 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

Aprobat,

Rector,

Prof.dr. Mircea Dumitru


PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București</i>
Cod: PO-05
<i>Ediția [1], Revizia [1], Data 09.11.2018</i>

Verificat,
Direcția Generală Administrativă
Director General Administrativ,
Aida Alexandroaia


Avizat,
Secretariat Comisie de Monitorizare
Pădure Silvia

Avizat,
Director Cămine-Cantine și Activități Studențești
Dr. Florin Marius ION

Elaborat,
Cosmin Octavian Cîrciumaru
Șef Serviciu Cămine-Cantine

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	<i>Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București</i> Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scopul procedurii	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	5
4. Definiții și abrevieri	5
5. Descrierea procedurii	6
6. Responsabilități	10
7. Formular evidență modificări	11
8. Formular analiză procedură	11
9. Lista de distribuire a procedurii	11
10. Anexe	13
10.1. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale PO-DCCAS-05.....	19

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
		Revizia [1]
	<i>Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București</i> Cod: PO-DCCAS- 05	Exemplar nr. [1]


1. Scopul procedurii

- a) Stabilirea unui set unitar de reguli pentru inițierea, elaborarea, conținutul, formatul, revizia și modul de arhivare al oricărei proceduri operaționale și de sistem, elaborată și aplicată în cadrul Universității din București.
- b) Modelul elaborat este în conformitate cu Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice cuprinzând standardele de management / control intern, Anexa nr. 2 la cod.
- c) Stabilirea modului de realizare a activităților, compartimentelor și persoanelor implicate. Modul de realizare al activității de încasare a taxei de cămin prin asigurare cadrului legal. Compartimentele implicate sunt: Serviciul Cămine-Cantine, Serviciul Social și Activități Studențești, administratorii căminelor studențești, Serviciul Financiar, Serviciul Contabilitate, casieria Universității din București.
- d) Asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității. Proceura delimitează documentele necesare pentru aplicarea acesteia și dă asigurări privind existența documentației specifice activităților menționate.
- e) Asigurarea continuității activității, inclusiv în condițiile de fluctuație de personal. Direcția Cămine-Cantine și Activități Studențești, prin Director și respectiv Șeful Serviciului Cămine-Cantine și Șeful Serviciului Social și Activități Studențești, iau măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea de încasare a taxei de cămin să nu fie perturbată în cazul ivirii unor evenimente deosebite.
- f) Sprijină auditul și/ sau alte organe abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector/ conducătorul structurii, în luarea deciziei. Procedura operațională se constituie ca suport pentru activitățile de control.
- g) Procedura este elaborată în scopul prezentării regulilor minime privind modul de organizare și efectuare a procesului de încasare a tarifelor de cazare în căminele Universității din București, pentru asigurarea unui echilibru între sarcini, competențe și responsabilități și pentru menținerea unor riscuri acceptabile ale acțiunii de încasare a taxelor.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Universității din București.

- a) Precizarea (definierea) activității la care se referă procedura operațională: încasarea tarifelor de cazare în cămine pentru studenți și alte categorii de persoane cazate în căminele Universității din București.
- b) Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate:
- Tarifele de cazare în cămine pentru studenți și alte categorii de persoane se stabilesc potrivit normelor legale și sunt supuse aprobării Consiliului de Administrație al Universității din București; tariful de cazare se achită lunar, în conformitate cu prevederile Contractului de închiriere.
 - Tarifele de cazare sunt propuse de Direcția Cămine-Cantine și Activități Studențești după consultarea cu Consiliul pentru Probleme Studențești și aprobate de Consiliul de Administrație, astfel: pentru lunile octombrie-decembrie, în luna septembrie și pentru lunile ianuarie-septembrie, (distinct ianuarie-iunie și iulie-septembrie), în luna decembrie.
 - Studenții, copii de cadre didactice sau personal didactic auxiliar în activitate, cei proveniți de la casele de copii sau din plasament familial, precum și studenții orfani de ambii părinți, beneficiază de cazare gratuită, pe perioada anului universitar, cu excepția vacanțelor, până la împlinirea vârstei de 35 de ani.
 - Studenții la taxă nu beneficiază de subvenție la cazarea în cămine.

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	<i>Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București</i> Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

- Beneficiază de cazare cu reducere 50% față de tariful stabilit, studenții cu handicap grav și accentuat, la cerere, în baza Legii 448/2006.
- Plata tarifului de cazare se face lunar, între data de 10 și penultima zi lucrătoare a lunii, pentru luna în curs; excepție face luna octombrie, care se achită în momentul cazării, în baza unui contract încheiat între Universitate și locatar.
- Pentru neachitarea la timp a tarifelor de cazare, se va plăti o majorare cu titlu de penalizare de 0,3 % din suma totală datorată; valoarea penalităților nu poate depăși valoarea debitului înregistrat.
- Administratorii căminelor studențești sunt responsabili de încasarea tarifului de cazare. Ei eliberează chitanțe în funcție de clasificarea persoanelor cazate.
- Operațiunea de încasare a tarifelor de cazare se face, de regulă, folosind programul informatic al Universității din București, utilizat de Serviciul Contabilitate (Emsys). În situații excepționale, de nefuncționare a programului informatic, încasarea se face utilizând chitanțiere eliberate de Departamentul de Achiziții ale Universității din București.
- Tarifele de cazare se încasează atât în numerar cât și prin card bancar.
- În situația în care se încasează tariful de cazare numerar, chitanțele și borderourile de încasare sunt prezentate Serviciului Financiar pentru verificare, urmând a se emite dispoziția de încasare. Depunerea sumelor încasate se face la casierie pe baza dispoziției de încasare și a borderoului cu chitanțe emise. Chitanța eliberată de casierie se atașează la centralizatorul cu situația chitanțelor.
- În situația în care se încasează tariful de cazare prin card bancar, administratorii de camine au obligația să emită chitanța folosind programul informatic de contabilitate și bonul eliberat de la POS și să înmâneze studenților câte un exemplar.
- Borderourile emise din programul informatic de contabilitate, chitanțele și bonurile POS se predau săptămânal la biroul contabilitate 2, însoțite de un opis care v-a include borderourile centralizatoare zilnice.

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


- perioada de funcționare a căminelor studențești precum și tarifele de cazare se stabilesc potrivit normelor legale și sunt supuse aprobării Consiliului de Administrație al Universității din București.
- urmărirea creanțelor provenite din tarifele de cazare se face de către DCCAS prin Serviciul Cămine-Cantine, Direcția Financiar-Contabilă, cu sprijinul Direcției Juridice a UB, pe fiecare debitor în parte, până la stingerea obligației. Penalitățile pentru neplata în termen a tarifelor de cazare vor fi de 0,3% pe zi de întârziere.

d) Lista compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale;
 Lista compartimentelor implicate în procesul activității:

- Consiliul de Administrație al Universității din București
- Direcția Cămine-Cantine și Activități Studențești
- Direcția Generală Secretariat
- Direcția Financiar Contabilă
- Direcția Juridică
- Departamentul de Achiziții
- Consiliul pentru Probleme Studențești

3. Documente de referință (reglementări)

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

- Legea nr. 82/1991 a contabilității cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 22/1969, cu modificările și completările ulterioare privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice
- Legea 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- Ordin SGG nr. 600/ 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Carta Universității din București
- Metodologia privind cazarea studenților în căminele Universității din București
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Cămine-Cantine și Activități Studențești
- Codul drepturilor și obligațiilor studenților UB
- Regulament privind activitatea profesională a studenților UB
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului pentru Probleme Studențești
- Contractul de închiriere
- Note interne ale DCCAS

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură Operațională	prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedurilor cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție	forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale
3.	Revizie în cadrul unei ediții	acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO
4.	Compartiment	Subdiviziune organizatorică formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul căreia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un anumit tip și utilizarea unor metode și tehnici adecvate.
5.	Încasarea tarifelor de cazare	Are ca scop principal asigurarea standardelor de calitate a vieții studenților în baza legislației și reglementărilor în vigoare

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ah	Arhivare
6.	I	Inventariere

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția [I]
	<i>Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București</i> Cod: PO-DCCAS- 05		Revizia [1]
			Exemplar nr. [1]
7.	UB	Universitatea din București	
8.	DCCAS	Direcția Cămine Cantine și Activități Studentești	
9.	SCC	Serviciul Cămine Cantine	
10.	SSAC	Serviciul Social și Activități Studentești	
11.	CA	Consiliul de Administrație	
12.	BECA	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație	
13.	CPS	Consiliul pentru Probleme Studentești	
14.	CFP	Control Financiar Preventiv	
15.	S	Student	

5. Descrierea procedurii

Procedura de față își propune să clarifice rolul funcțional, atribuțiile și sarcinile fiecăruia dintre participanții la procesul de încasare a tarifelor de cazare pentru studenți și alte categorii de persoane cazare în căminele Universității din București. De asemenea, prin prezenta procedură, se urmărește o informare clară și la timp a tuturor celor implicați despre sarcinile și termenele caracteristice acestui proces.

Tarifele de cazare

Tarifele de cazare în cămine pentru studenți și alte categorii de persoane se stabilesc potrivit normelor legale și sunt supuse aprobării Consiliului de Administrație al Universității din București; tariful de cazare se achită lunar, în conformitate cu prevederile Contractului de închiriere.

Tarifele de cazare sunt propuse de Direcția Cămine-Cantine și Activități Studentești după consultarea cu Consiliul pentru Probleme Studentești și aprobate de Consiliul de Administrație, astfel: pentru lunile octombrie-decembrie, în luna septembrie și pentru lunile ianuarie-septembrie, (distinct ianuarie-iunie și iulie-septembrie), în luna decembrie.

Studenții, copiii de cadre didactice sau personal didactic auxiliar în activitate, cei proveniți de la casele de copii sau din plasament familial, precum și studenții orfani de ambii părinți, beneficiază de cazare gratuită, pe perioada anului universitar, cu excepția vacanțelor, până la împlinirea vârstei de 35 de ani.

Studenții la taxă nu beneficiază de subvenție la cazarea în cămine.

Beneficiază de cazare cu reducere 50% față de tariful stabilit, studenții cu handicap grav și accentuat, la cerere, în baza Legii 448/2006.


Plata tarifului de cazare se face lunar, între data de 10 și penultima zi lucrătoare a lunii, pentru luna în curs; excepție face luna octombrie, care se achită în momentul cazării.

Pentru neachitarea la timp a tarifelor de cazare, se va plăti o majorare cu titlu de penalizare de 0,3 % din suma totală datorată; valoarea penalităților nu poate depăși valoarea debitului înregistrat.

Drepturile și obligațiile studenților și altor categorii de persoane cazare în căminele UB

Studenții cazați în cămine au următoarele **drepturi**:


- să beneficieze de cazare în cămine pe durata anului universitar;
- să locuiască în aceeași cameră, pe cât posibil, pe toată durata studiilor, cu respectarea priorităților prevăzute de Metodologia de cazare în căminele UB;
- să folosească baza materială din cămine;
- să folosească lenjeria, mobilierul, precum și alte bunuri materiale din dotarea căminelor;

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	<i>Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București</i> Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

- să locuiască în cămin pe timpul vacanțelor, în spațiile stabilite la propunerea argumentată a Direcției Cămine-Cantine, aprobată de Consiliul de Administrație și Senatul UB, în conformitate cu prevederile Metodologiei de cazare;
- să beneficieze gratuit de serviciile efectuate de salariații căminului, conform sarcinilor de serviciu;
- să primească vizitatori în cameră în condițiile stabilite de Metodologia de cazare;
- să beneficieze de schimbarea lenjeriei de pat la interval de 14 zile sau ori de câte ori este nevoie;
- să facă parte din comisiile studențești de la cămine;
- să facă propuneri în legătură cu îmbunătățirea condițiilor de viață și studiu din cămine;
- să beneficieze de acces la utilități (apă, energie electrică, energie termică, etc);
- să beneficieze de condiții bune de viață și igienă, conform Ordinului ministrului sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației și Ordinului 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor.

Studentii, precum și alte persoane care locuiesc în cămine au următoarele **obligații**:

- să încheie contract de închiriere la începutul anului universitar cu administrația căminului;
- să preia, cu proces verbal, camera, bunurile de folosință comună din cameră, precum și bunurile de folosință individuală;
- să păstreze și să folosească în mod civilizat și adecvat camera, bunurile materiale, instalațiile sanitare și electrice din cameră și de pe spațiile comune;
- să asigure și să întrețină permanent ordinea și curățenia în cameră, evacuarea resturilor menajere la gheana de gunoi, respectarea regulilor de igienă sanitară etc;
- să achite lunar tarifele de cazare, la termenele fixate;
- în cazul neachitării la timp a tarifelor de cazare să plătească penalizări de întârziere;
- să nu se mute din camera în care au fost cazați în altă cameră, fără înștiințarea administratorului de cămin și fără avizul Comisiei de cazare;
- să nu scoată din cameră mobilierul și alte bunuri primite cu proces verbal (paturi, saltele, scaune, mese etc) fără înștiințarea și predarea acestor bunuri administratorului de cămin;
- să nu demonteze obiectele sanitare și electrice, precum și accesoriile acestora de la grupurile sanitare de pe spațiile comune, în scopul înlocuirii obiectelor lipsă sau degradate din cameră;
- să răspundă civil pentru pagubele produse în camere și pe spațiile comune, pe baza proceselor verbale de constatare întocmite de administrator și semnate de locatarii camerelor (pentru bunuri din cameră) și de către reprezentanții studenților (pentru bunurile materiale de pe spațiile comune); pagubele materiale se suportă direct de persoanele identificate, iar în cazul neidentificării autorilor faptelor, acestea se plătesc în cote egale de către studenții care au folosit obiectele și spațiile respective;
- să prezinte legitimațiile de cămin prevăzute cu fotografie la intrarea în cămin, la cererea personalului de pază și a organelor de control;
- să predea camera administratorului căminului la plecarea în vacanță și la terminarea studiilor, în vederea revizuirii și reparării instalațiilor, efectuării curățeniei și dezinfecției generale, a dezinsecției și deratizării;
- să răspundă de respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor; în acest sens, este interzisă folosirea de legături improvizate la rețeaua electrică, folosirea de prize, aparate electrocasnice degradate, defecte sau improvizate, mari consumatoare de energie electrică ce conduc la degradarea și distrugerea cablurilor și tabloului electric;
- să manifeste grijă în consumarea rațională a energiei electrice; se recomandă să se renunțe la prepararea hranei în cameră, prin conectarea la rețea a unor aparate electrocasnice care conduc la consumul exagerat al energiei electrice;

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	<i>Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București</i> Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

- să folosească apa potabilă și apa caldă menajeră în mod rațional și să evite risipa, sesizând imediat mecanicului de serviciu în cazul constatării unor defecțiuni la instalațiile de apă;
- să permită controlul în camere efectuat ori de câte ori este necesar de administratorul de cămin, în prezența studentului locatar; În cazul în care, studentul refuză nejustificat accesul în cameră al administratorului de cămin, acesta din urmă, împreună cu un reprezentant al studenților va proceda la pătrunderea în cameră fără acceptul studentului cazat.
- să aibă ținută și comportare corespunzătoare spiritului universitar în raporturile cu ceilalți studenți din cămin și salariații căminului.
- să respecte eventualele comasări ale locurilor de cazare realizate de către Universitatea din București în vederea gestionării eficiente a căminelor, în caz contrar locatorul putând rezilia contractul de închiriere.

Studenților cazați în cămine le sunt interzise:

- încuierea camerelor cu alte mijloace decât cele stabilite de către administrație;
- aruncarea resturilor menajere și a ambalajelor în alte locuri decât cele special amenajate în acest sens;
- degradarea/distrugerea instalațiilor sanitare și electrice din spațiile comune și din camere;
- degradarea spațiilor verzi din incinta complexelor, inclusiv prin aruncarea de gunoaie sau alte obiecte sau prin parcarea mașinilor în spațiile nepermise;
- adăpostirea de animale (câini, pisici etc) în camere și în spațiile comune;
- găzduirea persoanelor străine în cameră, cu încălcarea prevederilor din Metodologia de cazare;
- demontarea încuietorilor de la uși la plecarea în vacanță și lăsarea camerelor fără încuietori și neasigurate;
- degradarea camerelor și a spațiilor comune, prin inscripționări și desene;
- locuirea fictivă în cămin sau înstrăinarea folosinței locului repartizat altor persoane;
- organizarea și desfășurarea de activități comerciale ilicite în camere, tulburarea liniștii în cămin și în campusul căminului, precum și alte activități care contravin Regulamentului de organizare și funcționare a căminelor;
- montarea, în camere, de paturi suprapuse, fără acordul administratorului.

Răspunderea civilă și disciplinară


Studenții și alte persoane care sunt cazate în cămine, răspund integral pentru pagubele materiale produse cu intenție sau din culpă, astfel:

- în cazul în care autorul faptei nu a fost identificat, răspunderea civilă pentru pagubele produse se stabilește sub formă de răspundere solidară a chiriașilor (locatarilor) asupra cărora se poate dovedi o legătură materială cu fapta.
- recuperarea pagubelor produse se face direct de către administratorul căminului de la persoanele menționate la lit. a, în termen de 10 zile de la constatare, pe baza procesului verbal încheiat și semnat de administratorul căminului și de către reprezentanții studenților;
- contravaloarea pagubei constă în prețul de procurare al obiectelor ce urmează a fi înlocuite, la data recuperării pagubei, la care se adaugă cheltuieli de manoperă, acolo unde este cazul;
- Direcția Cămine-Cantine și Activități Studențești răspunde de luarea măsurilor de procurare și înlocuire a obiectelor respective sau de refacere a lucrărilor pentru care s-a încasat contravaloarea acestora.

Pentru încălcarea prevederilor înscrise în prezentul regulament de către studenții care locuiesc în cămine se pot aplica sancțiuni disciplinare în raport cu cauzele și gravitatea faptei, împrejurările în care a fost săvârșită, gradul de vinovăție a studentului, antecedentele disciplinare, precum și de urmările abaterii. Răspunderea civilă nu înlătură răspunderea disciplinară.

Sancțiunile care se pot aplica studenților cazați în cămine sunt:

- a) avertisment scris;

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	<i>Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București</i> Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

- b) excluderea din cămin;
- c) pierderea definitivă a dreptului de cazare în căminele studențești ale Universității din București.

Sanctiunea cu avertisment scris se poate aplica la propunerea administratorilor de cămine pentru fapte precum: neasigurarea ordinii și curățeniei în camere și spații comune, mutarea din cameră fără înștiințarea administratorului de cămin, tulburarea liniștii în cămin, neprezentarea legitimației de cămin personalului de pază, organizarea de petreceri care perturbă liniștea în camin, fără acordul administratorului, adăpostirea de animale în cameră. Sanctiunea se comunică de către Direcția Cămine-Cantine și Activități Studențești, prin intermediul administrației căminului și a Comisiilor de cazare de la nivelul facultăților.

Sanctiunea de excludere din cămin sau pierderea definitivă a dreptului de cazare în cămin se aplică pentru abateri repetate prevăzute la art. 33, precum și pentru neplata pagubelor materiale, locuirea fictivă în cameră, înstrăinarea folosinței locului, scoaterea din cameră sau cămin a obiectelor de inventar, demontarea broaștelor de la uși și lăsarea camerelor deschise, folosirea de aparate electrice improvizate, încălcarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor, neachitarea tarifelor de cazare, producerea pagubelor materiale cu rea intenție, demontarea obiectelor sanitare și a ușilor de pe spații comune; sanctiunea se aplică la propunerea Administratorilor de cămine, a membrilor Comisiei de Cazare, a membrilor Comisiilor de control, a Șefilor de cămin și a Șefilor de palier; sanctiunea se stabilește și se comunică de către Direcția Cămine-Cantine și Activități Studențești, prin intermediul administrației și a Comisiilor de cazare de la nivelul facultăților.

Contestațiile studenților sancționați se depun în termen de 5 zile și se rezolvă în termen de 15 zile de către Comisia Centrală de Cazare. Sancționarea definitivă se comunică în scris studentului și facultății la care acesta este înmatriculat.

Alte dispoziții

Studenții cazați în cămine care participă la schimburi internaționale și mobilități studențești în cadrul unor programe ale Universității din București, trebuie să achite integral taxele de cămin, pe perioada participării la stagiul, cu excepția cazurilor în care Comisiile de cazare din facultăți au decis ca pe perioada stagiului să fi cazată o altă persoană pe locul respectiv, caz în care decizia va fi comunicată distinct Comisiei Centrale de Cazare.

Accesul în cămine al studenților și al celorlalte persoane cazate este permis numai în baza legitimației de cămin prevăzută cu fotografie, eliberată și semnată de administratorul căminului, precum și a cardurilor de acces electronice, care nu sunt transmisibile altor persoane.


Intrarea în cămine a persoanelor străine venite în vizită la studenți este permisă numai pe baza legitimațiilor de student, buletin/carte de identitate sau pașaport; datele necesare vor fi trecute în registrul special de evidență de către personalul de pază. Documentele de identitate nu vor fi reținute de către personalul de pază.

Vizitatorii vor purta pe toată perioada vizitei ecusoane de identificare „VIZITATOR”.

Studenții cazați în același campus studențesc au acces în căminele din campus, indiferent de oră, pe baza legitimației de cămin.

În mod excepțional, rămânerea peste noapte în cămine a persoanelor venite în vizită (rude, cunoștințe apropiate) este permisă numai cu acordul locatarilor camerei, care își asumă întreaga răspundere pentru găzduirea acestora pe o perioadă determinată de maximum două nopți consecutive; administratorul de cămin va fi înștiințat în scris de prezența persoanelor străine în cameră. Vizitatorii vor achita, pentru fiecare noapte, un tarif de cazare stabilit ca tariful lunar, nesubventionat, împărțit la numărul de zile ale lunii.

Cadrele didactice și angajații UB care beneficiază de cazare în căminele Universității din București vor achita tariful de cazare stabilit de către Consiliul de Administrație, la propunerea fundamentată a Direcției Cămine-Cantine și Activități Studențești, în condițiile prezentului regulament.

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	<i>Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București</i> Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

Pe perioada anului universitar pot fi cazați pe perioade scurte (mai puțin de 2 săptămâni), studenți ai altor universități, invitați ai Asociațiilor Studențești în cadrul unor programe sau proiecte, sau a unor departamente din cadrul Universității din București, pe locurile rămase libere, precum și în camere special rezervate pentru acest lucru. Cererile vor fi aprobate de către Prorectorul responsabil cu relația cu studenții, după verificările efectuate de către Direcția Cămine-Cantine și Activități Studențești cu privire la disponibilitatea locurilor solicitate.

Tariful de cazare pentru aceste categorii va fi stabilit și aprobat de către Consiliul de Administrație la propunerea Direcției Cămine-Cantine și Activități Studențești.

Documente utilizate

Documentele și datele esențiale pentru buna desfășurare a activității de cazare a studenților Universității din București în cămine sunt:

Nr. Crt.	Documentul
1.	Cerere de cazare
2.	Cererea de decazare
3.	Contract de închiriere
4.	Metodologia privind cazarea studenților în căminele Universității din București
5.	Borderoul evidență chitanțe emise la încasarea tarifului de cazare
6.	Monetar
7.	Dispoziție de încasare
8.	Chitanță
9.	Diagrama de cazare

6. Responsabilități în derularea activității

a) Senatul Universității din București

- aprobă Metodologia privind cazarea studenților în căminele Universității din București

b) Consiliul de Administrație

- avizează Metodologia privind cazarea studenților în căminele Universității din București

- aprobă Contractul de închiriere

- aprobă lista căminelor care vor pune la dispoziție locuri de cazare pe perioada anului

- aprobă tarifele de cazare

c) Biroul Executiv al Consiliului de Administrație

- avizează Contractul de închiriere

- avizează lista căminelor care vor pune la dispoziție locuri de cazare pe perioada anului

- avizează tarifele de cazare

d) Direcția Cămine-Cantine și Activități Studențești

- aplică și respectă procedura


- coordonează întregul proces de cazare efectivă a studenților în căminele Universității din București și de încasare a tarifelor de cazare

- asigură logistica necesară întregului proces

- propune lista căminelor ce vor rămâne deschise pentru cazarea studenților, după consultarea cu CPS

- propune tarifele de cazare, după consultarea cu CPS

PO-DCCAS-05-Procedură Operațională privind încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	<i>Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București</i> Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

e) Serviciul Cămine-Cantine

- coordonează activitatea administratorilor de cămin în vederea desfășurării în condiții optime a procesului de încasare a tarifelor de cazare
- asigură logistica necesară în vederea implementării bazei de date cu studenții cazați în căminele UB
- verifică, permanent, situațiile de cazare, în programul Emsys
- gestionează locurile libere după finalizarea procesului de cazare de către facultăți
- gestionează debitele înregistrate de locatari la plata tarifelor de cazare

f) Administratorul de cămin

- gestionează întregul proces de încasare a tarifelor de cazare

7. Formular evidență modificări


Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	4	5	6	7	8	9
1	1	2017	1	09.11.2018		Actualizare conform OSGG 600/2018	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9


9. Lista de distribuire a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
10.	DCCAS	Cosmin Cîrciumaru					
11.	DCCAS	Ingrid Petre					
12.	DCCAS- Cămin A1 Grozăvești	Pascu Cherana					
13.	DCCAS- Cămin A Grozăvești	Apostol Paraschiva					
14.	DCCAS- Cămin B Grozăvești	Iordache Eugen					
15.	DCCAS- Cămin C Grozăvești	Dufala Victoria					
16.	DCCAS- Cămin D Grozăvești	Lixăndrescu Gheorghe					
17.	DCCAS- Cămin Theodor Pallady	Lixăndrescu Gheorghe					

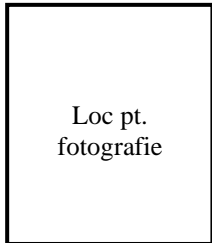
 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ					Ediția [I]
	Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București					Revizia [1]
	Cod: PO-DCCAS- 05					Exemplar nr. [1]
	1					
18.	DCCAS- Cămin Theodor Pallady 2	Lixăndrescu Gheorghe				
19.	DCCAS- Cămin Poligrafie	Columb Corneliu				
20.	DCCAS- Cămin Fundeni	Columb Corneliu				
21.	DCCAS- Cămin Gaudeamus	Vlaicu Valentin				
22.	DCCAS- Cămin C Leu	Iancu Elena				
23.	DCCAS- Cămine Măgurele G1, G2, G3, G4, G5	Bădulescu Silvia				
24.	DCCAS- Cămin Stoian Militaru	Bădulescu Vlad				
25.	DCCAS- Cămin Mihailescu Kogălniceanu	Tudor Cristina				

10. Anexe

- Cererea de cazare
- Cererea de decazare
- Contract de închiriere

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	<i>Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București</i> Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

**CERERE DE CAZARE
ANUL UNIVERSITAR**



I. DATE PERSONALE


Numele complet

Data nașterii Locul nașterii

Prenumele tatălui Prenumele mamei

Adresa Localitatea _____, strada _____, nr. _____, bloc _____,
scara _____, etaj _____, ap. _____, județ _____

PO-DCCAS Telefon : adresa e-mail:

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

completă

B.I./C.I. seria nr. CNP

II. DATE CU PRIVIRE LA STUDII

Sunt student/ă la Facultatea anul de studii
(...../.....)

III. DATE DESPRE CAZARE

1. În anul universitar anterior, am domiciliat: la rude/cunoștințe am închiriat garsonieră/apartament
nu am beneficiat de cazare din partea Universității nu am avut domiciliul în București

În căminele Universității din București:
Căminul camera

2. Pentru anul universitar, solicit acordarea unui loc de cazare în Căminul camera

Rog Comisia ca, la evaluarea cererii, să aibă în vedere următoarele: continuitate copil de cadru didactic activ
medie/restanțe situație socială gravă orfan de ambii părinți provin de la o casă de copii

(Se completează de către Secretariat)

Declar că am luat cunoștință despre Metodologia privind procesul de cazare a studenților Universității București și că sunt de acord cu prevederile acesteia. Anexez la prezenta actele doveditoare (în copie) pentru situația socială.

Data: Semnătura:

Subsemnatul _____, îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea de către Universitatea din București, a următoarelor date cu caracter personal: adresa, locul nașterii, CNP, data nașterii, CI serie și număr, Telefon, E-mail, în scopul efectuării tuturor operațiunilor legate de cazarea în căminele Universității din București.

Semnătura: _____

DECIZIA COMISIEI DE CAZARE:

Se acordă un loc de cazare în căminul _____, camera: _____


Semnătura și ștampila Comisiei de cazare _____

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI
DIRECȚIA CĂMINE-CANTINE ȘI ACTIVITĂȚI STUDENȚEȘTI

CERERE DE DECAZARE

Subsemnatul, identificat prin CNP....., CI, Pass. Seria....., nr....., Locul nașterii....., adresa de domiciliu....., cazat în căminul....., etaj, camera, vă rog să-mi aprobați DECAZAREA din căminul, camera

PO-DCCAS-05-Procedură Operațională privind încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

Data

Semnătura

Locatarul nu înregistrează debite la Administrația căminului.

Administrator,

.....

L.S.

.....

.

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE
nr. din

Încheiat între


Universitatea din București cu sediul în București, B-dul Mihail Kogălniceanu nr. 36-46, sector 5, în calitate de locatar, reprezentată prin Rector

și
 Dl/Dnafiul/fiica luiși al/a..... student(ă) la
 Facultatea de.....,secția.....anul.....,cu domiciliul stabil în
 localitatea....., strada, nr.....bl....., sc., et....., ap.....,
 județul....., posesor al B.I./C.I. seria....., nr., eliberat de, la data de
, CNP, telefon, în calitate de locatar a
 intervenit prezentul contract de închiriere.

OBIECTUL CONTRACTULUI:

Art. 1.1 Obiectul contractului îl constituie darea în folosință în anul universitar a unei suprafețe locative cu destinația de locuință în căminul, etaj,camera, situat în strada....., nr....., sector....., oraș....., a

PO-DCCAS-05-Procedură Operațională privind încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

instalațiilor și spațiilor comune aferente, precum și a inventarului prevăzut în procesele verbale de predare – primire, anexe la prezentul contract.

TERMENUL DE ÎNCHIRIERE:

Art. 2.1 Termenul de închiriere este de la 01.10..... până la 30.06..... La finalizarea termenului pentru care a fost încheiat prezentul contract, camera se predă administratorului, pe bază de proces verbal, inclusiv cheia camerei.

TARIFUL DE CAZARE:

Art. 3.1 Tariful de cazare este comunicat lunar de către conducerea Universității din București, fiind aprobat de Consiliul de Administrație și Senatul Universitar, în funcție de costurile legate de acoperirea utilităților, de salarizare a personalului, de întreținere și reparații curente ce revin pe un loc de cazare, diferențiat pe grad de confort și subvenția lunară acordată de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

PLATA TARIFULUI DE CAZARE

Art. 4.1 Plata tarifului de cazare se face lunar la administrația căminului între datele de 20 și 30/31 ale fiecărei luni pentru luna în curs, cu excepția lunii octombrie, care se plătește în momentul cazării.

Art. 5.1 Pentru neplata tarifului de cazare la termenul menționat la art.4.1, se percepe o penalizare de 0,3% la suma datorată, pentru fiecare zi de întârziere; neachitarea sumei în termen de 2 luni se sancționează cu evacuarea locatarului.

Art. 6.1 Calculul cuantumului penalizărilor va fi efectuat de către administratorul de cămin, care le va transmite în scris Direcției Cămine Cantine, până la data de cel târziu 15 ale fiecărei luni.

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE :

Art.7.1 Locatorul prin Administrator are obligația:


1. să predea camera cu dotările aferente, specificate în obiectul contractului și procesele verbale ale acestuia, în stare corespunzătoare folosinței de locuință;

1. să asigure execuția lucrărilor de întreținere și reparații, necesare pentru utilizarea spațiilor de folosință comună ale căminului;
2. să asigure permanent efectuarea curățeniei și dezinfecției în spațiile de folosință comună ale căminului (holuri, officii, săli de lectură, scări, grupuri sanitare comune, ghene de gunoi) și în spațiile exterioare aferente căminului, precum și evacuarea zilnică a reziduurilor menajere;
3. să interzică orice modificare a spațiului oferit cu instalațiile aferente, subînchirierea spațiului respectiv sau folosirea lui în alte scopuri;
4. să verifice modul în care locatarul folosește și întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului;
5. să recupereze contravaloarea degradărilor și lipsurilor produse în camere și pe spațiile comune, în condițiile stabilite de conducerea Universității din București;
6. să asigure paza la intrarea în cămin, respectarea normelor igienico-sanitare și a normelor de pază contra incendiilor;
7. să asigure, ori de câte ori este nevoie, schimbarea lenjeriei de pat dată în folosința chiriașului;
8. să elibereze legitimațiile de cămin, să efectueze vizarea lor lunară și să asigure punerea la dispoziție a documentelor necesare obținerii vizei de flotant, doar pe durata contractului de închiriere.

Art. 8.1 Locatarul are următoarele obligații:

1. să preia camera cu dotările aferente, specificate în obiectul contractului, în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația de locuință, pe bază de proces-verbal de predare-primire;
2. să achite tariful fixat pentru cazarea în cămin, între datele de 20 și 30/31 ale fiecărei luni, pentru luna în curs;
3. să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție;
4. daunele produse în cameră și spații comune și adiacente vor fi recuperate de la student, prin achitarea contravalorii lor, în termen de cel mult 30 de zile de la producerea/constatarea lor;
5. să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, să nu arunce în jurul căminului și pe aleile complexului ambalaje și resturi menajere;
6. să păstreze liniștea în orele de odihnă și în perioadele de studii;
7. să permită controlul în camere efectuat ori de câte ori este necesar de administratorul de cămin, în prezența studentului locatar; În cazul în care, studentul refuză nejustificat accesul în cameră al administratorului de cămin, acesta din urmă, împreună cu un reprezentant al studenților va proceda la pătrunderea în cameră fără acceptul studentului cazat. la expirarea contractului, să restituie bunurile preluate, în starea în care le-a primit;
8. să predea administrației cheia/cheile camerei, pe care la va folosi pentru intervenții în caz de forță majoră;
9. să nu efectueze nici o modificare în spațiul oferit, inclusiv la instalațiile aferente, în spațiile de folosință comună, și să nu schimbe destinația acestora în alte scopuri;
10. să nu subînchirieze sau să înstrăineze spațiul primit în folosință, cu destinația de locuință, unor persoane fizice sau juridice;
11. să respecte normele de acces în cămin stabilite în Regulament și toate celelalte norme interne ale Universității din București ;
12. să respecte normele igienico-sanitare în cameră și în spațiile comune;
13. să respecte normele de prevenire a incendiilor, și anume: să nu folosească aparatele electrice cu un consum mai mare de 800 W; să nu folosească aparate electrice improvizate sau alte improvizatii electrice; să nu utilizeze prize sau întrerupătoare defecte; să nu lase nesupravegheate aparatele electrice în prize și să le deconecteze la plecarea din cameră;
14. să anunțe administrația despre apariția eventualelor defecțiuni ivite la elementele de instalații, în vederea remedierii lor;
15. să nu utilizeze camera, spațiile de folosință comună ale căminului și incinta acestuia pentru acțiuni comerciale;

PO-DCCAS-05-Procedură Operațională privind încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

16. să anunțe administrația în cazul în care nu mai dorește să locuiască în cămin;
17. să nu adăpostească în camere sau în spațiile comune animale (câini, pisici etc.), păsări;
18. să nu monteze paturi suprapuse în camere fără aprobarea administrației ;
19. să răspundă patrimonial de lipsurile și deteriorările produse din propria culpă, bunurilor din cămin și din spațiile de folosință comună;
20. să îndeplinească orice solicitare cu privire la spațiul închiriat, formulată de Facultate sau Rectorat și care este în concordanță cu normele legale în vigoare sau cu regulamentele ;
21. să respecte eventualele comasări realizate de către Universitatea din București în vederea gestionării efective a căminelor, în caz contrar locatorul poate rezilia prezentul contract

Art. 8.2 Studenților din anii terminali care nu predau camera și obiectele prevăzute în inventar, nu li se vor elibera documentele necesare ridicării diplomei de licență, masterat, doctorat, până în momentul rezolvării situației;

RĂSPUNDERE CONTRACTUALĂ:

Art.9.1 Pentru neexecutarea ori executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale din partea locatarului, locatorul reprezentat prin administrator, procedează astfel:

1. în situația prevederilor art. 8.1, al.7, 9 și 11 , încasează contravaloarea pagubelor constatate, precum și manopera de instalare;
2. în situația prevederilor art. 8.1 al. 8 și 13, precum și în cazul neplății tarifului de cazare timp de cel mult 2 luni, a sumelor necesare acoperirii pagubelor produse din culpa locatarului, și a manoperei, în termen util, locatorul va proceda la rezilierea unilaterală a prezentului contract și la evacuarea silită din spațiul de locuit.

Art.10.1 Locatarii care înstrăinează locul de cazare sau folosesc actul de identitate pentru a caza alte persoane pierd dreptul de cazare pentru toată perioada studiilor și vor putea fi trași la răspundere contravențională civilă sau penală, după caz.

Art.11.1 Locatarii care nu predau cheile la sfârșitul anului universitar (sau predau chei false) la administrație vor plăti, contravaloarea integrală a tarifului de cazare pe vară; locatarii ce vor refuza achitarea acestei sume, pînă la momentul predării cheilor, vor pierde dreptul de cazare în anul universitar 2019-2020. În cazul absolvenților, aceștia nu își vor putea ridica actele de studii-Universitatea își exercită un drept de retenție pînă la achitarea integrală de către absolvent a sumelor restante.

În cazul în care locatarul nu predă cheile într-o lună de la încheierea prezentului contract, Universitatea își rezervă dreptul de a intra în spațiul închiriat și de a schimba încuietorea fără nici un preaviz.

ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 12.1 Prezentul contract încetează:

- la termenul pentru care a fost încheiat;
- unilateral, din inițiativa Universității, când locatarul nu-și îndeplinește obligațiile;
- unilateral, din inițiativa locatarului, cu un preaviz de 15 zile înainte;
- excepțional, începând cu data de 1 a lunii următoare, numai după finalizarea unui semestru

DISPOZIȚII FINALE

Art.13.1 Neînțelegerile de decurg din interpretarea și/sau derularea prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz contrar se vor supune rezolvării instanțelor judecătorești competente.

Art. 14.1 Prezentul contract se completează cu prevederile legislației în vigoare și se semnează în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Anexele fac parte integrantă din contract și se încheie în același număr de exemplare ca și prezentul contract.

LOCATOR,

Rector,

Prin Director Cămine-Cantine și Activități Studentești

Dr. Florin Marius ION


Administrator Cămin

LOCATAR,

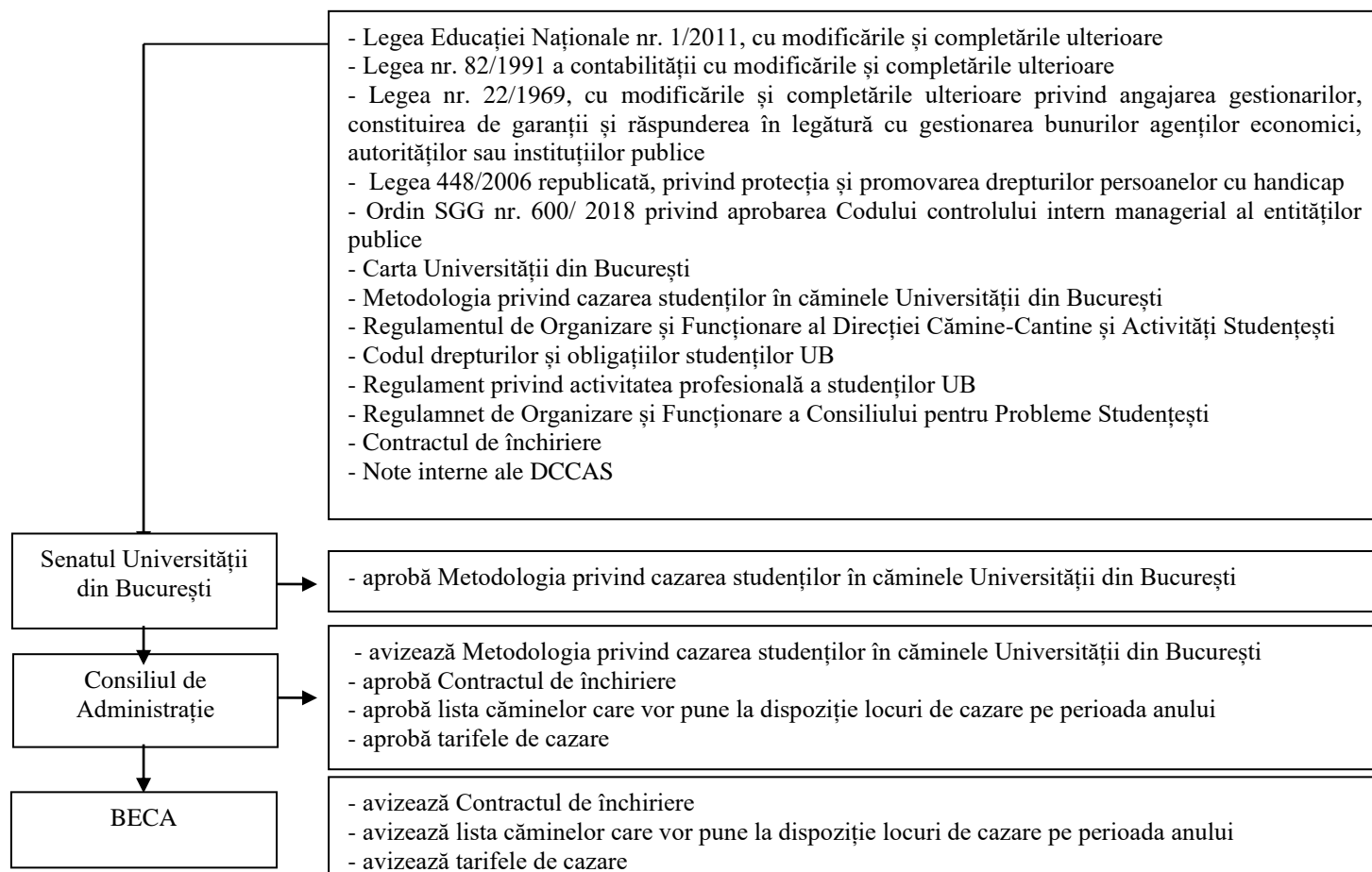
.....
(nume, prenume/ semnătura)


Subsemnatuldeclar pe propria mea răspundere că efectuez studiile universitare la Facultatea(prima, a doua, a treia), TAXĂ/ BUGET.

Semnătura,

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București Cod: PO-DCCAS- 05	Revizia [1]
		Exemplar nr. [1]

10.1 Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale PO-DCCAS-05



 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI <small>VIRTUTE ET SAPIENTIA</small>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [I]
	<i>Încasarea tarifelor de cazare la căminele Universității din București</i>	Revizia [1]
	Cod: PO-DCCAS- 05	Exemplar nr. [1]

