



Universitatea
Ştefan cel Mare
Suceava

Cod: PO-SC-02

| | |
|----------|---|
| Ediția: | 1 |
| Revizia: | 0 |

PROCEDURĂ Privind cazarea studenților în cămine

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din

24.05.2011

H.BS. nr. 102

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Adrian GRAUR



| | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|-----------|---------------------|-----------------------------|-------------------|-----------|
| Elaborat | LAURIC Cristina | Adm.fin. | 28.03.2011 | |
| Verificat | BOBRIC Nicolai | Şef Serv. Social | <u>6.04.2011</u> | |
| Avizat | NECHIFOR Emil | Director General Ad-tiv. | <u>5.05.2011</u> | |
| Avizat | MIRONEASA Costel | Director DAC | <u>28.04.2011</u> | |

Cuprins

| | |
|---|----------|
| 1. SCOPUL PROCEDURII..... | 3 |
| 2. DOMENIU DE APLICARE | 3 |
| 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ | 3 |
| 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI | 3 |
| 4.1. Termeni | 3 |
| 4.2. Abrevieri ale termenilor cu caracter general | 3 |
| 4.3. Abrevieri alte termenilor cu caracter specific | 3 |
| 5. CONȚINUT | 4 |
| 5.1. Prioritatea la cazare și repartizarea locurilor de cazare de către facultăți..... | 4 |
| 5.2. Repartizarea studenților în cămine | 4 |
| 5.3. Etapele cazării | 5 |
| 5.4. Stabilirea tarifelor de cazare..... | 6 |
| 5.5. Modul de plată al tarifului de cazare, recuperarea debitelor | 7 |
| 5.6. Finanțarea căminelor..... | 7 |
| 6. RESPONSABILITĂȚI | 8 |
| 7. DISPOZIȚII FINALE | 8 |
| 8. ANEXE..... | 8 |

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește modul în care se face repartizarea locurilor de cazare și cazarea studentilor și studenților doctoranzi în campusul USV, modul în care se încasează taxele de cazare studențești, precum și identificarea persoanelor responsabile din cadrul USV cu întocmirea și verificarea documentelor referitoare la acestea.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura este utilizată de personalul din cadrul Serviciului Social, Birou masă-cazare, responsabil cu cazarea studenților, încasarea taxelor de cazare, organizarea și funcționarea și autorizarea căminelor.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 **Legea educației naționale nr.1/05.01.2011;**
- 3.2 **OUG 73/2004** privind acordarea subvenții individuale de sprijin pentru cazare;
- 3.3 **Ordinului ministrului educației naționale nr. 4479/1997** privind organizarea și funcționarea căminelor și cantinelor studențești;
- 3.4 **H.G. 407/1997** privind stabilirea tarifelor de cazare în internatele școlare și căminele studențești, precum și a regie de cantină și a facilităților pentru efectuarea practiciei comasate și organizarea taberelor studențești;
- 3.5 **Regulamentul** privind organizarea și funcționarea Serviciului Social din cadrul USV, R 38, aprobat prin HBS nr 19 din 11.12.2007;
- 3.6 **Contractele instituționale și complementare** încheiate cu MECTS anual.
- 3.7 **Contractul de cazare pentru fiecare an universitar nou.**
- 3.8 **Legea nr. 42 din 18 decembrie 1990** (republicata**) pentru cinstirea eroilor-martiri și acordarea unor drepturi urmașilor acestora, răniților, precum și luptătorilor pentru victoria Revoluției din decembrie 1989.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni

- 4.1.1 **Căminul** este o unitate în administrarea și folosința instituției, destinață asigurării spațiului de locuit, odihnă și studiu pentru studenți și doctoranzi pe perioada anului universitar.
- 4.1.2 **Comisia de cazare** este compusă din: șef serviciu social, referent serviciu social, administratorii căminelor, casieri.
- 4.1.3 **Comitetul de cămin** (comisia socială studențească) este compus din: șeful căminului și șefii de palier din cămin corespunzători cu numărul de paliere din cămin. Membrii sunt aleși prin vot liber de către studenții cazați în cămin.

4.2. Abrevieri ale termenilor cu caracter general

- P.O.** – Procedura operațională

4.3. Abrevieri alte termenilor cu caracter specific

- | | |
|--------------|--|
| USV | – Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava |
| SC | – Serviciu Social |
| DAC | – Direcția de Asigurare a Calității |
| CFR | – Căile Ferate Române |
| CNP | – Codul numeric personal |
| MECTS | – Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sporturilor |

5. CONTINUT

5.1. Prioritatea la cazare și repartizarea locurilor de cazare de către facultăți

- 5.1.1 Numărul de locuri aferente fiecărei facultăți se stabilește în Biroul Senatului în funcție de numărul studenților și doctoranzilor la învățământul de zi, raportat la totalul locurilor disponibile în căminele studențești.
- 5.1.2 Au prioritate la cazare:
- studenții români orfani și cei proveniți din casele de copii sau plasament familial;
 - studenții care au rezultate profesionale foarte bune;
 - studenții români cu rezultate profesionale bune, care au un părinte sau ambii părinți cadre didactice;
 - familiile de studenți;
 - studenții cărora li se aplică prevederile art.8 din Legea nr. 42/1990 republicată, și atestă calitatea lor ori a unuia dintre părinți de "Luptători pentru Victoria Revoluției Române din Decembrie 1989" sau "Erou martir"- cu una din mențiunile: rănit, reținut, rănit și reținut, remarcat prin fapte deosebite,
 - studenți și doctoranți de etnie română-bursieri ai statului român;
 - cetăteni străini bursieri ai statului român.
- 5.1.3 În căminele studențești pot fi cazați studenți și familiile de studenți (ambii soți studenți) la învățământul de stat, cursuri de zi, fără taxă și cu taxă, care nu au domiciliul în centrul universitar, precum și cetăteni străini aflați la studii în țara noastră.
- 5.1.4 Familiile de studenți vor beneficia de locuri de cazare în camerele reținute în mod special cu această destinație. Dosarele studenților familiști eligibile vor fi înaintate spre aprobare Prorectorului de resort.
- 5.1.5 Pe perioada vacanței de vară a studenților, căminele pot funcționa în sistem hotelier. Cazarea se face la tarife aprobate de Biroul Senatului.

5.2. Repartizarea studenților în cămine

- 5.2.1 În baza criteriilor de prioritate stabilite prin OMEN nr. 4479/1997, fiecare facultate va elabora propria metodologie de repartizare a locurilor de cazare primite, la începutul fiecărui an universitar, avându-se în vedere activitatea profesională, situația materială și comportarea moral-etică a studentului / studentei sau studentului / studentei doctorand.
- 5.2.2 Se interzice cazarea în căminele studențești a persoanelor care nu au statut de student sau student doctorand, forma de învățământ zi în cadrul USV, precum și a studenților care au domiciliul stabil în localitatea unde se găsește centrul universitar, cu excepția celor cazați în regim hotelier în limitele locurilor disponibile.
- 5.2.3 Cererile de cazare, vor fi însoțite de acte doveditoare referitoare la venitul părinților și, acolo unde este cazul, de adeverințe din care să rezulte că părinții sunt cadre didactice.
- 5.2.4 Cererile de cazare vor fi vizate de conducerea facultății unde studiază studentul.
- 5.2.5 Cu cel mult 7 zile înainte de începerea repartizării studenților în camere, comisia socială studențească de cămin, împreună cu administratorul, va verifica și inventaria camerele cu bunurile din dotare, starea generală a căminului, a unităților de folosință comună, starea de igienă a tuturor spațiilor. Rezultatul acestei activități va fi consemnat într-un proces verbal.
- 5.2.6 Repartizarea studenților în camere se face de către comisia de cazare a facultății și comisia socială studențească de cămin împreună cu Serviciul cămine-cantină din care face parte și administratorul căminului.

5.3 Etapele cazării

Etapa I

- 5.3.1 Se desfășoară în lunile iunie-iulie, când se depun la secretariat cererile de cazare de către studenții anilor II-IV, inclusiv de către familiști, iar în baza tabelelor emise de secretariatele facultăților respective se emit, de către șeful de serviciu cămine-cantină, dispozițiile de cazare.
- 5.3.4 În dispoziția de cazare se va nominaliza căminul și camera în care va locui studentul în anul universitar următor.
- 5.3.5 În măsura posibilităților, se recomandă menținerea căminului și camerei în care a locuit studentul în anul universitar anterior.
- 5.3.6 Secretariatele facultăților vor analiza posibilitățile de cazare pentru studenții din anul I și vor informa în acest sens, candidații la concursul de admitere.
- 5.3.7 Cererile de cazare ale familiilor studențești (ambii soți studenți la învățământul de stat) și a cadrelor didactice tinere se aprobă de către Prorectorul cu probleme sociale și studențești.

Etapa a-II-a

- 5.3.8 Se desfășoară cu cel mult 5 zile înainte de începerea anului universitar.
- 5.3.9 În această etapă se încheie cu administratorul un contract de închiriere, Anexa 1, în care se vor stabili obligațiile și drepturile părților semnatare, iar pe baza chitanței de plată a tarifului de cazare, a chitanței de plată a fondului de garanție și a cartelei de masă se va elibera legitimația de cămin și apoi cazarmamentul.
- 5.3.10 Valoarea garanției ce se percep de la fiecare student va fi stabilită de Biroul Senatului și va fi achitată în momentul cazării, după care se va elibera repartiția.
- 5.3.11 Primul student cazat în cameră devine responsabil de cameră. Acest fapt se va menționa pe contractul de închiriere a acestuia și se va încheia un proces verbal de preluare a camerei. În cazul plecării acestuia, funcția revine studentului următor cazat.
- 5.3.12 Contractul de închiriere cu studenții care au locuit în cămin se încheie după prezentarea procesului verbal de preluare a camerei, semnat de administrator în anul respectiv.
- 5.3.13 Cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar se vor emite de către secretariațul facultăți / departamentului, tabelele cuprinzând studenții care vor fi cazați în cămin pe locurile rămase, în baza căror se va face repartiția pe camere și cazarea.
- 5.3.14 Cazarea se va face numai la capacitatea normată a camerei respectând normele sanitare. Nu se admite cazarea studenților sub/peste capacitatea normată a camerelor.
- 5.3.15 Studenții care au datorii față de instituție nu vor primi aprobarea până când nu fac dovada achitării acestora, urmând a fi cazați în limita locurilor disponibile.
- 5.3.16 La începutul fiecărui an universitar, studenții iau în folosință de la administratorul căminului cheile, camerele cu întreg inventarul și răspund de buna administrare a inventarului preluat. Bunurile preluate și starea lor vor fi cuprinse într-o listă de inventar semnată de părți.
- 5.3.17 La plecarea în vacanță, studenții predau administratorului cheile și inventarul preluat, în stare corespunzătoare. Camera va fi predată în stare de curățenie.

5.4. Reguli de utilizare

- 5.4.1 Accesul în cămin al studenților cazați, se face pe bază de legitimație de cămin sau card de acces.

-
- 5.4.2 Vizarea legitimației de cămin se face cel mai târziu în primele 20 zile ale lunii, la prezentarea chitanței de plată a tarifului de cazare.
 - 5.4.3 Accesul vizitatorilor în cămin se face pe baza unui act de identitate care se înregistrează de către portar.
 - 5.4.4 Cearșafurile și fețele de pernă vor fi schimbate de către magazioner, săptămânal sau de câte ori este nevoie, după programul stabilit de către administrator, la camera oficiu stabilită special pentru aceasta.
 - 5.4.5 Curățenia în spațiile de folosință comună se execută de către personalul angajat al USV.
 - 5.4.6 La sesizarea studenților privind apariția unor defecțiuni reparațiile se vor efectua de către personalul compartimentului tehnic al USV.
 - 5.4.7 Curățenia în camere va fi făcută și menținută de studenții ce sunt cazați în acestea, răspunderea revenind, în acest sens, studentului/ei, responsabil/ă de cameră. Gunoial menajer va fi evacuat spre containerele special amenajate.
 - 5.4.8 La căminele nr. 2, 3 și 4, o dată la două săptămâni se va efectua curățenie generală în camere, scop pentru care studenții vor pregăti camera (conform unui grafic stabilit), astfel încât personalul angajat să aibă acces în toate spațiile de cazare. Evacuarea gunoiului menajer este în sarcina exclusivă a studenților cazați.
 - 5.4.9 Administratorul de cămin, personalul delegat al universității, singur sau însotit de studenții ce fac parte din comisia socială studențească de cămin, vor face verificări asupra modului în care este făcută și păstrată curățenia în camere și spațiile de folosință comună. Astfel de controale vor putea fi efectuate și de studenții din comisia socială, sau organizația studențească din universitate.
 - 5.4.10 În cazul izbucnirii unui incendiu în căminele studențești, locatarii acestuia vor interveni imediat, anunțând portarul de serviciu, administratorul sau alte persoane cu atribuții administrative, precum și colegii, în vederea luării măsurilor de intervenție și, dacă se impune, chiar evacuarea imobilului.
 - 5.4.11 În perioada vacanței de vară camerele din cămine vor fi eliberate.
 - 5.4.12 Cheile și bunurile din dotarea camerei vor fi predate la administrator, iar cazarmamentul la magazioner, moment în care aceștia vor anula liste de inventar întocmite la început.
 - 5.4.13 La predare, responsabilul de cameră va chesa administratorul pentru verificarea camerei și pentru semnarea fișelor de predare a camerei (rezilierea contractului de închiriere).
 - 5.4.14 În cazul în care responsabilul de cameră termină anul universitar mai repede decât colegii săi, va delega un alt coleg care să preia și să se ocupe de predarea acesteia și semnarea fișelor de predare a camerei. Despre acest fapt responsabilul de cameră va îmstiința administratorul.
 - 5.4.15 Camerele vor fi predate în aceleași condiții în care au fost primite, respectiv zugrăvite, curate, cu inventarul complet și funcțional.

5.4 Stabilirea tarifelor de cazare

- 5.4.1 Tarifele de cazare din cadrul USV sunt stabilite Serviciul Social și comitetetele de cămin la propunerea referentului din cadrul Serviciului Social și aprobată de către Senatul universității.
- 5.4.2 Tarifele de cazare se stabilesc în funcție de cheltuielile lunare pentru fiecare loc de cazare, gradul de confort al căminului și subvenția acordată de la bugetul de stat.

- 5.4.3 Pentru calcularea costului unui loc de cazare, se iau în considerare consumul real al utilităților (apă rece, apă caldă, încălzire, gaze naturale, electricitate, salubritate), salarizarea personalului, cheltuieli lunare pentru achiziția materialelor de curătenie și întreținere, cheltuieli lunare pentru spălătorie, reparații curente, cheltuieli lunare internet+CATV. Din costul real al unui loc de cazare se scade subvenția acordată lunar de către MECTS (subvenția simplă pentru studenții fără taxă și $1,5 \times$ subvenția simplă pentru studenții care au părinte/părinți cadre didactice, studenții orfani de ambii părinți, studenții străini de etnie română, bursieri ai statului roman).
- 5.4.4 Tariful de cazare este unic pe parcursul întregului an universitar.

5.5 Modul de plată al tarifului de cazare, recuperarea debitelor

- 5.5.1 Studenții cazați au obligația ca până în data de 25 a lunii să achite contravaloreaza cazării pentru luna în curs la administratorul căminului unde locuiesc pe perioada de învățământ.
- 5.5.2 Administratorii căminelor întocmesc decontul zilnic al încasărilor și predau în caserie suma încasată după ce au fost verificate datele aferente încasărilor de către Serviciul Financiar-Contabilitate.
- 5.5.3 Studenților restanțieri la plata căminului li se reziliază contractul de cazare pe anul în curs și își pierd dreptul la cazare pentru anii următori de studiu. Debitele create prin neplata taxei de cazare se vor recupera în momentul semnării fișei de lichidare a studenților ce se retrag, sunt exmatriculați, sau au finalizat studiile.
- 5.5.4 Studenții la cursuri de zi cu taxă, cazați în cămine, vor achita integral contravaloreaza utilităților și a serviciilor acordate.

5.6 Finanțarea căminelor

- 5.6.1 Toate problemele referitoare la activitățile din căminele studențești sunt de competența Senatului Universității și a Serviciului Social care împreună cu comisia socială studențească de cămin asigură întreținerea și funcționarea corespunzătoare a acestora.
- 5.6.2 Finanțarea activităților din căminele studențești se face după cum urmează:
a) din veniturile proprii (tarifele de cazare, încasările din cazări ocazionale și din închirierea spațiilor temporar disponibile etc.);
b) de la buget și prin subvenții acordate pentru fiecare student fără taxă cazat;
c) din donații de la agenții economici, ce se evidențiază în cont separat și se utilizează numai în scopul pentru care au fost făcute donațiile.
- 5.6.3 Cheltuielile de întreținere a căminelor studențești se acoperă din veniturile proprii ale instituției de învățământ superior (tarif de cazare, venituri obținute din închirierea căminelor pe perioada vacanței, venituri rezultate din spațiile temporar disponibile închiriate prin licitație etc.) și se completează cu subvenții acordate de la bugetul de stat, cu venituri extrabugetare sau sponsorizări.
- 5.6.4 Subvenția de la bugetul de stat pentru cămine, se acordă numai pentru studenții români, înmatriculați la cursuri de zi, fără taxă, la cei înscrîși la studii aprofundate și masterat fără taxă, pentru cetăteni străini bursieri ai statului român care studiază în România și locuiesc în cămin.
- 5.6.5 Nu se acordă subvenții de la bugetul de stat pentru cetătenii străini care locuiesc în cămin pe cont propriu valutar, cadrelor didactice cazate în căminele studențești în limita locurilor disponibile și studenților străini veniți prin programe de învățământ.
- 5.6.6 Subvenția se acordă numai pentru perioada de cazare rezultată din structura anului universitar.

6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1 Biroul de senat stabilește tariful de cazare cămine.
- 6.2 Biroul de Senat stabilește și repartizează numărul de locuri de cazare aferent fiecărei facultăți.
- 6.3 Comisia de cazare a fiecărei facultăți transmite Serviciului Social tabelele nominale cu studenții ce vor fi cazați.
- 6.4 Comisia de cazare a Serviciului Social recurge la cazarea studenților.
- 6.5 Studenții plătesc taxa de cazare conform tarifului stabilit.
- 6.6 Administratorii căminelor întocmesc deconturi zilnice ale încasărilor.
- 6.7 Serviciul Financiar-Contabilitate verifică deconturile și chitanțele încasărilor zilnice la cămine.
- 6.8 Administratorii căminelor predau banii încasați în caseria USV.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Biroului Senatului universitar.
- 7.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Biroul Senatului USV.
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de Biroul de audit.

8. ANEXE

Lista anexelor care însوțesc această procedură este redată după cum urmează:

| | Denumire | Cod |
|---------|---|--------------|
| Anexa 1 | Contract de închiriere | PO-SC-02-F01 |
| Anexa 2 | Procesul-verbal de preluare cameră în cămin C1 | PO-SC-02-F02 |
| Anexa 3 | Procesul-verbal de preluare cameră în cămin C2 | PO-SC-02-F03 |
| Anexa 4 | Procesul-verbal de preluare cameră în cămin C3 | PO-SC-02-F04 |
| Anexa 5 | Procesul-verbal de preluare cameră în cămin C4 (4 locuri) | PO-SC-02-F05 |
| Anexa 6 | Procesul-verbal de preluare cameră în cămin C4 (3 locuri) | PO-SC-02-F06 |

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORȚULUI
UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA

Art. 12 Orice litigiu în legătură cu nerespectarea obligațiilor contractuale va fi solutionat pe cale amianabilă ori în justiție conform procedurilor legislative în vigoare. Forța majoră în înțelesul legii exonerăază de răspundere pe oricare din cele două părți, partea ce o invocă va prezenta la cererea celeilalte în termen de 20 de zile, documente doveditoare eliberate de organele competente care să

Art. 13 Prezentul contract se completează în mod corespunzător cu regulamentul de cămin și cu prevederile legislației în vigoare și se încheie în două exemplare cu aceeași valoare și putere juridică, către unul pentru fiecare din părți, întrând în vigoare la data semnării lui de către părți și își încheiază valabilitatea la data menționată în contract ori în condițiile stabilite de acesta.

**CONTRACT DE ÎNCHIRIERE
NR.....CĂMINUL.....CAMERA.....**

PĂRȚILE CONTRACTANTE:

PĂRȚILE CONTRACTANTE;

1. Universitatea „Sfetan cel Mare” din Suceava cu sediul în strada Universității nr. 13 în calitate de locutor, reprezentată prin prof. univ. dr. Aurel Bureiu, în calitate de Prorector, ing. Emil Nechifor, în calitate de Director gen. ad-iv., consilier juridic Oana Georgeta Posasjuc, ing. Timofte Gh. ing. Miron Elena, adm.fin. Carmen Urzică, în calitate de administrator și
2. și al (a), student la facultatea

LOCATOR:

PRORECTOR
Prof. univ. dr. Aurel BURCU

CAP. I. OBIEKTY, SI DIBATA CONTRACTU

Art.1 Obiectul contractului îl constituie închiderea începând cu anul universitar 2010/2011 a unei suprafețe locative (loc) cu destinația de locuință în căminul _____ camera _____, a instalațiilor și spațiilor comune aferente precum și a inventarului prevăzut în procesele verbale de predare-

Art.2. Termenul de închidere este de la 01.10.2010 până la 31.07.2011. Pe perioada verii, de la 31.07.2011 la 30.09.2011 camera se predă administratorului, cu verificarea inventarului și a curățeniei din cameră. Fără excepție de la această prevedere studenții care, în această perioadă, sunt, în practică sau au examene, și ceteleșii străini care nu plecă în vacanță primul, anexatul la prezumtu conținut.

SUBSEMNAȚIUA(A) STUDENT(Ă) LA FORMA
DE ÎNVĂȚĂMÂNT (CU TAXĂ, FĂRĂ TAXĂ, B.S.R., P.C.D.) DECLAR PE
PROPRIA RĂSPUNDERE CĂ SUNT DE ACORD CU CELE PREVĂZUTE ÎN
PREZENTUL CONTRACT DE ÎNCHIRIERE.

OFICIALUL JURIDIC

ADMINISTRATOR CĂMIN

CAP. III TABIRUL DE CAZARE SI MORBALITĂȚILE DE PIATĂ

Art. 3 Tariful de cazăre se stabilește lunar sau unic pentru tot anul universitar, pentru fiecare loc, fiind aprobat de Senatul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava începând cu data de 01 ale lunii următoare, în funcție de consumurile și chefuielile aferente din perioada menționată, pentru fiecare cămin și cantină, finând cont de subvenția repartizată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Noul tarif stabilit va fi comunicat locatarului (studentului chirias) cu 5 zile înainte de începutul lunii pentru care se percepce o chirie modificată, prin afișare la aviziertele din cămine și ne site-ul Serviciului Social.

Art.4 Plata tarifului de cazare se va face lunar, între datele de 1 și 20 ale lunii în curs, la administratorul căminului. Pentru luna octombrie (sau prima lună de cazare) plata se va face în ziua încheierii contractului far pentru luna iulie până la data de 5 iulie pentru numărul de zile prevăzute în planul de scolarizare.

Art. 5 Prin neplata tarifului până la data de 25 a fiecărei luni, contractul se consideră reziliat de drept, locut urmând să se repartizeze utilajele altui studenți (ii).

Art. 6 Fondul de garanție și reparări se va încasa, acolo unde va fi cazul, odată cu tariful de cazare pentru prima lună și se va depune în contul universității la bancă.

CAP. III OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

Art. 7 Locatorul se obligă:

1. să predea 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 asigure execuția operativă de înreglare și reparări necesare pentru utilizarea spațiilor de folosință comună ale căminului și în spațiile extenzoare, aferente căminului (la C2, C3 și C4 curătenia se asigură și în camerele odată la 2 săptămâni).
3. să asigure permanent efectuarea curăteniei în spațiile de folosință comună ale căminului închiriată, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului.
4. să verifice modul în care locatarul (chiriașul) folosește și întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului.
5. să asigure paza la intrare în cămin, respectarea normelor igienico-sanitare și normelor de pază contra incendiilor.
6. să asigure de câte ori este nevoie schimbarea lenjeriei din camera dată în folosință chiriașului, să elibereze legiuimătile de cămin (carduri) și să efectueze vizuirea lor anuală.
7. să asigure accesul la Internet și CATV, contra - cost;
8. să asigure cazarmamentul necesar pentru echiparea camerelor.

B. OBLIGAȚIILE LOCATARIUUI:

Art. 8 Locatarul (chiriașul) se obligă:

1. să respecte intocmai prevederile „Regulamentului de organizare și funcționare a căminelor studenților și ale „Contractului de închidere”;
2. să primească camera cu dotările aferente specificate pe bază de proces verbal de predare-primire.
3. să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție etc.
4. să asigure ordinea și curătenia în cameră, să nu arunce în jurul căminului și pe alele complexului ambalaje și resturi menajere; acestia vor fi dusă la pubelete din locurile speciale amenajate.
5. să păstreze linștea în cămin.
6. să permită accesul personalului împuțnicite de conducerea universității, a facultății și a conducerii administrative pentru efectuarea controlului în cameră, în vederea constatării modului de respectare a prevederilor prezentului contract.
7. să urmeze procedurile legale pentru obținerea viziei de flotant pentru întreaga perioadă de cazare.
8. să nu înțâlnească animale sau păsări în camera în care locuiește.
9. să nu efectueze nici o modificare în spațiul oferit ori la instalațiile aferente, în spațiile de folosință comune ale căminului și să nu schimbe folosința acestora în alte scopuri contrare destinației inițiale.
10. să nu degradeze bunurile și cazarmamentul din doararea cămerii primite în folosință.

11. să răspundă material de lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cămeră (mobilier, cazarament etc.) și în spațiile de folosință comună ale căminului, achitând imediat contravaloarea lor și a reparărilor necesare.

12. se interzice prepararea sau incălzirea branei în cămeră, pentru acest scop se vor folosi oficile special amenajate, cele de pază contra incendiilor și celelalte prevăzute din regulamentul de cămin.

13. să respecte normele de acces în cămin, programul pentru vizitatori (6:00 – 23:00), normele igienico-sanitare, cele de pază contra incendiilor și celelalte prevăzute din regulamentul de cămin.

14. să anunțe imediat administrația despicătării eventualelor defecțiuni ale instalațiilor căminului în vederea efectuării remedierilor respective.

15. să nu folosească camera, spațiile de folosință comună ale căminului și încinta complexului studențesc pentru activități comerciale.

16. să nu folosească apărate de consum de energie electrică cu putere mai mare decât normele stabile de către instituția de învățământ.

17. să nu folosească mijloacele electrice de incălzire sau improvizări electrice.

18. să anunțe administrația căminului cu cel puțin 48 de ore înainte în cazul în care nu mai dorește să locuiască în cămin, să predelea spațiul și bunurile ce le-a preluat în stare bună și să zugrăvească camera dacă este cazul.

19. să nu întindă rufe la geamul cămerii, să nu depoziteze alimente la geamul cămerii.

20. să anunțe administratorul căminului despre orice deteriorare, de care nu se face vinovat, a cămerii în care locuiește, ori a bunurilor aflate în cămeră în termen de 24 de ore de la constatare.

21. să asigure securitatea bunurilor primite prin închuire, folosind yalele montate, administrația neasumându-se și răspunderea asupra bunurilor din cămeră.

22. să nu cauzeze alte persoane în cămeră; în caz contrar se va suporta plata în regim hotelier sau se vor aplica prevederile art. 10, pct. a.

23. să nu lumeneze în cămeră sau alte locuri decât în cele speciale amenajate, în special, în exteriorul căminelor studențesci, sub sancțiunea pierderii locutului de căzare și propunerea sancționării contravenționale.

24. să interzice consumul de băuturi alcoolice în campusul universitar.

CAP. IV RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ:

Art. 9 În caz de forță majoră administrația are dreptul de a întra în cămeră, cu obligația de a informa ulterior chiriașul despre motivul pentru care se-a întrat în cămeră.

Art. 10 Pentru neîndeplinirea ori îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, cele două părți contractante dațoarează una celuilaltă despăgubiri și reparării, astfel:

a. În cazul nerespectării prevederilor Art. 8, pct. 9 și 10, chiriașul va suporta contravaloarea pagubelor produse și manipulera pentru reparație, conform tarifelor stabilite de Biroul Senatului universitar și reglementărilor în vigoare. În cazul aliniatorelor 15, 17 și 22 din Art.8, precum și a neplătiu tarifelor de căzare, nerespectarea normelor igienico-sanitare, precum și înălcirea repetată a altor prevederi contractuale, locatarul va considera contractul reziliat și va proceda la evacuarea silnită din spațiul de locuit.

b. Locatotul va restituîn în termen de 10 zile din momentul cererii, sumele de bani încasate în plus sau neavutile de la chiriaș.

Art. 11 Studenții care înfrângăză locul de căzare, închiriază local sau folosesc acul de identitate pentru a caza alle persoane în cămin, care nu predau camera la finele perioaderi de închidere, care nu efectuează curătenia, care nu repară deteriorările produse bunurilor închiriate cu ajutorul personalului de specialitate, pierd dreptul de căzare pentru totă perioada că fac studiile și vor putea fi trași la răspundere contravențională, civilă sau penală, după caz.

Anexă la contractul nr. _____ din _____

**PROCES - VERBAL DE PREDARE – PRIMIRE A BUNURILOR MATERIALE
AFLATE ÎN DOTAREA CAMEREI NR. _____ CĂMINUL NR. 1**

| Nr. Crt. | Denumire bunuri | U.M | Cant. | Observații |
|-------------|---------------------------------------|------|-------|------------|
| 1. | Pat schelet metalic, cu saltea Relaxa | Buc. | 4 | |
| 2. | Masă de lucru | Buc. | 2 | |
| 3. | Corp rafturi | Buc. | 2 | |
| 4. | Dulap tip șifonier | Buc. | 2 | |
| 5. | Scaune lemn, cu picioare metalice | Buc. | 4 | |

NOTĂ :

- bunurile din dotare precum și pereteii, covorul de trafic intens , fereastra cu geam termopan, ușile, instalațiile sanitare, de încălzire, electrică și de Internet / CATV sunt complete, funcționale și nu prezintă deteriorări;
- verificarea camerei conform inventarului se face obligatoriu, la predarea / primirea în / din folosință și ori de câte ori este nevoie.

Am predat,
Adm. – Carmen Urzică,

Am primit – LOCATARI:
(nume, prenume, semnătura)

.....
.....

Mag. – D-na Senciuc Maria

**PROCES - VERBAL DE PREDARE – PRIMIRE A BUNURILOR MATERIALE
AFLATE ÎN DOTAREA CAMEREI NR. _____ CĂMINUL NR. 2**

| Nr. Crt. | Denumire bunuri | U.M | Cant. | Observații |
|-------------|--|------|-------|--------------------|
| 1. | Televizor BEKO color, funcțional, cu telecomandă | Buc. | 1 | |
| 2. | Frigider ARCTIC, 170 l, funcțional | Buc. | 1 | |
| 3. | Pat schelet metalic, cu saltea Relaxa | Buc. | 3-4 | 4- pt. cam. single |
| 4. | Masă calculator | Buc. | 2 | |
| 5. | Poliță | Buc. | 4 | |
| 6. | Corp rafturi 1, 16 | Buc. | 2-3 | 3- pt. cam. single |
| 7. | Dulap tip şifonier | Buc. | 2-3 | 3- pt. cam. single |
| 8. | Modul chiuvetă | Buc. | 1 | |
| 9. | Corp rafturi tip 2 (cu polițe) | Buc. | 3 | |
| 10. | Scaune lemn, cu picioare metalice | Buc. | 3-4 | 4- pt. cam. single |
| 11. | Perdele cu șină | Buc. | 1 | |
| 12. | Lenjerie de pat, creponată | Buc. | 3-4 | 4- pt. cam. single |
| 13. | Pilotă | Buc. | 3-4 | 4- pt. cam. single |
| 14. | Coș de gunoi | Buc. | 1 | |
| 15. | Umerașe / student | Buc. | 2 | |

NOTĂ :

- bunurile din dotare precum și peretii, covorul de trafic intens , fereastra cu geam termopan, ușile, instalațiile sanitara, de încălzire, electrică și de Internet / CATV sunt complete, funcționale și nu prezintă deteriorări;
- verificarea camerei conform inventarului se face obligatoriu, la predarea / primirea în / din folosință și ori de câte ori este nevoie.

Am predat,
Adm. - Ing .Timofte Gheorghe,

Am primit – LOCATARI:
(nume, prenume, semnătura)

.....
.....

Mag. – D-na Senciuc Maria

**PROCES - VERBAL DE PREDARE – PRIMIRE A BUNURILOR MATERIALE
AFLATE ÎN DOTAREA CAMEREI NR. _____ CĂMINUL NR. 3**

| Nr. Crt. | Denumire bunuri | U.M | Cant. | Observații |
|-------------|--|------|-------|------------|
| 1. | Televizor BEKO color, funcțional, cu telecomandă | Buc. | 1 | |
| 2. | Frigider ARCTIC, 140 l, funcțional | Buc. | 1 | |
| 3. | Pat schelet metalic dublu suprapus | Buc. | 1 | |
| 4. | Saltea tip Relaxa | Buc. | 2 | |
| 5. | Set pat (pernă + pilotă) | Buc. | 2 | |
| 6. | Set lenjerie (cearșaf plic, cearșaf pat, față pernă) | Buc. | 2 | |
| 7. | Perdele zi | Buc. | 1 | |
| 8. | Draperii soare | Buc. | 2 | |
| 9. | Șifonier în două uși, cu suprapozabil | Buc. | 1 | |
| 10. | Dulap cu rafturi | Buc. | 1 | |
| 11. | Bibliorafturi | Buc. | 2 | |
| 12. | Birou pentru 2 persoane | Buc. | 1 | |
| 13. | Scaun lemn, cu picioare metalice | Buc. | 2 | |
| 14. | Cuier de perete cu oglindă | Buc. | 1 | |
| 15. | Coș gunoi din plastic | Buc. | 1 | |
| 16. | Umerașe pentru haine | Buc. | 4 | |

NOTĂ :

- bunurile din dotare precum și peretii, covorul de trafic intens , fereastra cu geam termopan, ușile, instalațiile sanitără, de încălzire, electrică și de Internet / CATV sunt complete, funcționale și nu prezintă deteriorări;
- verificarea camerei conform inventarului se face obligatoriu, la predarea / primirea în / din folosință și ori de câte ori este nevoie.

Am predat,
Adm. – Adm.fin. Urzică Carmen,

Am primit – LOCATARI:
(nume, prenume, semnătura)

.....
.....

**PROCES - VERBAL DE PREDARE – PRIMIRE A BUNURILOR MATERIALE
AFLATE ÎN DOTAREA CAMEREI NR. _____ CĂMINUL 4**

| Nr. Crt. | Denumire bunuri | U.M | Cant. | Observații |
|-------------|--|------|-------|------------|
| 1. | Pat | Buc | 3 | |
| 2. | Saltea tip Relaxa | Buc | 3 | |
| 3. | Pătură lână | Buc | 3 | |
| 4. | Set pat (pernă, pilotă) | Set | 3 | |
| 5. | Set lenjerie (cearșaf plic, cearșaf pat, față pernă) | Set | 3 | |
| 6. | Jaluzele verticale 2,25x1,7 | Buc | 1 | |
| 7. | Cuier protecție | Buc | 1 | |
| 8. | Dulap în 3 uși cu chei | Buc | 1 | |
| 9. | Masă picioare metalice pt. 2 tastaturi | Buc | 1 | |
| 10. | Modul bibliotecă pt. TV | Buc | 1 | |
| 11. | Modul bibliotecă E | Buc | 2 | |
| 12. | Modul bibliotecă colț | Buc | 2 | |
| 13. | Scaun schelet metalic | Buc | 3 | |
| 14. | Noptieră 2 sertare cu cheie | Buc | 3 | |
| 15. | Televizor IVORY(ARCTIC) sigilat, cu telecomandă | Buc. | 1 | |
| 16. | Frigider ARCTIC | Buc. | 1 | |
| 17. | Coș gunoi din plastic | Buc | 1 | |
| 18. | Tavă plastic | Buc | 1 | |
| 19. | Pahar 280 g | Buc | 3 | |
| 20. | Umeraș | Buc | 6 | |
| 21 | Modem THG520+alimentator+cablu UTP | Buc. | 1 | |

NOTĂ :

- bunurile din dotare precum și pereții, covorul de trafic intens , fereastra cu geam termopan, ușile, instalațiile sanitare, de încălzire, electrică și de Internet / CATV / sunt complete, funcționale și nu prezintă deteriorări;
- verificarea camerei conform inventarului se face obligatoriu, la predarea / primirea în / din folosință și ori de câte ori este nevoie.

Observații generale:

Am predat,
Adm. - Ing .Miron Elena,

Am primit – LOCATARI:
.....
.....
.....

PROCES - VERBAL DE PREDARE – PRIMIRE A BUNURILOR MATERIALE AFLATE ÎN DOTAREA CAMEREI NR. _____ CĂMINUL 4

| Nr. Crt. | Denumire bunuri | U.M | Cant. | Observații |
|----------|--|------|-------|------------|
| 1. | Pat | Buc | 2 | |
| 2. | Saltea tip Relaxa | Buc | 2 | |
| 3. | Pătură lână | Buc | 2 | |
| 4. | Set pat (pernă, pilotă) | Set | 2 | |
| 5. | Set lenjerie (cearșaf plic, cearșaf pat, față pernă) | Set | 2 | |
| 6. | Jaluzele verticale 2,25x1,7 | Buc | 1 | |
| 7. | Cuier protecție | Buc | 1 | |
| 8. | Dulap în 2 uși cu chei | Buc | 1 | |
| 9. | Masă picioare metalice pt. 1 tastatură | Buc | 1 | |
| 10. | Modul bibliotecă pt. TV | Buc | 1 | |
| 11. | Modul bibliotecă E | Buc | 2 | |
| 12. | Modul bibliotecă colț | Buc | 2 | |
| 13. | Scaun schelet metalic | Buc | 2 | |
| 14. | Noptieră 2 sertare cu cheie | Buc | 2 | |
| 15. | Televizor IVORY(ARCTIC) sigilat, cu telecomandă | Buc. | 1 | |
| 16. | Frigider ARCTIC | Buc. | 1 | |
| 17. | Coș gunoi din plastic | Buc | 1 | |
| 18. | Tavă plastic | Buc | 1 | |
| 19. | Pahar 280 g | Buc | 2 | |
| 20. | Umeraș | Buc | 4 | |
| 21 | Modem THG520+alimentator+cablu UTP | Buc. | 1 | |

NOTĂ :

- bunurile din dotare precum și peretii, covorul trafic intens, fereastra cu geam termopan, ușile, instalațiile sanitare, de încălzire, electrică și de Internet / CATV / sunt complete, funcționale și nu prezintă deteriorări;
- verificarea camerei conform inventarului se face obligatoriu, la predarea / primirea în / din folosință și ori de câte ori este nevoie.

Observații generale :

Am predat,
Adm.- Ing.Miron Elena,

Am primit – LOCATARI:
.....
.....