

# REGULAMENT - CADRU

## al Universității din Oradea privind cazarea în căminele studențești

### Capitolul I. Dispoziții generale

**Art.1.** Căminele studențești sunt unități aflate în proprietatea, administrarea și folosința Universității din Oradea. Acestea funcționează pe întreaga perioadă a anului universitar.

**Art.2.** Cazarea în căminele studențești se face anual, la începutul fiecărui an universitar, pe bază de cerere nominală de către Comisia de cazare a Universității sau în timpul anului universitar prin hotărârea Comisiei de cazare a Universității pe locurile rămase vacante prin renunțarea unor studenți care au obținut acest drept, departajarea în ambele situații făcându-se pe criteriul medie. Cazarea ocazională este realizată pe întreg parcursul anului de către administrația căminului, **persoanele cazate în acest fel vor fi consemnate la poartă într-un registru distinct pentru verificare și control.**

**Art.3.** Pentru a putea repartiza locurile de cazare în cămine, este obligatoriu ca:

- 1) Fiecare facultate să comunice cu cel puțin **21** zile înainte de începerea anului universitar Comisiei de cazare a Universității numărul de studenți ce solicită cazare în căminele universității **în funcție de acesta facultății îi va fi repartizat numărul de locuri de către comisie, aceasta putând verifica aceste informații;**
- 2) Departamentul de Relații Internaționale să comunice cifra studenților străini veniți la studiu în cadrul programelor SOCRATES / ERASMUS care urmează să fie cazați în căminele universității;
- 3) Președintele studenților senatori să comunice lista studenților care vor beneficia de cazare în cămine.
- 4) Comisia de cazare a Universității să inventarieze și să stabilească nr de locuri ce vor fi distribuite pe facultăți, precum și să stabilească situația familiștilor, a cadrelor didactice și a doctoranzilor care își vor păstra locul în cămin. **Adresa Comisiei de cazare care va comunica numărul de locuri va cuprinde și termenul până la care se va înainta lista finală spre validare, în cazul nerespectării acestui termen facultatea își va pierde locurile, care se vor redistribui conform algoritmului inițial celorlalte facultăți unde vor fi admise cu locuri primele rezerve.**
- 5) Clubul Sportiv al Universității să trimită Comisiei de cazare a Universității **cu cel puțin 21 zile înainte de începerea anului universitar** o listă a studenților membrii ai acestuia care solicită cazarea în cămin. Lista va cuprinde studenții în ordinea priorităților bazate pe performanța academică sau pe criteriile ce vor fi stabilite de Clubul Sportiv al Universității.

**Art.4.** La nivelul fiecărei facultăți se constituie o Comisie de cazare care are obligația de a repartiza toate locurile de cazare în cămine, **înainte cu maximum 12 zile înainte de începerea noului an Universitar.**

## Capitolul II. Repartizarea locurilor în cămine

### A. Criterii de repartizare

#### Art.5.

- 1) Criteriul principal al repartizării locurilor de cazare a studenților este cel al performanței în activitatea academică, definit de media anului anterior;
- 2) Studenții de anul I vor fi cazați pe baza mediei de la concursul de admitere;
- 3) Facultățile pot stabili și alte criterii de repartizare a locurilor de cazare, cu acordul Comisiei de cazare pe facultate, cu respectarea prezentului regulament;
- 4) Criteriile complementare de repartizare a locurilor de cazare menționate la aliniatul 3) se vor înainta împreună cu listele finale de cazare la **Comisia de Cazare a Universității din Oradea**.
- 5) Lista finală trimisă de facultăți cu studenții care au obținut cazarea în căminele Universității **și cu rezervele**, va cuprinde în dreptul fiecărui student criteriul conform căruia a obținut locul în cămin. În cazul în care criteriul este media ultimului an de studiu sau media de admitere, aceasta va fi trecută pe lista înaintată Comisiei de cazare **a Universității**; neîndeplinirea acestei condiții va duce la anularea listei și la retrimiterea ei către facultate. **Listele vor fi distincte pentru fiecare cămin în parte, pentru a putea fi afișate la nivelul fiecărui cămin. După validarea listei de către Comisia de Cazare a Universității din Oradea și afișarea ei în avizier Comisia de la nivelul Facultății nu are dreptul de a retrage lista și a afișa alta. Rezultatele contestațiilor de la nivelul facultății vor fi afișate atât la facultate cât și la cămine pe o listă suplimentară împreună cu justificarea admiterii sau respingerii lor.**

### B. Categoriile de beneficiari

#### Art.6. În căminele studențești pot fi cazați:

- 1) Studenții bugetați (nivel licență și master), cursuri de zi, care nu au domiciliul stabil în orașul Oradea;
- 2) Cadrele didactice și doctoranzii cu frecvență, în limita locurilor disponibile;
- 3) Studenții familiști, cu condiția ca ambii soți să fie studenți ai **Universității din Oradea**, în limita locurilor disponibile;
- 4) Studenții străini veniți la studiu în cadrul programelor SOCRATES / ERASMUS;
- 5) Studenții membrii ai Clubului Sportiv al Universității, în limita locurilor alocate;
- 6) Studenții în regim cu taxă, cursuri de zi, care nu au domiciliul stabil în orașul Oradea, în limita locurilor disponibile;
- 7) Studenții pe cont propriu valutar sau nevalutar, în limita locurilor disponibile;
- 8) Studenții bursieri ai statului român.

#### Art.7. Prioritățile privind cazarea studenților sunt următoarele:

- 1) Studenții orfani de ambii părinți și cei proveniți din casele de copii sau plasament familial, studenții cu handicap gradul I și cu handicap motor gr.I, precum și studenții și doctoranzii străini cu frecvență, bursieri ai statului român;
- 2) Studenții membrii în Comitetul de Administrare a Căminelor (reprezentanții studenților din cămine), în Consiliile profesoriale ale facultăților sau Senatul Universității.

#### Art.8.

- 1) Locurile rămase în urma satisfacerii priorităților precizate la art.7 se vor distribui în felul următor:
  - a) în funcție de media anului universitar anterior datei cazării;
  - b) în funcție de criteriul social și medical. Comisia de cazare pe facultate / universitate va decide procentele în interiorul acestui criteriu, în funcție de numărul de cereri din fiecare categorie.
- 2) *În criteriul social* se încadrează studenții integraliști ale căror familii nu realizează în cele 3 luni consecutive anterioare depunerii cererii un venit lunar net mediu pe membru de familie mai mare decât salariul minim pe economie. La cererea de cazare se anexează declarații de venituri de la părinți sau susținători legali ai studentului care solicită loc de cazare, precum și acte justificative/doveditoare/cupoane de pensie ale susținătorilor legali pe respectivele 3 luni, declarație privind veniturile provenite din exploatarea terenurilor agricole și, după caz, adeverințe de la instituția de învățământ unde sunt școlarizați frații, sentințe judecătorești, certificate de naștere ale fraților preșcolari, certificate de deces ale susținătorilor legali, certificate de căsătorie, etc.
- 3) *În criteriul medical* se încadrează studenții care suferă de bolile enumerate în H.G. 558/1998 anexa II, art.8 lit.c și care au realizat în anul universitar anterior minim 40 credite. Bolile luate în considerare la Criteriul medical sunt : TBC (studenții care se află în evidența unităților medicale), diabet, boli maligne, sindromuri de malabsorbție grave, insuficiență renală cronică, astm bronșic, epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice, infestările cu virusul HIV, SIDA, spondilită anchilozantă sau reumatism articular acut, ciroză hepatică, leucemiile, limfoamele și talasemiile, epilepsia, scleroza multiplă, ulcerul gastroduodenal.
- 4) Se recomandă în cazul în care doi studenți din cadrul Universității, de la facultăți diferite sau din cadrul aceleiași facultăți sunt frați, ambii obținând drept de cazare pe baza criteriilor stabilite prin prezentul regulament, să se cazeze la cerere, în același cămin/cameră.

## C. Cazarea

### Art.9.

- 1) Cazarea studenților în cămin se face de către Comisia de cazare a Universității în limita locurilor disponibile. Cererile de cazare vor fi însoțite de actele doveditoare necesare cazării studenților și avizate de către Decanatul facultății unde studiază studentul.
- 2) Cazarea studenților se va realiza astfel:
  - Completarea formularului de cerere pentru cazare la secretariatele facultăților (anexa 1) și acordarea unui număr de înregistrare formularului de cerere, număr comunicat solicitantului. **Completarea formularului de cerere și depunerea lui la secretariatul facultății se poate realiza începând cu luna mai până la data de 1 septembrie pentru studenții din ani superiori, iar pentru studenții anului I de la licență și masterat în momentul confirmării locurilor. Cererile cadrelor didactice, doctoranzilor cu frecvență și ale studenților familiști vor fi depuse la registratura universității până la data de 1 septembrie, nu se admit cereri depuse după termen sau în altă parte pentru cazarea la începutul anului. Membrii comisiilor de cazare de la orice nivel le este interzis să primească personal cereri de cazare sau contestații.**

- Stabilirea criteriilor de departajare și a procentelor alocate **pentru fiecare an**, masteranzi, cazuri sociale și cazuri medicale de către Comisia de cazare pe facultate; **Aceste criterii vor fi comunicate Comisiei de cazare a Universității împreună cu lista finală și vor fi și afișate odată cu aceasta.**
  - Întocmirea de către Comisia de cazare pe facultate a listei cu studenții care beneficiază de cazare **și a rezervelor**; în cazul neocupării de către studenții beneficiari a locurilor alocate facultatii, locurile respective rămase disponibile vor fi ocupate de studentii de pe lista de rezerve, în ordinea stabilită de comisie; **pe lista cu locuri alocate studenților unei facultăți nu pot figura persoane care nu sunt studenții facultății.**
  - Transmiterea listei în varianta electronică și listată către Comisia de cazare a Universității **cu minim 12 zile înainte de începerea noului an Universitar. Lista va cuprinde în dreptul fiecărui student criteriul conform căruia a obținut locul în cămin, precum și forma de școlarizare (bugetat sau cu taxă). În cazul în care criteriul este media ultimului an de studiu sau media de admitere, aceasta va fi trecută pe lista înaintată Comisiei de cazare a Universității ; neîndeplinirea acestei condiții va duce la anularea listei și la retrimiterea ei către facultate;**
  - Verificarea respectării criteriilor și validarea ei de către Comisia de cazare a Universității;
  - Cazarea și înregistrarea studenților la căminele Universității;
- 3) Cazarea reprezentanților studenților din cămine (**aleși conform metodologiei anexa 2**) și Senat se va face pe baza listei aprobate de Președintele Studenților din Senat. **Lista va cuprinde numele reprezentanților studenților care și-au depus cererea la registratura Universității până în data de 1 septembrie.**
  - 4) Cazarea cadrelor didactice, a doctoranzilor, a familiștilor și a studenților bursieri ai statului român se va realiza de către Comisia de cazare pe Universitate în funcție de numărul de locuri alocate de aceasta.
  - 5) Cazarea pe locurile alocate Clubului Sportiv se va face pe baza listei nominale pentru fiecare secție de sport aprobată de conducerea Clubului sportiv și Comisia de cazare pe Universitate.

**Art.10.** Listele cu persoanele cu drept de cazare se afișează **cu 9 zile** înainte de data începerii anului universitar și se pot contesta în cel mult 2 zile de la afișare, răspunsul la contestații comunicându-se în 24 ore de la depunerea lor. **Contestațiile la deciziile Comisiei de cazare pe facultate, la distribuirea într-un anumit cămin se adresează Comisiei de cazare a Universității și se depun la registratura Universității.**

**Art.11.**

- 1) Cazarea efectivă în cămin a studenților se face de către Comitetul de Administrare al Căminului **unde au fost repartizați conform procedurii de cazare a acestora (anexa 3)**, cu cel mult **5 zile înainte de începerea anului universitar**, conform prevederilor prezentului Regulament. **Activitatea de cazare se va finaliza înainte de prima zi a noului an universitar. Data și ora la care titularii își pierd dreptul de cazare și intervalul de timp în care vor fi cazate rezervele va fi stabilit de către Comisia de Cazare și afișat odată cu listele validate. Nu pot fi cazați nici titulari nici rezerve în afara perioadei afișate decât prin hotărârea comisiei.** În zilele de cazare, activitatea va fi monitorizată de către Comisia de cazare pe Universitate.
- 2) Pentru organizarea acțiunii de cazare, Comitetul de Administrare al Căminului va fi prezent la locul desfășurării cazării cu cel puțin 3 zile înainte de începerea efectivă a activității.

## D. Etapele repartizării locurilor de cazare

**Art.12.** Cazarea studenților în cămine se realizează în următoarele etape:

- a) Prezentarea buletinului/C.I. sau pașaport și verificarea ;
- b) Plata taxei de cazare **care va fi percepută de către administratorul de cămin;**
- c) Încheierea contractului între Universitatea din Oradea și student(**anexa 4**);
- d) Primirea legitimației de cămin .
- e) **Completarea unui formular și depunerea documentației necesare la Politie pentru aplicarea vizei de flotant în termenul stabilit prin contract.**

## E. Programul căminelor în perioada de vară

**Art.13.** Pe perioada vacanței de vară a studenților, căminele pot funcționa în sistem unitate de cazare. **Comisia de cazare a Universității** va stabili căminele care vor rămâne deschise pe toată perioada verii. Cazarea se va face la tarifele aprobate de către Senatul Universității din Oradea **în conformitate cu prezentul regulament. Nu se pot lua decizii de mutare a studenților din camere sau cămine în perioada sesiunii. Studenții cazați în anul universitar în curs care doresc rămânerea în cămin pe perioada vacanței vor anunța în scris comitetul de camin, prin completarea anexei 5 intenția și perioada în care vor rămâne în cămin. În ultima lună înainte de începerea următorului an universitar, se va percepe taxă și vor sta cazați maximum cu o săptămână înainte de începerea noului an universitar. Studenții ce se vor afla pe listele de titulari pot rămâne în continuare în cămin.**

**Art.14.** Pot beneficia de cazare la tarifele aplicate în timpul anului universitar următoarele categorii:

- 1) Reprezentanții studenților și ONG-urilor, în baza **hotărârii Comisiei de Cazare a Universității;**
- 2) Studenții care se află în perioada de practică prevăzută în structura anului universitar cu documente doveditoare;
- 3) Studenții implicați pe facultăți în desfășurarea concursului de admitere sau alte activități;
- 4) Doctoranzii cu frecvență.

**Art.15.** Pot beneficia de cazare la tarifele de vară toți studenții sau grupuri organizate care solicită cazare pe perioada vacanței de vară. Pentru aceasta vor depune la **administratorul caminului** o cerere căreia îi va fi atasată o adeverință de la facultate că respectivul solicitant este student. **După aprobare cererile se vor păstra și vor fi înregistrate la Șeful Serviciului Social.**

## Capitolul III. Tarife de cazare: scutiri și reduceri

**Art. 16.**

- 1) Tarifele de cazare sunt aprobate de către Senatul Universității din Oradea
- 2) Beneficiază de scutirea taxei de cazare următoarele categorii:
  - a) Studenții orfani de ambii părinți și cei proveniți din casele de copii ori plasament familial;
  - b) Doctoranzii și studenții străini bursieri ai statului roman ( studenți de origine etnică română sau cetățenie română cu domiciliul în străinătate – H.G. 689/1994);

- c) Studenții sportivi de performanță membri ai Clubului Sportiv al Universității care efectuează program de pregătire fizică și participă la competiții sportive;
  - d) Copii ai cadrelor didactice active sau pensionate după cel puțin 10 ani de activitate didactică ( Statutul personalului didactic 1997) pe bază de documente doveditoare;
  - e) Studenții care participă la diverse programe și proiecte desfășurate la facultățile din Universitatea din Oradea, scoli de vară și sesiuni și comunicări științifice, congrese etc.  
**pe o perioadă de maxim o lună cu hotărârea Comisiei de cazare a Universității.**
- 3) Se acordă reduceri de 50% :
- Studenților membri ai Comitetului de Administrare a căminelor;
  - Cazuri sociale deosebite – **justificate cu acte doveditoare în baza hotărârii Comisiei de cazare a Universității.**
- 4) **Se acordă reduceri între 25-50% pe perioada de vară, unor grupuri organizate de minim 50 de persoane cu hotărârea Comisiei de cazare a Universității.**
- 5) Pentru neachitarea taxei în termenele stabilite prin contractual de închiriere se percep penalități de **0,01%** pentru fiecare zi întârziere.

## Capitolul IV. Comisiile de cazare și atribuțiile lor

**Art.17.** Comisia de cazare pe universitate **funcționează conform procedurii de lucru a Comisiei de cazare a Universității (anexa 3)** este compusă din:

- a) Prorectorul responsabil cu probleme studențești;
- b) Șeful Serviciului Social;
- c) Președintele studenților senatori;
- d) Doi studenți senatori aleși de către studenții senatori. Alegerea acestora se va anunța cu cel puțin 7 zile înainte, dacă nu se va întruni cvorumul necesar ei vor fi numiți de Președintele studenților din Senat (preferabil din rândul studenților senatori căminști).
- e) Poate participa la sedințe ca observator un reprezentant desemnat de organizațiile studențești din Universitatea din Oradea. La cazarea efectivă organizațiile studențești își pot delega câți observatori doresc.

**Art.18.**

- 1) Comisia de cazare pe facultate este formată din:
- a) Decanul sau prodecanul cu probleme studențești;
  - b) Secretarul șef;
  - c) Studentul membru al Senatului;
  - d) Un student sau mai mulți din Consiliul Profesoral al facultății;

**Art.19.**

- 1) Comisiile de cazare de la facultăți au următoarele atribuții:
- 6) Să nominalizeze studenții beneficiari ai locurilor de cazare repartizate facultății **precum și rezervele acestora în ordinea descrescătoare a mediilor;**
  - 7) **Să soluționeze contestațiile în termen de o zi de la expirarea perioadei de depunere a contestațiilor și să afișeze și comunice Comisiei de Cazare a Universității la sfârșitul sedinței rezultatul și justificarea aprobării sau respingerii contestațiilor.**
- 2) Listele cu studenții care beneficiază de locuri de cazare trebuie semnate de către Comisia de cazare pe facultate.

## Capitolul V. Alte dispoziții

**Art.20.** Studenții căminizați care participă la schimburi internaționale și mobilități studențești prin acorduri ale Universității vor trebui să achite integral taxele de cămin, pe perioada plecării lor din țară, dacă nu renunță la locul de cazare pe care îl dețin.

**Art.21.** Se interzice cazarea în căminele studențești ale Universității din Oradea a studenților de la alte instituții de învățământ, a studenților și a altor persoane care au domiciliul în orașul Oradea.

## **Capitolul VI. Sancțiuni aplicate**

### **Art.22.**

- 1) Pentru nerespectarea prevederilor prezentului regulament se aplică, în funcție de gravitatea faptelor, următoarele sancțiuni:
  - a) Mustrare verbală;
  - b) Avertisment scris;
  - c) Excluderea din cămin pe o perioadă de la un semestru la un an;
  - d) Pierderea definitivă a dreptului de cazare pe durata studiilor.
- 2) Sancțiunile de la literele a), b) și se vor aplica de către Comitetul de Administrare al căminului și Consiliul de Administrare al Căminelor Studențești ale Universității din Oradea.
- 3) Sancțiunile prevăzute la literele c) și d) se vor aplica de către **Consiliul de Administrare al Căminelor Studențești ale Universității din Oradea.**
- 4) Sancțiunile pot fi aplicate și studenților membri în Comitetele de Administrare ale Căminelor pentru neîndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul Regulament.

### **Art.23.**

- 1) Hotărârea de sancționare se ia în termen de 3 zile de la constatarea abaterii și identificarea autorului, intrând în vigoare la rămânerea definitivă a sancțiunii.
- 2) Audierea celui în cauză este obligatorie.
- 3) Hotărârea se va aduce la cunoștința sancționatului, se va face publică și se va anunța Decanatul facultății care va consemna sancțiunea în dosarul studentului.
- 4) Cedarea locului de cazare în cămin se pedepsește cu sancțiunea prevăzută la art.22, alin.1), litera d) atât pentru cedent cât și pentru cesionar.

**Art.24.** Studenții sancționați au dreptul să conteste hotărârea de sancționare în termen de 2 zile, calculate de la data comunicării hotărârii de sancționare, la organul ierarhic superior celui care l-a sancționat. Contestațiile celor sancționați se soluționează în termen de 3 zile de la înregistrarea lor, după consultarea prodecanului, a Consiliului de Administare al Căminelor Studențești, a administratorului și a celui sancționat.

## **Dispoziții finale**

**Art.25.** Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării lui de către Senatul Universității din Oradea. În termen de 14 zile de la adoptarea lui de către Senat, prezentul regulament împreună cu anexele sale va fi afișat într-un loc vizibil în fiecare cămin al Universității, responsabil pentru aceasta este Șeful Serviciului Social.

## ANEXA 1

Facultatea:  
Nr. de înregistrare:

Formular de cerere de cazare în căminele Universității din Oradea pentru anul universitar  
2010-2011

Subsemnatul/a .....domiciliat/ă în .....str. ....,  
nr. ...., județ/sector ..... , student/ă anul ....., specializarea....., prin prezenta  
solicite să fie cazat/ă în căminele Universității din Oradea pentru anul universitar 2010-2011.

Menționez că fac parte din următoarele categorii:

- a) orfan de ambii părinți
- b) provenit din centre de plasament sau case de tip familial;
- c) student cu handicap gradul I sau cu handicap motor gr. I;
- d) fiu / fiică de cadru didactic;
- e) student sau doctorand bursier al statului român;
- f) student membru în Comitetul de Administrare în căminele Universității;
- g) student membru în Consiliul Profesorat al facultății;
- h) student membru în Senatul Universității;
- i) student (licență și master) cursuri de zi –

Prefer să fiu cazat în căminele din  
Campusul Universității  
Complexul de la Colegiul Tehnic „Mihai Viteazul”

Data:

Semnătura:



## ANEXA 2

### METODOLOGIA DE ALEGERI PENTRU DESEMNAREA REPREZENTANȚILOR STUDENȚILOR ÎN CONDUCEREA CĂMINELOR UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

Art. 1. Alegerile reprezentanților studenților în structurile de conducere ale căminelor sunt organizate de către reprezentanții studenților din Senatul Universității respectând prevederile legii, cartei universitare și a regulamentelor proprii privind activitatea studenților cu sprijinul logistic acordat de către conducerea Universității.

Art. 2. Studenții din căminele administrate de Universitatea din Oradea sunt reprezentați de către șefii de palier și de către șefii de cămin. Fiecare palier și fiecare cămin va avea un responsabil ca reprezentant al studenților ales din rândul studenților care locuiesc în acel cămin sau pe palierul respectiv.

Art. 3. Pentru a putea fi ales în una din funcțiile de reprezentare a studenților din cămin, studentul trebuie să locuiască în palierul sau cămin, să fie prezent la locul și ora anunțată pentru alegeri și să anunțe membrii comisiei de alegeri de candidatura sa. Comisia de alegeri este formată dintr-un număr impar de studenți membri ai Senatului Universității, al căror nume vor fi notificate în scris la registratura Universității sub semnatura președintelui studenților din Senat cu cel puțin o zi înainte de desfășurarea alegerilor.

Art. 4. Șefii de cămin și de palier se aleg în prima lună a noului an universitar. Mandatul acestora este **de aproximativ un an, respectiv până la organizarea noilor alegeri generale anuale**. Un student nu poate ocupa o funcție de conducere mai mult de trei mandate. Fiecare student care locuiește în cămin, din oricare an de studiu al fiecărei specializări din toate ciclurile de învățământ își poate alege seful de palier prin vot direct și secret și poate fi ales în orice funcție de reprezentare la nivelul căminului. Șefii de cămin sunt aleși prin vot direct și secret de către noii șefi de palier la data desfășurării alegerilor.

Art. 5. Cu 15 zile înainte de alegerile pentru desemnarea reprezentanților studenților în conducerea căminelor se afișează la avizierul căminului precum și în alte locuri ce vor fi stabilite de administrația căminului: prezenta metodologie precum și data și locul în care se vor desfășura alegerile.

Art. 6. Studenții prezenți la vot vor avea asupra lor cartea de identitate sau adeverință în cazul în care aceasta nu există pe baza căreia vor primi buletinul de vot. Pe buletinul de vot va fi trecut numele candidaților la funcția pentru care se votează. Câștigător al funcției de șef de palier este candidatul cu cele mai multe voturi. Un student nu poate vota decât o dată șeful de palier, în caz contrar votul este nul. Pentru a deveni șef de cămin, este nevoie de majoritatea simplă a voturilor șefilor de palier.

Art. 7. Calitatea de șef de cămin sau de șef de palier se poate pierde prin demisie, la propunerea a 50% a studenților din cămin pe care îi reprezintă sau la propunerea scrisă a administratorului de cămin, în această ultimă situație este nevoie de acceptul studenților din Senat iar dacă se comit fapte grave care nu suferă amânare este nevoie de decizia scrisă a președintelui studenților din Senatul Universității. Orice situație prin care un șef de cămin sau palier demisionează sau este demis este comunicată studenților din Senatul Universității care vor organiza alegerile parțiale. **Pe durata de până la organizarea noilor alegeri, Comitetul de cămin va desemna din rândul membrilor săi studenți un șef de palier care va asigura interimatul până la organizarea alegerilor parțiale.**

Art. 8. După desfășurarea alegerilor rezultatul va fi afișat la avizierul căminului unde va fi păstrat până când vor avea loc modificări. O listă cu numele șefilor de cămin și de palier din toate căminele va fi afișată pe site-ul Universității la secțiunea de informații pentru studenți.

Art. 9. După alegeri șefii de cămin și cei de palier vor beneficia de toate drepturile și își vor asuma toate obligațiile prevăzute de lege, Carta Universității din Oradea și alte regulamente stabilite de Senatul Universității.

Art. 10. La ședințele de alegeri se va întocmi un proces verbal, iar toate procesele verbale vor fi înaintate secretariatului Universității unde vor fi păstrate într-un dosar pentru orice tip de verificare.

Art. 11. Prezenta metodologie poate fi modificată numai prin hotărârea Senatului Universității din Oradea și va fi afișată pe site-ul Universității de la intrarea în vigoare.

**ANEXA 3**  
**Universitatea din Oradea**  
**PROCEDURA de lucru a Comisiei de Cazare a Universității din Oradea**

**1. Scop**

Stabilirea metodologiei de lucru a Comisiei de Cazare a Universității din Oradea precum și a responsabilităților privind cazarea și aplicarea regulamentelor sistemului de cazare.

**2. Termeni și abrevieri**

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- a) **CCU** – Comisia de Cazare a Universității din Oradea;
- b) **Pr. – PSS**: Prorector pentru probleme sociale și studenți;
- c) **Pd. – StS**: Președintele Studenților din Senat;
- d) **SSS**: Șef Serviciul Social
- e) **RCU: REGULAMENT – CADRU al Universității din Oradea privind cazarea în căminele studențești**

**3. Responsabilități**

**3.1. CCU** are misiunea de a coordona implementarea regulamentului de cazare în Universitatea din Oradea

**3.2. CCU** din cadrul Universității din Oradea este formată din:

- a) Prorectorul responsabil cu probleme studențești;
- b) Șeful Serviciului Social;
- c) Președintele studenților senatori;
- d) Doi studenți senatori aleși de către studenții senatori. Alegerea acestora se va anunța cu cel puțin 7 zile înainte, dacă nu se va întruni cvorumul necesar ei vor fi numiți de **Pd. – StS** (preferabil din rândul studenților senatori căminiști).
- e) Poate participa la sedințe ca observator un reprezentant desemnat de organizațiile studențești din Universitatea din Oradea. La cazarea efectivă organizațiile studențești își pot delega câți observatori doresc

**3.3. Atribuțiile CCU:**

- a) Coordonează aplicarea regulamentelor aprobate de Senatul Universității din Oradea
- b) Elaborează calendarul exact al desfășurării cazărilor. Calendarul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare și publicare. Stabilește programul de desfășurare a procesului de cazare, program ce va fi respectat pe toată perioada cazărilor. Stabilește perioada de cazare a rezervelor.
- c) Inventariază locurile din căminele Universității din Oradea înainte de desfășurarea procesului de cazare. După finalizarea procesului de cazare **SSS** are obligația de a informa lunar, până în data de 25 a fiecărei luni, în scris, **CCU** asupra locurilor rămase disponibile prin renunțarea studenților cazați sau prin pierderea dreptului de a locui în căminele Universității pentru nerespectarea regulamentelor în vigoare.
- d) Stabilește anual algoritmul de împărțire a locurilor de cazare pe facultăți și comunică acestora numărul de locuri în conformitate cu **RCU**.
- e) Analizează și soluționează contestațiile privind obținerea locurilor în cămine și stabilește căminele în care vor locui studenții, ținând cont de eventualele dovezi suplimentare cu privire la existența unor probleme medicale, sociale sau cazurile de frați care inițial au fost distribuiți în locații diferite.
- f) Verifică la sfârșitul perioadei de cazare listele aprobate cu oglinzile căminelor. **CCU** are obligația de a face controale în cămine pentru a verifica actualitatea oglinzii și dacă un există studenți cazați ilegal.

g) Aprobarea cererilor de cazare ale studenților familiști, cadrelor didactice și a doctoranzilor, precum și ale studenților după finalizarea perioadei de cazare, în limita locurilor rămase disponibile prin renunțarea studenților cazați sau prin pierderea dreptului de a locui în căminele Universității pentru nerespectarea regulamentelor în vigoare.

h) Membrii CCU supraveghează întregul proces de cazare și activitatea comitetelor de cămin, intervenind atunci când constată abateri de la regulamentele în vigoare.

i) Desemnează reprezentanții studenților în comitetele interimare de cămin în imobilele noi unde nu au funcționat în anul precedent. La constituirea acestora CCU va desemna cel puțin un student membru al altui comitet de cămin, cu experiență, restul membrilor putând fi aleși din rândul studenților senatori sau în completare membri ai organizațiilor studențești.

j) Rezolvă și stabilește soluțiile pentru problemele apărute în procesul de cazare.

**3.4.** Președintele CCU este Pr. – PSS acesta poate convoca CCU ori de câte ori este necesar, convocarea putând fi făcută și de o treime din membri. Cvorum-ul necesar unei ședințe statutare este de două treimi

**3.5.** Membrii CCU sunt responsabili pentru deciziile luate de aceasta. În cadrul fiecărei ședințe se va întocmi un proces verbal care va fi păstrat de Pr. – PSS, Pd. – StS și SSS

**3.8.** Secretara Pr. – PSS este responsabilă pentru:

a) Transmiterea mesajelor către membrii CCU

b)  Efectuarea înregistrărilor de date necesare ședințelor CCU;

c) Întocmirea proceselor verbale ale ședințelor CCU;

#### **4. Atribuțiile Comitetului de Cămin în cadrul procesului de cazare:**

a) Verifică prezența pe lista de cazare a solicitantului și repartizează studentul în camere în funcție de dorința acestuia după principiul primul venit – primul servit și completează o oglindă provizorie (un membru student al comitetului)

b) Eliberează chitanță pentru contavaloarea taxei de cămin și cheia de la camera în care a solicitat repartizarea (administratorul căminului)

c) Înmânează contractul de închiriere și îndrumă studentul în completarea acestuia în alt spațiu decât acela unde se plătesc taxele (membru student)

d) Îndrumă studentul spre lenjerie unde va preda un exemplar din contract și va primi pe fișă lenjeria și cele necesare.

e) Stabilește la sfârșitul perioadei de cazări responsabilul de cameră

f) Verifică prin controale neanunțate corespondența oglinzii cu realitatea din cameră

g) Întocmește, pe baza contractelor rămase la lenjerie cartea de imobil și oglinda finală (administratorul căminului)

h) Păstrează oglinda în trei exemplare în cămin (la poartă, la administrator și la șeful de cămin) și o actualizează o dată pe lună, actualizarea fiind consemnată în procesul verbal al ședinței comitetului de cămin.

i) Comunică o dată pe lună, până în data de 25 a fiecărei luni, în scris, CCU locurile rămase disponibile prin renunțări, responsabilitatea pentru comunicare îi revine administratorului de cămin

j) Administrează tot procesul de cazare aceasta neputând fi realizată decât respectând prezenta procedură.

#### **5. Modificare:**

Pentru propuneri la modificarea acestei proceduri sunt responsabili Pr. – PSS și Pd. – StS, acestea necesitând validare de către Senatul Universității din Oradea.

**ANEXA 4**  
**Contract de închiriere**  
Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### **I.PĂRȚILE CONTRACTANTE**

1.1. **UNIVERSITATEA DIN ORADEA**, titulară a dreptului de administrare a căminelor studențești cu destinație de locuință, proprietate de stat, cu sediul în Oradea, str. Universității nr. 1, cod 410087, jud. Bihor, telefon 408.105, cont RO71TREZ0765003XXX000038 deschis la Trezoreria Oradea, cod fiscal 4287939, reprezentată prin **Rector – Prof. univ.dr. ing. Cornel Antal**, **Director General Administrativ – prof. univ.dr. Mircea Gordan**, **Director Economic – Ec.Crina Gherlea**, în calitate de **locator**, și

1.2. \_\_\_\_\_, cu domiciliul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bloc \_\_\_\_\_, scară \_\_\_\_\_ etaj \_\_\_\_\_, apartament \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_, având actul de identitate seria \_\_\_\_\_ numărul \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, codul numeric personal \_\_\_\_\_, în calitate de chiriaș

au convenit să încheie prezentul contract de închiriere cu respectare următoarelor clauze:

### **II.OBIECTUL CONTRACTULUI**

2.1. Închirierea unei suprafețe locative situate în căminul \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, scara \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_, apartament \_\_\_\_\_, compus din o cameră în suprafață de \_\_\_\_\_ mp, și dependențe în suprafață de \_\_\_\_\_, o bucătărie în suprafață de \_\_\_\_\_ mp, un WC în suprafață de \_\_\_\_\_, din care \_\_\_\_\_ mp folosiți în comun.

2.2. Camera cu dependențele aferente, care face obiectul prezentului contract de închiriere va fi folosită în exclusivitate de chiriaș și de \_\_\_\_\_.

2.3 Camera cu dependențele aferente descrisă la pct.2.1 a fost predată în stare de folosință cu instalațiile și inventarul prevăzut în anexa la prezentul contract.

### **III.DURATA CONTRACTULUI**

3.1. Închirierea este valabilă pe o durată de 10 luni, calculată de la data de \_\_\_\_\_ până la data de \_\_\_\_\_.

3.2. La expirarea termenului prevăzută la pct.3.1., camera ce face obiectul prezentului contract se predă administratorului, pe bază de proces – verbal.

3.3. Pe perioada vacanței (verii), camera cu dependențele aferente, prevăzută la art.2.1., va fi predă administratorului, pe bază de proces – verbal de predare – primire.

3.4. Fac excepție de la prevederile pct.3.3 studenții care, în această perioadă sunt în practică și studenți străini care nu pleacă în vacanță. Aceștia pentru folosirea spațiului va plăti locatorului pentru perioada respectivă chiria/ tariful de cazare stabilit de D.G.A., nebeneficiind de subvenția acordată de M.E.C.T.S.

### **IV. PREȚUL CONTRACTULUI**

4.1. Chiria/tariful de cazare aferentă suprafeței locative închiriate, în sumă de \_\_\_\_\_ se datorează lunar în perioada 1-15, urmând o perioadă de grație de 10 zile, respectiv până în 25 ale lunii, după care se aplică penalitățile conform Pct.4.5 din același document.

4.2. Părțile au convenit ca, în decursul locațiunii, quantumul chiriei/tarifului de cazare să fie modificat în următoarele situații: când Senatul Universității din Oradea stabilește prin Hotărâre modificarea acestei (la începutul fiecărui semestru și la începutul perioadei de vară), în funcție de consumurile și cheltuielile aferente din perioada respectivă a anului precedent, pentru fiecare cămin și în funcție de subvenția repartizată de M.E.C.T.S., precum și în cazul prevăzut la pct.3.4.

4.4. Orice modificare a quantumului chiriei se va comunica în scris chiriașului cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de următorul termen scadent de plată.

4.5. Neplata în termen a chiriei atrage penalizări de 0,01% asupra sumei datorate, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua de 26 a lunii în curs.

## V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

### 5.1 Locatorul se obligă:

- a) să predea pe bază de proces – verbal camera cu dependențele aferente, în starea normală de folosință;
- b) să ia măsuri pentru reparare și menținerea în stare de siguranță în exploatare și în funcționalitate a spațiilor de folosință comună ale căminului, **precum și în cameră înainte de începerea procesului de cazare;**
- c) să asigure efectuarea curățeniei în spațiile de folosință comună ale căminului și în spațiile exterioare, aferente căminului cât și evacuarea zilnică a deșeurilor menajere.
- d) Să verifice modul în care chiriașul folosește, întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat în folosință și spațiile comune ale căminului.
- e) să asigure paza la intrarea în cămine, respectarea normelor igienico - sanitare și a normelor de pază contra incendiilor.
- f) să asigure schimbarea lenjeriei din camera dată în folosință chiriașului.

### 5.2. Chiriașul se obligă:

- a) să asigure permanent și pe cheltuiala lui curățenia și igienizarea în spațiul închiriat (date în folosință exclusivă sau comună), pe toată durata locațiunii;
- b) să plătească integral, în quantumul și în termenele prevăzute în contract, chiria lunară/tariful de cazare, precum și orice obligații de plată;
- c) să respecte cu strictețe destinația de locuință, normele igienico – sanitare, de pază, de prevenire a incendiilor, de protecția mediului înconjurător, precum și a actelor normative în vigoare, regulamentul de organizare și funcționare a căminelor studențești, răspunzând pentru orice fel de pagube produse;
- d) să asigure ordinea și curățenia în sațiul primit, să nu arunce în jurul căminului și pe aleile complexului ambalaje și resturi menajere, să nu lipească afișe, postere și anunțuri pe pereți decât în locuri special amenajate, să nu introducă animale în incinta căminului;
- e) să păstreze liniștea în orele de odihnă și în perioadele de studiu; să nu afișeze reclame sau să desfășoare activității ce contravin bunelor moravuri, ordinii de drept sau procesului educațional instructiv ;
- f) să permită accesul în cameră a persoanelor din conducerea instituției, comitetului de administrare a căminului, consiliului de administrare a căminului pentru a verifica modul în care este folosită și întreținută aceasta;

- g) să nu încheie acte juridice cu terții, persoane fizice sau juridice, care să aibă ca obiect ( parțial sau total) suprafața locativă prevăzut la art.2.1 din contract, cum ar fi subînchirierea, concesiunea, comodatul, cesiunea contractului, asocierea în participațiune, contractul de închiriere civilă ori comercială sau orice alt act, indiferent de natura sa privind suprafața locativă ce face obiectul prezentului contract;
- h) să anunțe administrația căminului cu privire la apariția eventualelor defecțiuni sau orice alte evenimente petrecute în incinta căminului;
- i) la încetare și/sau rezilierea indiferent de cauză, chiriașul se obligă să elibereze imediat suprafața locativă prev. la art.2.1 și să-l predea de îndată locatorului în stare perfectă de funcționare, curat și igienizat, gratuit și liber de orice sarcină și sau / obligații și să – și facă lichidarea.
- k) să se prezinte în termen de 30 de zile calendaristice, de la încheierea prezentului contract, la Serviciul de Evidență a Populației a municipiului Oradea, în vederea obținerii vizei de flotant;
- l) să nu efectueze nici o modificare în spațiul oferit și a instalațiilor aferente, în spațiile de folosință comună ale căminului, să folosească spațiul închiriat numai conform destinației contractuale;
- m) să încheie procesul verbal de primire și de predare a spațiului și a obiectelor de inventar existente în acest spațiu cu locatorul.

## **VI. FORȚA MAJORĂ**

6.1. Părțile prezentului contract nu vor fi răspunzătoare pentru neexecutarea la termen și/sau în mod necorespunzător total sau parțial a oricăreia dintre obligațiile care îi incumbă, dacă neexecutarea obligației a fost determinată de o cauză de forță majoră, constatată și invocată în condițiile legii.

6.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în scris celeilalte părți, în termen de 7 zile, producerea evenimentului.

6.3. Dacă în termen de 20 de zile de la producerea, evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

## **VII. REZILIEREA CONTRACTULUI**

7.1. Prezentul contract poate fi reziliat înainte de termenul pentru care a fost încheiat:

a) la cererea chiriașului, cu condiția notificării prealabile în scris, cu cel puțin 10 zile înainte de data la care urmează să aibă loc rezilierea;

b) la cererea locatorului, în cazul în care chiriașul:

1. nu a achitat chiria cel puțin de două ori consecutiv;
2. a provocat stricăciuni însemnate camerei cu dependențele aferente/ clădirii/instalațiilor, precum și orice alte bunuri aferente lor sau înstrăinează, fără drept părți ale acestora;
3. are un comportament care face imposibilă conviețuirea sau împiedică folosirea normală a obiectului contractului.
4. nu respectă clauzele contractuale.

**5. A fost sancționat pentru abateri de la regulamente de către comitetul de administrare al căminului sau Consiliul de administrare al căminelor Universității din Oradea**

7.2. Rezilierea sau încetarea contractului în condițiile convenite de părți nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

## **VIII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR**

8.1. Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea acestuia ori încetarea acestuia să fie soluționate pe cale amiabilă.

8.2. În cazul în care rezolvarea eventualelor litigii nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești.

## **IX. CLAUZE FINALE**

9.1. Chiriașul este obligat să suporte toate amenzile și penalitățile primite de Universitatea din Oradea ca urmare a nerespectării de către chiriaș a obligațiilor contractuale și contravaloarea stricăciunilor, deteriorărilor etc. provocate de acesta sau împreună cu colegi de cameră. În cazul în care nu se poate stabili persoana care a cauzat stricăciunea, contravaloarea pagubei va fi recuperată de la toți chiriașii din cameră, respectiv toți chiriașii de la palierul respectiv în cazul spațiilor de folosință comună.

9.2. Studenții care înstrăinează locul de cazare sau folosesc cartea de identitate pentru a caza alte persoane, pierde dreptul de cazare pentru toată perioada cât fac studiile și vor fi trași la răspundere.

9.3. Chiriașul va întreține spațiul închiriat în bune condiții și îl va restitui cel puțin în starea în care a fost preluat. În caz contrar, va răspunde din punct de vedere civil cu suma aferentă remedierii stricăciunilor

9.4. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Prezentul contract s-a încheiat azi \_\_\_\_\_, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

**LOCATOR,**  
**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

**CHIRIAȘ,**

RECTOR,  
*Prof. univ. dr. ing. Cornel ANTAL*

ADMINISTRATOR CĂMINE



## ANEXA 5

CĂMIN:

Nr. de înregistrare:

Formular de cerere de cazare pe perioada verii în căminele Universității din Oradea pentru anul universitar 2009-2010

Subsemnatul/a .....domiciliat/ă în .....str. ...., nr. ...., județ/sector ..... , student/ă al/a Facultății..... anul....., specializarea....., prin prezenta solicit să îmi fie prelungită perioada de cazare/să fiu cazat în căminele Universității din Oradea pentru perioada de vară din data ..... până în ..... (cel mult cu 7 zile înaintea începerii anului universitar următor)

Pentru studenții Universității din Oradea care solicită cazare pe perioada verii și nu au mai fost cazați, aceștia au obligația să aducă o adeverință de la Facultate prin care să ateste calitatea de studenți.