

HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava

Nr. 180 din 11 decembrie 2025

***cu privire la aprobarea reviziei Regulamentului privind organizarea și funcționarea
Direcției de Servicii Sociale pentru Studenți (R38)***

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 731/29 iunie 2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Anexa 3, punctul 37, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările și completările ulterioare;

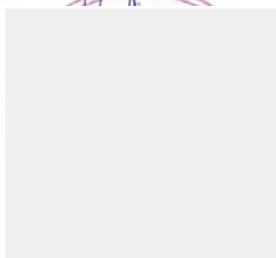
Având în vedere propunerea de revizie a Regulamentului privind organizarea și funcționarea Direcției de Servicii Sociale pentru Studenți (R49), avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 25.11.2025, în vederea corelării cu prevederile Hotărârii Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava Nr. 85 din data de 17 iulie 2025 privind aprobarea creșterii regiilor la Cantina USV, începând cu anul universitar 2025/2026;

În baza prevederilor Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Cartei Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Senatul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, în ședința din data de 11.12.2025, hotărăște:

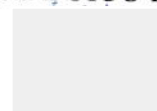
Art.1. Se aprobă revizia Regulamentului privind organizarea și funcționarea Direcției de Servicii Sociale pentru Studenți (R38), în vederea corelării cu prevederile Hotărârii Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava Nr. 85 din data de 17 iulie 2025 privind aprobarea creșterii regiilor la Cantina USV, începând cu anul universitar 2025/2026, conform anexei prezentei hotărâri.

Art.2. Direcția de Servicii Sociale pentru Studenți, Prorectorul de resort, Direcția Generală Administrativă și Direcția Economică vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI USV,
Prof. univ. dr. ing. Valentin POPA



AVIZAT,
CONSILIER JURIDIC
Jr. Oana Georgeta BOICU POSAȘTIUC



V.P./I.C./Ix.



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod – R38

Ediția:

III

Revizia:

1

REGULAMENT

Privind organizarea și funcționarea Direcției de Servicii Sociale pentru Studenți

Revizia acestui regulament a fost aprobat în Ședința Senatului din 11.12.2025

Președinte Senat,

Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Revizuit	Daniel BUZDUGAN	Adm. Financiar	14.11.2025	
Verificat	Nicolai BOBRIC	Direcția de Servicii Sociale pt. Studenți	20.11.2025	
Verificat	Loredana-Elena LEONTE	Serviciul Cantine Studențești	20.11.2025	
Verificat	Iolanda RUSU	Serviciul Juridic	21.11.2025	
Verificat	Florin DUCEAC	DGA	24.11.2025	
Avizat	Mihai DIMIAN	Rector USV	25.11.2025	

Cuprins

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE.....	3
Capitolul II. DOMENIU DE APLICARE.....	3
Capitolul III ABREVIERI.....	3
Capitolul IV. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
Capitolul V. ATRIBUȚII.....	4
Capitolul VI. RESPONSABILITĂȚI.....	4
Capitolul VII. DISPOZIȚII FINALE.....	5
ANEXA I. Organizarea și funcționarea căminelor studențești.....	6
Capitolul I Dispoziții generale.....	6
Capitolul II Organizarea activității în cămin.....	6
Capitolul III Drepturile și obligațiile studenților cazați în cămin.....	6
Capitolul IV Sancțiuni.....	9
ANEXA II Organizarea și funcționarea cantinelor studențești.....	10
Capitolul I Dispoziții generale.....	10
Capitolul II Organizarea activității în cantinele studențești.....	10
Capitolul III Sancțiuni.....	12

Capitolul I – Dispoziții generale

Art.1 – Direcția de Servicii Sociale pentru Studenți face parte din Direcția General Administrativă și se subordonează Directorului General Administrativ, conform Organigramei USV.

Art.2 - Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Direcției de Servicii Sociale pentru Studenți, structura acesteia și competențele.

Capitolul II – Domeniu de aplicare

Art.3 - Conform Organigramei Direcției General Administrative, Direcția de Servicii Sociale pentru Studenți este formată din următoarele servicii:

- Serviciul Cantine Studențești
- Serviciul Cămine Studențești

Art.4 - Direcția de Servicii Sociale pentru Studenți își desfășoară activitatea în legătură cu următoarele domenii:

- A. Organizarea și funcționarea căminelor studențești;
- B. Organizarea și funcționarea cantinelor studențești;
- C. Acordarea burselor și altor forme de sprijin financiar și material.

Capitolul III - Abrevieri

CA – Consiliul de Administrație al USV
DE - Director Economic
DGA – Director General Administrativ
PO – Procedură Operațională
DAP – Direcția Achiziții Publice
USV – Universitatea Ștefan cel Mare Suceava
HACCP – Evaluarea pericolelor și identificarea punctelor de control critice

Capitolul IV – Documente de referință

Art.5 - Activitățile specifice Direcției de Servicii Sociale pentru Studenți se desfășoară în conformitate cu următoarele prevederi legislative:

1. **Legea învățământului superior** nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Contractele instituționale și complementare** încheiate anual de USV cu ministerul de resort;
3. **Legea 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
4. **OMEN nr. 3130/2019** pentru aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare destinate subvențiilor cămine-cantine pentru instituțiile de învățământ superior de stat din România, cu modificările și completările ulterioare;
5. **OUG 73/2004** privind instituirea subvențiilor individuale de sprijin pentru cazare pentru studenții care locuiesc în alte spații decât căminele instituțiilor de învățământ superior de stat;
6. **Ordinul 6463/2023** privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență, cu modificările și completările ulterioare;

7. **HG 811/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport intern feroviar și cu metroul pentru studenți, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinele anuale MEC privind aprobarea cuantumurilor burselor pentru studenți;
9. **Legea 269/2004** privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare.
10. **Regulament cadru privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin financiar și material**, R53;
11. **Carta Universității**;
12. **ISO 22000:2005** Sistemul de Management al Siguranței Alimentare - Cerințe pentru organizațiile din domeniul alimentar.

Capitolul V – Atribuții

Art.6 – Conducerea Direcției de Servicii Sociale pentru Studenți se subordonează Directorului General Administrativ și are, în principal, următoarele **atribuții**:

- a) asigură spațiile de cazare în cămine, întreținerea și repararea acestora;
- b) face propuneri privind repartizarea locurilor de cazare;
- c) asigură desfășurarea de prestări servicii (spălătorie, dezinsecție și deratizare, salubritate, instalații frigorifice, case de marcat);
- d) asigură servirea hranei la cantinele studențești, în condiții igienico – sanitare corespunzătoare, la prețuri accesibile;
- e) asigură evidența și distribuirea în condiții corespunzătoare a burselor studenților și decontarea abonamentelor de călătorie conform R53 - Regulamentului cadru privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin financiar și material;
- f) întocmește necesarul cu materiale de curățenie, reparații și întreținere pentru desfășurarea corespunzătoare a activității în cămine și cantină și solicită DAP achiziționarea lor.

Capitolul VI – Responsabilități

Art.7 - Direcția de Servicii Sociale pentru Studenți este răspunzătoare cu asigurarea condițiilor materiale și de trai ale studenților:

1. Administrează căminele, cantinele studențești și Spălătoria USV;
2. Ține evidența studenților cazați și răspunde de încasarea taxei de cămin;
3. Se îngrijește de aprovizionarea cu alimente a cantinelor și răspunde de depozitarea și conservarea lor;
4. Urmărește întocmirea corectă a meniurilor, ia măsuri pentru buna pregătire a hranei atât calitativ cât și cantitativ;
5. Ține evidența studenților bursieri și întocmește statele de plată pentru fiecare categorie de burse inclusiv pentru studenții străini conform R53 - Regulament cadru privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin financiar și material.
6. Urmărește aprovizionarea cu materiale de curățenie a căminelor și cantinelor ;
7. Urmărește folosirea judicioasă a materialelor de orice fel repartizate căminelor și cantinelor ;
8. Răspunde de starea de curățenie și funcționarea instalațiilor care asigură utilitățile din cămine și cantine;
9. Ține evidența cheltuielilor de întreținere pe student și propune tariful de cazare lunar sau unic pentru fiecare categorie de studenți în conformitate cu costurile

- aferente fiecărui student/loc/cameră în funcție de confortul căminului în care locuiește;
10. Întocmește referate pentru aprovizionarea cu materialele necesare reparațiilor curente. Face propuneri privind lucrările de reparații necesare pe timp de vară pentru cămine și cantine;
 11. Efectuează și verifică instructajele periodice pe linie PSI și SSM pentru personalul din cadrul fiecărui compartiment;

Capitolul VII – Dispoziții finale

Art.8 - Prezentul regulament este completat cu ANEXELE atașate după cum urmează :

ANEXA I: Organizarea și funcționarea căminelor studențești;

ANEXA II: Organizarea și funcționarea cantinelor studențești ;

ANEXA III: Propunere de modificare a Regulamentului Direcției de Servicii Sociale pentru Studenți.

Art.9 - Prezentul regulament va fi revizuit atunci când situația o impune și se va înainta spre avizare CA și aprobare Senatului USV.

ANEXA I**Organizarea și funcționarea căminelor studențești****Capitolul I – Dispoziții generale**

Art.1 – Prezenta anexă stabilește modul de organizare și funcționare a căminelor studențești, drepturile și obligațiile studenților și personalului administrativ în desfășurarea activității.

Art.2 - Activitățile din căminele studențești se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, OMEN nr. 3130/2019 pentru aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare destinate subvențiilor cămine-cantine pentru instituțiile de învățământ superior de stat din România și Procedura Operațională privind cazarea studenților în cămine: PO-SC-02.

Capitolul II – Organizarea activității în cămin

Art.3 - Repartizarea în camere a studenților se face de către o comisie formată din Șef Serviciu Cămine Studențești, administratorii căminelor și reprezentanții studenților în baza tabelor emise de către comisia de cazare a fiecărei facultăți în raport cu numărul de locuri aprobate în CA.

Art.4 - La cazare, studenții primesc în folosință de la administrator, în condiții corespunzătoare, bunurile din cameră, drept pentru care se va încheia un proces verbal semnat de părți. La plecarea în vacanță, studenții predau instituției inventarul respectiv în stare corespunzătoare, după efectuarea curățeniei în camere.

Art.5 - Administratorul se va preocupa de efectuarea reparațiilor necesare prin solicitarea Serviciului Reparații și Întreținere.

Art.6 – Serviciul Reparații și Întreținere programează și urmărește executarea lucrărilor de reparații și întreținere necesare în cămine.

Capitolul III – Drepturile și obligațiile studenților cazați în cămin

Art.7 - La nivelul fiecărui cămin se constituie o comisie studențească. Din această comisie fac parte un număr de 3-5 studenți cazați în acel cămin.

Art.8 - Comisiile studențești reprezintă interesele studenților cazați în cămin.

Art.9 - Atribuțiile comisiei studențești:

1. asigură împreună cu administratorul cunoașterea și respectarea prezentului regulament și a altor acte normative care reglementează activitățile din cămin;
2. sprijină administratorul în întreaga activitate pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor stabilite de reprezentanții instituțiilor medico-sanitare și Compartimentului pentru Prevenire din cadrul Serviciului Propriu pentru Situații de Urgență;
3. propune conducerii universității, împreună cu administratorul completarea dotării cu cazarmament și alte bunuri, înlocuirea celor ce nu mai pot fi folosite, precum și necesarul materialelor de curățenie;
4. propune conducerii universității, împreună cu administratorul, principalele lucrări de reparații și amenajări la clădire și instalații, repararea mobilierului, etc.;
5. se ocupă, împreună cu administratorul de diminuarea consumurilor cu utilitățile;
6. asigură și verifică împreună cu administratorul menținerea de către studenți a curățeniei în cămin;
7. efectuează controlul periodic în camere pentru constatarea abaterilor de la regulament și celelalte reglementări referitoare la normele de conviețuire socială;
8. participă la activitatea de repartizare a studenților pe camere;

Art.10 - Studenții căminiști au următoarele drepturi:

1. să facă sugestii și propuneri administrației și conducerii universității în legătură cu îmbunătățirea condițiilor de viață și studiu în cămin;
2. să participe la toate acțiunile organizate în cămin indiferent de natura lor;
3. să utilizeze toate spațiile destinate folosirii în comun;
4. să beneficieze de serviciile de Internet și CATV;
5. să beneficieze de schimbul și spălarea inventarului moale din dotare, cu excepția saltelelor;
6. să reclame orice situație care vine în contradicție cu prevederile prezentului regulament și cu normele sociale de conviețuire în cămin;
7. să primească vizite în condițiile prezentului regulament;
8. să utilizeze spălătoriile și oficiile de preparare a hranei din cămine;
9. să ia masa la cantinele studențești.
10. să beneficieze, la cerere, de reducere cu 50% a taxelor pentru cazare la căminele studențești dacă sunt studenți cu handicap.

Art.11 - Studenții cazați în cămin pot să primească vizite în următoarele condiții:

1. persoana respectivă să fie înregistrată obligatoriu într-un registru de către agentul de pază de serviciu, pe baza buletinului de identitate.
2. să existe acordul colegilor/colegelor de cameră în acest sens.

Art.12 - Studenții cazați în cămin au următoarele obligații:

1. să preia spațiul de locuit și dotările aferente pe bază de proces verbal, să-l întrețină și să-l folosească în condiții civilizate;
2. să verifice existența corespondenței între datele înscrise în procesul verbal și cantitatea, respectiv calitatea bunurilor primite;
3. să utilizeze civilizat instalațiile electrice și sanitare;
4. să faciliteze efectuarea controalelor cu caracter tehnic și administrativ din partea personalului împuternicit;
5. să sesizeze în scris administratorul căminului, iar în lipsa lui, Șeful Serviciului Cămine Studențești ori Directorul General Administrativ, imediat sau cel mult în 24 ore, despre deteriorările sau sustragerile produse în cameră sau în spațiile de folosință comună, indicând autorii acestora sau, dacă acest lucru nu este posibil, să dea informații pentru identificarea lor. În cazul în care distrugerile, furturile sau deteriorările produse în cameră nu sunt sesizate, toți ocupanții camerei vor suporta contravaloarea lor, inclusiv costul reparațiilor sau intervențiilor necesare;
6. să solicite aprobarea administratorului pentru efectuarea mutațiilor dintr-o cameră în altă cameră a aceluiași cămin;
7. să urmeze procedurile legale pentru obținerea vizei de flotant pentru întreaga perioadă de cazare;
8. să achite tariful de cazare lunar, până în ultima zi lucrătoare a lunii, pentru luna următoare, la administratorul căminului.
9. să permită accesul vizitatorilor între orele 06.00-23.00 numai după ce aceștia au fost înregistrați de către agentul de pază;
10. să mențină și să păstreze ordinea și curățenia în spațiile de folosință comună, acordând sprijin și participând direct cu personalul angajat în acest scop la realizarea lor;
11. să mențină și să păstreze ordinea și curățenia în camere;
12. să anunțe urgent administratorul, agentul de pază ori altă persoană din universitate despre producerea unui incendiu sau inundație și să participe la lichidarea și limitarea consecințelor acestora;

13. să anunțe administratorul căminului cu 5 zile înainte de ultima zi ce va locui în cămin pentru a i se semna procesul verbal de predare al camerei;
14. În cazul producerii unor deteriorări sau prejudicii aduse patrimoniului din cămine, studenții sunt obligați să răspundă:
 - a) individual de toate deteriorările pe care le produc, înlocuind imediat bunul respectiv sau achitând la casieria unității, contravaloarea acestuia;
 - b) solidar cu ceilalți studenți din camera sau palier, pentru cazurile în care răspunderea nu poate fi individualizată, inclusiv pentru inventarul de folosință comună;
15. să anunțe administratorul de cămin când starea de sănătate proprie sau a colegilor din cămin se deteriorează (de ex.din cauza unei infectari cu diversi patogeni/virusi, etc.)

Art.13 - Studenților cazați în cămine le este interzis:

1. să aducă modificări instalațiilor electrice, instalațiilor sanitare, amplasării mobilierului, tâmplăriei, sistemelor de închidere a ușilor ori unităților de folosință comună;
2. să efectueze improvizații la tablourile și instalațiile electrice precum și la aparatura electrocasnică din dotarea căminului;
3. să refuze a primi în cameră colegii repartizați spre a locui împreună;
4. să cazeze în spațiul închiriat și alte persoane decât cele ce au aprobat, să subînchirieze spațiul de locuit, să înstrăineze locul de cazare ori să folosească Cartea de Identitate pentru a caza alte persoane prin subscriere;
5. să tăinuiască eliberarea unui loc în cămin în scopul obținerii de confort în mod necuvenit și nejust prin plata contravalorii cazării colegului care a plecat din cameră fără să anuleze contractul de cazare;
6. să desfășoare activități comerciale în cămine;
7. să graveze și să inscripționeze ușile;
8. să lipească afișe sau autocolante în afara panourilor de afișaj;
9. să degradeze în orice mod spațiile de folosință comună, inclusiv prin aruncarea resturilor menajere în jurul căminului sau în campusul USV;
10. să folosească în alt scop ori să deterioreze în orice mod mijloacele de stingere a incendiilor;
11. să lase nesupravegheate aparatele electrice aflate în funcțiune, în oficiile pentru prepararea hranei și în camerele de cazare;
12. să aducă atingere sau să pună în pericol de a fi sustras ori distrus patrimoniul colegilor sau pe cel al USV;
13. să degradeze în orice mod pereții căminului;
14. să depoziteze deșeurile menajere în grupurile sanitare sau pe holurile căminului;
15. să degradeze podeaua, pereții și inventarul prin prepararea unor produse culinare sau în orice alt mod.
16. să fumeze în camerele de cazare și alte locuri decât în cele special amenajate, în speță în exteriorul căminelor studențești, sub sancțiunea pierderii locului de cazare și propunerea sancționării contravenționale.
17. să consume băuturi alcoolice, droguri sau substanțe halucinogene în cămin și campusul universitar;
18. să suprasolicite instalațiile electrice prin utilizarea unor consumatori electrici de mare putere, ori prin conectarea la o singură priză a mai multor aparate electrice, a căror putere însumată depășește 2 kw;
19. să distrugă, să deterioreze sau să sustragă marcasele de securitate și de avertizare, precum și planurile de evacuare în caz de urgență;

20. să modifice sau să deterioreze sistemelor de supraveghere video;
21. să utilizeze oficiile de preparare a hranei fără asigurarea ventilației prin punerea în funcțiune a hotelor.

Capitolul IV – Sancțiuni

Art.14 - 1. În cazul nerespectării prevederilor prezentului regulament, precum și pentru abateri grave de la normele de conviețuire și normele de prevenire și stingere a incendiilor în căminele studențești, administratorul căminului va face propuneri de sancționare către comisia formată din Șef Serviciu Cămine Studențești, administratorul altui cămin și un student reprezentant al studenților cazați în cămin, după gravitatea faptelor:

- a) avertisment verbal;
- b) avertisment scris;
- c) suspendarea dreptului de a fi cazat în cămin;
- d) pierderea definitivă a dreptului de cazare pe perioada studiilor;

Art.14 - 2. Comisiile de analiză vor fi numite la începutul fiecărui an universitar. În baza propunerii de sancționare a administratorului căminului, comisia va analiza și va înainta conducerii USV un raport cu sancțiunile aplicabile în termen de 30 de zile de la primirea sesizării.

Art.14 - 3. Raportul cuprinzând decizia de sancționare va fi comunicat și studentului reclamat, acesta putând contesta decizia în termen de maximum 15 zile de la comunicarea acesteia. Contestația este adresată Rectorului USV.

Art.15 - Abaterile disciplinare grave care se sancționează cu una din sancțiunile precizate la art. 14, al. (1), literele b, c și d, sunt cele menționate la art. 13, punctele 1, 2, 4, 7, 10, 11, 15, 16, 17, 19 și 20;

Art.16 - Angajații USV implicați sau cu răspunderi privind cazarea studenților, care favorizează cazările fictive sau cazarea persoanelor neîndreptățite vor fi trași la răspundere disciplinară, materială sau penală, după caz.

ANEXA II**Organizarea și funcționarea cantinelor studențești****Capitolul I – Dispoziții generale**

Art.1 – Prezenta anexă stabilește modul de organizare și funcționare al cantinelor studențești, drepturile și obligațiile studenților și personalului administrativ în desfășurarea activității.

Art.2 - Cantina studențească este o unitate din structura Direcției de Servicii Sociale pentru Studenți, Serviciul Cantine Studențești, destinată servirii mesei pentru studenții și salariații instituției, încasând contravaloarea serviciilor la casele de marcat fiscale.

Art.3 - Activitățile din cantină se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, OMEN nr. 3130/2019 pentru aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare destinate subvențiilor cămine-cantine pentru instituțiile de învățământ superior de stat din România și cu respectarea normelor sanitar-veterinare în vigoare.

Art.4 - Finanțarea activităților din cantină se face după cum urmează:

- A. din veniturile proprii (regia de cantină);
- B. de la buget și prin subvenții acordate pentru fiecare student bugetat;
- C. din donații/sponsorizări de la agenții economici, ce se evidențiază în cont separat și se utilizează numai în scopul pentru care au fost făcute.

Capitolul II – Organizarea activității în cantinele studențești

Art.5 - La cantină pot lua masa studenții universității, studenții străini aflați la studii în țara noastră, salariații universității, doctoranzi, sportivi ai Clubului Sportiv Universitar Suceava, cu plata alocației de hrană și a regiei aferente fiecărei categorii în parte.

Art.6 - Servirea mesei se face zilnic, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și sărbătorile legale.

Art.7 - Cantina funcționează pe întreaga perioadă a anului universitar, iar prin hotărâre a conducerii universității aceasta poate funcționa și în zilele de sâmbătă, duminică, sărbătorile legale sau în perioada de vacanță a studenților.

Art.8 - În perioada de vacanță a studenților, Șeful Serviciului Cantine Studențești va face programarea concediilor de odihnă pentru personalul angajat, dimensionarea personalului făcându-se funcție de activitățile organizate de USV pentru studenți.

Art.9 - Servirea se face în sistem „a la carte” cu perceperea regiilor stabilite de către Senat (HS nr. 85 din 17.07.2025 privind aprobarea creșterii regiilor la Cantina USV, începând cu anul universitar 2025/2026), respectiv:

- 60% pentru studentul căminizat care beneficiază de subvenție de la stat și care trebuie să prezinte la casiere un card valid care să ateste calitatea de student căminizat.
- 80% pentru studentul extern care trebuie să prezinte la casiere carnetul de student vizat pentru anul universitar în curs.
- 100% pentru angajații USV care trebuie să prezinte la casiere sau ospătari cardul eliberat de bibliotecă care să ateste calitatea de angajat USV.

În cazul în care studentul căminizat nu prezintă cardul (acesta este validat de un cititor de carduri) nu poate fi încasat cu regie de 60% și în consecință va fi încasat ca student extern cu regie de 80% (în baza carnetului de student vizat pentru anul universitar în curs).

Comercializarea chiflelor și a prăjiturilor va fi făcută cu regie de 60% indiferent de categoria de consumator, deoarece acestea sunt doar manipulate de personalul USV și nu necesită altă muncă.

La Book-Cafe încasările se vor face cu regie de 100% la toate produsele.

Art.10 - În funcție de bugetul de venituri și cheltuieli propus pentru fiecare an bugetar, structura acestor regii poate fi modificată prin hotărâre a Senatului USV.

Art.11 - În vederea desfășurării în bune condiții a activităților din cantină, Direcția de Servicii Sociale pentru Studenți, prin Șeful Serviciului Cantine Studentești, asigură aprovizionarea, depozitarea, prepararea și servirea corespunzătoare a alimentelor și meniurilor necesare consumului, cu respectarea normelor igienico – sanitare impuse de legislația în vigoare.

Art.12 - Direcția de Servicii Sociale pentru Studenți, prin Șeful Serviciului Cantine Studentești, va întocmi în timp util necesarul de produse agroalimentare, temeinic justificate, în funcție de numărul persoanelor care iau masa la cantină, capacitățile de depozitare, posibilitățile de consum, disponibilitățile financiare și va lua toate măsurile pentru cunoașterea permanentă a stocurilor acestora, valorificarea stocurilor disponibile cu respectarea legalității, în scopul îmbunătățirii cantității și calității meselor servite.

Art.13 - Necesarul pentru produsele agroalimentare, servicii, materiale de curățenie, întreținere și reparații se va întocmi la solicitarea DAP până la data de 1 noiembrie a fiecărui an bugetar, iar după aprobare, acesta se va înainta la DAP.

Art.14 - Aprovizionarea zilnică a cantinei se va face în baza contractelor de furnizare încheiate în urma desfășurării procedurilor de atribuire organizate, cu respectarea strictă a prevederilor contractuale stipulate.

Art.15 - Servirea mesei se va face în baza meniurilor zilnice întocmite și a fișei de alimente elaborate în vederea preparării meniurilor.

Art.16 - Prețurile meniurilor zilnice vor fi calculate pentru fiecare regie aplicată în parte și se vor afișa la loc vizibil pentru consumatori.

Art.17 - Alimentele rămase neconsumate se vor returna pe bază de bon de returnare în magazie.

Art.18 - Fișele zilnice de alimente vor fi verificate de către Șeful Serviciului Cantine Studentești și semnate de fiecare factor implicat.

Art.19 - Șeful Serviciului Cantine Studentești va deconta zilnic încasările efectuate și va confrunța lista de alimente cu încasările zilnice și cu bonul de returnare al alimentelor neconsumate.

Art.20 - Administratorul financiar din cadrul Serviciului Financiar Contabilitate va ține evidența încasărilor lunare și a regiei rezultate din aceste încasări, întocmind la începutul fiecărei luni bilanțul financiar pentru luna anterioară.

Art.21 - Șeful Serviciului Cantine Studentești va urmări în permanență implementarea și respectarea normelor HACCP și dispozițiilor Compartimentului pentru Prevenire din cadrul Serviciului Propriu pentru Situații de Urgență.

Art.22 - Serviciul Cantine Studentești va colabora cu comisiile studentești pentru îmbunătățirea condițiilor de funcționare a cantinei.

Art.23 - Personalul angajat, precum și studenții care produc pagube asupra bunurilor din cantină, sau pleacă din incintă cu veselă sau tacâmuri, răspund pentru aceasta, procedându-se la recuperarea pagubelor de la cei vinovați.

Art.24 - În cazul în care autorul faptei nu poate fi identificat, răspund material angajații cantinei.

Art.25 - Șeful Serviciului Cantine Studentești se va ocupa de obținerea avizelor pentru autorizațiile sanitare de funcționare, efectuarea controlului medical periodic și a cursurilor de igienă pentru personalul angajat.

Art.26 - Deșeurile rezultate în urma preparării hranei se ridică lunar de către o societate în vederea incinerării, conform unui contract încheiat între cele două instituții.

Art.27 - Studenții care iau masa la cantină au următoarele drepturi:

- să folosească bunurile din dotare;
- să facă propuneri și aprecieri cu privire la întocmirea meniurilor;
- să facă propuneri cu privire la calitatea și cantitatea porțiilor servite;

- să facă propuneri cu privire la programul de funcționare, a curățeniei și a altor aspecte privind activitatea cantinei;

Art.28 - Studenții care iau masa la cantină au următoarele îndatoriri:

- să folosească cu grijă bunurile materiale din dotare;
- să nu scoată din incintă vesela și tacâmurile;
- să respecte modul de organizare a serviciilor de către administrația cantinei;
- să respecte orarul de funcționare al cantinei;
- să nu intre în blocul alimentar fără acceptul Șefului Serviciului Cantine Studențești;
- să aibă o ținută vestimentară și atitudine corespunzătoare în timpul servirii mesei;
- să aibă un comportament civilizat în relația cu colegii și angajații cantinei.

Capitolul III – Sancțiuni

Art.29–1. În cazul nerespectării prevederilor prezentului regulament, Șeful Serviciului Cantine Studențești va face propuneri de sancționare către comisia formată din Șef Serviciu Cămine Studențești, administratorul unui camin și un student reprezentant, după gravitatea faptelor:

a) avertisment verbal

b) avertisment scris

c) interzicerea accesului în cantină pentru o anumită perioadă.

Înainte de comunicarea raportului, o copie a acestuia va fi transmisă către Șeful Serviciului Cantine Studențești și studentul reclamat, cărora li se va solicita o opinie cu privire la conținutul său.

Studentul poate contesta decizia în termen de maximum 15 de zile de la comunicarea acesteia. .

Contestația este adresată Rectorului USV.

Art.29–2. Comisia de analiză va fi numită la începutul fiecărui an universitar. În baza propunerii de sancționare a Șefului Serviciului Cantine Studențești comisia va analiza și va înainta conducerii USV un raport cu sancțiunile aplicabile în termen de 30 de zile de la primirea sesizării.

Art.29–3. Raportul cuprinzând decizia de sancționare va fi comunicat și persoanei reclamate, aceasta putând contesta decizia în termen de maximum 15 zile de la comunicarea acesteia.

Contestația este adresată Rectorului USV.

LISTA DE DIFUZARE

Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
aplicare	1	Direcția de Servicii Sociale pentru Studenți	Nicolai BOBRIC		
aplicare	2	Șef Serviciu Cantine Studențești	Loredana-Elena LEONTE		
informare	3	DGA	Florin DUCEAC		
informare	4	DE	Geanina MĂCIUCĂ		
informare	5	Serviciul Juridic	Oana Georgeta BOICU POSAȘTIUC		
informare	6	Audit Public Intern	Mihaela PITICARI		

