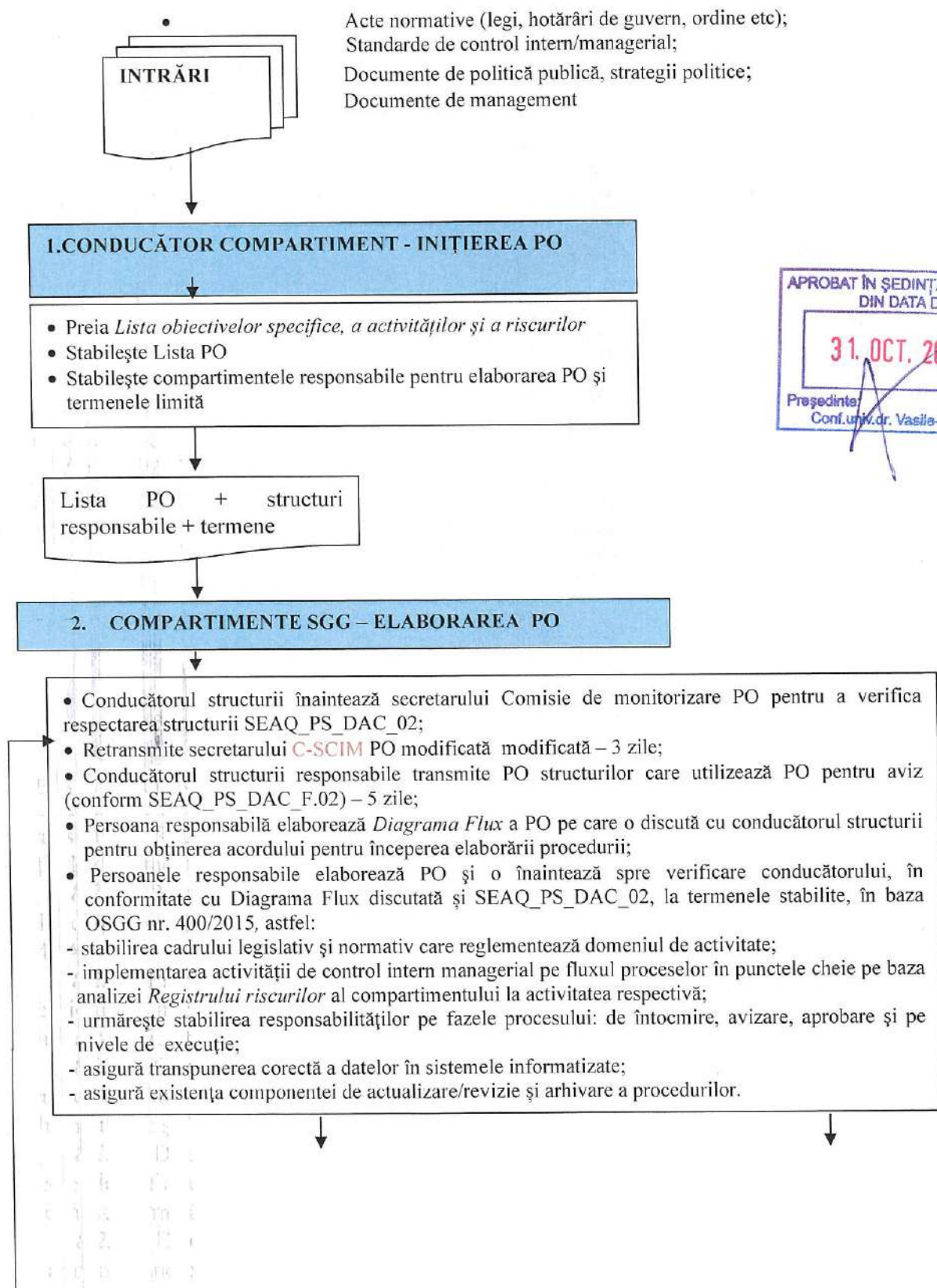


 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT		Ediția: 1		Pagina 14 din 21		
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ		COD: SEAQ-PO-DE-01				

SEAQ-PO-DGA-01-A1

DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PO

Descrierea procesului





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND RESTITUIREA
CONTRAVALORII
SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE
CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE
STAT

Structura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: 1

Pagina 15 din 21

1

2

3

4

5

COD: SEAQ-PO-DE-01

SECRETARUL C-SCIM

Structuri care
utilizează PO

- Primește PO (conform SEAQ_PS_DAC_F.02) de la structura responsabilă;
- Înregistrează PO în *Registrul procedurilor*;
- Verifică dacă noua PO respectă formatul Procedurii privind elaborarea procedurilor SEAO PS DAC 02.

NU

Respectă
structura
SEAQ_PS_DAC
02.

DA

NU

Există
observații?

DA

Președintele C-SCIM
decizie finală

Structura responsabilă
Redactează forma finală a PO

3. PREȘEDINTE C-SCIM
AVIZARE

PO avizată în
CA

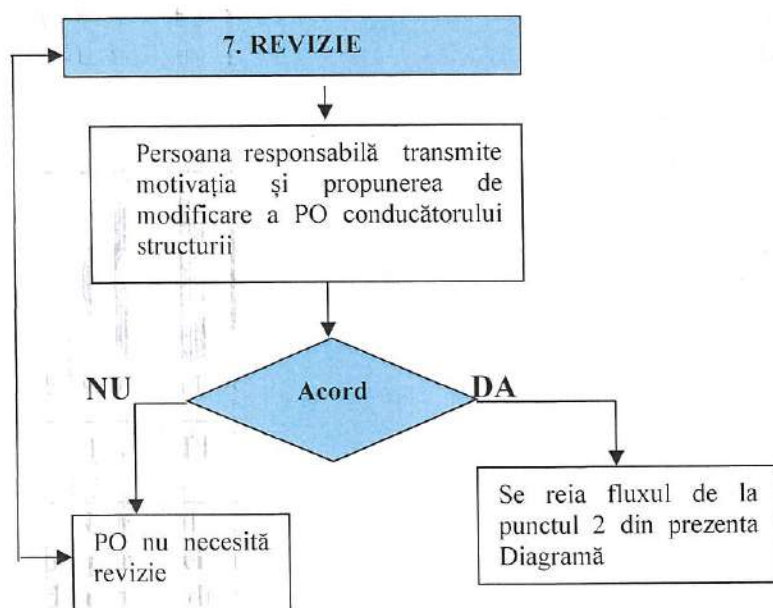
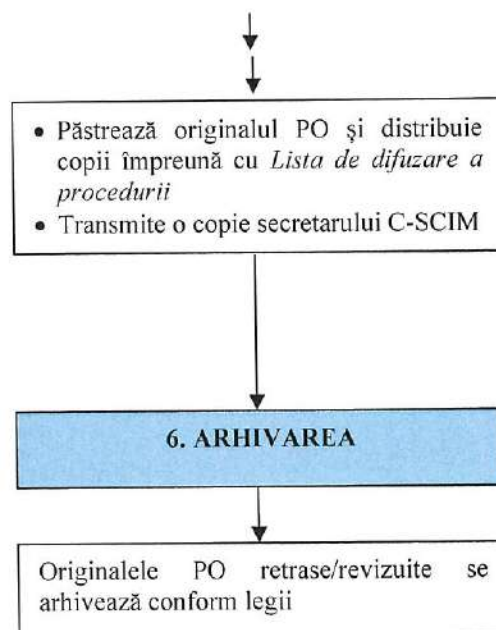
4. APROBARE SUO

PO aprobată

5. STRUCTURĂ RESPONSABILĂ -
DIFUZAREA



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT	Ediția: 1		Pagina 16 din 21		
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>	COD: SEAQ-PO-DE-01				



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT		Ediția: 1		Pagina 17 din 21		
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ		COD: SEAQ-PO-DE-01				

SEAQ-PO-DE-01-A2

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Structură	Conducător Structură Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1	Prorector responsabil cu managementul economic și antreprenoriat	Dodescu Anca Otilia						
2	Direcția Economică	Tripa Sanda						
3	Compartiment juridic	Bulmaci Anca						
4	Secretar șef universitate	Sava Monica						



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT		Ediția: 1		Pagina 18 din 21		
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ		COD: SEAQ-PO-DE-01				

Anexa 1

Către,

Conducerea Universității din Oradea

I. Subsemnatul/a _____,

CNP _____, născut/ă la data de _____, în
 localit _____ dețul _____, nr. de
 telefon _____ student/absolvent al Facultății
 _____, programul de studiu
 _____ din cadrul Universității din Oradea.

Perioada de școlarizare:

an I, în anul universitar _____

an II, în anul universitar _____

an III, în anul universitar _____

an IV, în anul universitar _____

an V, în anul universitar _____

an VI, în anul universitar _____

Prin prezenta în baza prev. art. 35 alin 8 lit b) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, vă solicit să imi aprobați restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare de care am beneficiat anterior, cu finanțare de la bugetul de stat către Universitatea din Oradea, deoarece am fost admis la forma fără _____ taxă _____ la

(se

completează denumirea instituției de învățământ superior la care a fost admis solicitantul/a).

Atașez prezentei cereri copia actului de identitate.

Alte mențiuni _____

Data

Semnătura solicitant/ă



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT		Ediția: 1		Pagina 19 din 21		
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ		COD: SEAQ-PO-DE-01				

Anexa 2

II. Rezoluția Facultății _____ cu
privire la statutul studentului/absolventului pe perioada școlarizării:

Anul de studiu	Anul universitar	Statutul (buget / cu taxă)
I		
II		
III		
IV		
V		
VI		

Alte mențiuni _____

Decan,

Secretar șef facultate,



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT	Ediția: 1		Pagina 20 din 21		
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ-PO-DE-01				

Anexa 3

Nr. _____ din _____

Doamnei / Domnului _____

Urmare a cererii dumneavoastră de a achita contravaloarea serviciilor de școlarizare de care ați beneficiat la Universitatea din Oradea, Facultatea _____, programul de studiu _____, în regim cu finanțare de la bugetul de stat pentru anii _____ de studii, cerere înregistrată la Universitatea din Oradea cu nr. _____ / _____, vă comunicăm următoarele:

În conformitate cu Legea învățământului superior nr. 99/2023, cu modificările și completările ulterioare, art. 35 alin 8 lit. b), Metodologia pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, parte integrantă din Ordin 5496/2024, suma pe care o aveți de achitat în contul Universității din Oradea este după cum urmează:

- pentru anul universitar _____ / _____: _____ lei
- pentru anul universitar _____ / _____: _____ lei
- pentru anul universitar _____ / _____: _____ lei
- pentru anul universitar _____ / _____: _____ lei



Restituirea sumelor aferente contravalorii serviciilor de școlarizare se va efectua în termen de _____ în contul.....

După achitare, Universitatea din Oradea conform prev. art. 4 alin 5 din Metodologia pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, parte integrantă din Ordin 5496/2024 va elibera un document care să ateste dovada faptului că suma a fost restituită conform prevederilor art. 35 alin. (8) lit. b) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Rector,
prof. univ. dr. habil. Constantin Bungău

Secretar șef universitate,
Monica Liana Sava

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND RESTITUIREA CONTRAVALORII SERVICIILOR DE ȘCOLARIZARE CU FINANȚARE DE LA BUGETUL DE STAT	Ediția: 1		Pagina 21 din 21		
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ	COD: SEAQ-PO-DE-01				

Anexa 4

Nr. _____ din _____

Către,

 (denumirea instituției de învățământ superior la care a fost admis solicitantul/a).

Prin prezenta vă comunicăm situația doamnei/domnului
 _____, student al
 Univer _____, Facultatea _____ de
 _____, programul de studiu
 _____ (durata studiilor _____ ani, cursuri cu frecvență).

A urmat cursurile în perioada _____ – _____:

- anul universitar _____ / _____, anul I de studii – forma de învățământ: cu taxă/bugetat;
- anul universitar _____ / _____, anul II de studii – forma de învățământ: cu taxă/bugetat;
- anul universitar _____ / _____, anul III de studii – forma de învățământ: cu taxă/bugetat;
- anul universitar _____ / _____, anul IV de studii – forma de învățământ: cu taxă/bugetat.

În conformitate cu Legea învățământului superior nr. 99/2023, cu modificările și completările ulterioare, art. 35 alin 8 lit. b), Metodologia pentru restituirea contravalorii serviciilor de școlarizare cu finanțare de la bugetul de stat, parte integrantă din Ordin 5496/2024, urmare a solicitării adresată conducerii Universității din Oradea, doamna/domnul _____ a achitat contravaloarea serviciilor de școlarizare de care a beneficiat anterior cu finanțare de la bugetul de stat la Universitatea din Oradea în perioada _____ – _____.

Cu deosebită considerație,

Rector,
 prof. univ. dr. habil. Constantin Bungău

Secretar șef universitate,
 Monica Liana Sava

