

**MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA  
SENATUL UNIVERSITĂȚII**

**REGULAMENT  
privind cazarea, organizarea și funcționarea căminelor studențești**

<b>UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA</b>	<b>COD: R-SA-21</b>	<b>Ediția: 2</b>
	<b>REGULAMENT privind cazarea, organizarea și funcționarea căminelor studențești</b>	<b>Revizia: 2</b>
		<b>Aprobat SENAT Data: 27.09.2023</b>

	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
<b>ELABORAT</b>	Ec. Cîmpean Claudia	Șef Serviciul Social	21.09.2023	
<b>AVIZAT</b>	Ec. Cosmin Dragomir	Director General Administrativ	25.09.2023	
	Prof. univ.dr. Carmen Pastiu	Președinte Comisia de buget – finanțe și de monitorizare a activităților tehnice și administrative	26.09.2023	

**INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Ediția</b>	<b>Revizia</b>	<b>Data aprobării în Senat</b>
1.	1	1	27.07.2016
2.	2	0	30.06.2017
3.	2	1	24.05.2018
4.	2	2	27.09.2023

## Capitolul 1. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Prezentul regulament privind cazarea, organizarea și funcționarea căminelor studențești dispune măsuri de ordin general, comune tuturor căminelor și măsuri particulare, după caz.

**Art. 2.** Căminele, spațiile verzi ce le înconjoară, căile de acces ce le deservesc și amenajările adiacente fac parte din campusul universitar.

**Art. 3.** Căminele Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia 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 Consiliul de Administrație al Universității, pentru a se da posibilitatea efectuării de reparații curente, acordarea de concedii personalului angajat la cămine și obținerea unor părți din fondurile bănești, necesare acoperirii costurilor regiilor care se plătesc pentru cămine.

Pentru perioadele anului, altele decât cele destinate procesului efectiv de învățământ, studenții vor avea regim preferențial de cazare, în regimul de prețuri stabilite pentru aceste perioade.

**Art. 4.** Administrarea căminelor este realizată de către Direcția Generală Administrativă, prin Șef Serviciu Social. Șeful Serviciului Social răspunde direct de modul de gestionare și întreținere a căminelor. Schema de personal pentru fiecare cămin este întocmită de Direcția Generală Administrativă și este aprobată de către Consiliul de Administrație a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

**Art. 5.** a) Modificările prezentului regulament se fac de către Senatul Universității pe baza propunerilor Serviciului Social și ale studenților.

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

## Capitolul 2. CAZAREA ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN CĂMINE

**Art. 6.** În căminele studențești pot fi cazați studenții Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia admiși la studii universitare de licență, master sau doctorat la cursuri de zi, studenți bursieri ai statului român, studenți al altor universități primiți la studiu în baza acordurilor bilaterale sau alte categorii de studenți participanți la conferințe, simpozioane organizate de UAB.

**Art. 7.** Cazarea în căminele studențești se face anual, la începutul fiecărui an universitar, pe bază de cerere nominală completată on-line la adresa [www.uab.ro](http://www.uab.ro) - „Cazări cămine”, până la data de 25 septembrie. Repartiția în cămine se face computerizat pe baza unui soft elaborat conform condițiilor impuse de prezentul regulament.

**Art. 8.** Cazarea se face conform calendarului stabilit de către Senatul Universității, pe baza listelor de repartizare și cazare, întocmite de către comisia de cazare. Studenții care nu se cazează în termen de 3

zile de la începerea anului universitar, în mod nejustificat, pierd acest drept, locurile vacante fiind repartizate din nou de către comisie.

**Art. 9. Locurile de cazare sunt repartizate pe specializări și ani de studiu proporțional cu numărul studenților subvenționați din anul și specializarea respectivă. Ierarhizarea studenților se face în limita locurilor disponibile, în funcție de trei criterii aplicate în următoarea ordine de prioritate:**

- a) Media anului precedent (sau media de admitere pentru studenții anului I);
- b) Opțiunile studenților (căminul nr.1, 2, 3, sau 5), în ordinea în care au fost menționate în formularul de înscriere la cazare (cf. formularului de pe pagina Web a Universității);
- c) Distanța față de locul de domiciliu sau reședință să fie mai mare de 10 km, cu excepția studenților care au domiciliul sau reședința în municipiul Alba Iulia.

Repartiția locurilor de cazare pe facultăți și specializări va fi propusă de către Comisia de cazare pe Universitate, în conformitate cu reglementările în vigoare. Criteriul principal al repartizării locurilor de cazare studenților este primordial cel al performanței în activitatea academică studențească (definit de media anului anterior), cumulat cu distanța față de locul de domiciliu.

Datorită specificului Facultății de Teologie Ortodoxă, studenții acestei facultăți vor fi repartizați în același cămin.

**Art. 10. Candidații admiși în anul I în sesiunea iulie și septembrie a.c. (studii universitare de licență/masterat) pot completa cereri de cazare on-line la adresa [www.uab.ro](http://www.uab.ro) după afișarea rezultatelor acestor concursuri de admitere. Repartizarea acestor studenți se va face pe baza mediei de admitere.**

**Art. 11. Repartizarea în căminele Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**

(1) Repartizarea în căminele studențești se face în următoarea ordine de prioritate cu respectarea criteriilor de la art. 9:

- a. Studenți bursierii ai statului român care fac parte din categoria românilor de pretutindeni, cu frecvență, cu bursă sau fără bursă;
- b. Studenți bursierii ai statului român din afara UE;
- c. Studenți ai altor universități, primiți la studiu în baza acordurilor bilaterale (ex. beneficiari de granturi Erasmus);
- d. Studenții români de la cursurile de zi finanțați de la buget pe baza rezultatelor obținute în activitatea de cercetare, sportivă, culturală sau organizațională, olimpiade etc;
- e. Studenți ai Clubului sportiv
- f. Studenți ai UAB, de la cursurile de zi, finanțați pe locuri finanțate de la bugetul de stat, integraliști;
- g. Studenți ai UAB de la cursurile de zi, cu taxă, integraliști;
- h. Alte categorii de studenți ai UAB, în limita locurilor disponibile.
- i. Alte categorii de persoane, în limita locurilor disponibile.

(2) Repartizarea în căminele studențești a cazurilor sociale în limita a 10% din total locurilor de cazare se face în următoarea ordine de prioritate:

- a. Studenții orfani de ambii părinți, cei proveniți din casele de copii sau de plasament dacă nu au depășit vârsta de 26 ani, conform Legii 272/2004 privind promovarea și protecția drepturilor copilului;
- b. Studenți cu handicap grav și accentuat.

(3) Beneficiază de GRATUITATE la cazare următoarele categorii de studenți:

- a. Studenții orfani de ambii părinți și cei proveniți din casele de copii ori plasament familial;
- b. Copii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate sau pensionat din sistemul de învățământ, precum și copii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ.

(4) Studenți cu handicap grav și accentuat beneficiază în baza Legii 448/2006, la cerere, de reducerea cu 50% a taxelor pentru cazare și masă la cantinele și căminele studențești.

(5) Studenții înmatriculați în anul I (sau în an superior prin admitere) la o a doua facultate, care au urmat și finalizat o specializare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, vor fi trecuți pe lista de rezervă în vederea obținerii unui loc de cazare, urmând a li se repartiza un loc în măsura disponibilităților.

**Art. 12.** Dosarele (actele doveditoare) categoriilor de studenți, care beneficiază de reduceri sau gratuități sau solicita loc în cămin FIIND CAZ SOCIAL, se vor depune la Serviciul Social, vor fi analizate de Comisia pentru relația cu studenții, absolvenții și mediul social și vor fi validate de către Consiliul de Administrație al Universității.

**Art. 13.** (1) NU vor fi cazați în cămin studenții care și-au înstrăinat locul de cazare, au găzduit persoane străine în camerele repartizate, au fost sancționați în anul de studiu anterior, au înregistrat restanțe la plata regiei de cămin, au avut un comportament deficitar în relațiile cu alți studenți sau cu personalul administrativ, sau au încălcat regulamentul de funcționare a căminelor studențești în anii anteriori.

(2) Studenții care au fost repartizați în cămin și își înstrăinează locul de cazare obținut vor fi exmatriculați din cămin începând cu data constatării acestui fapt.

**Art. 14.** Repartizarea studenților pe cămine va fi afișată și publicată pe Site-ul [www.uab.ro](http://www.uab.ro). Eventualele contestații privind modul de repartizare a locurilor de cazare se pot depune, la secretariatul Direcției Generale Administrative, în termen de 3 zile de la afișarea repartițiilor. Soluționarea contestațiilor se va face în termen de maxim 2 zile lucrătoare de către comisia de cazare, rezultatul fiindu-i comunicat petentului.

**Art. 15.** Cazarea efectivă în cămin a studenților se face de către Administrator și reprezentanții studenților cu cel mult trei zile înainte de începerea anului universitar, conform prevederilor prezentului Regulament. În zilele de cazare activitatea va fi controlată de Șeful Serviciului Social și Direcția Generală Administrativă a Universității.

**Art. 16.** După data de 1 noiembrie a fiecărui an universitar, cererile de cazare se vor soluționa în mod operativ de către Șeful Serviciului Social. Tot după data de 1 noiembrie, în contextul eficientizării cheltuielilor generate de întreținerea spațiilor de cazare, în limita locurilor disponibile, în căminele studențești ale Universității se vor putea caza și alte categorii de persoane, în afara studenților.

**Art. 17.** Repartizarea studenților în camere cuprinde următoarele etape:

a. Încheierea contractului între administrația căminului 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 datate și numerotate în ordinea completării într-un registru special;

b. Plata taxei de cazare și a garanției pentru studenții străini;

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

d. Primirea legitimației de cămin.

**Art. 18.** (1) Cazarea studenților se face la capacitatea normală a camerei. NU se admite cazarea studenților sub capacitatea normală a camerelor.

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

**Art. 19.** Cazarea studenților pe perioada verii în unul din căminele studențești se va face pe baza de cerere, încheindu-se în acest sens un contract de închiriere și fișa de inventar a camerei. Tarifele pentru cazare pe perioada solicitată de către student se achită integral în momentul încheierii contractului de închiriere. Tarifele de cazare pe perioada verii sunt stabilite de Senat anual. Beneficiază de cazare în condițiile de mai sus studenții ai UAB sau ai altor universități aflați în practică sau angajați pe perioada verii și alte categorii de studenți nedefinite, în limita posibilității de cazare.

**Art. 20.** Toți studenții cazați în căminele studențești (atât pe perioada anului universitar, cât și pe perioada vacanței de vară) vor fi înregistrați în cartea de imobil a fiecărui cămin.

**Art. 21.** Schema de personal din căminele studențești se stabilește în funcție de numărul de locuri normate, cu respectarea prevederilor legale.

**Art. 22. COMISIA DE CAZARE** pe universitate este compusă din:

- a. Directorul General Administrativ, care este președintele Comisiei de cazare;
- b. Președintele Comisiei pentru relația cu studenții, absolvenții și mediul social;
- c. Reprezentantul Ligii Studenților;
- d. Șeful Serviciului Social;
- e. Reprezentantul Departamentului de Informatică.

**Art. 23.** (1) Comisia de cazare pe universitate are obligația de a repartiza în cămine studenții beneficiari ai locurilor de cazare.

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

**Art. 24.** 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. 25.** (1) Studenții sunt obligați să păstreze pe toată durata cazării în cămin o cheie a camerei la administrator.

(2) Conducerea Universității, precum și Serviciul Social au drept de control și verificare a modului cum sunt întreținute și utilizate spațiile închiriate și dotările aferente din cămin, având însă obligația de a anunța controlul cu cel puțin o zi înaintea efectuării acestuia. În cazul în care studentul nu este disponibil camera în care locuiește se va deschide cu cheia administratorului.

**Art. 26.** Accesul vizitatorilor în cămin între orele 07-23 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 cereri pentru cazarea în cămin sau evacuarea, în funcție de gravitatea faptei.

**Art. 27.** 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 facultăților.

**Art. 28.** Administratorul căminului are obligația de a face disponibil un registru de reclamații și sugestii, în care chiriașii să anunțe problemele ivite, a căror soluționare stă în atribuțiile administratorului, acesta fiind obligat ca în maxim 5 zile să răspundă tuturor reclamațiilor, asigurând rezolvarea lor.

**Art. 29.** Tarifele de cazare stabilite studenților în căminele studențești, reprezintă cheltuielile cu utilitățile pentru fiecare loc de cazare. Tarifele de cazare se fundamentează și se supun aprobării Senatului Universității de către Direcția Generală Administrativă, **la începutul fiecărui an universitar** urmând a se afișa până la data de 5 ale fiecărei luni..

**Art. 30.** Plata chiriei se face lunar până în ultima zi a lunii în curs, pentru luna curentă. Depășirea termenului limită se penalizează cu 1% pentru fiecare zi întârziere. Penalizările se percep pentru orice persoană cazată.

**Art. 31.** Garanția reprezintă eventuale daune materiale aduse de către studenții străini pe perioada cazării în căminele studențești.

**Art. 32.** Plata garanției, care este echivalentă în cuantum cu o taxă de cazare pentru o lună calendaristică, se aplică studenților cu cetățenie străină (studenți din Republica Moldova, inclusiv bursieri ai statului român, Erasmus, studenți internaționali). Plata garanției se face la data cazării în căminele studențești în cuantumul stabilit la art.17, lit. c din Regulamentul de cazare și funcționare a căminelor studențești. Returnarea garanției se efectuează la sfârșitul perioadei de cazare, în urma depunerii unei cereri a fiecărui student, dacă nu a provocat daune materiale. La cererea studentului garanția poate fi echivalată cu plata ultimei taxe de cămin.

**Art. 33.** (1) Taxele privind cazarea studenților și a altor persoane vor fi aprobate de către Senatul Universității **anual**, avându-se în vedere categoria de confort a căminului. După aprobare se comunică Serviciului Social și on-line.

(2) Taxa de cămin se va încasa de administratorii de cămin, pe bază de chitanță și se va preda casieriei centrale a universității pe bază de borderou, zilnic.

(3) La sfârșitul lunii administratorii comunică Serviciului Social situația achitării taxelor, inclusiv a persoanelor care nu mai sunt cazate în cămin.

**Art. 34.** Neplata chiriei fără motive întemeiate (concedii medicale, detașări) pe o perioadă mai mare de 30 zile atrage rezilierea contractului de închiriere și implicit pierderea locului în cămin.

**Art. 35.** Atribuțiile comitetului studențesc de cămin sunt prevăzute în ANEXA 1

**Art. 36.** Atribuțiile administratorului de cămin sunt prevăzute în ANEXA 2.

**Art. 37.** Atribuțiile șefului serviciului social sunt prevăzute în ANEXA 3.

**Art. 38. Atribuțiile personalului muncitor de întreținere din cămin sunt prevăzute în ANEXA 4.**

**Art. 39 Anexele 1 - 4 sunt părți integrante ale prezentului regulament.**

### **Capitolul 3. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENȚILOR**

**Art. 40. Drepturile studenților cazați în cămin sunt:**

- a) Să locuiască în camera repartizată.
- b) Să primească, pe baza contractului de închiriere individual și a listei bunurilor de folosință individuală sau colectivă de cazarmament și alte bunuri pe care să le folosească în scopul în care au fost destinate.
- c) Să folosească cum cred de cuviință timpul alocat studiului sau altor activități, fără a deranja alți studenți 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 din 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.
- h) Este interzis folosirea consumatorilor electrici pentru încălzire.

**Art. 41. Îndatoririle studenților cazați în cămin sunt:**

- a) Să cunoască și să respecte prezentul Regulament.
- b) Să elibereze locul închiriat, la data expirării contractului încheiat în acest sens, făcându-și personal lichidarea, cu predarea tuturor bunurilor preluate la începutul anului și prevăzute în contract (inclusiv cheile yalelor).
- 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 beneficieze efectiv de locul închiriat, el însuși și numai el, cât timp nu renunță la acest loc, făcându-și lichidarea conform contractului; studentul care ocupă fictiv locul în cămin pentru a-l pune la dispoziția altor studenți în scopul cazărilor clandestine, va fi sancționat împreună cu ceilalți studenți din cameră.
- e) Să aibă o ținută și un comportament decent, prin care să nu încalce normele de comportament civilizate în societate.
- f) Să locuiască în camera repartizată, orice schimbare efectuându-se numai cu acordul administratorului și șef serviciu social.
- g) Să nu deterioreze bunurile din inventarul camerei și să nu aducă prejudicii materiale căminului; în caz contrar suportă prejudiciul fiind și sancționat, conf. Cap. 4 Sancțiuni. Neplata valorii prejudiciate în termen, are ca și consecință excluderea din cămin.
- h) Să mențină curățenia în cameră, inclusiv curățenia pe pereții camerei și în jurul căminului, fiind interzisă aruncarea resturilor menajere și degradarea spațiilor verzi; în caz contrar vor fi sancționați.
- i) Să respecte orele de odihnă (liniște) în cămin (2300 – 700); în acest interval se interzic activitățile de orice fel, (petreceri, audiții muzicale) care deranjează locatarii căminului sau a locatarilor din jurul

căminului. Tulburarea liniștii și ordinii publice (în interiorul sau exteriorul căminului) se sancționează conform Legii 61/1991. În perioada sesiunii de examene orele de liniște vor fi 24 din 24 de ore.

j) Să nu comercializeze în cămin nici un fel de produse; consumul, deținerea și distribuirea de droguri de orice fel se sancționează cu excluderea imediată din cămin. Fumatul în cameră este interzis.

k) Pregătirea hranei în cameră nu este permisă.

l) Să achite taxa de conform programului stabilit, neplata în termen a acestei taxe va fi sancționată, inițial, prin perceperea de penalități 1%/zi întârziere pentru suma datorată și apoi prin excluderea din cămin sau necazare în anul următor.

m) Vizitele rudelor cu o durată mai mare de 2 zile, sunt permise cu înștiințarea administratorului de cămin.

n) Diferite anunțuri se pot face numai prin panourile special amenajate în holul de intrare în cămin; este interzisă lipirea a diferite înscrisuri pe pereții sau ușile din cămine.

o) Este interzisă introducerea și creșterea în cămin a diverselor animale și păsări (fapt ce contravine normelor igienico-sanitare).

p) Se interzice să se efectueze modificări la instalația electrică sau să folosească improvizații care să afecteze buna funcționare a acesteia, precum și să folosească butelii de aragaz în camerele din cămin.

r) Intrarea în cămin se face pe bază de legitimație de cămin, carnet de student, carte de identitate sau alt act de identitate.

**Art. 42.** Cetățenii străini și categoriile de persoane prevăzute la cap.2 art.6 care locuiesc în cămine au aceleași drepturi și îndatoriri ca și studenții Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

#### **Capitolul 4. SANCTIUNI**

Încălcarea dispozițiilor prezentului Regulament se aduce la cunoștința Comisiei de cazare, în scris de către orice persoana care constata o încălcare a regulamentului în termen de 5 zile de la data constatării.

**Art. 43.** În funcție de gravitatea abaterii, după cercetarea faptelor, Direcția Generală Administrativă, prin Șef Serv. Social și Dir. Gen. Adm. aplică următoarele sancțiuni:

a) avertisment;

b) excluderea din cămin pentru 6 luni (un semestru);

c) excluderea din cămin pentru un an universitar;

d) excluderea definitivă din căminele Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, pe toată perioada studiilor;

e) exmatricularea din Universitate.

**Art. 44.** Pentru sancțiunile de la Cap.4, Art.43 lit. b, c, d, e nu se restituie taxa de cămin pentru luna în curs. În cazul în care taxa de cămin nu a fost achitată pentru perioada până la data excluderii, Universitatea va acționa pe cale legală pentru recuperarea sumelor restante.

**Art. 45.** a) Sancțiunile de la Cap.4, Art. 43, lit.a (avertisment), se aplică pentru abaterile prevăzute în Cap.3, Art.41 lit. c, f, g (pentru deteriorări minore), h, i, j, n, o și în termen de 5 (cinci) zile de la comiterea abaterii și se aduc la cunoștința comisiei Senatului.

b) Sancțiunile de la Cap. 4, Art.43 literele b și c se aplică pentru repetarea abaterilor de la aliniatul precedent precum și pentru săvârșirea abaterilor de la Cap.3 Art.41, literele e, l (neplata taxei de cămin pentru o perioadă ce depășește o lună calendaristică) și p.



c) Sancțiunile de la Cap. 4, Art. 43 lit. d se aplică pentru abateri grave (ex. d;g deteriorări) și repetate abateri de la disciplina de cămin.

d) Sancțiunea de la Cap. 4, Art. 43 lit. e, se poate aplica pentru abateri grave de la normele de conviețuire în colectiv, de la normele de comportare în societate precum și pentru prejudicii grave materiale și morale aduse Universității.

**Art. 46.** a) Sancțiunile de la Cap. 4, Art.,43 lit.a, b, c se hotărăsc de comisia de cazare în baza referatului, referat ce va conține și sancțiunea corespunzător actualului regulament;

b) Sancțiunile de al Art.43 lit.d și e se hotărăsc și se aplică de către Consiliul de Administrație a Universității la propunerea comisiei de cazare;

c) Pentru abaterile săvârșite, sancțiunile se vor aplica studentului, studenților din cameră sau din apartament, după caz;

d) Termenul de aplicare a sancțiunilor de la Art.41, este de 5 zile de la comunicarea deciziei finale de sancționare, dacă în urma stabilirii inițiale a sancțiunii studentul a formulat contestație.

**Art. 47.** Evidența abaterilor se ține de comitetul de cămin, administrator și de serviciul social și se referă la întreaga perioadă în care studenții locuiesc în cămine.

**Art. 48.** Contestațiile împotriva sancțiunilor aplicate se depun în termen de 5 zile de la comunicarea deciziei de sancționare la Registratura Universității. Ele se analizează de Comisia pentru relația cu studenții, absolvenții și mediul social în termen de cel mult 10 zile de la data primirii contestației, și se pun în aplicare în termen de 5 zile de la comunicarea lor.

**Nimeni nu poate invoca necunoașterea prezentului Regulament în caz de săvârșire a unei abateri sau de primire a unei sancțiuni.**

De urmărirea și aplicarea prevederilor prezentului Regulament sunt direct răspunzători:

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

## **Capitolul 5. Organizarea activității în căminul – casa de oaspeți**

**Art. 49.** Cazarea persoanelor la camerele de oaspeți se face cu aprobarea Șefului Serviciului Social și a Dir. Gen. Adm.

**Art. 50.** 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, vizată de către Șeful Serviciului Social și aprobată de Rector.

**Art. 51.** Cererile se vor înregistra în Registrul privind evidența cazărilor, care este gestionat de administrator.

**Art. 52.** Încasarea taxei se efectuează la începutul perioadei de cazare, când se eliberează factură și chitanță.

**Art. 53.** Pentru cazuri excepționale, stabilite de Senatul Universității, cazarea va fi gratuită.

**Art. 54.** Perioada funcționării Casei de oaspeți, precum și taxa de *cazare*, vor fi stabilite la începutul fiecărui an universitar de către Senatul Universității.

**Art. 55.** Evidența cazărilor este ținută de administrator, care la sfârșitul fiecărei săptămâni va preda Serviciului Social și Serviciului Financiar Contabil situația cazărilor și a încasării taxei pentru perioada respectivă.

**Art. 56.** Urmărirea creanțelor provenite din taxa de cazare se va face de către compartimentul financiar contabil pe fiecare debitor în parte, până la stingerea obligației. Penalitățile pentru neplata la termen a taxei de cazare vor fi de 1 % pe zi de întârziere.

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentului regulament se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 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), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din 27 septembrie 2023.*

**PREȘEDINTE**  
**Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora**

**AVIZAT**  
**Oficiul Juridic**  
Consilier juridic Sanda Tomuța

## ATRIBUȚIILE COMITETULUI DE CĂMIN

Pentru o mai bună conlucrare între studenți, pe de o parte și administrația căminelor, conducerile facultăților și conducerea Universității pe de altă parte, studenții căminiști își vor alege „Comitetul de cămin al studenților”, care va cuprinde - în mod obligatoriu - și responsabilii de palier (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, membri ai Senatului. Acesta este format din 4 membri: președintele (șef de cămin), vicepreședinte, secretar, membru. Fiecare membru al comitetului de cămin va fi șef de palier.

### Atribuții:

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 camere;

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, principale reparații și amenajări la clădiri și instalații, repararea mobilierului și a cazarmamentului;

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

h) răspunde la solicitările conducerii Universității la orice acțiune privind buna desfășurare a activităților în cămin.

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.

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

## ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORULUI DE CĂMIN

Atribuțiile administratorului de cămin sunt următoarele:

- 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 căminelor, etc.);
- 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 baza contractului de închiriere) și întocmirea listei cu bunuri de folosință;
- e) are obligația de a ține riguros evidența repartizării studenților în camere pe baza organigramei clare și afișate corespunzător; orice modificare a componenței camerelor va fi adusă imediat la cunoștința șefului 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 cartea de imobil a tuturor persoanelor cazate;
- h) eliberează legitimațiile de cămin și aplică ștampila căminului pe carnetul de student;
- i) asigură spălarea și schimbarea lenjeriei;
- j) urmărește și răspunde de întreținerea și efectuarea curățeniei în spațiile din cămine 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, tuturor deficiențelor constatate și semnalate și modul cum au fost remediate;
- l) urmărește întreținerea și curățenia camerelor; semnalează, în scris împreună cu președintele cămin, serviciului social și serviciului tehnic, despre eventualele abateri ale studenților, respectiv deficiențele tehnice 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;
- 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 și comitetul studențesc de cămin; în termen de 15 zile 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 2 (doi) persoane, dintre studenții ce locuiesc în cămin, cu întocmirea unui proces verbal; administratorul răspunde de modul în care sunt utilizate cheile aflate asupra sa;

t) în caz de necesitate (situații deosebite) va lua toate măsurile pentru asigurare integrității materialelor căminului și 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 ȘEFULUI SERVICIULUI SOCIAL**

Serviciul Social, prin Șef Serviciu Social, asigură condițiile materiale și de trai ale studenților și are următoarele atribuții:

1. Administrează activitatea căminelor și cantinei studențești;
2. Urmărește aprovizionarea cu materiale de curățenie a căminelor și cantinei;
3. Urmărește folosirea judicioasă a materialelor de ori fel repartizate căminelor și cantinei studențești;
4. Verifică statele de plată privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenți precum și virarea lor pe carduri;
5. Verifică situația studenților din centrele de plasament sau din plasament familial (cazare, burse, alocații, facilități);
6. Verifică și le înaintează Comisiei Sociale cererile de ajutoare sociale;
7. Verifică evidența studenților cazați și situația încasării taxei de cămin;
8. Verifică starea de curățenie, încălzire, apă caldă și iluminat din cămine și cantină.

ANEXA 4

**ATRIBUȚIILE PERSONALULUI MUNCITOR DE ÎNTREȚINERE DE LA CĂMINE**

**a. Muncitor întreținere**

1. Să se prezinte la serviciu la ora stabilită prin program la fiecare schimb;
2. Să-și păstreze sculele și uneltele în bună stare de folosire;
3. Să treacă la 3 zile pe la fiecare cămin pe care îl are în sarcină, unde verifică și dacă este nevoie intervine asupra:
  - o instalațiilor sanitare (robineți, sifoane, conducte) și a celor de încălzire în perioadele când acestea sunt în funcțiune;
  - o defundării coloanelor de scurgere care sunt înfundate;
  - o 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;
  - o funcționării feroneriei (broaște, balamale, cremoane etc.) la spațiile comune. În camere va acționa la sesizarea studenților sau administratorului în măsura în care acestea sunt deschise.
4. 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 de șeful serviciului tehnic;
5. Să constate deficiențele mai mari și să le facă cunoscute, atât administratorului, cât și șefului serviciului tehnic pentru a se lua măsurile necesare;
6. Să aducă la cunoștință administratorului și a șeful serviciului tehnic orice defecțiune constatată chiar dacă nu ține de specificul meseriei sale;
7. Ajută la executarea unor lucrări de reparații de volum mai mare;
8. Execută orice sarcină pe care o primește de la șeful de atelier (operații de încărcare - descărcare, evacuat moloz, zăpadă și altele).

**b. Îngrijitor**

1. Respectarea programului de lucru.
2. Menținerea curățeniei holuri, oficii, băi.
3. Răspunde de integritatea bunurilor aflate în sectorul de activitate, orice defecțiune sau lipsă se va comunica administratorului.
4. Schimbarea la intervale stabilite a lenjeriei de pat.
5. Alte sarcini trasate de administrator.