

Anexa 6 la Hotărârea Senatului nr. 68 din 23 aprilie 2026
Președintele Senatului UDJG,
Conf. univ. dr. Alexandru NECHIFOR

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A DIRECȚIEI CĂMINE ȘI CANTINE DIN
CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE
JOS” DIN GALAȚI **2026**

Avertisment:

Documentul de față este proprietatea Universității „Dunărea de Jos” din Galați, difuzat în regim CONTROLAT și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestui manual sau reproducerea în orice publicație și prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG.

ADRESĂ

Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT

Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

ONLINE

rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.



I. SCOPUL REGULAMENTULUI

Art. 1. (1) Prezentul regulament descrie și stabilește structura, principiile, modalitățile, modul de organizare, de funcționare și de desfășurare a activităților din cadrul Direcției cămine și cantine (DCC). Totodată, reglementează administrarea resurselor umane, financiare, mobile și imobile din cadrul acestei direcții.

II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 2.

- (1) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
Ordinul nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- (2) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Ordinul nr. 3130/2019 pentru aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare destinate subvențiilor cămine-cantine pentru instituțiile de învățământ superior de stat din România;
- (4) OUG 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Ordinul MSF nr. 653/2001 privind asistența medicală a preșcolarilor, elevilor și studenților;
- (6) Ordinul ME nr. 7844/2024 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;
- (7) Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- (8) Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- (9) Carta UDJG.

III. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 3. (1) Căminele și cantinele studentești sunt unități patrimoniale aflate în proprietatea, administrarea și folosința Universității „Dunărea de Jos” din Galați (UDJG), funcționează pe întreaga durată a anului universitar și asigură condiții de cazare, de viață și de studiu pentru studenții UDJG.

(2) Căminele și cantinele studentești fac parte integrantă din spațiul universitar. În spațiile de locuit ale studenților pot interveni organele de ordine publică, doar atunci când situația o impune sau pentru a realiza controale de rutină, anunțate în prealabil. Conform prezentului regulament, student este persoana înmatriculată la cel puțin unul dintre ciclurile de studii (licență, masterat și doctorat) din cadrul UDJG.

Art. 4. (1) Direcția Cămine și Cantine funcționează ca structură administrativă în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în subordinea Directorului General Administrativ, și își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, Carta universității și Regulamentul de organizare și funcționare al UDJG.

Art. 5. (1) Direcția cămine și cantine își exercită atribuțiile prin:

- a) Serviciu administrativ cămine studentești, coordonat de către șef serviciu administrativ cămine studentești, subordonat directorului Direcției cămine și cantine;
- b) Serviciu administrativ cantine studentești, coordonat de către șef serviciu administrativ cantine studentești, subordonat directorului Direcției cămine și cantine;



c) Compartimentul tehnic complex studentesc, coordonat de un inginer, subordonat directorului Direcției cămine și cantine.

(2) Aceste structuri funcționează în conformitate cu organigrama administrativă aprobată de Senatul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Art.6. (1) Finanțarea activităților din căminele și cantinele studentești se face după cum urmează:

a) din veniturile proprii (regia de cazare, tarifele de cantină, încasările din cazări ocazionale și din închirierea spațiilor temporar disponibile etc.);

b) de la buget și prin subvenții acordate pentru fiecare student eligibil cazat;

c) din sponsorizări sau donații primite de la agenții economici, ce se evidențiază în cont separat și se utilizează numai în scopul și cu destinația pentru care au fost primite.

Art. 7. (1) Activitatea Direcției Cămine și Cantine se desfășoară în cadrul structurii administrative a Universității „Dunărea de Jos” din Galați și este coordonată de Directorul General Administrativ, sub autoritatea Rectorului și a Consiliului de administrație.

Art. 8. (1) Direcția cămine și cantine asigură întreținerea, dotarea, gestionarea și aprovizionarea căminelor și cantinelor și, implicit, funcționarea normală a acestor unități. Face propuneri, împreună cu organizațiile studentești, privind actualizarea regiilor de cămin, în funcție de rata inflației, bugetul de venituri și cheltuieli și condițiile oferite studenților pentru fiecare an universitar.

Art. 9. (1) Închirierea unor spații din cămine sau din jurul acestora se face doar cu aprobarea conducerii UDJG, în conformitate cu legislația în vigoare. Activitățile pentru care se închiriază spații în căminele sau cantinele studentești trebuie să se desfășoare astfel încât să se asigure condițiile corespunzătoare de studiu, de odihnă, și să se respecte programul stabilit în contractul de închiriere.

IV. CAZAREA ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI

Art. 10. (1) La începutul fiecărui an universitar, UDJG, prin Direcția Generală Administrativă, predă în folosință, Direcției cămine și cantine, administrarea căminelor, cu inventarul aferent în stare corespunzătoare.

(2) Cazarea în campusurile UDJG se face anual, în intervalul de timp care începe cu 5-7 zile înaintea primei zile a anului universitar. Perioada de desfășurare a cazărilor se stabilește pentru fiecare an și se comunică către toate facultățile și către Direcția Generală Secretariat – Serviciul Secretariat, se postează pe site-ul UDJG www.ugal.ro și pe site-ul Direcției cămine și cantine www.campus.ugal.ro, pe rețelele de socializare și la avizierele fiecărui cămin studentesc.

(3) Cazarea studenților în căminele UDJG se face în baza contractului individual de închiriere încheiat între UDJG și fiecare locatar. Toate obligațiile și drepturile părților se stabilesc prin acest contract.

(4) Cazarea studenților în cămine se face conform graficului de cazări. Se pot caza următoarele categorii:

a) studenți bugetați, înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență, care nu au domiciliul stabil în



municipiul Galați;

- b) angajați ai UDJG, în limita locurilor disponibile și în căminele arondate acestora;
- c) studenți familiști, cu condiția ca unul dintre soți să fie înmatriculați la o formă de învățământ cu frecvență, care nu au domiciliu stabil în Municipiul Galați, în căminele arondate acestora;
- d) studenții cu unul sau ambii părinți decedați și cei proveniți din serviciul de tip rezidențial sau plasament familial;
- e) studenții cu handicap grav sau accentuat, precum și însoțitorii acestora, dacă necesită;
- f) studenții străini veniți prin granturi universitare;
- g) studenții străini care studiază în regim bugetat (cu bursă sau fără bursă);
- h) studenți în regim de taxă, înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență sau frecvență redusă, care nu au domiciliu stabil în Municipiul Galați;
- i) alți studenți/alte persoane, în baza unor protocoale/contracte de colaborare ale UDJG;
- j) alte categorii de persoane, terți, care au aprobare de cazare din partea conducerii UDJG.

(5) Cazarea terților se poate realiza numai în baza unei cereri de cazare aprobate de conducerea instituției și cu respectarea tarifelor stabilite pentru această categorie.

(6) În limita locurilor disponibile, studenții care au domiciliu pe raza Municipiului Galați se pot caza în căminele studențești doar în regim de taxă, indiferent de forma de bugetare.

(7) Cazarea în căminele studențești ale UDJG se face atât anual, în conformitate cu graficul de cazări, cât și pe parcursul acestuia, cu respectarea procedurii specifice de cazare.

(8) Perioada de desfășurare a procesului de cazare se propune la începutul fiecărui an universitar de către Direcția cămine și cantine și se avizează de către conducerea UDJG.

(9) Formularele de cazare (cereri, contracte, declarații) pot fi descărcate online de pe site-ul www.campus.ugal.ro.

(10) Toate documentele necesare în momentul cazării în căminele studențești vor fi verificate de către comisia de cazare instituită la nivelul fiecărui cămin studențesc. Comisia de cazare este formată din reprezentantul DCC și reprezentanți ai studenților, fiind responsabilă de repartizarea locurilor de cazare și de managementul întregului proces.

(11) Plata căminului se poate face la administrația Căminelor A, G, H, IA, IB și J dar și online. Detalii se găsesc pe site-ul www.campus.ugal.ro/plata-regie-online/.

Art. 11. (1) Cazarea se realizează în limita locurilor disponibile, pe baza unor criterii clare, obiective și transparente, având în vedere:

- a) performanțele academice (media generală, statutul de integralist);
- b) situația socială și medicală a studenților;
- c) distanța față de domiciliu, dacă este cazul.

(2) Cazarea studenților în cămine se face în următoarea ordine:



- a) studenții din anul I de studiu licență și masterat;
- b) studenții cu precazări aprobate;
- c) studenții repetenți, exmatriculați, fără precazare, an complementar, terți cu cereri aprobate.

(3) Studenții pentru care se primește subvenție simplă sau dublă (buget, bursieri ai statului român, orfani, fii de cadru didactic), cazați după data de 10 ianuarie, vor achita tarif nesubvenționat.

Art. 12. (1) Cazarea este asigurată, conform reglementărilor în vigoare, pe durata perioadei didactice a unui an universitar.

(2) Tarifele de cazare se aprobă anual de către Consiliul de administrație al UDJG.

(3) Adeverințele care atestă modificarea formei de finanțare a studenților se depun de către aceștia la administratorul de cămin, nu mai târziu de ultima zi a lunii anterioare.

Art. 13. (1) Procedura de repartizare și cazare este următoarea:

- a) Pentru validarea solicitărilor de precazare se vor avea în vedere sancțiunile scrise, sub formă de avertisment, primite în anii anteriori;
- b) Studenții care, din diferite motive, nu au locuit în cămin în anul universitar anterior și doresc acest lucru, vor completa formularul pus la dispoziție pe www.campus.ugal.ro și vor beneficia de cazare în limita locurilor disponibile;
- c) Pentru studenții admiși în anul I – licență, masterat și doctorat – forma de învățământ zi, se va rezerva un număr de locuri în cămin, proporțional cu cifra de școlarizare, și vor fi repartizați și cazați la începutul anului universitar, în funcție de media de admitere;
- d) În perioada vacanței de vară a studenților, DCC va stabili căminele ce vor fi deschise pe timpul verii. Tarifele de cazare pentru această perioadă vor fi propuse, de către conducerea DCC, în urma consultării cu reprezentanții organizațiilor studențești și Comitetul Studentesc, spre aprobare, conducerii Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- e) Pentru cazarea în căminele studențești în perioada vacanței de vară a studenților, se va completa formularul pus la dispoziție pe site-ul www.campus.ugal.ro;
- f) În cadrul DCC se organizează, de câte ori este necesar, Comisia pentru abateri disciplinare grave și daune care va avea următoarea componență: Director DCC, Șef serviciu administrativ, Administrator cămin, Președinte Complex Studentesc, Responsabil cămin;
- g) Persoanele cazate în căminele studențești, prin semnarea contractului de cazare, inclusiv vizitatorii acestora, au obligația să furnizeze toate datele necesare cazării să își exercite drepturile în materia protecției datelor cu caracter personal în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și a legislației naționale în materie, pentru motive întemeiate, legate de situația particulară în care se află, în condițiile legii, sub condiția dovedirii acestei situații sau în cazul în care nu sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul menționat;
- h) Refuzul vizitatorilor de a se legitima în fața persoanelor abilitate să solicite aceste informații, ori refuzul de a comunica datele cu caracter personal, în vederea întocmirii documentelor pentru cazare, atrage imposibilitatea încheierii contractului de închiriere, ori accesul în clădirile Universității, după caz.



Art. 14. (1) Căminele A, J și LSG sunt destinate studenților care îndeplinesc anumite criterii academice și de eligibilitate.

(2) Pentru a putea beneficia de cazare în căminele A, J și LSG, studenții trebuie să îndeplinească următoarele condiții cumulative:

- a) să fie integraliști (să fi promovat toate disciplinele din anul universitar anterior);
- b) să aibă media generală anuală cel puțin 8.00; în cazul studenților de anul I se va lua în considerare media de admitere;
- c) să depună dosarul cu toate documentele solicitate de către Direcției cămine și cantine, în termenul stabilit de aceasta;
- d) să fie înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență (licență, master sau doctorat).

(1) Procedura de selecție

- a) Repartizarea locurilor în aceste cămine se va face în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor generale, în urma analizei dosarelor depuse. Pentru egalitate de șanse, locurile disponibile pentru cazare vor fi distribuite procentual, pe facultăți, în funcție de numărul de cereri.
- b) Locatarii cazați în anul universitar anterior, care doresc continuitate, beneficiază de prioritate dacă îndeplinesc criteriile.
- c) În cazul în care un student nu obține un loc în căminul preferat, acesta poate fi cazat într-un alt cămin.

(2) În caz de egalitate de medie, criteriile de departajare vor fi:

- a) Vechimea în cadrul universității (prioritate pentru studenții din anii mai mari);
- b) Criterii sociale speciale (cazul persoanelor cu dizabilități sau alte afecțiuni), dacă este cazul;
- c) Prioritate la repartizarea locului de cazare are studentul la facultatea care, raportat la numărul total de solicitări depuse, are numărul mai mic de studenți deja admiși la cazare.

(3) Perioada și modalitatea depunerii dosarelor

- a) Dosarele pentru căminele A, J și LSG se depun fizic, la sediul Direcției cămine și cantine, sau în format electronic, pe e-mail la adresa oficială (dcc@ugal.ro).
- b) Acestea vor conține:
 - Cererea tip de cazare;
 - Document de identitate (C.I./ buletin/pașaport în cazul persoanelor cetățeni străini);
 - Adeverință de student, în care se menționează media aritmetică din anul universitar anterior sau media de admitere pentru cei din anul I.
- c) Depunerea dosarelor are loc cu cel puțin 10-15 zile înaintea începerii cazărilor oficiale. Acestea vor fi analizate și, respectiv, aprobate, de către conducerea UDJG.
- d) Rezultatele selecției vor fi comunicate ulterior, de către DCC.
- e) În căminele A și J se pot caza terți doar dacă aceștia sunt însoțitori ai persoanelor cu handicap.

Art. 15. (1) În căminele IA și IB se pot caza următoarele categorii de persoane:

- a) studenți familiști la ciclul de licență/masterat/doctorat;
- b) medici rezidenți;



- c) studenți;
- d) terți cu cerere aprobată de către conducerea UDJG

(2) Perioada și modalitatea depunerii dosarelor

a) Dosarele pentru căminele IA și IB se depun fizic, la sediul Direcției cămine și cantine, sau în format electronic, pe e-mail la adresa oficială (dcc@ugal.ro), în prima săptămână din luna septembrie. Acestea vor conține:

- Cererea tip de cazare;
- Document de identitate (C.I./buletin/pașaport în cazul persoanelor cetățeni străini);
- Adeverință de student, adeverință de salariat sau alte acte doveditoare, după caz.

(3) Dosarele vor fi analizate și, respectiv, aprobate, de către conducerea UDJG.

(4) Rezultatele selecției vor fi comunicate ulterior, de către DCC.

V. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DIRECȚIEI CĂMINE ȘI CANTINE

Art. 16. (1) Director DCC

- a) planifică, organizează, îndrumă, conduce și coordonează serviciul administrativ și compartimentul tehnic din cadrul DCC;
- b) face propuneri de tarife de cazare în urma analizei veniturilor și cheltuielilor;
- c) răspunde de întocmirea documentației pentru autorizare/reautorizare ISU sanitar veterinar de funcționare a imobilelor și a mașinilor de transport alimente;
- d) răspunde de îndeplinirea obligațiilor bugetare anuale repartizate și urmărește alocarea corespunzătoare a resurselor;
- e) întocmește, împreună cu personalul din subordine, propunerile pentru planul de investiții și reabilitări;
- f) stabilește relații optime cu furnizorii, studenții și angajații UDJG pentru rezolvarea în timp util și în bune condiții a problemelor uzuale;
- g) alege și aplică metodele de conducere eficiente pentru antrenarea personalului din subordine la dezvoltarea și realizarea obiectivelor instituției;
- h) identifică soluții și finanțare pentru îmbunătățirea condițiilor de cazare și masă ale studenților UDJG.

Art. 17. (1) Șef serviciu administrativ cămine studențești

- a) întocmește calendarul de cazări și îl transmite spre aprobare;
- b) întocmește referate de necesitate și oportunitate în cadrul DCC;
- c) colaborează cu celelalte structuri interne ale UDJG (facultăți, direcții, departamente, servicii etc.) pentru buna desfășurare a activităților din cadrul direcției;
- d) întocmește și verifică la timp documentația pentru comenzile de factură și se asigură de transmiterea acestora către Direcția economică;
- e) propune comisiile de cazare;
- f) întocmește adresă de împuternicire pentru semnarea contractelor de închiriere și o transmite spre aprobare;
- g) este responsabil cu urmărirea contractelor de achiziții;



h) solicită Direcției Generale Secretariat lista nominală a studenților repetenți sau exmatriculați de la fiecare facultate în parte și lista persoanelor și datele lor de contact, de la fiecare facultate în parte, care vor fi coordonatori, din partea decanatelor, în cadrul procedurii de cazare.

Art. 18. (1) Șef serviciu administrativ cantine studentești

- a) coordonează, îndrumă și controlează activitatea cantinelor studentești;
- b) sesizează deficiențele care apar în sectoarele de activitate și ia măsuri pentru remedierea acestora;
- c) coordonează activitatea de folosire judicioasă a materialelor pe care le gestionează, mobilierului, obiectelor de inventar etc.;
- d) efectuează inventarierea și coordonează activitatea de scoatere din uz a mobilierului și a bunurilor care nu mai corespund.

Art. 19. (1) Administrator cămin

- a) gestionează și coordonează activitățile de cazare/decazare;
- b) verifică contractul de închiriere - dacă a fost completat în totalitate și corect, și valabilitatea documentelor anexate;
- c) urmărește lunar încasarea regiei de cămin de la locatarii căminului;
- d) se implică în recuperarea debitelor restante prin întocmirea documentației necesare;
- e) monitorizează respectarea regulamentului de ordine interioară și a contractului de închiriere și informează DCC cu privire la eventualele abateri;
- f) predă camera studentului, împreună cu inventarul aferent camerei;
- g) se preocupă de îmbunătățirea aspectului general al clădirii și a spațiilor adiacente;
- h) gestionează inventarul căminelor, face propuneri de casări, le depozitează organizat, întocmește și păstrează fișele de inventar ale acestora;
- i) încasează, prin intermediul POS-ului, contravaloarea tarifului de cazare.

Art. 20. (1) Coordonator compartiment tehnic

- a) întocmirea documentelor și urmărirea încadrării în normele legale pentru lucrările de reparații curente cu terți, în regie proprie, reabilitări;
- b) coordonarea și îndrumarea personalului muncitor din cadrul Atelierului de întreținere;
- c) asigură întreținerea și repararea instalațiilor sanitare, electrice, termice, aferente spațiilor de cazare;
- d) desfășoară activități de întreținere și reparații a spațiilor de cazare astfel încât să asigure costuri minime de manoperă și materiale pe fiecare cămin;
- e) gestionează și monitorizează consumul de utilități necesare funcționării spațiilor de cazare, asigurând consumuri specifice minime, consumuri ce se regăsesc în regia de cămin/student;
- f) asigură menținerea în stare de funcționare corespunzătoare a instalațiilor aferente spațiilor de cazare, prin programele de revizii și reparații anuale, și urmărirea desfășurării în bune condiții a contractelor de întreținere lunară a centralelor termice, instalațiilor sub presiune, de ridicat, lifturi;
- g) urmărește asigurarea cu materiale de reparații și întreținere a spațiilor de cazare pe bază de contracte încheiate;
- h) asigură obținerea avizelor sanitare de funcționare a spațiilor de cazare prin efectuarea activităților de reparații și întreținere de calitate corespunzătoare;
- i) întocmește și propune, spre aprobare, planurile de lucrări de întreținere și de reparații anuale cu forțe proprii și cu terți, pentru spațiile de cazare;



- j) întocmește și propune, spre aprobare, necesarul anual de aprovizionare cu materiale de reparații specifice (electrice, sanitare, construcții), pe bază de notă de fundamentare/memoriu justificativ, în funcție de lucrările de efectuat;
- k) răspunde de asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților specifice, cu respectarea securității și sănătății în muncă și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- l) identificarea și înregistrarea echipamentelor/instalațiilor din domeniul ISCIR;
- m) întreținerea și reparațiile echipamentelor/instalațiilor din domeniul ISCIR pe care le are în evidență, acestea trebuind să fie efectuate, cu respectarea prescripțiilor tehnice, de către persoane juridice autorizate de către ISCIR;
- n) exploatarea corectă și legală a echipamentelor/instalațiilor din domeniul ISCIR pe care le are în evidență;
- o) existența instrucțiunilor de folosire a fiecărui echipament/fiecărei instalații;
- p) înregistrarea evidenței instalațiilor/echipamentelor;
- q) pregătirea instalațiilor/echipamentelor pentru verificări tehnice oficiale și participarea efectivă la efectuarea acestora.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIRECȚIEI CĂMINE ȘI CANTINE

Art. 21. (1) Drepturile și obligațiile personalului DCC sunt următoarele:

- a) să recupereze pagubele produse prin neachitarea contravalorii taxelor de regie datorate de studenții cazați în campusul universitar, a înlocuirii obiectelor distruse, deteriorate sau sustrase; Compartimentul tehnic complex studentesc asigură înlocuirea lor;
- b) să legitimeze toate persoanele la intrarea în cămin;
- c) să efectueze cercetări pentru a stabili persoanele ce se fac răspunzătoare material pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din camerele campusului și din încăperile de folosință comună ale căminului și să se asigure de înlocuirea sau repararea obiectelor distruse, deteriorate sau sustrase;
- d) să atragă răspunderea în solidar a studenților cazați în camera unde s-au produs pagubele sau care folosesc încăperile de uz comun, procedându-se la recuperarea pagubelor de la cei vinovați, pentru cazul în care autorul faptei nu este identificat;
- e) să aibă o ținută și un comportament corespunzător;
- f) să verifice și să se asigure de remedierea cu promptitudine a defecțiunilor înregistrate în registrul de defecțiuni sau apărute inopinat;
- g) să verifice ca studenții cazați să nu introducă în cămin substanțe halucinogene, băuturi alcoolice pentru comercializare sau consum propriu, arme de foc, materiale ușor inflamabile, explozibile sau orice alte produse interzise de lege;
- h) să participe la sesiunile organizate de conducerea DCC;
- i) să aprobe sau nu organizarea petrecerilor din căminul pe care îl administrează, conform prevederilor stipulate în contractul de închiriere;
- j) să supravegheze și să ia toate măsurile necesare pentru ca locatarii campusului să respecte normele de conviețuire socială, privind accesul în cămin și liniștea în perioadele de odihnă prevăzute în contractul de închiriere;
- k) să interzică introducerea de animale de companie în cămin;



- l) să se asigure de respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de sănătate și securitate în muncă, protecția mediului, a regulilor sanitare și de medicină preventivă, precum și a normelor de protecție a consumatorului;
- m) să colaboreze cu responsabilii de cămin pentru aplanarea sau rezolvarea neînțelegerilor dintre studenții cazați în cămine;
- n) să sesizeze organele de poliție în cazul în care constată abateri grave de la normele de comportament civilizate, care se petrec în spațiul campusului universitar;
- o) să creeze condițiile necesare pentru ca studenții cazați în campus să poată desfășura activități creative, recreative și sportive, în incinta sau în perimetrul căminelor;
- p) să asigure accesul în bucătării, cu respectarea normelor PSI, a programului de acces și a regulilor de curățenie. Bucătăriile aflate în cămine (cămin IA, A, LSG) sunt dotate cu plite electrice și cu aragaz pe gaz, hote, cuptoare cu microunde, cafetiere etc.;
- q) să asigure cazarea studenților cu dizabilități în căminele dotate cu rampă de acces și în camerele special amenajate (cămin A - apartamente cu băi speciale pentru persoanele cu handicap locomotor și bucătării proprii);
- r) să asigure accesul în sălile de lectură din fiecare cămin;
- s) să respecte legislația în vigoare;
- t) să colaboreze cu superiorii ierarhici în rezolvarea tuturor aspectelor care pot influența funcționarea activității studentești din campus.

VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENȚILOR

Art. 22. (1) Studenții beneficiază, pe durata cazării în căminele universității, de următoarele drepturi:

- a) să aibă acces la un loc de cazare în condiții de echitate, în baza criteriilor aprobate anual de universitate și a contractului de închiriere;
- b) să utilizeze spațiile de locuit, obiectele de inventar și dotările din cameră și din cămin (bucătării, băi, săli de studiu, spălătorii etc.), în condiții de siguranță, igienă și confort;
- c) să participe la activitățile administrative care privesc viața în cămin, inclusiv prin reprezentanți în comisiile de cămin sau în alte structuri consultative;
- d) să formuleze sesizări, reclamații sau contestații, în scris, privind cazarea, condițiile de trai sau alte aspecte relevante;
- e) de a le fi respectate confidențialitatea datelor personale și drepturile privind prelucrarea acestora, conform legislației GDPR;
- f) de reînnoire anuală a locului de cazare, în funcție de performanțele academice, comportamentul în cămin și de respectarea regulamentelor interne;
- g) să primească vizitatori în cameră în condițiile stabilite de Regulamentul de organizare și de funcționare a Direcției cămine și cantine;
- h) să facă propuneri în legătură cu îmbunătățirea condițiilor de viață și studiu din cămine;
- i) să beneficieze de acces la utilități (apă, energie electrică, energie termică etc);
- j) să apeleze la responsabilul de cămin pentru aplanarea sau rezolvarea unor neînțelegeri între locatari.

Art. 23. (1) Studenții care beneficiază de cazare în căminele universității au următoarele obligații:

- a) să preia suprafața locativă, cu dotările aferente specificate în obiectul contractului, pe bază de proces-verbal de predare-primire;



- b) să achite integral și la termen tariful prevăzut la articolul 5, neputând fi scutit de la plata tarifului de cazare pe motiv că nu a locuit efectiv;
- c) să respecte Regulamentul privind organizarea și funcționarea Direcției cămine și cantine și Procedura operațională privind cazarea studenților în căminele UDJG;
- d) să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție, să închidă robinetii de apă după utilizarea chiuvetelor sau a dușurilor;
- e) la fiecare plecare din cameră locatarul se obligă să nu lase receptori electrici în priză (cu excepția frigiderelor), eventualele pagube produse fiind suportate de către locatar;
- f) are obligația de a respecta instrucțiunile de utilizare a sistemului de acces control și de a nu deteriora cardul de acces control; în caz de pierdere sau deteriorare are obligația de a anunța imediat administrația căminului. Înlocuirea cardului de acces se va face contra cost;
- g) să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, să nu arunce ambalaje și resturi menajere de la ferestre, în instalațiile sanitare, în spațiile comune de cămin, în jurul căminului și pe aleile complexului studentesc, să utilizeze sacii menajeri ecologici de unică folosință și să îi evacueze, după utilizare, la containerul de gunoi amplasat în afara căminului, selectiv, conform Legii 132/2010;
- h) să păstreze liniștea în orele de odihnă, 23⁰⁰ – 7⁰⁰, atât în perimetrul suprafeței locative închiriate precum și în perimetrul Complexului Studentesc, precum și în perioadele de studiu (perioadă examene, restanțe etc) după ora 20⁰⁰;
- i) să permită accesul în cameră pentru personalul administrativ (administrator, recepționar, îngrijitoare, muncitori atelier întreținere), poliție, organe de control abilitate pentru verificarea camerelor. În absența titularului de contract, accesul în cameră se va face în prezența administratorului și responsabilului de cămin/palier/sau a altui locatar/martor;
- j) la expirarea contractului, locatarul are obligația să efectueze curățenie în cameră și să restituie bunurile primite în starea consemnată în procesul-verbal de predare-primire de la data încheierii contractului, inclusiv cheia de la cameră și cardul de acces control; în caz contrar, va suporta plata contravalorii bunurilor pierdute/deteriorate și va fi sancționat cu pierderea locului de cazare;
- k) în cazul în care locatarul renunță la locul de cazare înainte de expirarea termenului contractului de închiriere, trebuie să anunțe în scris administratorului intenția sa de denunțare a contractului, până la data de 25 a lunii în care face denunțarea, pentru luna următoare, în caz contrar, se percepe tariful de cazare până la data de executare a contractului de închiriere;
- l) să nu aplice autocolante, să nu schimbe culoarea și să nu picteze pereții, să nu aducă nici un fel de modificare spațiului închiriat, instalațiilor aferente spațiilor de folosință comună ale căminului și să nu schimbe folosința acestora în scopuri contrare destinației inițiale;
- m) să nu subînchirieze spațiul primit în folosință, cu destinația de locuință, unor persoane fizice sau juridice;
- n) să răspundă material de lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră și în spațiile de folosință comună (grupuri sanitare, holuri). Răspunderea materială pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră revine persoanei vinovate, iar în cazul neidentificării acesteia, răspunderea revine în solidaritate pentru toți titularii de contract din cameră; în cazul deteriorărilor din spațiile de folosință comună, răspunderea revine în solidaritate tuturor studenților cazați pe palierul respectiv. De asemenea, se impune colaborarea cu administrația căminului pentru identificarea făptașului/lor unor defecțiuni, stricăciuni în spațiile comune ale căminelor, provocate din vina locatarilor;
- o) să respecte normele igienico-sanitare și cele de pază contra incendiilor atât în spațiile locative cât și în spațiile de folosință comună; să nu depoziteze obiecte pe căile de acces ale căminului (holuri, scări etc.);



- p) să respecte normele de acces în cămin și să nu permită accesul și staționarea în încăpere a persoanelor străine în absența titularilor de contract din camera respectivă. Excepție fac rudele majore de gradul I, sosite în vizită din altă localitate, care au dreptul să locuiască 24h, într-un interval de o lună, în camera titularului de contract, cu acordul celorlalți locatari ai suprafeței locative;
- q) să anunțe, la administrația căminului sau pe site-ul dcc.solicit.ro., apariția eventualelor defecțiuni ale instalațiilor căminului în vederea efectuării remedierilor respective;
- r) să nu folosească camera, spațiile de folosință comună și spațiile aferente clădirilor din campusul universitar pentru activități ilicite;
- s) să folosească aparate cu un consum electric încadrat într-o clasă energetică superioară și să nu folosească mijloace neomologate de încălzire și alte improvizații electrice; să nu folosească butelii GPL, pe bază de butan și propan; să nu prepare hrană în camerele pentru locuit;
- t) să participe la ședințele organizate de responsabilii de cămin;
- u) să respecte normele de conviețuire în colectivitate, să aibă o conduită civilizată față de colegi și personalul administrativ (administrator, recepționar, paznici, îngrijitoare etc.) din cămine; în caz contrar, riscă să fie sancționat și/sau evacuat din cămin;
- v) să respecte legile în vigoare privind interzicerea fumatului și a consumului de alcool în interiorul căminelor;
- w) orice schimbare a studentului dintr-o cameră în alta va fi anunțată administratorului și se va face doar după obținerea avizului favorabil al acestuia;
- x) la solicitarea portarului/ recepționarului/ administratorului, studentul are obligația să se legitimeze la intrarea în cămin;
- y) să nu introducă, să nu crească animale în spațiile de cazare și/sau în cele de servire a mesei și să nu hrănească animalele fără stăpân pe spațiile aflate în proprietatea Universității;
- z) să nu introducă în spațiile Universității, administrate de Direcția cămine și cantine, arme letale sau neletale, substanțe al căror efect este halucinogen, băuturi alcoolice, materiale inflamabile și explozibile, sau alte produse interzise de lege în scopul depozitării, utilizării, comercializării sau consumului propriu;
- aa) se interzice montarea de paturi supraetajate fără autorizarea prealabilă a administrației Direcției cămine și cantine;
- bb) locatarii care beneficiază de spații locative dotate cu paturi supraetajate vor alege în mod voluntar patul de sus sau pe cel de jos, asumându-și alegerea făcută și consecințele unor eventuale accidente, a neatenției, a stării de ebrietate sau din joacă. Accesul în patul supraetajat se va face pe rând, numai de către o persoană, la urcare folosindu-se de bara și de scara aflate în dotarea patului. În patul de sus nu se va așeza mai mult de o persoană în același timp. Este interzisă montarea/demontarea/modificarea structurii paturilor supraetajate, iar în cazul în care se constată defecțiuni ale acestora, locatarul va anunța imediat administratorul, care va coordona remedierea defecțiunilor;
- cc) să nu parcheze autovehicule sau alte mijloace auto pe spațiile verzi din campus și nici pe aleile pietonale sau stradale de acces în clădiri. Nerespectarea obligației susrubricate atrage încetarea de drept a prezentului contract, fără notificarea prealabilă a locatarului. Locatarii care utilizează autovehicule personale și le parchează în proximitatea căminelor studențești au obligația de a informa administrația căminului, în vederea înregistrării numărului de înmatriculare în evidențele Direcției cămine și cantine;
- dd) se obligă în mod expres și neechivoc ca, în cazul înstituirii măsurii de închidere a căminului conform legislației în vigoare, ori a unor hotărâri sau decizii interne ale Universității, determinate de apariția unui risc epidemiologic sau de altă natură, în termen de 24 de ore de la emiterea hotărârii/deciziei de închidere să



părăsească căminul pentru perioadele comunicate de Universitate. În acest caz, se vor onora toate obligațiile scadente, fără ca locatarul să aibă dreptul la plata daunelor-interese.

Art. 24. (1) Locatarilor care beneficiază de cazare în căminele universității le sunt strict interzise:

- a) degradarea/distrugearea instalațiilor sanitare și electrice din spațiile comune și din camere;
- b) folosirea și introducerea în cămin a drogurilor, desfacerea de băuturi alcoolice, precum și adăpostirea de animale (câini, pisici etc.) în camere și în spațiile comune;
- c) găzduirea persoanelor străine în cameră, cu încălcarea prevederilor din Regulamentul de organizare și de funcționare al DCC;
- d) degradarea camerelor și a spațiilor comune prin inscripționări și desene;
- e) locuirea fictivă în cămin sau înstrăinarea folosinței locului repartizat altor persoane;
- f) organizarea și desfășurarea de activități comerciale ilicite în camere, tulburarea liniștii în cămin și în campusul căminului, precum și alte activități care contravin Regulamentul de organizare și de funcționare al DCC;
- g) montarea, în camere, de paturi suprapuse, fără acordul administratorului;
- h) să fumeze în cameră;
- i) blocarea căilor de acces.

VIII. SANȚIUNI DISCIPLINARE

Art. 25. (1) Pentru încălcarea prevederilor înscrise în prezentul regulament, de către studenții care locuiesc în cămine, se pot aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment scris;
- b) evacuarea din cămin;
- c) pierderea definitivă a dreptului de cazare în căminele studentești;
- d) mutarea în altă cameră sau cămin – în cazul conflictelor sau abaterilor repetate;
- e) pierderea dreptului de precazare pentru anul următor;
- f) obligația de a suporta prejudiciul adus DCC prin înlocuirea bunului/remedierea pagubei aduse spațiului de locuit;
- g) taxa de recazare.

(2) Sancțiunile menționate mai sus se aplică pe baza referatului întocmit de administrația căminului, avizat de Comitetul de Complex și aprobat de conducerea Direcției cămine și cantine.

(3) Se consideră abatere disciplinară orice încălcare a prezentei proceduri, precum și a clauzelor din contractul de închiriere.

(4) Aplicarea sancțiunilor disciplinare se face cu respectarea principiilor legalității, proporționalității și dreptului la apărare.

Art. 26. (1) Sancțiunea cu avertisment scris se poate aplica la propunerea administratorilor de cămine pentru fapte de gravitate redusă, precum: neasigurarea ordinii și curățeniei în camere și spații comune, mutarea din cameră fără înștiințarea administratorului de cămin, tulburarea liniștii în cămin, organizarea de petreceri neaprobate de către administrația/responsabilul căminului sau care perturbă liniștea în cămin, blocarea căilor de acces, fumatul și consumul de alcool sau alte încălcări ale obligațiilor contractuale. Sancțiunea se comunică de către Direcția cămine și cantine, prin intermediul administrației căminului și/sau a unui



reprezentant al Comitetului de Complex. Primirea celui de-al III-lea avertisment atrage după sine evacuarea din cămin.

Art. 27. (1) Sancțiunea de evacuare din cămin sau pierderea definitivă a dreptului de cazare în cămin se aplică pentru abateri repetate sau pentru comiterea de abateri de gravitate deosebită: locuirea fictivă în cameră, înstrăinarea folosinței locului, scoaterea din cameră sau cămin a obiectelor de inventar, folosirea de aparate electrice improvizate, încălcarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor, neachitarea tarifelor de cazare, producerea pagubelor materiale cu rea intenție, demontarea obiectelor sanitare și a ușilor de pe spații comune; sancțiunea se aplică la propunerea administratorilor de cămine și a membrilor Comitetului de complex.

Art. 28. (1) Sancțiunea de pierderea definitivă a dreptului de cazare în căminele studențești se aplică studenților care comit abateri de gravitate deosebită de la prevederile contractuale. Poate fi hotărâtă doar în cadrul unei comisii de disciplină.

Art. 29. (1) Sancțiunea cu mutarea în altă cameră sau cămin se poate aplica, la propunerea administratorilor sau a responsabililor de cămin/palier, în cazul conflictelor sau abaterilor minore, repetate (certuri între colegi, conduită nepotrivită, tulburarea liniștii în cămin, organizarea de petreceri neaprobate de către administrația/responsabilul căminului sau care perturbă liniștea în cămin).

Art. 30. (1) Sancțiunea cu pierderea dreptului de precizare pentru anul următor se aplică tuturor persoanelor care au încălcat prevederile contractuale și au fost sancționați cu avertisment scris.

Art. 31. (1) Obligația de a suporta prejudiciul adus DCC prin înlocuirea bunului/remedierea pagubei aduse spațiului de locuit se aplică în toate cazurile de distrugere, stricăciuni, deteriorări, pierderi ale obiectelor din inventarul și/sau patrimoniul DCC. Această sancțiune este comunicată în scris de către administrator printr-un proces verbal de constatare pagube semnat de ambele părți. Nerespectarea acestei prevederi atrage după sine evacuarea din cămin.

Art. 32. (1) Taxa de recazare se aplică tuturor foștilor locatari ai DCC care au fost evacuați din cămin ca urmare a nerespectării prevederilor contractuale și care doresc recazarea. Recazarea se poate face doar după achitarea taxei de recazare, precum și a eventualelor debite restante/acoperirea prejudiciilor.

IX. COMISIA DE DISCIPLINĂ A CĂMINULUI

Art. 33. (1) Comisia de disciplină este constituită la nivelul DCC și are rolul de a analiza faptele de natură disciplinară comise de locatarii căminelor și de a propune sancțiuni corespunzătoare.

(2) Comisia are următoarea componență:

- a) un reprezentant al Direcției Cămine și Cantine (director DCC/șef serviciu administrativ);
- b) administratorul căminului;
- c) responsabilul de cămin;
- d) un reprezentant al studenților (membru C.A. sau al organizației studențești recunoscute).

(3) Comisia se întrunește în termen de 5 - 7 zile lucrătoare de la sesizarea unei abateri și are următoarele atribuții:

- a) analizează documentele, sesizările și declarațiile;
- b) audiază studentul în cauză;



- c) formulează o propunere motivată de sancționare sau de clasare a cazului.
- (4) Directorul aprobă aplicarea sancțiunii, administratorul emite decizia de sancționare (semnată și înregistrată) și o comunică studentului.
- (5) Comisia poate solicita sprijinul altor structuri administrative sau al serviciului juridic, în cazuri speciale.
- (6) Studenții sancționați au dreptul de a contesta decizia comisiei, printr-o cerere scrisă adresată directorului Direcției cămine și cantine și depusă la secretariatul DCC în termen de maximum 48h de la primirea deciziei de sancționare.
- (7) Prezentul regulament se va completa cu regulamentele interne al UDJG precum și cu „Politica privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați”.

X. RISCURILE ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL DIRECȚIEI CĂMINE ȘI CANTINE

Art. 34. (1) Riscurile pot apărea în toate activitățile direcției, ca urmare trebuie stabilit un set de reguli și responsabilități privind identificarea posibilelor riscuri, prin întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri.

XI. CONDIȚII DE LUCRU

Art. 35. (1) Locul de muncă reprezintă spațiile de cazare și de servire a mesei din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în campusurile universitare „Al. I. Cuza”, „22 Decembrie” și „Științei”, precum și cantina din incinta corpului U.

- (2) Programul de lucru este organizat după cum urmează:
- a) în ture 12/24, 12/48, pentru personalul cu atribuții de fochist;
 - b) în două ture de câte 8 ore, pentru personalul cantinei:
 - tura I: 06:00 – 14:00;
 - tura II: 12:00 – 20:00;
 - c) luni – vineri: 06:00 – 14:00, pentru personalul de curățenie (îngrijitoare);
 - d) luni – vineri: 07:00 – 15:00, pentru personalul de întreținere;
 - e) luni – joi: 08:00 – 16:30, vineri: 08:00 – 14:00, pentru restul personalului din cadrul Direcției.
- (3) Pauza de masă, în durata de 30 de minute, este inclusă în programul de lucru, conform prevederilor Contractului colectiv de muncă la nivel de grup de unități din sectorul de activitate învățământ superior.
- (4) Concediile se acordă în conformitate cu legislația muncii în vigoare și cu prevederile Contractului colectiv de muncă aplicabil.



XII. DELEGAREA DE ATRIBUȚII

Art. 36. (1) În situația apariției unor circumstanțe care pot afecta continuitatea activității (mobilitate, concedii de odihnă, concedii medicale, concedii de maternitate, concedii fără plată, modificări procedurale sau alte situații similare), atribuțiile aferente postului se preiau, integral sau parțial, de către un salariat desemnat prin decizie scrisă a conducătorului instituției sau a persoanei împuternicite, cu respectarea limitelor de competență, a pregătirii profesionale și a prevederilor legale în vigoare.

XIII. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 37. (1) Atribuțiile fiecărui angajat al Direcției Cămine Cantine sunt cuprinse în fișele posturilor, elaborate sub responsabilitatea șefilor/coordonatorilor de structuri administrative și sunt avizate de către șeful structurii ierarhice superioare.

Art. 38. (1) Prezentul Regulament se aplică tuturor categoriilor de personal din cadrul direcției, indiferent de postul, funcția ocupată, natura raportului de serviciu sau de forma de angajare.

