



Anexa 4 la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 113 din 6 noiembrie 2023

Rector,
Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian GEORGESCU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

Avizat,
Prorector strategii universitare și parteneriatul cu studenții,
Conf. univ. dr. ing. Ciprian VLAD


Verificat,
Director,
Nicușoara MAREȘ

Șef birou administrativ,
Cristina Loredana ȘOAGĂR

Elaborat,
Administratorii de patrimoniu din cadrul Direcției cămine și cantine:
Sorina Elena PRISECARU
Cătălina ROȘU
Tania PANĂ
Cristina PÂRVU


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.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
	Pagină de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Scopul procedurii	3
2.	Domeniul de aplicare	3
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	4
5.	Descrierea procedurii	4
5.1.	Aspecte generale	4
5.2.	Inițierea și aplicarea procedurii	5
5.3.	Tarife de cazare	7
6.	Responsabilități	7
7.	Drepturile și obligațiile studenților	9
8.	Sanțiuni disciplinare	11
9.	Dispoziții finale	11
10.	Formular de evidență modificări	11
11.	Formular analiză procedură	12
12.	Formular distribuire (difuzare) procedură	12
13.	Anexe	13
13.1.	Contract închiriere	14
13.2.	Declarație de consimțământ	20
13.3.	Cerere de cazare în căminele studențești	21
13.4.	Cerere de cazare în regim hotelier	22
13.5.	Cerere de cazare în căminele studențești – camera de tip izolator	23
13.6.	Cerere de cazare a studenților din familii monoparentale	24
13.7.	Declarație de acceptare a tarifelor diferențiate	25
13.8.	Proces verbal de predare-primire a inventarului camerei	26
13.9.	Cerere de retragere din cămin	27
13.10.	Proces verbal de constatare pagube	28
13.11.	Decizie de sancționare disciplinară	29

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 3 din 29
	<p>COD PO – DCC - 02</p>	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

1. Scop

Scopul prezentei proceduri este de a prezenta modul de desfășurare a cazării studenților în căminele din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.


Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate: repartizarea și cazarea studenților UDJG din ciclurile de licență, master și doctorat, precum și a altor categorii de persoane care pot fi cazate în cămine.

Lista principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

- buna informare a studenților UDJG privind pașii procesului de repartizare și cazare în cămine;
- realizarea unei selecții riguroase a studenților care beneficiază de cazare;
- analiza rezultatelor obținute după efectuarea cazării și concluzionarea în vederea îmbunătățirii activității.

3. Documente de referință

- Legea nr. 199/2023 a învățământului superior cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată cu, modificările și completările ulterioare, persoane provenite din case de copii, centre de asistență sau plasament familial;
- Legea nr. 448/2006 republicată în 2008 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordinul MECTS nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 225/04.04.2012;
- Ordinul MEN nr. 3130/2019 pentru aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare destinate subvențiilor cămine-cantine pentru instituțiile de învățământ superior de stat din România;
- OUG 97/2005 republicată 2011 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români;
- Ordinul MSF nr. 653/2001 privind asistența medicală a preșcolărilor, elevilor și studenților;
- Hotărârea de Guvern 844/2008 privind stabilirea cuantumului burselor pentru elevii, studenții, masteranzii, doctoranzii, medicii aflați la specializare și cursanții aflați în stagii de specializare/perfecționare postuniversitară din Republica Moldova și din Ucraina, precum și cei de origine etnică română din afara granițelor țării, cetățenii români cu domiciliul în străinătate, dar și cetățenii străini bursieri ai statului român, care studiază în instituții și unități de învățământ de stat din România;
- Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- Regulamentul de organizare și de funcționare al Direcției cămine și cantine;
- Regulamentul activității universitare a studenților.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 4 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

4. Definiții și abrevieri

Definițiile utilizate în cadrul procedurii sunt cele cuprinse în Standardul ISO 9000:2008 și în conformitate cu standardele aferente Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

4.1. Definiții

- **Procedură operațională** - procedură aplicabilă unui compartiment sau unui număr limitat de compartimente dintr-o structură organizatorică definită;
- **Regulament** - totalitatea instrucțiunilor, normelor și regulilor care stabilesc și asigură ordinea și bunul mers al unei organizații, al unei instituții, al unei întreprinderi etc.;
- **Student** - persoană care urmează cursurile unei universități sau ale unui institut de învățământ superior;
- **Doctorand** - persoană care își pregătește teza de doctorat în cadrul unei instituții de învățământ superior sau de cercetări științifice și care, implicit, aspiră la titlul de doctor într-un anumit domeniu;
- **Cămin studentesc** - așezământ universitar care asigură cazarea studenților, pe lângă acesta funcționând, uneori, și cantine;
- **Cazare** - a instala pe cineva temporar într-un spațiu de locuit;
- **Student bursier** - student, cercetător, etc. care primește o bursă;
- **Student familist** - student căsătorit, care și-a întemeiat o familie;
- **Prioritate** - dreptul de a se clasa înaintea altor solicitanți la cazare.

4.2. Abrevieri

- UDJG – Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- CA – Consiliul de administrație;
- DCC – Direcția cămine și cantine;
- DGS-SS – Serviciul de secretariat;
- DRI – Departamentul de relații internaționale;
- PO – Procedură operațională;
- ME – Ministerul Educației


5. Descrierea procedurii

Procedura de față își propune să clarifice rolul funcțional, atribuțiile și sarcinile fiecăruia dintre participanții la procesul de informare, repartizare și cazare a studenților UDJG în cămine, având ca principal obiectiv acela de a asigura cazarea în timp util a studenților repartizați. De asemenea, prin prezenta procedură, se urmărește o informare clară și la timp a beneficiarilor despre sarcinile și termenele caracteristice acestui proces.

5.1. Aspecte generale

UDJG deține 11 cămine (A, B, C, D, E, F, G, H, IA, IB, LSG), 1 cantină și 2 săli de servire a mesei, o capelă studentescă, o sală de fitness, o sală de forță și un cabinet medical, toate repartizate în 3 campusuri. În total, capacitatea de cazare fiind de aproximativ 3.000 de locuri.

Cazarea în campusurile UDJG se face anual, la începutul fiecărui an universitar, iar perioada de desfășurare a cazărilor se stabilește pentru fiecare an, se comunică către toate facultățile și către DGS-SS,

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 5 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

se postează pe site-ul Direcției www.campus.ugal.ro, pe rețelele de socializare și la avizierele fiecărui cămin studentesc.

Cazarea studenților în cămine se face conform graficului de cazări, în următoarea ordine:

1. Studenții din anul I de studiu;
2. Studenții cu precazări aprobate;
3. Studenții anul I master;
4. Studenții repetenți, exmatriculați, fără precazare, an complementar.

5.2. Inițierea și aplicarea procedurii

Studenții din anul I bifează pe formularul de înscriere de la admitere dacă optează sau nu pentru cazare în campusurile universității.

În perioada desfășurării procesului de cazare, studentul se prezintă la facultate de unde ridică adeverința de student.


Studentul trebuie să prezinte Comisiei de cazare, următoarele documente:

- contractul de cazare completat cu pix albastru în 2 exemplare;
- declarația de consimțământ într-un exemplar;
- adeverința de student;
- cartea de identitate - în copie;
- pașaport - în copie.

În cazuri speciale, la documentele de mai sus, se adaugă:

- a. În cazul studenților români orfani de unul/ambii părinți sunt necesare și copii ale certificatelor de deces ale părinților și copie a certificatului de naștere a studentului;
- b. În cazul studenților români ce provin din casele de copii, centre de plasament sau se află în plasament familial este necesară și adeverința eliberată de către Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului emisă cu cel mult 30 de zile înaintea cazării;
- c. În cazul studenților cu dizabilități se adaugă documentele/certificatele medicale care atestă gradul de handicap;
- d. În cazul studenților români cu părinți (întreținător legal) personal didactic este necesară și adeverința de salariat a părintelui vizată de inspectoratul școlar de teritoriu din care să reiasă că în anul școlar este în activitate, sau după caz, copie a deciziei de pensionare, emisă cu cel mult 30 de zile înaintea cazării;
- e. În cazul studenților căsătoriți și eventual cu copii sunt necesare și copii ale certificatului de căsătorie și/sau ale certificatelor de naștere ale copiilor;
- f. În cazul studenților români care fac parte din familii monoparentale sunt necesare și următoarele documente justificative:

Situație	Documente solicitate
a. este necăsătorită	<ul style="list-style-type: none"> • declarație notarială a părintelui care are studentul în întreținere prin care declară fără echivoc că nu este căsătorit și că își crește singur/ă fiica/fiul.
b. este văduvă	<ul style="list-style-type: none"> • certificat de deces; • declarație notarială a părintelui care are studentul în întreținere prin care declară fără echivoc că nu este


 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 6 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

	recăsătorit și că își crește singur/ă fiica/fiul.
c. este divorțată	<ul style="list-style-type: none"> • certificat/hotărâre judecătorească de divorț; • declarație notarială a părintelui care are studentul în întreținere prin care declară fără echivoc că nu este recăsătorit și că își crește singur/ă fiica/fiul.
d. al/a cărei soț/soție este declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească	<ul style="list-style-type: none"> • hotărâre judecătorească; • declarație notarială a părintelui care are studentul în întreținere prin care declară fără echivoc că nu este recăsătorit și că își crește singur/ă fiica/fiul.
e. al/a cărei soț/soție se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 178 lit. c) sau d) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare	<ul style="list-style-type: none"> • hotărâre judecătorească (instanța de tutelă).
f. al/a cărei soț/soție este arestat/arestată preventiv pe o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor	<ul style="list-style-type: none"> • hotărâre judecătorească; • declarație notarială a părintelui care are studentul în întreținere prin care declară fără echivoc că părintele arestat sau încarcerat nu participă la întreținerea copiilor.
g. a fost numită tutore sau i s-au încredințat ori dat în plasament unul sau mai mulți copii și se află în una dintre situațiile prevăzute la lit. a)-e).	<ul style="list-style-type: none"> • hotărâre judecătorească (decizie comisie, etc).

După finalizarea procesului de cazare, cu aprobarea Conducerii UDJG/Prorectorului de resort, se pot caza, în limita locurilor disponibile, și studenții care urmează a doua facultate sau specializare, studenții și angajații altor universități și cei din Municipiul Galați în regim de taxă. În limita locurilor disponibile, tot după această perioadă, se pot caza studenții repetenți și studenții fără precizare, cadrele didactice din învățământul preuniversitar venite la diferite stagii de pregătire, conferințe, etc, angajații din cercetare din instituții aflate în subordinea ME, precum și alte persoane pentru care UDJG consideră necesară cazarea lor.

Cazarea studenților în căminele cu un grad superior de confort se poate face, în baza unei cereri aprobate de Conducerea Universității, în limita locurilor rămase disponibile după cazarea studenților Erasmus, profesori, studenți ai Academiei Mircea cel Bătrân, studenți cu dizabilități sau recomandări medicale. Cererile vor fi aprobate în baza unor criterii de performanță la învățătură (olimpici), a activităților desfășurate în cadrul organizațiilor studentești: participarea la cazarea studenților (obținere și completare documente, oferirea de informații despre facultăți și localizarea acestora, despre cantine, etc.), la descarcarea și repartizarea obiectelor de inventar (saltele, lenjerii, pături, blaturi de pat, frigidere, mașini de spălat etc), suport pentru buna funcționare a internetului (montare routere, instalare internet, etc.), motive religioase.

Comisia de cazare verifică documentele de cazare. După încheierea contractului de cazare studentul preia spațiul locativ din cadrul camerei în care a fost repartizat să locuiască pe timpul anului universitar, împreună cu inventarul camerei.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 7 din 29
	<p>COD PO – DCC - 02</p>	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern 844/13.08.2008 studenții, masteranzii, doctoranzii, medicii aflați la specializare și cursanții aflați în stadii de specializare/perfecționare postuniversitară din Republica Moldova și din Ucraina, precum și cei de origine etnică română din afara granițelor țării, cetățenii români cu domiciliul în străinătate, dar și cetățenii străini bursieri ai statului român, care studiază în instituții și unități de învățământ de stat din România, beneficiază de cazare în căminele studențești, cheltuielile de cazare fiind suportate de bugetul de stat. Studenții pentru care se primește subvenție simplă sau dublă, cazați după momentul trimiterii machetei către Ministerul Educației (10 octombrie), vor achita tarif nesubvenționat până la următoarea rectificare a raportării (10 ianuarie).

UDJG asigură cazare gratuită pentru:

- studenții români orfani de unul/ambii părinți care nu depășesc vârsta de 26 ani;
- studenții români cu părinți cadre didactice titulare sau cadre didactice auxiliare, copiii personalului didactic și didactic auxiliar pensionat din sistemul de învățământ, care nu depășesc vârsta de 26 ani;
- studenții români ce provin din casele de copii, centre de plasament sau se află în plasament familial care nu depășesc vârsta de 26 ani;
- studenți români ce fac parte din familii monoparentale, care nu depășesc vârsta de 26 ani;
- studenții străini bursieri ai statului român;
- studenții cu dizabilități și însoțitorii acestora.

Conducerea UDJG poate aproba tarife diferențiate pentru cazuri speciale (studenți cu situație materială dificilă, studenți cu părinți din UDJG sau ME, studenți care desfășoară anumite activități în sprijinul UDJG, etc.).

5.3. Tarife de cazare

Tarifele de cazare în cămine pentru studenți și alte categorii de persoane se stabilesc, conform normelor legale, la propunerea DCC și a Prorectorului de resort, după consultarea cu reprezentanții studenților, în funcție de cheltuielile raportate la un loc de cazare și în funcție de gradul de confort din fiecare cămin studențesc. Tarifele sunt avizate de CA și aprobate de Senatul UDJG.

Încasarea tarifelor de cazare se efectuează cu POS la administrația căminelor, iar studenții care nu sunt posesori de card bancar achită la casieria DCC. Tarifele de cămin se achită lunar, în intervalul 05 - 20 al fiecărei luni, pentru luna în curs.

Studenții care au datorii față de instituția de învățământ (regia de cazare, imputații) din anii de studiu anteriori, nu primesc aprobare pentru cazare, decât după ce fac dovada achitării acestora și sunt cazați în limita locurilor rămase libere.


6. Responsabilități

Responsabilitățile personalului implicat în realizarea activităților specifice activității care face obiectul procedurii, precum și gradul de implicare a personalului respectiv. Personalul implicat în realizarea activităților este identificat prin funcția pe care o deține.

Descrierea responsabilităților persoanelor care aplică procedura:

6.1. CA

- avizează procedura;
- avizează tarifele de cazare.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 8 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

6.2. Senatul UDJG

- aprobă procedura;
- aprobă tarifele de cazare.

6.3. Rectorul UDJG

- alocă resurse pentru desfășurarea procesului de cazare și aplicarea procedurii;
- aprobă tarife diferențiate pentru cazuri speciale;
- aprobă cererea de cazare a studenților în cămine;
- aprobă contractul de închiriere;
- aprobă referatul privind sancțiunile disciplinare;
- soluționează contestațiile studenților sancționați.

6.4. Departamentul de asigurarea calității:

- verifică și avizează procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, revizuirile procedurii;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

6.5. Prorectorul strategii universitare și parteneriatul cu studenții

- avizează, modifică, retrage procedura;
- aplică și respectă procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.6. Director DCC


- aplică și respectă procedura;
- coordonează întregul proces de cazare în căminele UDJG;
- asigură logistica necesară întregului proces de cazare;
- propune lista căminelor ce vor rămâne deschise pentru cazare;
- monitorizează aplicarea procedurii.

6.7. Șef birou administrativ DCC

- întocmește calendarul de cazări și îl transmite spre aprobare;
- propune comisiile de cazare;
- întocmește adresa de împuternicire pentru semnarea contractelor de închiriere și o transmite spre aprobare;
- solicită DGS-SS lista nominală a studenților repetenți sau exmatriculați și lista persoanelor și datele lor de contact, de la fiecare facultate în parte, care sunt coordonatori din partea decanatelor în cadrul procedurii de cazare.

6.8. Administrator cămin

- verifică contractul de închiriere dacă a fost completat în totalitate și corect;
- verifică documentele de cazare;
- înregistrează, semnează și ștampilează contractul de închiriere;

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 9 din 29
	<p>COD PO – DCC - 02</p>	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

- predă camera studentului, împreună cu inventarul aferent camerei;
- înscrie studenții în registru și în cartea de imobil;
- verifică permanent modul în care locatarul folosește și întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului;
- încadrarea corespunzătoare a tarifelor de cazare aprobate, conform formei de finanțare și a gradului de confort al căminului;
- încasează, prin intermediul POS-ului, contravaloarea tarifului de cazare.

6.9. Comisia de cazare

- verifică documentele de cazare.

6.10. Facultăți UDJG:

- aplică și respectă procedura.

6.11. Studenții

- obligativitatea respectării punctului 6.2. din contractul de închiriere.


7. Drepturile și obligațiile studenților

7.1. Drepturile persoanelor care beneficiază de cazare:

- a) să beneficieze de cazare în cămine pe durata anului universitar în baza unui contract de închiriere Anexa nr. 13.1 și în limita locurilor disponibile;
- b) să folosească în mod civilizat baza materială existentă în cămine, în sălile de lectură, în spații pentru activități culturale, sportive și în cantine;
- c) să folosească lenjeria, mobilierul, precum și alte bunuri materiale din dotarea căminelor;
- d) să primească vizitatori în cameră în condițiile stabilite în contractul de închiriere;
- e) să facă propuneri în legătură cu îmbunătățirea condițiilor de viață și studiu din cămine;
- f) să beneficieze de acces la utilități (apă, energie electrică, energie termică, etc);
- g) să apeleze la responsabilul de cămin pentru aplanarea sau rezolvarea unor neînțelegeri apărute între locatari.

7.2. Obligațiile persoanelor cazate în căminele UDJG


- a) să încheie contract de închiriere la începutul anului universitar cu administrația căminului;
- b) să preia, cu proces verbal, camera, bunurile de folosință comună din cameră, precum și bunurile de folosință individuală;
- c) să păstreze și să folosească în mod civilizat și adecvat camera, bunurile materiale, instalațiile sanitare și electrice din cameră și din spațiile comune;
- d) să anunțe administrația căminului atunci când constată o defecțiune la instalația electrică, termică sau sanitară;
- e) să sesizeze comitetul de complex și administrația pentru orice neregulă sau abatere care afectează viața în cămin;
- f) să asigure și să întrețină permanent ordinea și curățenia în cameră, evacuarea resturilor menajere la gheana de gunoi, respectarea regulilor de igienă sanitară, etc;
- g) să restituie integral și în stare corespunzătoare la decazare bunurile primite pe baza de proces

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 10 din 29
	<p>COD PO – DCC - 02</p>	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

- verbal conform contractului încheiat;
- h) să achite lunar tarifele de cazare, la termenele fixate;
 - i) să nu schimbe camera în care au fost cazați, fără înștiințarea administratorului de cămin;
 - j) să nu scoată din cameră mobilierul și alte bunuri primite cu proces verbal (paturi, saltele, scaune, mese, etc) fără înștiințarea și predarea acestor bunuri administratorului de cămin;
 - k) să nu demonteze obiectele sanitare și electrice, precum și accesoriile acestora de la grupurile sanitare de pe spațiile comune, în scopul înlocuirii obiectelor lipsă sau degradate din cameră;
 - l) să răspundă pentru pagubele produse în camere și pe spațiile comune, pe baza proceselor verbale de constatare întocmite de administrator și semnate de locatarii camerelor (pentru bunuri din cameră) și de către reprezentanții studenților (pentru bunurile materiale de pe spațiile comune); pagubele materiale se suportă direct de persoanele identificate, iar în cazul neidentificării autorilor faptelor, acestea se plătesc în cote egale de către cei care au folosit obiectele și spațiile respective;
 - m) să se legitimeze la intrarea în cămin, la cererea personalului de pază și a organelor de control;
 - n) să răspundă de respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor; în acest sens, este interzisă folosirea de conexiuni improvizate la rețeaua electrică, folosirea de prize, aparate electrocasnice degradate, defecte sau improvizate, mari consumatoare de energie electrică ce conduc la degradarea și distrugerea cablurilor și tabloului electric;
 - o) să permită necondiționat accesul în cameră pentru personalul administrativ (director DCC, șef birou administrativ, administrator, recepționar, șef cămin, șef palier, responsabil atelier întreținere), poliție, organe de control abilitate pentru verificarea camerelor sau pentru dezinsecții și deratizări conform legislației în vigoare. În absența titularului de contract accesul în cameră se va face în prezența responsabilului de cămin/palier/sau a altui locatar/martor;
 - p) să respecte eventualele comasări ale locurilor de cazare realizate de către UDJG în vederea gestionării eficiente a căminelor.

7.3. Sunt interzise

- a) degradarea/distrugerea instalațiilor sanitare și electrice din spațiile comune și din camere;
- b) aruncarea resturilor menajere și a ambalajelor în alte locuri decât cele special amenajate în acest sens;
- c) folosirea și introducerea în cămin a substanțelor stupefiante și psihotrope, desfacerii de băuturi alcoolice, precum și adăpostirea de animale (câini, pisici, etc) în camere și în spațiile comune;
- d) găzduirea persoanelor străine în cameră, cu încălcarea prevederilor din Regulamentul de organizare și de funcționare al DCC;
- e) degradarea camerelor și a spațiilor comune, prin inscripționări și desene;
- f) locuirea fictivă în cămin sau înstrăinarea folosinței locului repartizat altor persoane;
- g) 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;
- h) montarea, în camere, de paturi suprapuse, fără acordul administrației;
- i) fumatul în cameră sau în spațiile comune ale căminelor;
- j) blocarea căilor de acces.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 11 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

8. Sancțiuni disciplinare

Pentru încălcarea prevederilor înscrise în prezenta procedură, de către studenții care locuiesc în cămine se pot aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- avertisment scris;
- evacuarea din cămin;
- pierderea definitivă a dreptului de cazare în căminele studențești.

Sancțiunile menționate mai sus se aplică pe baza referatului întocmit de administrația căminului și responsabilul de cămin, avizat de conducerea DCC și aprobat de Conducerea UDJG, astfel:

8.1. Sancțiunea cu avertisment scris se poate aplica pentru fapte 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.

8.2. Sancțiunea de evacuare din cămin se aplică pentru abateri repetate prevăzute la pct. 8.1, precum și pentru neplata pagubelor materiale, locuirea fictivă în cameră, înstrăinarea locului de cazare, 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.

8.3. Pierderea definitivă a dreptului de cazare în căminele studențești se poate aplica pentru fapte precum: introducerea și consumul de droguri în cămine, agresiuni asupra colegilor/administratorului, furturi de la colegii de cameră sau din inventarul căminului.


Contestațiile studenților sancționați se depun în termen de 5 zile și se soluționează în 15 zile de către Conducerea UDJG. Sancțiunea definitivă se comunică în scris studentului.

9. Dispoziții finale

Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor studenților români (cursuri de zi, licență, masterat și doctorat), studenților și doctoranzilor etnici români, cetățenilor bursieri ai Statului Român, angajați, cadre didactice sau alte persoane, cazați în căminele studențești din cadrul UDJG.

10. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	I	30.09.2023	0	30.09.2023	-	-	-


 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
	COD PO – DCC - 02	Pagina 12 din 29
		Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

11. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Numele și prenumele conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Prorector strategii universitare și parteneriatul cu studenții	Ciprian VLAD	-	-	30.09.2023	-	-	-
2.	Director Direcția cămine și cantine	Nicușoara MAREȘ	-	-	30.09.2023			


12. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	8
1.	Cabinet Rector	Luiza ȘERBANESCU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 0	Data aprobării
2.	Prorector- Activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale	Elena MEREUȚĂ	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 0	Data aprobării
3.	Prorector- Strategii universitare și parteneriatul cu studenții	Ciprian VLAD	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 0	Data aprobării
4.	Prorector-Activitatea de CDI și parteneriatul cu mediu economico-social	Silviu STANCIU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 0	Data aprobării
5.	Prorector-Relații internaționale și extensiuni universitare	Alexandru NECHIFOR	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 0	Data aprobării
6.	Prorector-Management financiar și strategii administrative	Nicoleta BĂRBUȚĂ-MIȘU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 0	Data aprobării
7.	Facultăți	Secretariat facultate	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 0	Data aprobării
8.	Direcții/Servicii/Departamente/Birouri/ Compartimente UDJG	Secretariat UDJG	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 0	Data aprobării

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 13 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

13. ANEXE

- **Anexa nr. 13.1** - Contract închiriere (contractul este revizuit anual, verificat de către Direcția juridică și resurse umane și aprobat de către conducerea UDJG);
- **Anexa nr. 13.2** - Declarație de consimțământ;
- **Anexa nr. 13.3** - Cerere de cazare în căminele studențești;
- **Anexa nr. 13.4** - Cerere de cazare în regim hotelier;
- **Anexa nr. 13.5** - Cerere de cazare în căminele studențești – camera de tip izolator;
- **Anexa nr. 13.6** - Cerere de cazare a studenților din familii monoparentale;
- **Anexa nr. 13.7** - Declarație de acceptare a tarifelor diferențiate;
- **Anexa nr. 13.8** - Proces verbal de predare primire a inventarului camerei;
- **Anexa nr. 13.9** - Cerere de retragere din cămin;
- **Anexa nr. 13.10** - Proces verbal de constatare pagube;
- **Anexa nr. 13.11** - Decizie de sancționare disciplinară.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 14 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

Anexa nr. 13.1 - Contract de închiriere

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE NR. _____ din data ____ / ____ / ____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, cu sediul în Galați, strada Domnească nr. 47, reprezentată legal prin Rector, _____, prin reprezentanți împuterniciți ai Direcției cămine și cantine, în calitate de „LOCATOR”, și
 Dnul/Dna _____, CNP _____, fiul/fiica lui _____ și a lui _____, posesor al C.I./Pașaport seria _____, numărul _____, eliberat de _____, la data de _____, cetățenie _____, țara _____, județul _____, localitatea _____, adresa _____, în calitate de student al/a Facultății _____, profil _____, specializare _____, an de studiu _____, Buget/Taxă.

email: _____	telefon: _____
--------------	----------------

în calitate de „LOCATAR”, a intervenit prezentul contract de închiriere, cu respectarea următoarelor condiții:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului îl constituie darea în folosință locatarului a unei suprafețe locative, cu destinația locuință, în camera _____, căminul _____, situat în Campusul „AL. I. CUZA” din Galați, strada Domnească nr 155, a instalațiilor și a spațiilor comune aferente, precum și a inventarului prevăzut în procesele-verbale de predare-primire.

2.2. În situații academice, economice sau excepționale, pe parcursul derulării prezentului contract pot interveni împrejurări ce impun schimbarea suprafeței locative stabilite inițial. Prin semnarea contractului Locatarul acceptă în mod expres clauza referitoare la posibilitatea schimbării suprafeței locative stabilite inițial de către Locator.

III. DURATA CONTRACTULUI


3.1. Perioada de închiriere este de la data de ____/____/____, până la data maximă de ____/____/____.

3.2. După expirarea perioadei de închiriere, suprafața locativă prevăzută la art. 2.1, împreună cu cheia camerei și orice alte obiecte de inventar primite de la locator, se vor preda administratorului/recepționerei, întocmindu-se proces-verbal de predare-primire standard.

3.3. Pe parcursul derulării contractului nu pot avea loc scutiri de la plata tarifului de cazare, locatarul fiind obligat să achite lunar tariful de cazare în mod integral conform art. V, chiar dacă acesta nu a locuit efectiv în suprafața locativă stabilită prin semnarea contractului.

3.4. Prezentul contract de închiriere poate înceta prin:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- b) prin denunțarea unilaterală a locatorului, pe baza unei notificări prealabile comunicate locatorului

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 15 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

până la data de 25 a lunii în care face denunțarea, pentru luna următoare;

c) încălcări ale obligațiilor în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției cămine și cantine.

IV. TARIFUL DE CAZARE

4.1. Conducerea Universității „Dunărea de Jos” din Galați stabilește tariful pentru un loc de cazare, în funcție de cheltuielile previzionate și de subvenția repartizată de Ministerul Educației. Tariful de cazare este avizat de Consiliul de Administrație și aprobat de Senatul UDJG.

V. PLATA

5.1. Plata tarifului de cazare se face pentru luna în curs, în intervalul 01 - 20 al lunii în curs. Prezentul contract constituie titlul executoriu în caz de neplată a chiriei, conform prevederilor art. 1798 Cod civil.

5.2. Tariful regiei de cămin poate fi modificat de locatar pe parcursul anului universitar.

5.3. Studenții pentru care se primește subvenție simplă sau dublă, cazați după momentul trimiterii machetei către Ministerul Educației (10 octombrie), vor achita tarif nesubvenționat până la următoarea rectificare a raportării (10 ianuarie).


5.4. În caz de neplată a tarifului de cazare până în ultima zi lucrătoare a lunii în curs, locatorul va proceda la rezilierea prezentului contract și va demara procedurile pentru eliberarea spațiului locativ și recuperarea debitului pe cale legală.

5.5. În cazul în care solicitarea studentului de retragere din cămin se face înainte de finalizarea perioadei didactice a anului universitar _____, suma de bani aferentă tarifului de cazare pentru luna în curs, nu se returnează.


VI. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

6.1. Pe parcursul executării prezentului contract, locatorul va avea următoarele obligații:

- 1) să predea locatarului suprafața locativă rubricată la articolului 2.1. cu dotările aferente specificate în obiectul contractului, în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația prevăzută în prezentul contract cât și cardul de acces în căminele studențești;
- 2) să colecteze și să asigure confidențialitatea informațiilor primite de la locatar privind datele sale personale și ale persoanelor de contact desemnate de către acesta;
- 3) să asigure execuția lucrărilor de întreținere și de reparații necesare pentru utilizarea spațiilor de folosință comună ale căminului aferent suprafeței locative rubricată la articolului 2.1.;
- 4) să remedieze defecțiunile sesizate în registrul de evidență a defecțiunilor; aceste registre se găsesc la poarta căminului;
- 5) să asigure curățenia în spațiile de folosință comună ale căminului (holuri, săli de lectură, bucătării, scări, grupuri sanitare comune) și în spațiile exterioare aferente căminului;
- 6) să asigure evacuarea ritmică a containerelor pentru reziduuri menajere, amplasate în spațiile exterioare;
- 7) să interzică locatarilor orice modificare a spațiului oferit, cu instalațiile aferente, subînchirierea spațiului respectiv și folosirea acestuia în alte scopuri decât cel stipulat în prezentul contract;
- 8) să verifice permanent modul în care locatarul folosește și întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului;
- 9) să întocmească actele premergătoare recuperării lipsurilor sau a deteriorărilor produse bunurilor din cameră în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data constatării;

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 16 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

- 10) să asigure supravegherea accesului în incinta căminului;
 - 11) să se asigure de respectarea normelor igienico-sanitare și a normelor de prevenire a incendiilor;
 - 12) să asigure dezinsecții și deratizări conform legislației în vigoare;
 - 13) să evacueze locatarii debitori;
 - 14) pe perioada vacanțelor studentești locatarul nu-și asumă răspunderea asigurării securității obiectelor personale ale locatarilor;
 - 15) să efectueze cercetarea prealabilă a locatarului, pentru cazurile de nerespectare a dispozițiilor prezentului contract sau ale Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției cămine și cantine și să emită notificări, atenționări, muștrări, avestimente sau evacuarea locatarului, în funcție de gravitatea faptei.
- 6.2. Pe parcursul executării prezentului contract, locatarul va avea următoarele obligații:
- 1) să preia suprafața locativă rubricată articolului 2.1, cu dotările aferente specificate în obiectul contractului, pe bază de proces-verbal de predare-primire;
 - 2) 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 în suprafața locativă prevăzută la art. 2.1.;
 - 3) să respecte Regulamentul privind organizarea și funcționarea Direcției cămine și cantine și Procedura operațională privind cazarea studenților în căminele UDJG;
 - 4) să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție, să închidă robinetele de apă după utilizarea chiuvetelor sau a dușurilor;
 - 5) la fiecare plecare din cameră locatarul se obligă să nu lase receptori electrici în priză (cu excepția frigiderelor), eventualele pagube produse vor fi suportate de către locatar;
 - 6) are obligația de a respecta instrucțiunile de utilizare a sistemului de acces control și a nu deteriora cardul de acces control; în caz de pierdere, deteriorare are obligația de a anunța imediat administrația căminului sau dispeceratul;
 - 7) 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 ducă, după utilizare, la containerul de gunoi amplasat în afara căminului;
 - 8) să păstreze liniștea în orele de odihnă (23:00 – 7:00), atât în perimetrul suprafeței locative închiriate precum și în perimetrul Complexului Studentesc, cât și în perioadele de studiu (după ora 20:00);
 - 9) să permită accesul în cameră pentru personalul administrativ (administrator, recepționar, îngrijitoare de palier, muncitori atelier întreținere), poliție, organe de control abilitate pentru verificarea camerelor. În absența titularului de contract accesul în cameră se va face în prezența responsabilului de cămin/palier/sau a altui locatar/martor;
 - 10) la expirarea contractului, locatarul are obligația să efectueze curățenia 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;
 - 11) 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 prezentului, 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;
 - 12) 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

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 17 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

schimbe folosința acestora în scopuri contrare destinației inițiale;

13) să nu subînchirieze spațiul primit în folosință, cu destinația de locuință, unor persoane fizice sau juridice;

14) 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 vinovatului; în cazul neidentificării acestuia este solidară pentru toți titularii de contract din cameră; în cazul deteriorărilor din spațiile de folosință comună răspunderea se împarte între toți studenții cazați pe palierul respectiv;

15) să lipească afișe și anunțuri doar în locurile special amenajate;

16) 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.);

17) să respecte normele de acces în cămin și să nu permită accesul și staționarea în încăperea 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.

18) să anunțe administrația sau să noteze în registrul de evidență a defecțiunilor apariția eventualelor defecțiuni ale instalațiilor căminului în vederea efectuării remedierilor respective;

19) să nu folosească camera, spațiile de folosință comună și spațiile aferente clădirilor din campusul universitar pentru activități ilicite;

20) să folosească aparate cu un consum electric încadrat minim în clasa energetică A+ și să nu folosească mijloace neomologate de încălzire și alte improvizații electrice; să nu folosească butelii GPL, pe bază de butan și propan;

21) să participe la ședințele organizate de responsabilii de cămin;

22) 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;

23) să respecte legile în vigoare privind interzicerea fumatului și a consumului de alcool în interiorul căminelor;

24) orice schimbare a studentului dintr-o cameră în alta va fi anunțată în scris administratorului și se va face doar după obținerea avizului favorabil al acestuia;


25) la solicitarea portarului/recepționarului/administratorului, studentul are obligația să se legitimeze la intrarea în cămin;

26) 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 atât pe spațiile aflate în proprietatea Universității cât și pe cele ale domeniului public;

27) 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;

28) se interzice montarea de paturi supraetajate fără autorizarea prealabilă a administrației Direcției cămine și cantine.;

29) 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 neatentei, a stării de ebrietate sau din joacă. Accesul în patul supraetajat se va face pe rând, numai de

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 18 din 29
	<p>COD PO – DCC - 02</p>	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

către o persoană, la urcare folosindu-se de bara și de scara aflate în dotarea patului. În patul de sus nu se vor 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;

30) 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.

31) Se obligă în mod expres și neechivoc ca în cazul instituirii 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.

VII. NOTIFICĂRI ȘI ÎNȘTIINȚĂRI

7.1. Orice comunicare sau notificare adresată de o parte celeilalte, va fi considerată ca fiind valabil îndeplinită dacă va fi făcută prin:

- înmânare personal destinatarului, iar acesta va semna pentru primirea înscrisului;
- e-mail, la adresa indicată în contract.

7.2. În cazul în care în interiorul perioadei de derulare a prezentului contract, locatarul se va afla în vreo situație sau împrejurare dificilă, reprezentanții Direcției cămine și cantine vor anunța o persoană desemnată de către locatar, despre situația intervenită;

7.3 Conform art. 7.2, cu referire la persoana desemnată de către locatar, aceasta este: d-na/d-nul (nume și prenume): _____, grad de rudenie _____, telefon _____, email _____, adresa de corespondență _____.

VIII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ


8.1. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale din partea locatarului, locatorul (reprezentat prin administrator) procedează astfel:

A. În conformitate cu art. 6.1, pct. 9, locatorul întocmește actele premergătoare recuperării lipsurilor și a distrugerilor produse bunurilor din cameră precum și propunerea de sancționare cu avertisment scris sau evacuare din cămin. Înlocuirea bunurilor/obiectelor distruse/lipsă se va face în primul rând, pe cale amiabilă între părți, în caz contrar se va demara procedura de recuperare pe cale judecătorească a prejudiciului de către Biroul Juridic din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați;

B. În cazul întârzierii la plata tarifelor de cazare, menționate la articolul 5, după data de 30/31 a lunii în curs se va proceda la rezilierea prezentului contract, prin evacuarea silită a locatarului din spațiul de locuit și implicit la recuperarea pe cale legală a debitului.

8.2. În termen de 5 zile lucrătoare de la data stabilirii gravității faptei, locatorul va lua măsurile de sancționare (atenționare, mustrare, avertisment, reziliere de contract, evacuare, și/sau pierderea locului de cazare pentru toată durata studiilor), măsuri pe care le va comunica în scris locatarului.

8.3. Orice alte nerespectări ale obligațiilor contractuale se reglementează pe cale amiabilă/juridică, în baza legislației în vigoare.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 19 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

IX. DISPOZIȚII FINALE

9.1. Orice schimbare ulterioară încheierii prezentului contract se anunță și se susține de către locatar sau locator, cu acte doveditoare în maximum 3 zile de la apariția sa.

9.2. Prezentul contract se completează în mod corespunzător cu prevederile Regulamentului privind organizarea și funcționarea Direcției cămine și cantine, cu prevederile regulamentului publicat pe platforma campus.ugal.ro și cu prevederile legislației în vigoare.

9.3. Prin semnarea acestui contract, studentul este de acord ca datele sale cu caracter personal să intre în baza de date a Universității „Dunărea de Jos” din Galați, care le va prelucra și pentru îndeplinirea unei obligații legale care îi revin operatorului (UDJG), conform articolului 6 alin. (1) literele b) și c) din Regulamentul 2016/679/UE. Studentul certifică faptul că a fost informat și că își cunoaște drepturile conferite de legislația în vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

9.4. Locatar, _____, declar pe propria răspundere sub sancțiunea achitării integrale a regiei de cămin, că:

1. sunt/nu sunt fiu de cadru didactic sau didactic auxiliar, adeverința nr. _____

2. sunt/nu sunt student bursier al statului, adeverința nr. _____

3. sunt/nu sunt orfan de unul sau ambii părinți, certificat deces nr. _____

4. sunt/nu sunt student cu dizabilități, certificat nr. _____

5. sunt student buget/taxă – și mă oblig să aduc la cunoștință locatorului schimbarea statutului care poate interveni după data semnării contractului, fapt care poate atrage modificări ale tarifului de cazare pentru luna următoare.

9.5. Pentru sistemul de access control implementat în căminele studențești locatarul a primit, în mod gratuit, cardul de acces cod _____. În cazul pierderii sau deteriorării voluntare a cardului de access, acesta va fi înlocuit contra cost.

9.6. În baza prezentului contract, locatarul poate solicita viza de flotant, conform OUG nr. 97/2005, însă obținerea este condiționată de acordul scris și expres al locatorului cu privire la stabilirea reședinței în cadrul titlului locativ prevăzut la articolul 2.1.


9.7. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, _____, în două exemplare, ambele cu aceeași forță juridică, dintre care un exemplar pentru locator și un exemplar pentru locatar.

LOCATOR,
Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Prin reprezentanți împuterniciți ai
Direcției cămine și cantine

LOCATAR
Am primit un exemplar
(Nume și prenume în clar)

(Semnătura)

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 20 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

Anexa nr. 13.2 - Declarație de consimțământ

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, născut/ă în anul luna ziua..... cu domiciliul în județul str. nr., bl....., ap., email, telefon..... posesor/oare al/a actului de identitate seria..... nr.,

în calitate de **locatar/vizitator** în camera....., căminul....., situat în Campusul „Alexandru Ioan Cuza” din Galați, strada Domnească, nr 155, am primit și am luat cunoștință de *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* și **consimt, în mod expres și neechivoc, ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate¹**, prin orice mijloace, în conformitate cu legislația europeană - Regulamentul (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 (Regulamentul general privind protecția datelor) de către Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați și de către orice alt organism abilitat să efectueze verificări asupra activității acesteia.

Prezenta declarație acoperă prelucrarea datelor cu caracter personal menționate în *Politica* ce însoțește prezenta declarație de consimțământ, pe întreaga perioadă contractuală, până la expirarea obligațiilor ce rezultă din contractul de închiriere încheiat și a termenelor legale de arhivare.

Prin completarea și semnarea prezentei declarații, îmi exprim consimțământul pentru colectarea, stocarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal, inclusiv a imaginii și certific faptul că am fost informat că îmi pot exercita 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 mă aflu, 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 (de ex. accesul și gestionarea platformelor online dedicate îmbunătățirii comunicării **cu studenții și personalul administrativ din universitate**, activităților desfășurate de cabinetul medical studentesc, gestionarea platformei on-line de plată a tarifelor sau altor drepturi/obligații, accesul, precum și monitorizarea securității fizice și sănătății studentului prin camere video perimetrice și de interior în clădirile Universității „Dunărea de Jos” din Galați în cadrul cărora acesta își desfășoară activitatea, alte beneficii și facilități prevăzute de lege și reglementările interne).

Nume și prenume:


Data,

Semnătura,

NOTĂ:

Refuzul locatarilor sau al 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, dupcaz.

¹ Conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, **prelucrare** înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție, în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 21 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

Anexa nr. 13.3 - Cerere de cazare în căminele studențești

**Se aprobă,
RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. Puiu - Lucian Georgescu**

CERERE DE CAZARE ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI

Domnule Rector,

Subsemnatul/a,, cu domiciliul în, telefon vă rog să-mi aprobați cazarea în perioada (an universitar/nr. nopți) în calitate de angajat UDJG/student/masterand/doctorand/medic rezident/partener UDJG/terț, în căminul, în regim single/dublă.

Menționez că doresc cazare din următorul motiv (ex.: studii, susținere examene/licență/disertație, conferințe, cursuri de doctorat, etc.)

Menționez că voi locui împreună cu (nume și prenume), în calitate de (soț, soție, copil, părinte, etc.)

*La prezenta cerere se vor atașa documente care confirmă motivele relatate mai sus.

Data,

.....

Semnătura,


.....

Șef birou administrativ

Disponibilitate de cazare: Există/Nu există

Cămin _____, Cameră _____

Semnătură:

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 22 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

Anexa nr. 13.4 - Cerere de cazare în regim hotelier

**Se aprobă,
RECTOR,
Prof.univ. dr. ing. Puiu - Lucian Georgescu**

CERERE DE CAZARE ÎN REGIM HOTELIER

Domnule Rector,

Subsemnatul/a,, cu domiciliul în, Telefon..... vă rog să-mi aprobați cazarea în perioada, nr. nopți, în calitate de angajat UDJG/student/doctorand/medic rezident/partener UDJG, în căminul, în regim single/dublă.

Menționez că doresc cazare din următorul motiv (ex.: studii, susținere examene/licență/disertație, conferințe, cursuri de doctorat, etc.)

.....
.....

Menționez că voi locui împreună cu (nume și prenume), în calitate de (soț, soție, copil, părinți, etc.)

.....

DATA,

.....

Semnătura


.....

Șef birou administrativ

Disponibilitate de cazare: Există/Nu există

Cămin _____, Cameră _____

Semnătură:

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 23 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

Anexa nr. 13.5 - Cerere de cazare în căminele studențești – camere de tip izolator

**Se aprobă,
RECTOR,
Prof. univ.dr. ing. Puiu - Lucian Georgescu**

**CERERE DE CAZARE ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI
(camere de tip izolator)**

Domnule Rector,

Subsemnatul/a,....., cu domiciliul în
....., telefon vă rog să-
mi aprobați cazarea în cameră de tip izolator pe perioada anului universitar _____, în calitate de
student al Facultății, anul

Menționez că doresc cazare de acest fel din următoarele motive

.....
*La prezenta cerere se vor atașa documente care confirmă motivele relatate mai sus.

DATA,
.....

Semnătura,
.....

Punct de vedere Cabinet Medical Studențesc
.....

Punct de vedere Comitet Complex
.....


Punct de vedere Liga Studenților din Galați
.....

Șef birou administrativ

Disponibilitate de cazare: Există/Nu există

Cămin _____, Cameră _____

Semnătură:

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 24 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

Anexa nr. 13.6 - Cerere de cazare a studenților din familii monoparentale

CERERE DE CAZARE A STUDENȚILOR DIN FAMILII MONOPARENTALE

Domnule Rector,

Subsemnatul(a),.....,student(ă) al/a Facultății de din cadrul UDJG, ciclul de studii licență/master/doctorat, în anul, posesor carte identitate: seria.....nr....., vă rog să aprobați cazarea în regim gratuit în campusul studentesc „.....”, în anul universitar _____, în conformitate cu prevederile art. 128, alin. 23, din Legea Învățământului Superior nr. 199/04.07.2023.

În acest sens, mă oblig să aduc la cunoștința administratorului orice modificare intervenită în schimbarea statutului de familie monoparentală, în termen de 5 zile de la data modificării.

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunile art. 326 din Noul Cod Penal, că datele, documentele și informațiile prezentate corespund realității.


*La prezenta cerere se vor atașa documente care confirmă că studentul provine din familie monoparentală.

Data:

Nume și prenume:

Semnătura:

Nr. de telefon:

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 25 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

Anexa nr. 13.7 - Declarație de acceptare a tarifelor diferențiate

DECLARAȚIE


Subsemnatul/a,, în calitate de student/masterand/doctorand al Facultății, bursier/fiu cadru didactic/orfan, declar că am luat la cunoștință și sunt de acord cu plata tarifului de cazare aprobat de Senatul UDJG.

Data,

.....

Semnătura,

.....

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 26 din 29
		<p>COD PO – DCC - 02</p>
		Data: 30.09.2023

Anexa nr. 13.8 - Proces verbal de predare primire a inventarului camerei

Complex „Al. I. Cuza/Științei/22 Decembrie” Cămin

INVENTAR CAMERĂ nr.

Paturi + Saltele

Dulapuri.....

Mese.....

Pupitre.....

Birouri.....

Scaune.....

Etajere.....

Perdele.....

Draperii.....

Plafonieră.....

Aplică.....

Coș gunoi.....

Perne.....

Pături.....

Cearceaf pat.....

Cearceaf plic.....

Față pernă.....

Față masă.....

Am predat,
Semnătură,


Am primit,
Nume și Prenume/Semnătură,

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 27 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

Anexa nr. 13.9 - Cerere de retragere din cămin

Direcția cămine și cantine

Administrația căminului

Data.....

Cerere de retragere din cămin,

Subsemnatul(a),, student(ă) la
Facultatea de, din cadrul UDJG, ciclul de
studii licență/master/doctorat, în anul, posesor carte identitate: seria, nr
....., vă rog să aprobați retragerea din căminul, camera, începând cu data
de


Motivul plecării:

- Finalizarea perioadei didactice
 - Renunț la facultate
 - Plec la gazdă
 - Din cauza colegilor de cameră/palier
 - Din cauza condițiilor din cămin
 - Plec cu bursă în stagiul Erasmus
 - Alte cauze
-

* În cazul în care solicitarea studentului de retragere din cămin se face înainte de finalizarea perioadei didactice a anului universitar, suma de bani aferentă tarifului de cazare pentru luna în curs, **nu se returnează parțial sau integral.**

Data,

Semnătura,

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 28 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

Anexa nr. 13.10 - Proces verbal de constatare pagube

PROCES VERBAL DE CONSTATARE PAGUBE

Încheiat astăzi, în Căminul etaj....., camera, din Campusul studentesc
..... din Galați, privind constatarea următoarelor pagube:


În urma constatării s-a găsit ca principalii vinovați pentru producerea pagubelor următorii:

Pagubele materiale care vor fi suportate de către vinovat sunt:

Administrator cămin,

Responsabil,

Student,

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 29 din 29
	COD PO – DCC - 02	Exemplar nr. 1
		Data: 30.09.2023

Anexa nr. 13.11 - Decizie de sancționare disciplinară

DECIZIE DE SANȚIONARE DISCIPLINARĂ

Ca urmare a nerespectării Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției cămine și cantine a UDJG, art. și a Contractului de Închiriere nr. din data de, art..... , s-a decis sancționarea studentului/ studentei (CNP, anul, Facultatea, cazat/ă în Căminul, camera cu:

AVERTISMENT SCRIS

EVACUARE DIN CĂMIN

PIERDEREA DEFINITIVĂ A DREPTULUI DE CAZARE ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI

Prezenta decizie poate fi contestată în termen de 5 zile de la data comunicării.

Director,
Direcția cămine și cantine

Administrator cămin,

Student/ă
