



UNIVERSITATEA DE NORD
DIN BAI A MARE

RO Baia Mare 430083

Tel: +40-262-218922, Fax: +40-262-276.153

Str. Dr.Victor Babes Nr. 62A

E-mail: rectorat@ubm.ro, <http://www.ubm.ro>

Directia Generala Administrativa

REGULAMENT

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CĂMINELOR STUDENȚEȘTI DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE NORD BAI A MARE

Prezentul **Regulament**, întocmit pe baza legislației în vigoare, stabilește modul de organizare , administrare și funcționare a Căminelor în care sunt cazați studenții Universității de Nord Baia Mare.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Căminele studențești sunt unități ale Instituției de Învățământ Superior, în care se asigură condiții de viață și studiu pentru studenți. Aceste unități funcționează pe întreaga perioadă a anului universitar. În ele nu se desfășoară activități politice.

Art.2. Universitatea de Nord Baia Mare, prin Direcția Generală Administrativă și Serviciul Social Administrativ, va organiza și gestiona activitățile din cămine , astfel ele sunt destinate pentru cazarea studenților numai în perioada desfășurării anului universitar conform planului de învățământ elaborat la începutul fiecărui an universitar. În alte perioade ale anului, căminele vor avea un regim propus de către Direcția Generală Administrativă, aprobat de către Biroul Senatului, pentru a se da posibilitatea efectuării de reparații curente și acordarea de concedii personalului angajat la cămine.

Art.3. Serviciul Social-Administrativ propune conducerii Universității schema de personal necesar desfășurării tuturor activităților de la căminele studențești; întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al căminelor ; asigură gestionarea căminelor Universității de Nord Baia Mare prin Serviciul Social-Administrativ; in conformitate cu hotararea Biroului Senatului, studentilor cazati in caminele nr.1 si nr.3 (camere cu 2 paturi si grup sanitar propriu) li se asigura servicii la pachet (cazare+masa) la Restaurantul studentesc, contra cost diferentiat pentru studentii bugetati si cei cu taxa. Pot opta pentru servirea mesei si studentii cazati in caminul nr.2 (camere cu 4 paturi).Servirea mesei la Restaurantul studentesc se face de luni pana vineri intre orele 12-18 si consta in alegerea unuia din cele trei variante de meniu; închiriaza studenților, pe durata anului universitar, spațiile de cazare ; închiriaza spațiile de cazare pe durata vacanțelor în regim hotelier, la diferite persoane fizice sau juridice, la prețuri negociabile; soluționează toate deficiențele apărute și asigură funcționarea normală a căminelor studențești.

Art.4. Serviciul Social-Administrativ va colabora cu decanatele și celelalte compartimente din cadrul Universității în scopul rezolvării în timp util a tuturor problemelor apărute, pentru îmbunătățirea condițiilor de viață și studiu ale studenților. Autoritatea universitară va fi reprezentată de un Prorector, care va urmări desfășurarea curentă a vieții în cămine și respectarea curentă a Regulamentului, prin Director General Administrativ și administratorii de cămine.

Art.5. Condițiile în care vor fi închiriate camerele în cămine de către studenți, precum și drepturile și obligațiile părților vor fi stipulate în contractele de închiriere încheiate între Universitate și fiecare student care obține dreptul de a locui în cămin.

CAPITOLUL II

CAZAREA ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN CĂMINE

Art.1. În cămine pot fi cazați studenți, masteranzi sau doctoranzi români, familiile studențești care nu au domiciliul în centrul universitar respectiv (ambii studenți la învățământul de stat, unul din ei poate să aibă domiciliul în centrul universitar Baia Mare), precum și cetățenii de peste hotare aflați la studii în țara noastră (studenți, doctoranzi, etc.) pe perioada anului universitar. Cazarea se realizează la cererea studenților în funcție de gradul de confort al fiecărui cămin, numărul de locuri normate într-o cameră.

Ordinea în care se va realiza cazarea este următoarea:

1. studenții căsătoriți;
2. studenții cu părinții cadre didactice, sau care lucrează în învățământ;

3. studenții români bursieri și cei defavorizați social;
4. studenții străini bursieri și cei veniți în baza acordurilor bilaterale;
5. studenții orfani de ambii părinți, cei proveniți din centre de plasament sau plasament familial;

2

6. studenții ai căror părinți beneficiază de prevederile Legii 42 din 1990 republicată care dovedesc cu certificatul eliberat de comisia pentru aplicarea acestei legi, că unul din părinți a dobândit calitatea de „luptător pentru Victoria Revoluției Române din Decembrie 1989” sau de „Erou martir” cu una dintre mențiunile: rănit, reținut, rănit și reținut, remarcat prin fapte deosebite;

7. studenții români de la cursurile de zi finanțați de la buget pe baza rezultatelor obținute în pregătirea academică, activitatea de cercetare, sportivă, culturală sau organizațională, olimpiade, etc.

În limita locurilor disponibile pot fi cazați studenții nebursieri de la învățământul de stat, cetățeni străini care studiază în țara noastră pe cont propriu valutar, sau cuprinși în programele de mobilități, cadre didactice tinere care nu au rezolvată problema locuinței și studenții cu taxă.

În perioada vacanțelor Universitatea de Nord Baia Mare prin Serviciul Social-Administrativ poate aproba cazarea și pentru alte persoane la prețuri avantajoase.

Cazarea studenților și a altor persoane în timpul vacanțelor se va face cu respectarea prevederilor din prezentul regulament și suportarea, conform normelor legale, a tarifelor de cazare la termenele fixate, prin administratorii de cămine și a altor persoane din cadrul compartimentului.

Art.2. Cazarea studenților în cămine se face de către Universitatea de Nord Baia Mare prin Serviciul Social-Administrativ pentru cămine realizată de administratori, sprijiniți și de alte persoane din cadrul serviciului Comitetului Studențesc de Cămin și cuprinde două etape:

- precizarea;
- cazarea propriu-zisă;

În cadrul primei etape(iunie-iulie) de precizare administratorii de cămin vor primi cererile studenților care doresc să fie cazați în cămin. Aceste cereri vor fi depuse la prodecanii facultăților și se vor întocmi liste provizorii de cazare. Listele definitive vor fi stabilite după sesiunea Septembrie, iar pe baza acestora se va realiza cazarea. Cererile de cazare ale studenților noi admiși în anul I se va depune la Secretariatul Facultății.

Cazarea propriu-zisă se va efectua cu cel mult 5 zile înainte de începerea anului universitar de către cei amintiți mai sus, conform prezentului regulament.

Cererile de cazare ale studenților căsătoriți(ambii studenți) se aprobă de conducerea Universității până la 30 Iunie ale fiecărui an, iar în cazuri excepționale până la 30 August.

În cazul procesului de cazare activitatea profesională a studenților constituie criteriul de bază.

Repartizarea studenților în camere cuprinde următoarele etape:

3

a. încheierea contractului între Universitate, reprezentată prin Rector, prin administrația căminelor și student; acest contract va stabili drepturile și obligațiile părților semnatare, precum și respectarea prezentului Regulament; contractul se va elabora în dublu exemplar, din care unul se va înmâna studentului; contractele vor fi date și numerotate în ordinea completării într-un registru special;

b. plata taxelor de cazare;

c. predarea cărții de identitate și completarea unui formular pentru aplicarea vizei de flotant;

d. primirea legitimației de cămin.

Cazarea studenților se face la capacitatea normală a camerei. Nu se admite cazarea studenților sub capacitatea normală a camerelor.

Predarea, preluarea camerei se face pe bază de proces verbal de predare-primire, de către ambele părți.

Schema de personal din căminele studențești se stabilește în funcție de numărul de locuri normate, cu respectarea prevederilor legale.

Art.3. Comisia de cazare pe Universitate este compusă din:

a. administratorul de cămin

b. reprezentantul Ligii Studenților;

c. doi reprezentanți ai studenților în Senatul Universității, membri ai comisiei sociale a Senatului Universității;

Art.4. (1)Comisia de cazare pe Universitate are următoarele atribuții:

a. să repartizeze în cămine studenții beneficiari ai locurilor de cazare;

b. să verifice pe tot parcursul anului universitar, modul în care se respectă Regulamentul de cazare și contractul de închiriere, împreună cu membrii comitetelor de cămine.

(2) Listele cu studenții care beneficiază de locuri de cazare trebuie semnate de către președintele comisiei de cazare pe Universitate și de șeful Serviciului Social și sunt afișate în incinta căminelor studențești și la sediul Universității.

Art.5. Ca reprezentant al Universității, responsabil și gestionar al bunurilor din cămin și al spațiilor adiacente, administratorul răspunde în fața conducerii Universității. În luarea unor măsuri coercitive, acesta este obligat să consulte comitetul de cămin și șeful serviciului social.

Art.6. Studenții care au datorii față de Instituția de Învățământ Superioară(tarife de cămin, imputații, etc.)au fost excluși, retrași din cămin din

anul de studii anterior nu vor primi aprobarea pentru cazare decât după ce fac dovada achitării acestora și vor fi cazați în limita locurilor disponibile.

4

Art.7. Administrația căminelor va elibera cazarmamentul împreună cu un student din comitetul studentesc de cămin și va preda camerele pe bază de contracte civile (individuale și colective) după prezentarea chitanței de plată a regiei și garanției de cămin.

Locurile de cazare rămase disponibile în cursul anului universitar se vor redistribui în baza propunerii conducerii Universității de Nord la propunerea Serviciului Social-Administrativ.

Art.8. Accesul studenților în cămin în cursul anului universitar se va face pe baza legitimației de cămin vizată lunar de către administrator și a chitanței de plată a tarifului de cazare pe luna respectivă.

Conducerea Universității la propunerea Direcției General Administrative va stabili anual cuantumul garanției de cămin . Garanția de cămin se va achita de fiecare student la începutul anului universitar+Fond de reparații.

Art.9. Accesul vizitatorilor în cămin între orele 07-22 este permis cu acceptul administratorului și înscrierea acestora în”registru de intrări-ieșiri vizitatori” existent la poartă. Studenții care introduc persoane străine în cămin fără a fi înregistrate vor fi sancționați, inclusiv prin pierderea dreptului de a depune cerere pentru cazare în cămin sau evacuarea, în funcție de gravitatea faptei.

Art.10. Deratizarea și dezinsecția în cămin se realizează trimestrial sau ori de câte ori este nevoie. Serviciul de deratizare este asigurat de către conducerea administrativă a Universității prin firme specializate, angajate pe bază de licitație. Studenții vor fi anunțați cu cel mult trei zile înainte de deratizare, prin afișarea anunțurilor la avizierele căminelor și ale facultăților.

Art.11. Atribuțiile șefului serviciului administrativ sunt prevăzute în anexa 1;

Atribuțiile comitetului studentesc de cămin sunt prevăzute în anexa 2;

Atribuțiile administratorului de cămin sunt prevăzute în anexa 3;

Atribuțiile personalului muncitor de întreținere din cămin sunt prevăzute în anexa 4.

CAPITOLUL III

COMISIILE(COMITETELE)STUDENTEȘTI DE CĂMIN

Art.1. Comisiile studențești de cămin sunt organizații obștești apolitice care participă și contribuie la organizarea și desfășurarea activităților ce au loc în spațiile de cazare pentru studenți. Comitetele vor fi formate din

5

studenți care locuiesc în cămin și care fac dovada probității morale și profesionale. Se recomandă ca din comitetele de cămin să nu facă parte studenți cu medii sub 7,00, cei căzuți la mai mult de o materie, studenți repetenți sau cei reînmatriculați. Comisiile studențești se constituie în termen de 30 de zile de la data deschiderii anului universitar și își desfășoară activitatea până la alegerile din anul universitar următor. Acestea colaborează cu administratorul căminului pentru buna desfășurare a vieții în cămine și se pot adresa, în cazul unei abateri, Directorului General Administrativ și Prorectorului. Comitetele de cămine sprijină administrația căminelor pentru preluarea camerelor, pentru predarea camerelor studenților cazați cu forme legale.

Art.2. Aceste comisii vor desfășura o activitate benefică studenților: vor supraveghea ordinea și disciplina în cămin ; vor analiza abaterile studenților de la normele de conduită solicitând sancționarea lor.

CAPITOLUL IV

DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENȚILOR CAZAȚI ÎN CĂMINE

Art.1. Studenții cazați în cămin au următoarele **drepturi:**

- a. Să locuiască în camera repartizată;
- b. Să folosească baza materială existentă în cămin;
- c. Să facă propuneri Serviciului Social-Administrativ în legătură cu îmbunătățirea condițiilor de viață și studiu din cămine precum și a activităților din cămin;
- d.Să primească vizite, în condițiile respectării prevederilor privind accesul în cămin;
- e. Să apeleze la responsabilul de palier sau președintele de cămin pentru aplanarea sau rezolvarea unor neînțelegeri cu colegii de cămin;
- f. Să sesizeze comitetul de cămin, administratorul și șeful serviciului social pentru orice neregulă sau abatere care afectează viața în cămin;

g. Să sesizeze organele de poliție în cazul în care constată abateri grave de la normele de comportament civilizate, care se petrec în spațiul Universității.

Art.2. La intrarea în cămin, studenții primesc în condiții corespunzătoare pentru folosință pe baza unui contract civil, cazarmament și bunurile de inventar din cameră, cu respectarea prevederilor din acel contract. Administrația căminelor va urmări săptămânal păstrarea bunurilor și va lua măsuri de recuperare a valorii pagubelor și lipsurilor în cazul distrugerilor.

Art.3. Baza materială prevăzută la art.1,pct.b se folosește cu titlu gratuit(biblioteci, săli de lectură, oficii, terenuri de sport, etc.)

6

Art.4. Îndatoririle studenților cazați în cămin:

- a. Să cunoască și să respecte prezentul regulament;
- b. Să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare;
- c. Să faciliteze inspectarea camerelor de către administratorul de cămin și organele de control cu scopul de a observa starea în care se găsesc și modul de întreținere din partea chiriașilor studenți;
- d. Să achite plata chiriei care se face cu anticipație, lunar între 20 și 30 ale lunii în curs pentru luna următoare. Neplata la termenul de 30 a lunii în curs pentru luna următoare a chiriei, autorizează Instituția de Învățământ Superior să perceapă penalități de 1RON pentru fiecare zi de întârziere, până în ziua a-10-a a lunii pentru care se face plata, după care se trece la rezilierea contractului de cazare;
- e. Să răspundă pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră și din încăperile de folosință comună ale căminului; în cazul în care autorul faptei nu este identificat, răspund solidar studenții cazați în camera respectivă sau care folosesc încăperile de uz comun, procedându-se la recuperarea pagubelor de la cei vinovați, din fondurile de garanție constituite în acest sens;
- f. Să efectueze curățenie în cameră și să ducă la pubelă resturile, iar la plecarea în vacanță să restituie integral și în stare corespunzătoare bunurile primite pe bază de inventar conform contractului încheiat;
- g. Să aibă o ținută și comportare corespunzătoare și să nu deranjeze pe ceilalți locatari ai căminului;
- h. Să respecte orele de odihnă(liniște) în cămin(23-07); în acest interval se interzic activitățile de orice fel(petrecheri, audiții muzicale), care deranjează locatarii căminului sau pe cei din jurul căminului. Tulburarea liniștii și ordinii publice(în interiorul sau exteriorul căminului) se sancționează conform Legii 61/1991;
- i. diferite anunțuri se pot face numai prin panourile special amenajate în holul de la intrarea în cămin; este interzisă lipirea a diferite înscrisuri pe pereții sau ușile din cămine;

j. Să folosească normele de conviețuire socială, privind accesul în cămin, respectarea liniștii, interdicția introducerii drogurilor și desfacerii băuturilor alcoolice, precum și interdicția introducerii în cămin a animalelor;

k. Fumatul este interzis în căminele studențești potrivit Legii nr.349 din 2002. Conform art.10, lit.a, nerespectarea prevederilor art.3, alin.1 constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională de la 100 RON la 500 RON sau cu efectuarea a 20 de ore de muncă în folosul comunității în cazul studenților contravenienți.

7

1. Să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor, normele de tehnică a securității, protecția muncii, protecția mediului, reguli sanitare de medicină preventivă, norme de protecția consumatorului:

1. la plecarea din cameră să verifice și să ia toate măsurile pentru înlăturarea cauzelor care ar putea provoca incendii;

2. să participe la stingerea incendiilor și înlăturarea cauzelor acestora;

3. să anunțe imediat administrația despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii;

4. să nu distrugă mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor;

5. să nu folosească mijloace improvizate de încălzire

6. să nu efectueze improvizații la instalațiile electrice sau să intervină la panourile și tablourile electrice.

O parte din prevederile articolului 4 se vor regăsi în contractul civil de cazare încheiat.

Art.5.Recuperarea pagubelor se face prin achitarea contravalorii obiectelor respective și a manoperei de instalare. Serviciul Social prin Serviciul Aprovizionare și cel de Întreținere asigură înlocuirea bunurilor pentru care s-a încasat contravaloarea.

Art.6. Studenților și altor persoane care sunt cazate în cămin le sunt interzise:

- aruncarea în jurul căminului a ambalajelor și resturilor menajere;
- distrugerea spațiilor de folosință comună sau a zonelor verzi din jurul căminului;
- tulburarea liniștii în cămin sau în complexul studențesc;
- comitetul de cămin va organiza săptămânal într-o zi curățenia spațiilor din jurul căminului.

Art.7. Cetățenilor străini aflați la studii în țara noastră, cazați în căminele studențești li se asigură serviciile incluse în tarifele de cazare plătite. Acești cetățeni au aceleași drepturi și îndatoriri ca și ceilalți studenți căminiști în ceea ce privește preluarea și folosirea bunurilor de inventar precum și respectarea normelor de conviețuire în cămin.

CAPITOLUL V

SANCTIUNI

Art.1. Pentru încălcarea prevederilor prezentului regulament se vor aplica, în funcție de gravitatea abaterilor, sancțiuni, iar dacă abaterea constă și în deteriorarea și distrugerea unor bunuri din cămin sau cantină se vor recupera de la cei vinovați pagubele produse. De asemenea, se vor aplica sancțiuni în cazul săvârșirii unor fapte penale.

8

Sanctiunile care pot fi aplicate sunt:

- a. avertisment de excludere din cămine;
- b. excluderea din căminele studențești ale Universității de Nord Baia Mare;
- c. pentru abateri foarte grave (cazuri penale, etc.) se aplică sancțiunea excluderii din facultate.

Art.2. Explicarea sancțiunilor:

a. Sancțiunea avertisment de excludere din cămin se aplică de Șeful Serviciului Social-Administrativ la propunerea administratorului de cămin sau de cantină;

b. Pentru abateri grave cum sunt: cedarea locului repartizat unei alte persoane, distrugerea, sustragerea bunurilor din inventarul căminului sau cantinei, deranjarea repetată a colegilor de cămin, scoaterea din cămin sau cantină a bunurilor de inventar, găzduirea persoanelor străine în cameră, desfacerea băuturilor alcoolice în cămin sau cantină, comercializarea lor sau a altor produse, aruncarea resturilor menajere pe fereastră, distrugerea mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor, utilizarea mijloacelor improvizate de încălzire, intervenția la panourile și tablourile electrice, distrugerea cu bună știință a bunurilor din dotarea căminului sau cantinei, se aplică sancțiunile prevăzute la cap.V, art.1, pct.b., precum și recuperarea pagubelor. Această sancțiune se aplică de către Direcția General Administrativă, la propunerea administratorului de cămin și avizul comitetului de cămin ;

c. Sancțiunea excluderii din facultate se aplică de conducerea Universității de Nord Baia Mare, la propunerea Direcției General Administrativă cu avizul Facultății.

Art.3. Contestațiile studenților împotriva sancțiunilor aplicate, se depun în termen de 3 zile de la comunicarea sancțiunii la Registratura Rectoratului și se rezolvă în termen de 5 zile de către organul ierarhic superior celui care a aplicat sancțiunea.

Art.4. Prezentul regulament privind organizarea și funcționarea căminelor studențești intră în vigoare începând cu data de **1 Octombrie 2009**.

De la această dată toate regulamentele emise anterior, privind funcționarea căminelor studențești, se abrogă.

Nimeni nu poate invoca necunoașterea prezentului Regulament în caz de săvârșirea unei abateri sau de primirea unei sancțiuni.

De urmărirea și aplicarea prezentului Regulament sunt direct răspunzători :

- Șeful Serviciului Social;
- Administratorul de cămin;
- Comitetul de cămin.

Atribuțiile șefului Serviciului Social-Administrativ

Serviciul Social-Administrativ asigură condițiile materiale și de trai ale studenților cu următoarele atribuții:

- a. administrează căminele;*
- b. urmărește aprovizionarea cu materiale de curățenie a căminelor ;*
- c. urmărește folosirea judicioasă a materialelor de orice fel repartizate căminelor studențești;*
- d. verifică statele de plată privind acordarea bursei și a altor forme de sprijin material pentru studenți precum și virarea lor pe carduri;*
- e. verifică situația studenților din centrele de plasament sau din plasament familial(cazare, burse, alocații, facilități);*
- f. primește cereri de ajutoare sociale;*
- g. verifică evidența studenților cazați și încasarea taxei de cămin;*
- h. verifică starea de curățenie, încălzire, apă caldă și iluminat din cămine.*

Atribuțiile Comitetului de Cămin

1. Pentru o mai bună conlucrare între studenți și administrația căminelor, conducerile facultăților și conducerea Universității, pe de altă parte, studenții căminiști își vor alege „Comitetul de cămin al studenților” care îi va cuprinde- în mod obligatoriu-și pe responsabili de paliere(etaje).

Comitetul de cămin se alege în ultima decadă a lunii Octombrie, după încheierea cazărilor, de către adunarea generală a studenților din cămin cu o majoritate simplă. Alegerile se efectuează în prezența șefului Serviciului Social și a reprezentantului Senatului Universității ales din rândul studenților, membrii ai Senatului.

2. Atribuțiile comitetului de cămin sunt următoarele:

a. asigură popularizarea, cunoașterea și respectarea de către studenți atât a prezentului REGULAMENT, cât și a altor acte normative care reglementează viața universitară;

b. asigură ordinea și disciplina în cămin din proprie inițiativă sau la sesizarea oricărui student din căminul de care răspunde;

c. participă la repartizarea studenților în cameră;

d. aduce la îndeplinire împreună cu administratorul căminului sarcinile stabilite de organele medico-sanitare și de pază contra incendiilor;

e. propune împreună cu administratorul căminului, completarea dotării cu cazarmament și cu alte materiale și înlocuirea materialelor ce nu mai pot fi folosite;

f. propune împreună cu administratorul căminului, principalele reparații și amenajări la clădiri și instalații, repararea mobilierului și a cazarmamentului;

g. sesizează conducerea administrativă de neîndeplinirea obligațiilor de către salariați cu atribuții în administrarea și funcționarea corespunzătoare a căminului;

h. răspunde, la solicitările conducerii Universității, la orice acțiune privind buna desfășurare a activității de cămin.

3. La predarea mandatului, ”vechiul” comitet de cămin are obligația de a prezenta raportul de activitate și de gestiune. Asumarea responsabilității este solidară, fiecare membru al comitetului de cămin fiind susceptibil de a fi sancționat pentru neregulile constatate în activitatea comitetului de cămin.

4. Cu excepția masteranzilor și a doctoranzilor toți studenții căminiști pot participa la alegeri sau a fi aleși în funcțiile prevăzute în prezentul Regulament. Controlul activității comitetului de cămin este asigurat de Șeful Serviciului Social și de către Senatul Universității prin reprezentantul său, ales din rândul studenților membri în Senat.

11

Anexa nr.3

Atribuțiile Administratorului de Cămin

a. gestionează, conform dispozițiilor legale în vigoare, bunurile din dotarea căminului;

b. la sfârșitul fiecărei luni va prezenta un raport scris asupra stării căminului (vor fi precizate toate reparațiile executate și neexecutate din cele sesizate, aprovizionarea cu materiale necesare bunei funcționări a instalațiilor căminului);

c. predă spre folosință studenților inventarul camerei (pe baza contractului de închiriere) la începutul anului universitar și îl preia personal la sfârșitul acestuia (inclusiv situația camerei și cheile yalelor);

d. predă spre folosință studenților cazarmamentul (pe bază de contract de închiriere) și întocmirea listei bunurilor de folosință comună;

e. are obligația de a ține riguros evidența repartizării în camere pe baza organigramei clare și afișate corespunzător; orice modificare a componenței camerelor va fi adusă imediat la cunoștința Serviciului Social;

f. propune, împreună cu președintele de cămin și comitetul de cămin, completarea dotării căminului, solicită și urmărește înlocuirea materialelor ce nu mai pot fi folosite;

g. urmărește efectuarea vizelor de flotant și înscrierea în carte de imobil a tuturor persoanelor cazate;

h. eliberează legitimațiile de cămin și aplică ștampila căminului pe legitimația de cămin;

i. asigură spălarea și schimbarea lenjeriei;

j. urmărește și răspunde de întreținerea și efectuarea curățeniei în spațiile din cămin și din jurul acestora; stabilește programul de lucru și urmărește calitatea muncii personalului care asigură întreținerea și curățenia;

k. urmărește întreținerea și funcționarea instalațiilor electrice și sanitare; ține evidența într-un registru special a tuturor deficiențelor semnalate și a modului cum au fost remediate;

l. urmărește întreținerea și curățenia camerelor, semnaleză în scris împreună cu președintele căminului, serviciul social și tehnic, despre deficiențele tehnice și eventualele abateri ale studenților, în termen de 24 de ore de la constatare;

m. urmărește modul în care este asigurată paza căminului de către „personalul de pază”;

n. încasează taxa de cămin, conform normelor în vigoare și o depune la caseria Universității în termenul prevăzut de lege;

12

o. sesizează pagubele produse în cămin și ia măsuri pentru recuperarea sumelor aferente; în cazul în care autorul nu este identificat se consideră răspunzători toți studenții din camera respectivă sau care folosesc spațiile de folosință comună. Sesizarea se face în scris de către administrator împreună cu președintele de cămin; în termenul stabilit în regulament studenții vinovați vor achita contravaloarea pagubelor respective, pe baza devizelor de reparații întocmite de serviciul tehnic;

p. urmărește recuperarea integrală a pagubelor în termenul prevăzut;

q. citirea lunară a contoarelor de utilități și evidența lor pe un registru;

r. asigură respectarea normelor sanitare și de pază contra incendiilor;

s. are obligația de a se afla în posesia unei dubluri a cheilor de la toate camerele căminului. Pentru a putea interveni operativ în cazul apariției unor defecțiuni sau în caz de incendiu; intervenția se face în prezența a cel puțin doi martori, dintre studenții care locuiesc în cămin, cu întocmirea unui proces verbal;

t. în caz de necesitate (situații deosebite) va lua toate măsurile pentru asigurarea integrității materialelor căminului și a dotărilor de orice fel cu care acesta este înzestrat; va stabili acțiuni de primă urgență pentru asigurarea condițiilor minime unei conviețuiri civilizate în cămin;

u. în caz de abateri și încălcare a atribuțiilor ce-i revin, administratorul va fi sancționat pe cale administrativă sau disciplinară, după caz (ajungându-se până la desfacerea contractului de muncă conform legislației în vigoare).

Atribuțiile personalului muncitor de întreținere de la cămine

Muncitorul de întreținere are următoarele atribuții:

a. să se prezinte la serviciu la ora stabilită prin program la fiecare schimb;

b. să-și păstreze sculele și uneltele în bună stare de folosire;

c. să treacă la trei zile pe la fiecare cămin pe care îl are în sarcină, unde verifică și dacă este nevoie intervine asupra:

- instalațiilor sanitare(robineți, sifoane, conducte) și a celor de încălzire, în perioadele când acestea sunt în funcțiune;

- desfundării coloanelor de scurgere care sunt înfundate;

- instalațiilor electrice de iluminat și forță, începând cu tabloul electric și terminând cu aparatele(prize, întrerupătoare, etc.) montate în spațiile comune și în camerele în care are acces;

-funcționării feroneriei(broaște, balamale, cremoane, etc.) la spațiile comune. În cameră va acționa la sesizarea studenților sau administratorului în măsura în care acestea sunt deschise;

d. să repare piesele defecte(dacă se poate)și să le înlocuiască pe acelea care nu mai pot fi reparate, cu altele noi puse la dispoziție de către administrator sau șeful serviciului tehnic;

e. să constate deficiențele mari și să le facă cunoscute, atât administratorului, cât și șefului serviciului tehnic pentru a se lua măsurile necesare;

f. să aducă la cunoștința administratorului și a șefului serviciului tehnic orice defecțiune tehnică constatată chiar dacă nu ține de specificul meseriei sale;

g. să verifice lunar starea instalațiilor de gaz metan;

- h. ajută la executarea unor lucrări de reparații de volum mare;*
- i. execută orice sarcină pe care o primește de la șeful de atelier (operații de încărcare-descărcare, evacuat molozu, zăpada și altele).*

Îngrijitorul are următoarele atribuții.

- a. respectarea programului de lucru;*
- b. menținerea curățeniei în căminul studențesc, holuri, oficii băi;*
- c. răspunde de integritatea bunurilor aflate în sectorul de activitate, orice defecțiune sau lipsă va comunica administratorului de cămin;*
- d. schimbarea la intervale stabilite a lenjeriei de pat;*
- e. alte sarcini trasate de administratorul căminului.*

14

Organizarea activității în căminul cu camere de oaspeți.

- a. cazarea personalului la camerele de oaspeți se face cu aprobarea șefului Serviciului Social;*
- b. completarea cererilor de cazare este obligatorie pentru fiecare persoană care solicită cazare. Nu este admisă cazarea în camerele de oaspeți fără cerere de cazare, completată de solicitant și aprobată de Serviciul Social;*
- c. cererile se vor înregistra în Registrul privind evidența cazărilor, care este gestionat de administrator;*
- d. încasarea taxei se efectuează la începutul perioadei de cazare, când se eliberează factura și chitanța;*
- e. pentru cazuri excepționale, stabilite de Senatul Universității, cazarea va fi gratuită;*
- f. perioada funcționării camerelor de oaspeți, precum și taxa de cazare, vor fi stabilite la începutul fiecărui an universitar de către Senatul Universității;*
- g. evidența cazărilor este ținută de administrator, care la sfârșitul fiecărei săptămâni va preda la Serviciul Social și Serviciul Financiar-Contabil situația cazărilor și a încasării taxei pentru perioada respectivă;*
- h. urmărirea creanțelor provenite din taxa de cazare se va face de către serviciul financiar-contabil pe fiecare debitor în parte, până la stingerea obligației.*

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV,

Ing. VASILE ANIȚAȘ

