



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
SENAT

C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității, nr. 1, Oradea, România
Telefon: +40 259 408114 sau 408491 Fax: +40 259 432789
e-mail: senat.presidente@uoradea.ro sau cancelar.general@uoradea.ro
Pagina web: www.uoradea.ro



Anexa 1

Catre

H.S. nr. 13/28.11.2016

Senatul universitar

În conformitate cu incompatibilitatea „**deținerea oricarei funcții executive din cadrul universității de către membrii Senatului universitar**”, precizată în Carta U.O., urmare a unei „restante” a mandatului anterior (care privește studenții), am propus și s-a adoptat în Ședința din 29.09.2016 un amendament, dezbatut la subiectele referitoare la regulamentele specifice studenților, care a fost atașat fiecăruia dintre acestea.

Prin urmare, va înaintam spre aprobare actualizarea următoarelor regulamente:

- *REGULAMENT – CADRU al Universității din Oradea privind cazarea în căminele studențești;*

- *REGULAMENT de ordine interioară al caminelor studențești ale Universității din Oradea;*

- *REGULAMENT de organizare și funcționare a caminelor, cantinei și a altor unități ce oferă servicii studențești;*

pentru a corela fiecare articol referitor la studenții senatori cu reglementarea adoptată în 29.09.2016.

Prof.univ.dr. Sorin CURILĂ
Președintele Senatului universitar





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității, nr. 1, Oradea,
Telefon: +40 259 408113 Fax: +40 259 432789
rectorat@uoradea.ro; www.uoradea.ro

REGULAMENT - CADRU
al Universității din Oradea privind cazarea în căminele studențești

Structura emitentă: Prorector servicii studențești și vizibilitate	
	Actualizat
	Senatul Universității din Oradea (SUO) Hotărîrea SUO nr. 13 Data: 28.11.2016



REGULAMENT - CADRU al Universității din Oradea privind cazarea în căminele studențești

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Căminele studențești sunt structuri aflate în proprietate/închiriate, în administrarea și folosința Universității din Oradea (UO).

Acestea funcționează pe perioada 1 octombrie – 20 septembrie.

Art. 2.

2.1. Cazarea în căminele studențești se face pe bază de cerere nominală (Anexa 1):

- atât la începutul fiecărui an universitar, de către *Comisia de cazare pe universitate (CCU)*, cât și

- în timpul anului universitar prin *hotărârea CCU*, pe locurile rămase vacante (în urma retragerii unor studenți care au obținut acest drept) departajarea în ambele situații făcându-se pe **criterii de prioritate și criteriul medie**.

2.2. După finalizarea perioadei de cazare (liste titulari și rezerve) *CCU*, soluționează **cererile de transfer (Anexa 2)** ale studenților (admise doar pe motive obiective).

Unui student îi este permis de-a lungul unui an universitar:

- un singur transfer între cămine, doar în condițiile validării de către *Comisiile de administrare a căminelor interesate*,

- în cadrul aceluiași cămin, să se transfere de mai multe ori, doar în condițiile validării de către *Comisia de administrare a căminului interesat*.

2.3. Cazarea studenților străini din cadrul mobilităților internaționale (Erasmus, Bilaterale, CEEPUS, etc.) pe o perioadă de minim 3 luni și maxim 12 luni, se va face de către *CCU*, pe bază de cerere nominală (Anexa 3):

a. pentru mobilitățile de studiu până la data de:

- **10 octombrie** pentru 3 luni/primul semestru/an universitar

- **01 martie** pentru 3 luni/semestrul II

b. pentru alte tipuri de mobilități care se desfășoară pe parcursul anului universitar, pe bază de cerere nominală cu aprobarea *CCU*, în limita locurilor disponibile.

Mobilitățile de stagiu pot fi întrerupte de perioade de vacanță ale instituției gazdă, cu monitorizarea acestor perioade de către administrator și comisia de cazare pe cămin, fără a se întrerupe achitarea chiriei.

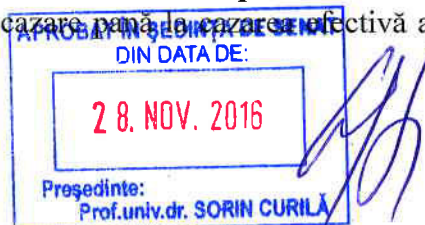
2.4. Studenții căminiști ai Universității din Oradea, care beneficiază de mobilități de studiu (Erasmus, Bilaterale, etc.) de-a lungul anului universitar, vor anunța *Comisia de administrare a căminului*, cu privire la perioada de desfășurare a mobilității, fără a se întrerupe achitarea chiriei (dacă studenții doresc revenirea în cămin, după finalizarea stagiului de mobilitate).

2.5. Cazarea ocazională este realizată **pe întreg parcursul anului universitar**, în limita locurilor disponibile, pe bază de cerere nominală (Anexa 4) adresată *Prorectorului responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate (PSSV)* și soluționată de către *șef serviciu social (SSS)*, persoanele cazare în acest fel vor fi înregistrate în documentele administratorului de cămin și adus la cunoștința șefului de cămin și șefului de palier.

2.6. Cazarea studenților este continuă, până la finalizarea semestrului II, cu posibilitatea *prelungirii* cazării, până la data de 20 septembrie, pe baza de cerere de prelungire (Anexa 5).

2.7. Nu se vor lua decizii de mutare a studenților din camere sau cămine în perioada sesiunii, decât în situații excepționale.

Art. 3. *CCU* va întocmi anual un **calendar al procesului de cazare** care să cuprindă toate etapele (de la depunerea cererilor de cazare până la începerea efectivă a studenților în cămine), ținând



cont de calendarul concursului de admitere pentru anul universitar respectiv. Calendarul va fi comunicat fiecărei facultăți și făcut public pe site-ul Universității din Oradea.

CAPITOLUL II. REPARTIZAREA LOCURILE DE CAZARE ÎN CĂMINE, se derulează astfel:

Art. 4. Depunerea documentelor:

4.1. Până în data de 7 septembrie:

- reprezentantul **studenților din Consiliile facultăților**, va transmite Prorectorului SSV, lista studenților care vor beneficia de cazare în cămine și criteriile care le conferă dreptul pentru cazare; lista va fi completată, cu respectarea Metodologiei de alegeri pentru desemnarea reprezentanților studenților în conducerea căminelor Universității din Oradea (*Anexele 6.a, 6.b, 6.c, 6.d și Anexa 7.b. pentru alte categorii*);

- Clubul Sportiv al Universității (CSU) și Asociația Sportivă Fotbal Club Universitatea din Oradea (ASFCUO), vor transmite PSSV, lista sportivilor care vor beneficia de cazare în cămine (*Anexa 7.b*);

4.2. În conformitate cu calendarul de cazare stabilit de CCU:

- fiecare facultate, prin Comisia de cazare a facultății (CCF) va transmite PSSV listele cu studenții care solicită cazare în căminele universității (*anexa 7.a*);

- secretarul șef pe universitate va transmite PSSV lista cu studenții bursieri ai statului român care sunt în anul I de studiu (*Anexa 6.b*).

4.3. Până la data de 24 septembrie:

- *Departamentul de Relații Internaționale* va transmite PSSV *lista studenților străini în cadrul programelor ERASMUS+, Bilaterale, CEEPUS etc.* care urmează să fie cazați în căminele universității (*anexa 7.b.1*)

- familiștii, cadrele didactice și doctoranzii vor depune cererea de cazare la birou PSSV (*Anexa 1*).

Art. 5. Analiza și rezoluția pe documente:

5.1. Comisia de cazare pe universitate va analiza listele și cererile de cazare va stabili și va transmite CCF, numărul de locuri (diferențiat pe sexe și pe cămine) ce vor fi distribuite facultăților, ținând cont și de celelalte categorii de beneficiari, conform calendarului de cazare. CCU va lua ca referință repartizarea locurilor din anul universitar anterior.

5.2. Comisia de cazare pe facultate (CCF), va stabili lista (provizorie) a studenților care vor beneficia de cazare și lista cu „rezervele”; listele vor fi afișate pe site-ul facultății și avizier facultate, în sistem tabelar (*Anexa 7.a*), cu menționarea criteriilor de departajare.

5.3. În următoarele 3 zile de la afișarea listelor provizorii:

- CCF, va soluționa eventualele contestații și va întocmi lista finală (*Anexa 7.b*) cu studenții titulari și rezerve/cămin, alături de o listă suplimentară a contestațiilor (cu justificarea admiterii/respingerii lor). Această listă va fi transmisă Comisiei de cazare pe universitate și va fi afișată atât la avizier, cât și pe site-ul facultății.

În cazul nesoluționării de către Comisia de cazare de la nivelul facultății a contestațiilor studenților (în termenul stabilit mai sus), vor fi anulate locurile atribuite facultății, acestea urmând să fie redistribuite de Comisia de cazare pe universitate.

Listele finale trimise de CCF, vor fi distincte (*Anexa 7.b*):

- pentru titulari și pentru rezerve,
- pe cămine în parte, pentru titulari.

În cazul nerespectării termenului de trimitere a listei finale către Comisia de cazare pe universitate și postării pe site, facultatea își va pierde locurile, care se vor redistribui conform algoritmului inițial, celorlalte facultăți, unde vor fi admise primele rezerve.



5.4. După primirea listelor finale, Comisia de cazare pe universitate (CCU) - **va valida listele finale ale studenților** (titulari și rezerve) și:

- le va retransmite secretariatelor facultăților
- le va posta pe site-ul universității și le va afișa la avizier cămine.

După validarea listei de către Comisia de cazare pe universitate și afișarea ei în avizier și pe site, Comisia de cazare la nivelul facultății nu are dreptul de a retrage lista și de a afișa o altă variantă.

Contestațiile la deciziile Comisiei de cazare pe facultate, se adresează Comisiei de cazare a universității și se depun la registratura universității, după afișarea listelor finale urmând a fi soluționate în 3 zile calendaristice.

CAPITOLUL III. REPARTIZAREA LOCURILOR ÎN CĂMINE

Art. 6. Criterii de repartizare

6.1. Criteriul repartizării locurilor de cazare a studenților este cel al **performanței în activitatea academică**, definit de media anului anterior/studenții din anul I vor fi cazați pe baza mediei de la concursul de admitere, iar pentru cei admiși la facultate pentru rezultate la olimpiade, media luată în considerare va fi 10.

6.2. Criterii de prioritate sunt:

6.2.1. studenții orfani de ambii părinți, repartizați pe criteriul media ultimului an universitar/media de la concursul de admitere;

6.2.2. studenții proveniți din casele de copii sau plasament familial, repartizați pe criteriul media ultimului an universitar/media de la concursul de admitere;

6.2.3. studenții cu handicap gradul I și cu handicap motor gr.I (vor prezenta scrisoare medicală de la medicul specialist și validată de medicul de medicina muncii);

6.2.4. studenții membri în: Comisia de cazare pe universitate, Comitetul de Administrare a Căminelor, în Consiliile facultăților și Senatul Universității – repartizarea pe cămin, va respecta istoricul (căminul în care a fost cazat în anul anterior), iar dacă studentul optează pentru un alt cămin, se va lua în considerare, criteriul media ultimul an universitar;

6.2.5. sportivii din cadrul CSU și AS FC UOradea, repartiția va fi grupată, în camera cu 3 paturi;

6.2.6. studenți pe program de mobilități internaționale (Erasmus, Bilaterale, CEEPUS, etc.), repartiția va fi grupată, în camera cu 3 paturi;

6.2.7. studenți doctoranzi străini cu frecvență;

6.2.8. studenți/doctoranzi bursieri ai statului român (conform Metodologiei nr. 3922/02.06.2016 privind *școlarizarea românilor de pretutindeni, cu domiciliul stabil în Republica Moldova, Ucraina, Ungaria, Balcani și Diaspora, în învățământul superior de stat și particular din România, la programe de studii acreditate, începând cu anul universitar 2016-2017*).

6.3. Facultățile pot stabili și **alte criterii de repartizare** a locurilor de cazare, cu acordul Comisiei de cazare pe facultate, **în situația mediilor egale/situații similare**, cu respectarea prezentului regulament.

6.4. Criteriile de repartizare a locurilor de cazare menționate la aliniatul 4.2 se vor înainta împreună cu listele finale de cazare la Comisia de cazare pe universitate.

6.5. Locurile rămase în urma onorării priorităților precizate la Art.5.2 se vor distribui în felul următor:

a) *în funcție de media anului universitar anterior datei cazării /studenții din anul I în funcție de media de la concursul de admitere*, iar celor admiși la facultate pentru rezultate la olimpiade, media luată în considerare va fi 10.

b) *în funcție de criteriul social*; în care se încadrează studenții integraliști ale căror familii nu realizează în cele 3 luni consecutive anterior datei de semnare a contractului un venit lunar net mediu pe membru de familie mai mare decât salariul minim pe economie.



Pentru criteriul social, la cererea de cazare se anexează declarația de venituri a studentului care solicită loc de cazare, precum și acte justificative, conform *Anexei 8*. Comisia de cazare pe facultate/universitate va decide procentele în interiorul acestui criteriu, în funcție de numărul de cereri din fiecare categorie, prioritate având performanța academică (*studentul va atașa și o adeverință emisă de secretariatul facultății, prin care se atestă calitatea de student cu menționarea mediei anului anterior/media examenului de admitere*).

6.6. Se recomandă în cazul în care doi studenți din cadrul Universității, de la facultăți diferite sau din cadrul aceleiași facultăți sunt frați, ambii obținând drept de cazare pe baza criteriilor stabilite prin prezentul regulament, să se cazeze la cerere, astfel:

- în aceeași cameră cu condiția de a fi de același sex, în camerele cu grup sanitar comun (căminele C1, C2 și C3).

- în același cămin în cazul căminelor mixte (căminele C3 și C4) pentru studenții care sunt frați de sexe diferite – în funcție repartitia băieți/fete pe palier/cameră.

Art. 7. Categoriile de beneficiari

În căminele studențești pot fi cazați:

7.1. Studenții (nivel licență / master / doctorat), cursuri cu frecvență, care nu au domiciliul stabil în orașul Oradea.

7.2. Studenții membri în: Comisia de cazare pe universitate, Comitetul de Administrare a Căminelor, Consiliile facultăților și Senatul Universității – aflați pe lista înaintată de reprezentantul **studenților din Consiliile facultăților**, care nu au domiciliul stabil în orașul Oradea.

7.3. Sportivii membri ai Clubului Sportiv al Universității și AS FC a Universității din Oradea, în limita locurilor alocate, care nu au domiciliul stabil în orașul Oradea.

7.4. Studenții bursieri ai statului roman (conform Metodologiei nr. 3922/02.06.2016 privind *școlarizarea românilor de pretutindeni, cu domiciliul stabil în Republica Moldova, Ucraina, Ungaria, Balcani și Diaspora, în învățământul superior de stat și particular din România, la programe de studii acreditate, începând cu anul universitar 2016-2017*).

7.5. Studenții străini veniți la studiu în cadrul programelor de mobilități, în limita locurilor alocate.

7.6. Cadrele didactice și doctoranzii cu frecvență, în limita locurilor disponibile.

7.7. Studenții familisti, cu condiția ca cel puțin unul dintre soți să fie studenți ai Universității din Oradea, în limita locurilor disponibile. Prioritare vor fi cazurile în care ambii soți sunt studenți ai Universității din Oradea.

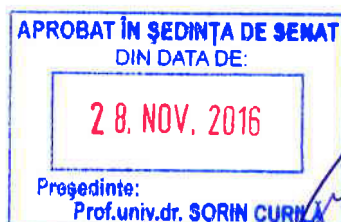
7.8. Medici – rezidenți, în limita locurilor disponibile.

7.9. Studenții pe cont propriu valutar sau în lei, în limita locurilor disponibile.

7.10. Angajați ai Universității din Oradea și persoane care nu au statutul de student, avizați de către Comisia de cazare pe universitate, în limita locurilor disponibile.

Cuantumul taxei de cazare perceput angajaților și persoanelor care nu au statutul de student este echivalent cu acela al taxei percepute pentru cadre didactice și doctoranzi.

7.11. În regim de cazare ocazională pot fi cazate persoane din afara Universității din Oradea, cu aprobarea Prorectorului responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate, în limita locurilor disponibile.



CAPITOLUL IV. CAZAREA

Art. 8. În perioada de cazare, procedura va fi monitorizată de către Comisia de cazare pe universitate.

Pentru derularea eficientă a acțiunii de cazare, Comitetul de Administrare al Căminului va fi prezent cu 3 zile înainte de începerea efectivă a activității conform Procedurii de lucru a Comisiei de cazare pe universitate.

Procedura de cazarea a studenților se derulează:

- la începutul anului universitar, în conformitate cu calendarul de cazare stabilit de CCU.

Activitatea de cazare va fi finalizată înainte de prima zi a noului an universitar

și

- pe tot parcursul anului, monitorizată de către Comisia de cazare a universității, *în limita locurilor disponibile.*

Art. 9. Cazarea studenților în cămine, se va face pe baza:

- a) prezentării C.I. sau pașaport original și copie;

b) dovada taxei de cazare – chitanță emisă de Birou Taxe/administrator (C3), iar în cazuri speciale, achitarea poate fi făcută și la administratorul de cămin [C1, C2 și C4(nou)], care va emite chitanța;

c) semnării contractului între Universitatea din Oradea și student (anexa 9), cu luarea la cunoștință a Regulamentului de Organizare și Funcționare, cât și a Regulamentului de Ordine Interioară a Căminelor;

d) aviz epidemiologic pentru intrare în colectivitate eliberat de medicul de familie, indiferent de anul de studiu;

e) studenții care nu pot fi prezenți în momentul cazării, pot delega o persoană (pe bază de semnătură, date personale a celui care delegă și a celui delegat, copie CI/pașaport) cu obligativitatea ca în maximum 5 zile să confirme și să finalizeze cazarea.

După care, studentul:

a) va primi legitimației de cămin, cardul de acces în cămin, un rând de chei de la camera și i se va trimite pe mail, galeria foto (imaginile cu starea camerei la momentul predării/primirii)

b) va completa un formular, cu depunerea documentației necesare la Poliție pentru aplicarea vizei de flotant în termenul stabilit prin contract.

Art. 10. Programul căminelor în perioada de vară

Pe perioada vacanței de vară a studenților, căminele pot funcționa în sistem *unitate de cazare*. Comisia de cazare pe universitate va stabili căminele care vor rămâne deschise pe toată perioada verii.

Cazarea se va face la tarifele aprobate de către Senatul Universității din Oradea în conformitate cu prezentul regulament (anexa 10).

Studenții cazați în anul universitar în curs, care doresc să rămână în cămin pe perioada vacanței vor anunța în scris Comitetul de cămin, prin completare unei cereri (Anexa 5).

Confirmarea locului pe perioada verii se face prin achitarea regiei de cămin până în data de 15 iulie. Data limită de cazare, va fi 20 septembrie. Studenții ce se vor afla pe listele de titulari în următorul an universitar, pot rămâne în continuare în cămin, cu condiția respectării programului de curățenie/dezinsecție/dezinsecție/deratizare, reparații, reamenajare și modernizare a căminelor.

Art. 11. Pe perioada de vară, pot beneficia de cazare la tarifele aplicate în timpul anului universitar următoarele categorii:

11.1 reprezentanții studenților și ONG-urilor, în baza hotărârii Comisiei de cazare pe universitate,



11.2 studenții care se află în perioada de practică prevăzută în structura anului universitar cu documente doveditoare,

11.3 studenții implicați pe facultăți în desfășurarea concursului de admitere sau alte activități ce țin de Universitatea din Oradea,

11.4 studenți care lucrează în perioada verii (contract de muncă),

11.5 doctoranzii cu frecvență,

11.6 studenții proveniți din plasament și plasament familial,

11.7 sportivi ai CSU și AS FC a Universității Oradea,

11.8 orfanii de ambii părinți.

Art 12. Studenții anilor terminali, anul universitar curent, care nu și-au finalizat situația școlară și absolvenții UO, vor plăti taxa de cazare echivalentă cu taxa studentului nebugetat (cu taxa) a anului în curs.

CAPITOLUL V. TARIFE DE CAZARE: SCUTIRI ȘI REDUCERI

Art. 13.

13.1 Tarifele de cazare (anexa 10) sunt aprobate de către Senatul Universității din Oradea. Pentru neachitarea taxei în termenele stabilite prin contractual de închiriere se percep penalități de 0,01% pentru fiecare zi întârziere.

13.2 Beneficiază de **scutirea taxei de cazare** următoarele categorii:

a) Studenții orfani de ambii părinți și cei proveniți din casele de tip familial și centrele de plasament, cu vârsta până în 26 de ani, de la programele de studii de licență și master cu frecvență și cu vârsta până la 28 de ani, de la programele de studii de doctorat;

b) Sportivi ai Clubului Sportiv al Universității și AS FC ai Universității Oradea;

c) Copii ai cadrelor didactice aflate în activitate, pe bază de documente doveditoare;

d) Studenții care participă la diverse programe și proiecte desfășurate la facultățile din Universitatea din Oradea, școli de vară și sesiuni și comunicări științifice, congrese, activități de reprezentare a studenților, activități ale asociațiilor studențești, voluntariat în cadrul UO, schimburi inter-universitare etc. pe o perioadă de maximum o lună, pe baza hotărârii Comisiei de cazare pe Universitate.

e) Studenții membri în Senat. **De asemenea, acestia au prioritate la cazare.**

13.3 Se acordă **reduceri de 50%**:

a) Studenților membri ai Comitetului de Administrare a căminelor, care nu sunt membri în Senat UO.

b) Cazuri sociale deosebite, inclusiv cadrelor didactice sau angajaților Universității din Oradea – justificate cu acte doveditoare în baza hotărârii Comisiei de cazare pe universitățile.

CAPITOLUL VI. COMISIILE DE CAZARE ȘI ATRIBUȚIILE LOR

Art. 14. Comisia de cazare pe universitate funcționează conform procedurii de lucru a Comisiei de cazare pe universitate și este compusă din:

a) Prorectorul responsabil cu Serviciile Studențești și Vizibilitate - președinte

b) Șeful Serviciului Social - membru

~~c) Președintele studenților senatori - membru~~

d) Cinci studenți aleși de către studenții reprezentanți **din Consiliile facultăților**. Alegerea acestora se va anunța cu cel puțin 7 zile înainte de 19 septembrie, iar dacă nu se va întruni cvorumul necesar ei vor fi numiți de reprezentantul **studenților din Consiliile facultăților** (preferabil din rândul studenților consilieri **senatori** căminiști) - membrii

e) Reprezentanți – cu delegație oficială **din partea Asociațiilor studențești** (maxim 2 din fiecare asociație studențească) – membrii.



f) Președintele comisiei sociale din cadrul SUO – cu statut de invitat.

Art. 15. Comisia de cazare pe facultate este formată din:

a) Decanul sau prodecanul cu probleme studențești

b) Secretarul șef

~~c) Studentul membru al SUO~~

d) Cel puțin doi studenți – preferabil studenți căminiști, membrii ai Consiliului facultății.

Art. 16. Atribuțiile comisiilor de cazare

16.1. Comisiile de cazare de la facultăți au următoarele atribuții:

a) să cumuleze cererile studenților, să analizeze și să completeze listele, în funcție de criteriul medie și alte criterii de departajare (acolo unde ele există)

b) să nominalizeze studenții beneficiari ai locurilor de cazare repartizate facultății precum și rezervele acestora în ordinea descrescătoare a mediilor

c) să soluționeze contestațiile în termen și să afișeze și comunice Comisiei de cazare pe universitate, rezultatul și justificarea aprobării sau respingerii contestațiilor

d) să semneze listele cu studenții care beneficiază de locuri de cazare

e) să posteze pe site-ul facultății și la avizierul facultății, listele provizorii și finale (titulari și rezerve).

16.2. Comisia de cazare pe universitate are următoarele atribuții:

a) să organizeze și să monitorizeze procesul de cazare la nivelul Universității din Oradea pe întreg parcursul anului universitar

b) să întocmească anual calendarul procesului de cazare

c) să repartizeze și să transmită către CCF numărul de locuri distribuite facultăților, la începutul anului universitar

d) să verifice și să aprobe listele de cazare provizorii/finale întocmite de comisiile de cazare ale facultăților la începutul anului universitar;

e) să analizeze și să rezolve orice solicitare referitoare la procedura de cazare depuse pe parcursul anului universitar (după finalizarea procesului de cazare de la începutul anului universitar)

f) să verifice și să actualizeze reglementările interne și documentația privind cazarea și căminele din cadrul Universității din Oradea.

g) să monitorizeze și să coordoneze activitatea Consiliului/Comitetelor de administrare ale căminelor;

h) să organizeze ședințe de lucru cu Consiliului/Comitetelor de administrare ale căminelor, cel puțin lunar și ori de câte ori este necesar

i) să posteze pe site-ul universității și la avizierul căminelor, listele finale (titulari și rezerve).

CAPITOLUL VII. ALTE DISPOZIȚII

Art. 17. Studenții căminiști care participă la schimburi internaționale și mobilități studențești prin acorduri ale Universității vor trebui să achite integral taxele de cămin, pe perioada întreruperii, dacă nu renunță la locul de cazare pe care îl dețin.

Art. 18. Se interzice cazarea în căminele studențești ale Universității din Oradea a studenților de la alte instituții de învățământ, sau a studenților care au domiciliul în orașul Oradea.



CAPITOLUL VIII. SANCTIUNI APLICATE

Art. 19.

19.1. Pentru nerespectarea prevederilor prezentului regulament se aplică, în funcție de gravitatea faptelor, următoarele sancțiuni:

- a) Mustrare verbală;
- b) Avertisment scris;
- c) Muncă în folosul căminelor;
- d) Informarea părinților;
- e) Sesizarea în scris a facultăților că nu vor mai beneficia de loc în căminele studentești;
- f) La patru abateri grave de disciplină, excluderea din cămin.

19.2. Sancțiunile de la literele a), b), c), d) se vor aplica de către Comitetul de Administrare a căminului.

19.3. Sancțiunile prevăzute la literele e) și f) se vor aplica de către Comisia de cazare pr universitate.

19.4. Sancțiunile pot fi aplicate și studenților membri în Comitetele de Administrare a Căminelor pentru neîndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul Regulament.

19.5. Cedarea locului de cazare în cămin se pedepsește cu sancțiunea prevăzută la Art.17, alin.1), litera d) atât pentru cedent cât și pentru cesionar.

Art. 20.

1) În caz de abateri, audierea celui în cauză de către Comitetul de Administrare a Căminelor este obligatorie.

2) Hotărârea de sancționare se ia în maximum 3 zile de la constatarea abaterii și identificarea autorului, intrând în vigoare la rămânerea definitivă a sancțiunii.

3) Hotărârea se va aduce la cunoștința sancționatului, se va face publică și se va anunța Decanatul facultății care va consemna sancțiunea în dosarul studentului.

Art. 21. Studenții sancționați au dreptul să conteste hotărârea de sancționare în termen de 3 zile, calculate de la data comunicării hotărârii de sancționare, la organul ierarhic superior celui care l-a sancționat. Contestațiile celor sancționați se soluționează în termen de 3 zile de la înregistrarea lor, după consultarea Consiliului de Administare al Căminelor Studentești, a administratorului și a celui sancționat.

CAPITOLUL IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 22. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Senatul Universității din Oradea. În termen de 14 zile de la adoptarea lui de către Senat, prezentul regulament împreună cu anexele sale va fi postat pe site-ul Universității din Oradea și afișat într-un loc vizibil în fiecare cămin al Universității, responsabil Șeful Serviciului Social.

Art. 23. Prezentul regulament poate fi modificat, cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea prin hotărâre a SUO și va fi afișat pe site-ul UO, de la data intrării în vigoare.

Art. 24. Începând cu 1 ianuarie 2017, studenții membri ai Senatului U.O. vor avea doar statut de invitați în structuri (comisii/consilii) coordonate/subordonate persoanelor care dețin funcții executive, cu excepția președintelui studenților senatori, care-și menține statutul membru în Consiliul de Administrație al UO.



Art. 25. Anexe

- Anexa 1 - cerere de cazare;
- Anexa 2 – cerere de transfer;
- Anexa 3 - application form for students' hostel;
- Anexa 4 – cerere cazare ocazională;
- Anexa 5 – cerere cazare prelungită;
- Anexa 6.a. – adresă componența Comisiei de desemnare a reprezentanților studenților căminiști;
- Anexa 6.b. – cerere reprezentant cămin;
- Anexa 6.c. – buletin de vot;
- Anexa 6.d. - lista studenților aleși șef cămin/palier;
- Anexa 7.a – lista provizorie a studenților care vor beneficia de cazare;
- Anexa 7.b. - lista finală a studenților titulari și rezerve/cămine;
- Anexa 7.b.1. - lista studenților străini din cadrul programelor de mobilități internaționale (Erasmus+, Biliterale, CEEPUS, etc, care urmează să fie cazați în căminele UO);
- Anexa 8 - cerere cazare cămin studențesc – criteriu prioritate caz social și declarația de venituri;
- Anexa 9 – contract de închiriere;
- Anexa 9.1. – model de legitimație de cămin;
- Anexa 10 - tarife diferențiate cazare – cămine ale universității din oradea, an universitar 2016 – 2017;
- Anexa 11 - Metodologia de alegeri ale Comitetului de administrare a căminelor.

Listă abrevieri:

SUO	Senatul Universității din Oradea
UO	Universitatea din Oradea
RCUOCCS	Regulamentul-cadru al Universității din Oradea privind Cazarea în Căminele Studențești
SSS	Șef Serviciu Social
CA	Consiliul de Administrație
CCU	Comisiei de cazare pe universitate
PSSV	Prorectorului responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate
CCF	Comisia de cazare a facultății
CSU	Club Sportiv Universitar
AS FC UOradea	Asociația Sportivă Fotbal Clun Universitatea din Oradea



Universitatea din Oradea

Facultatea

Nr. înregistrare

Cerere de cazare anul universitar

Subsemnatul/a domiciliat/ă în

Str., nr., bl. scara ap.

judet/sector.....posesor al CI/pașaport: seria nr.

CNP student/ă la Facultatea

.....specializarea....., anul vă rog să-mi aprobați

cazarea în anul universitar în căminul:

C1 ☐ C1mansardă ☐ C2 ☐ C2mansardă ☐

C3 ☐ C 4(nou) ☐ Casa de oaspeți ☐

Solicit Comisiei de cazare ca, la evaluarea cererii să aibă în vedere următoarele:

orfan de ambii părinți ☐

provenit din centre de plasament sau case de tip familial ☐

student cu handicap gradul I sau cu handicap motor gr. I ☐

fiu / fiică de cadru didactic în activitate ☐

student/doctorand bursier al statului român ☐

student doctorand străin cu frecvență ☐

student membru în Comitetul de Administrare în căminele Universității ☐

student membru în Consiliul Facultății ☐

student membru în Senatul Universității ☐

În anul universitar anterior am domiciliat: la rude/cunoștințe ☐, am închiriat apartament/garsonieră ☐, am beneficiat de cazare din partea facultății ☐, în căminele Universității din Oradea: căminul ☐, camera

integralist, cu media finală **restanțier**, cu număr restanțe

Declar că am luat la cunoștință Regulamentul-cadru al Universității din Oradea privind Cazarea în Căminele Studențești (RCUOCCS) și că sunt de acord cu prevederile acestuia. Anexez la prezenta cerere următoarele documente justificative (criterii prioritate Art.5.2 / RCUOCCS).

Data:

Semnătura:



Telefon:

Adresă mail:

Universitatea din Oradea

Nr. înregistrare

CERERE TRANSFER

Către Comisia de Cazare pe Universitate

Subsemnatul/a..... student la facultatea.....
anul..... cazat la căminul..... camera telefon adresa
mail,

vă rog să-mi aprobați transferul în căminul..... camera din
următoarele motive :

.....

.....

.....

Semnătură student,

Aviz favorabil Comitet de Administrare cămin
– repartiție inițială

Aviz favorabil Comitet de Administrare cămin
– repartiție prin transfer



University of Oradea

Registration n°

APPLICATION FORM FOR STUDENTS' HOSTEL

To University Commission of Hosting

Last name(s) first name(s) gender
..... date of birth place of birth passport number
and series nationality phone number
e-mail adress

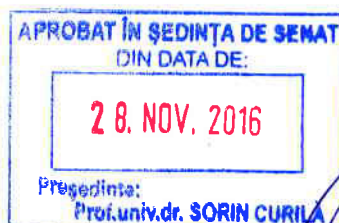
Name of the mobility programme: at the faculty
..... year of study

I want to rent a place/room in a student hostel for the period

I declare that I'm aware about the Regulation of University of Oradea, regarding students' hosting procedure, and I agree with it.

Date

Signature



Universitatea din Oradea

Aprobat
Prorector SSV

Nr. înregistrare

Conf. Dr. Olivia Ligia Burta

CERERE CAZARE OCAZIONALĂ

Subsemnatul/a..... domiciliat în
strada..... nr bloc apartament posesor al CI serie nr
..... CNP telefon adresa mail
..... având calitatea de,

vă rog să-mi aprobați cazarea în căminul..... camera
pentru perioada

Solicit cazarea din următoarele motive:

.....
.....

Declar că am luat la cunoștință despre Regulamentul cadru – al Universității din Oradea
privind cazarea în căminele studentești (RCUOCCS) și că sunt de acord cu prevederile
acestuia.

Număr nopți:

Suma achitată:.....

Chitanță cu nr:.....

Data



Semnătura

Universitatea din Oradea

Nr. înregistrare

CERERE CAZARE PRELUNGITĂ
(pe perioada de vară)

Către Comisia de Cazare pe Universitate

Subsemnatul/a..... domiciliat în
strada..... nr bloc apartament posesor al CI serie
..... nr CNP telefon.....
adresa mail student al facultății anul
specializarea

vă rog să-mi aprobați prelungirea cazării în căminele studențești ale Universității
din Oradea, pentru perioada:

Solicít cazarea din următoarele motive:

.....
.....

Declar că am luat la cunoștință despre Regulamentul cadru – al Universității din
Oradea privind cazarea în căminele studențești (RCUOCCS) și că sunt de acord cu
prevederile acestuia.

Data

Semnătura

*Studenții Universității din Oradea, care solicită cazare pe perioada verii și nu au fost cazați anterior, au obligația de a
anexa adeverința emisă de secretariatul facultății.*



Anexa 6.a.

Universitatea din Oradea

Nr. înregistrare

Către Prorectorul responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate

Subsemnatul, în calitate de reprezentant al **studenților din Consiliile facultăților**, vă aduc la cunoștință componența Comisiei de desemnare a reprezentanților studenților căminiști, pentru anul universitar.....:

Nume, prenume	Facultate licență/master	an	grupă	telefon	adresă mail

Data alegerii reprezentanților studenților căminiști, este:.....

Lista reprezentanților studenților căminiști va fi predată Prorectorului responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate, până la data de 7 septembrie.

Nume, prenume

semnătură

Reprezentantul studenților din Consiliile facultăților



Universitatea din Oradea

Nr. înregistrare

Cerere către Comisia de desemnare a reprezentanților studenților căminiști

Subsemnatul/a domiciliat/ă în
..... Str., nr., bl. scara
..... ap. județ/sector..... posesor al CI/pașaport: seria nr.
CNP student/ă la Facultatea
..... specializarea....., anul doresc să devin
reprezentant al studenților căminiști, în anul universitar în căminul:

C1 ☐ C2 ☐ C3 ☐ C4(nou) ☐ Cam

Menționez că:

- sunt student bursier/ cu taxă
- beneficiaz de criteriu de prioritate (social).....
- în anul universitar anterior, am fost student membru în Comitetul de Administrare în căminele

Universității ☐

- sunt/am fost student membru în Consiliul Facultății ☐
- sunt/am fost student membru în Senatul Universității ☐
- sunt **integralist**, cu media finală
- sunt **restanțier**, cu număr restanțe

Declar că am luat la cunoștință Regulamentul-cadru al Universității din Oradea privind Cazarea în Căminele Studențești (RCUOCCS) și că sunt de acord cu prevederile acestuia.

Data:

Semnătura:

Telefon:

Adresă mail:



Anexa 6.c.

Buletin de vot – șef de palier / cămin Anexa 6.c. la REGULAMENT – CADRU al Universității din Oradea privind
cazarea în căminele studențești

C1 ☐

parter ☐

etaj 1 ☐

C2 ☐

etaj 2 ☐

C3 ☐

etaj 3 ☐

etaj 4 ☐

C4 (nou) ☐

mansardă ☐

Nume, prenume	DA

Nume, prenume	DA

Buletin de vot – șef de palier / cămin Anexa 6.c. la REGULAMENT – CADRU al Universității din Oradea privind
cazarea în căminele studențești

C1 ☐

parter ☐

etaj 1 ☐

C2 ☐

etaj 2 ☐

C3 ☐

etaj 3 ☐

etaj 4 ☐

C4 (nou) ☐

mansardă ☐

Nume, prenume	DA

Nume, prenume	DA

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SEMAT
DIN DATA DE:
28. NOV. 2016
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Lista provizorie a studenților care vor beneficia de cazare

(va fi completată format excel)

Titulari cămin C1

Nr. crt.	Nume	Prenume	CNP	Facultatea	Specializarea	An studiu	B/T	media an/ admitere	Alte criterii	Obs.

Titulari cămin C2

Nr. crt.	Nume	Prenume	CNP	Facultatea	Specializarea	An studiu	B/T	media an/ admitere	Alte criterii	Obs.

Titulari cămin C3

Nr. crt.	Nume	Prenume	CNP	Sex M/F	Facultatea	Specializarea	An studiu	B/T	media an/ admitere	Alte criterii	Obs.

Titulari C4 (nou)

Nr. crt.	Nume	Prenume	CNP	Sex M/F	Facultatea	Specializarea	An studiu	B/T	media an/ admitere	Alte criterii	Obs.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:
28. NOV. 2016
 Președinte:
 Prof.univ.dr. SORIN CURILA



Lista finală a studenților titulari și rezerve/cămine

(va fi completată format excel)

Titulari cămin C1

Nr. crt.	Nume	Prenume	CNP	Facultatea	Specializarea	An studiu	B/T	media an/ admitere	Alte criterii	Obs.

Titulari cămin C2

Nr. crt.	Nume	Prenume	CNP	Facultatea	Specializarea	An studiu	B/T	media an/ admitere	Alte criterii	Obs.

Titulari cămin C3

Nr. crt.	Nume	Prenume	CNP	Sex M/F	Facultatea	Specializarea	An studiu	B/T	media an/ admitere	Alte criterii	Obs.

Titulari C4 (nou)

Nr. crt.	Nume	Prenume	CNP	Sex M/F	Facultatea	Specializarea	An studiu	B/T	media an/ admitere	Alte criterii	Obs.

Listă rezerve

Nr. crt.	Nume	Prenume	CNP	Sex M/F	Facultatea	Specializarea	An studiu	B/T	media an/ admitere	Alte criterii	Obs.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
28. NOV. 2016
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILA

[illegible]

22

UNIVERSITATEA din ORADEA

Nr. _____ din _____

Facultatea de

CERERE CAZARE CĂMIN STUDENTESC – CRITERIU PRIORITATE CAZ SOCIAL

Subsemnatul (a) _____
student(ă) la facultatea _____, în anul _____,
programul de studii: _____, C.N.P. _____
_____ prin prezenta rog să aprobați cazarea în cămin
_____ pentru perioada _____.

Venitul mediu pe familie este de : _____ lei/membru de familie.

Anexez prezentei cereri următoarele documente justificative:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Oradea,

Data: _____

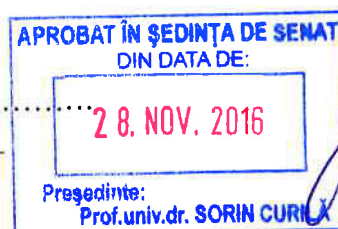
Semnătura,

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Avizat secretariat

FACULTATEA DE

Nr. _____ / _____



DECLARAȚIE DE VENITURI
declarația de venit va fi completată individual, pe propria răspundere

A. Venituri realizate:

B.

1. **Salarii nete totale:**

Tata	_____	lei/lună
Mama	_____	lei/lună
Student	_____	lei/lună

2. **Pensii:**

Tata	_____	lei/lună
Mama	_____	lei/lună
De urmaș	_____	lei/lună

3. **Alte ajutoare** sau indemnizații primite de la stat _____ lei/lună

4. Venituri obținute din activități autorizate sau proprietăți (chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, etc.) _____ lei/lună

5. Venituri din agricultură _____ lei/lună

6. Alte venituri _____ lei/lună

TOTAL VENITURI _____ lei/lună

C. Numărul persoanele aflate în întreținere:

- Numărul elevilor/studenților/copii preșcolari _____
- Alte persoane aflate în întreținerea familiei _____
- _____

D. Venitul mediu pe membru de familie _____ lei/lună

Pentru justificarea celor declarate anexez următoarele acte



Declar pe proprie răspundere sub sancțiunea Codului Penal privind falsul în declarații că:

- familia mea nu a obținut în ultimele 3 luni alte venituri decât cele declarate;
- datele menționate mai sus sunt reale, cunoscând că nedeclararea veniturilor sau declararea falsă a acestora atrage pierderea calității de student, restituirea bursei încasate și suportarea consecințelor legale.

Oradea, _____

Semnătura _____



Documente justificative (după caz) pentru obținerea unui loc de cazare în cămin pe baza criteriului social:

- *Declarație de venituri care va fi completată individual, pe propria răspundere, de către student (Anexa 2);*
- *Adeverință de student care va menționa și media obținută de student în anul universitar anterior;*
- *Adeverință de venit a studentului care are calitatea de salariat, cu veniturile nete lunare realizate în ultimele 3 luni anterioare lunii în care se depune solicitarea pentru cazare;*
- *Adeverință de venit, de la locul de muncă al părinților sau susținătorilor legali care au calitatea de salariați, cu veniturile nete lunare realizate în ultimele 3 luni anterioare lunii în care se depune solicitarea pentru cazare;*
- *Cupoane de pensii realizate în ultimele 3 luni anterioare lunii în care se depune solicitarea pentru cazare;*
- *Cupoane indemnizație șomaj, indemnizație de creșterea copilului, etc.*
- *Adeverință de venit de la finanțe;*
- *Adeverință de la Primăria pe raza căreia are domiciliul privind veniturile nete obținute din activități agricole;*
- *Declarație notarială a părinților și a studentului în cazul în care familia nu realizează nici un venit în țară sau străinătate;*
- *Adeverință de la centrul de plasament;*
- *Copie după certificatul/certIFICATELE de deces ale părinților;*
- *Copie sentință de divorț;*
- *Adeverință medicală de la medic specialist vizată de medicul universității;*
- *Adeverință de elev/student al/ale fraților/surorilor aflați în grija părinților, copii certificate de naștere pentru preșcolari;*
- *Orice act care justifică situația socială a studentului.*



CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Nr. _____ din _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

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

I.2. _____, cu domiciliul în _____, str. _____ nr. _____ bloc _____ scară _____ etaj _____ apartament _____, județul/sectorul _____, având CI seria _____ numărul _____, eliberat de _____ la data de _____, codul numeric personal _____, în calitate de **chirias**

I.2.1 Categoria studentului cazat, în funcție de subvenția pe cămin:

- a. Student român ☐
- b. Student român, copil de cadru didactic aflat în activitate ☐
- c. Student român orfan de ambii părinți ☐
- d. Student provenit din casele de copii sau plasament familial ☐
- e. Student al Uniunii Europene, Spațiu Economic European și Confederația Elvețiană ☐
- f. Student străin bursier al statului roman, student străin cu acorduri interuniversitare, interguvernamentale ☐
- g. Student străin bugetat, fără bursă; student străin cu acorduri interuniversitare, interguvernamentale, pe care universitatea are obligația să-i cazeze în aceleași condiții ca și pe studenții români ☐
- h. Student străin de origine etnică română; student cetățean român cu domiciliul în străinătate ☐
- i. Student străin în baza acordurilor interuniversitare, interdepartamentale, programe mobilități (Erasmus etc) ☐
- j. Student străin necomunitar; student străin pe cont propriu valutar; alte forme de pregătire universitară; alte categorii de persoane ☐
- k. Student cu dizabilități ☐

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1. Închirierea unei suprafețe locative situate în căminul _____, localitatea _____ județul _____ str. _____ nr. _____, etaj _____, camera _____ și spațiilor comune și a instalațiilor aferente precum și a bunurilor înregistrate în inventar, ca proprietate a Universității din Oradea, conform procesului verbal de predare-primire, întocmit la cazare, ce constituie anexă la prezentul contract (*procesul verbal de predare/primire, întocmit la cazare, va fi completat/modificat pe parcursul duratei închirierii, în funcție de dotările/modificările intervenite*).



II.2. Camera cu dependențele aferente, menționate la punctul II.1 va fi folosită în exclusivitate de chiriaș.

III. DURATA CONTRACTULUI

III.1. Închirierea este valabilă pe parcursul anului universitar _____ de la data de _____ până la data de _____.

III.2. La expirarea termenului prevăzută la pct.III.1., camera ce face obiectul prezentului contract se predă administratorului, pe bază de proces – verbal de predare/primire și galerie foto, aferentă.

III.3. Închirierea pe perioada vacanței de vară, este valabilă de la _____ până la 20 septembrie.

III.4. La expirarea termenului prevăzută la pct.III.3., camera ce face obiectul prezentului contract, se predă administratorului, pe bază de proces – verbal de predare/primire și galerie foto, aferentă.

III.5. Fac excepție de la prevederile pct.**III.3** studenții străini care nu pleacă în vacanță. Aceștia pentru folosirea spațiului, vor plăti locatorului pentru perioada respectivă chiria/ tariful de cazare stabilit de Senatul Universității din Oradea și vor accepta eventuala mutare în alte spații, în funcție de strategia de curățenie, dezinsecție, dezinsecție și deratizare a căminelor.

III.6. Nu se percepe taxe pentru fondul de cămin, sau internet.

IV. PREȚUL CONTRACTULUI

IV.1. Chiria/tariful de cazare aferentă suprafeței locative închiriate, conform art. II.1. în sumă de _____ și conform art. II.4. în suma de _____ se datorează în perioada 1-15 ale lunii, urmând o perioadă de grație de 10 zile, respectiv până în 25 ale lunii, după care se aplică penalitățile conform pct.IV.5 din acest contract.

IV.2. Părțile au convenit ca, în decursul locațiunii, quantumul tarifului de cazare să fie modificat în următoarele situații: când se stabilește prin Hotărâre de Senat, modificarea acestuia (la începutul fiecărui semestru și în luna iunie), în funcție de consumurile și cheltuielile aferente din perioada respectivă a anului precedent, pentru fiecare cămin și în funcție de subvenția repartizată de M.E.C.T.S., precum și în cazul prevăzut la pct.III.6.

IV.3. Orice modificare a quantumului chiriei se va comunica în scris chiriașului cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de următorul termen scadent de plată.

IV.4. Neplata în termen a chiriei atrage penalizări de 0,01% asupra sumei datorate, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua de 26 a lunii.

V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

V.1 Locatorul se obligă:

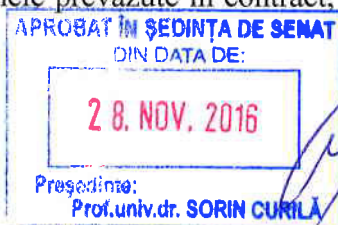
- să ia măsuri pentru reparare și menținerea în stare de siguranță în exploatare și în funcționalitate a spațiilor de folosință comună ale căminului, precum și în cameră înainte de începerea procesului de cazare



- să predea pe bază de proces – verbal predare/primire și galerie foto, camera cu inventarul aferent, în stare bună de folosință
- să asigure efectuarea zilnică a curățeniei în spațiile de folosință comună ale căminului și evacuarea selectivă, zilnică a deșeurilor menajere din spațiile de folosință comună, în containerele exterioare
- să asigure efectuarea zilnică a curățeniei în spațiile exterioare, aferente căminului, inclusiv a spațiilor verzi, pe un perimetru de 10 metri în jurul căminelor
- să verifice modul în care chiriașul folosește, întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat în folosință și spațiile comune ale căminului
- să asigure paza la intrarea în cămine prin prezența unui portar în intervalul 15⁰⁰-07⁰⁰ în zilele lucrătoare
- să asigure respectarea normelor igienico-sanitare și a normelor de pază contra incendiilor
- să asigure schimbarea lenjeriei dată în folosință chiriașului, bilunar
- să efectueze semestrial dezinsecția, deratizarea și dezinfecția în cămine – prin anunțarea calendarului și luarea de măsuri organizatorice, pentru derularea cât mai eficientă a acțiunilor
- să recupereze imediat de la data constatării lipsurilor/deteriorărilor produse bunurilor din camera și din spațiile de folosință comună ale căminului (inclusiv dovadă fotografică) prin încasarea contravalorii daunelor cât și a manoperei de reparație, cu înregistrarea și raportarea evenimentului
- studenților din anii terminali (și a celor care au abandonat/întrerupt facultatea) 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.

V.2. Chiriașul se obligă:

- să ia la cunoștință și să semneze procesul-verbal de primire și de predare a spațiului și a obiectelor de inventar existente în acest spațiu
- să se prezinte în termen de 30 de zile calendaristice, de la încheierea prezentului contract, la Serviciul de Evidență a Populației a Municipiului Oradea, în vederea obținerii vizei de flotant
- să prezinte lunar legitimația de cămin (anexa 9.1) administratorului de cămin, pentru vizare
- să aibă un comportament decent, atât față de colegi, cât și față de personalul administrativ și portar
- să respecte prevederile Legii nr. 15/2016, prin care SE INTERZICE FUMATUL!!
- să nu prepare hrană în camera de locuit, conform Legii nr. 136/14.07/1994 și Legii 98/1994
- să nu introducă animale în cămin
- să nu utilizeze butelii și aparate de ardere în cămin/cameră
- să nu folosească aparate de consum energetic >800W
- să nu folosească mijloace suplimentare sau improvizate de încălzire sau electrice
- să respecte normele de acces în cămin
- să respecte condițiile primirii de vizitatori (înregistrarea în registrul de la poartă și părăsirea până la ora 23⁰⁰)
- introducerea de vizitatori, în condițiile de mai sus, se face pe răspunderea studentului care acceptă vizitatorii, locatorul neavând nici o responsabilitate asupra eventualelor evenimente care se pot ivi
- este interzisă înstrăinarea cartelelor de acces în cămin
- să asigure evacuarea ZILNICĂ a gunoiului menajer din camera, cu depozitarea selectivă în tomberoanele exterioare, conform Legii 132/2010
- să asigure permanent și pe cheltuiala lui curățenia și igienizarea în spațiul închiriat (dat în folosință exclusivă) și curățenia în spațiile comune, pe toată durata locațiunii
- să plătească în cuantumul și la termenele prevăzute în contract, chiria lunară/tariful de cazare, precum și orice obligații de plată



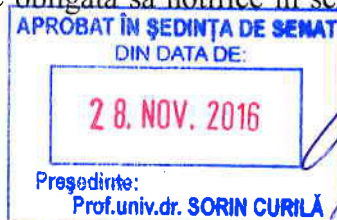
- să respecte cu strictețe destinația de locuință, normele igienico – sanitare, de pază, de prevenire a incendiilor, de protecția mediului înconjurător, precum și a actelor normative în vigoare, regulamentul de organizare și funcționare a căminelor studențești, răspunzând pentru orice fel de pagube produse; în cazul neidentificării autorului care a produs paguba în cameră/spațiile comune, răspunderea materială va fi repartizată tuturor persoanelor cazate în camera, respectiv pe nivel
- să predea administratorului în maximum 24 de ore, o cheie de rezervă, în cazul în care a fost înlocuită yala, pentru ca locatorul să poată interveni în situații de urgență
- să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, să nu arunce în jurul căminului și pe aleile complexului ambalaje și resturi menajere, să nu consume băuturi alcoolice, sau substanțe interzise în cămin
- să păstreze liniștea în orele de odihnă și în perioadele de studiu 14⁰⁰-16⁰⁰ și 24⁰⁰-06⁰⁰, iar în perioada de sesiune 22⁰⁰-08⁰⁰
- să aibe un comportament civilizat, față de colegi, administrație, conducere
- să nu afișeze reclame sau să desfășoare activității ce contravin bunelor moravuri, ordinii de drept sau procesului educațional instructiv
- să permită accesul în cameră a persoanelor din conducerea instituției, comitetului de administrare a căminului, pentru a verifica modul în care este folosită și întreținută camera
- să nu încheie acte juridice cu terții, persoane fizice sau juridice, care să aibă ca obiect (parțial sau total) suprafața locativă prevăzută la pct. II.1 din prezentul contract, cum ar fi: subînchirierea, concesiunea, comodatul, cesiunea contractului, asocierea în participațiune, contractul de închiriere civilă ori comercială sau orice alt act, indiferent de natura sa privind suprafața locativă ce face obiectul prezentului contract
- să anunțe administrația căminului cu privire la apariția eventualelor defecțiuni sau orice alte incidente (evenimente) petrecute în incinta căminului
- la încetare și/sau rezilierea indiferent de cauză, chiriașul se obligă să elibereze imediat suprafața locativă prevăzută la **pct..II.1** să-l elibereze de toate lucrurile personale și să-l predea de îndată locatorului în stare perfectă de funcționare, curat și igienizat, gratuit și liber de orice sarcină și/ sau obligații și să-și facă lichidarea, starea de predare va fi înregistrată, prin fotografierea seriată a camerei (galerie foto predare/primire cameră)
- să nu efectueze nici o modificare în spațiul oferit și a instalațiilor aferente, în spațiile de folosință comună ale căminului, să folosească spațiul închiriat numai conform destinației contractuale.

V.3. Chiriașul este obligat să anunțe administratorul de cămin în termen de 10 zile din momentul schimbării formei de învățământ buget/taxă și să prezinte actul doveditor, pentru a se putea aplica tarifele de chirie aferente noii situații.

VI. FORȚA MAJORĂ

VI.1. Părțile prezentului contract nu vor fi răspunzătoare pentru neexecutarea la termen și/sau în mod necorespunzător total sau parțial a oricăreia dintre obligațiile care îi incumbă, dacă neexecutarea obligației a fost determinată de o cauză de forță majoră, constatată și invocată în condițiile legii.

VI.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în scris celeilalte părți, în termen de 7 zile, producerea evenimentului.



VI.3. Dacă în termen de 20 de zile de la producerea, evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

VII. REZILIEREA CONTRACTULUI

VII.1. Prezentul contract poate fi reziliat înainte de termenul pentru care a fost încheiat:

VII.1.1. Prezentul contract se poate rezilia de către chiriaș, la cerere, numai după finalizarea unui semestru, în baza unui preaviz emis cu 15 zile înainte. În condiții excepționale, în cursul anului universitar, renunțarea la locul de cămin se face începând cu data de 1 a lunii următoare.

VII.1.2. La cererea locatorului, în cazul în care chiriașul:

- a) nu a achitat chiria două luni consecutiv
- b) a provocat daune însemnate camerei/ spațiilor comune/ instalațiilor/ clădirii, precum și orice alte bunuri aferente lor sau înstrăinarea, fără drept ale acestora
- c) are un comportament care face imposibilă conviețuirea sau împiedică folosirea în condiții decente a obiectului contractului
- d) nu respectă clauzele contractuale
- e) a fost sancționat pentru abateri de la regulamente de către comitetul de administrare al căminului.

VII.2. Rezilierea sau încetarea contractului în condițiile convenite de părți nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

VIII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

VIII.1. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea acestuia ori încetarea acestuia să fie soluționate pe cale amiabilă.

VIII.2. În cazul în care rezolvarea eventualelor litigii nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești.

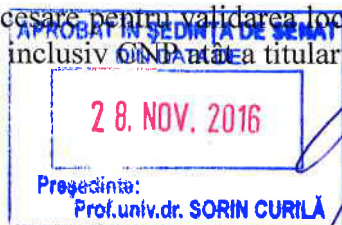
IX. CLAUZE FINALE

IX.1. Chiriașul este obligat să suporte toate amenzile și penalitățile primite de Universitatea din Oradea ca urmare a nerespectării de către acesta, a obligațiilor contractuale și contravaloarea daunelor, deteriorărilor etc. provocate de acesta sau împreună cu colegi de cameră. În cazul în care nu se poate stabili persoana care a cauzat stricăciunea, contravaloarea pagubei va fi recuperată de la toți chiriașii din cameră, respectiv toți chiriașii de la palierul respectiv în cazul spațiilor de folosință comună.

IX.2. Chiriașul care înstrăinează locul de cazare sau folosește cartea de identitate pentru a caza alte persoane, pierde dreptul de cazare pentru toată perioada cât face studiile și va fi tras la răspundere.

IX.3. Chiriașul va întreține spațiul închiriat în bune condiții și îl va restitui cel puțin în starea în care a fost preluat. În caz contrar, va răspunde din punct de vedere civil cu suma aferentă remedierii stricăciunilor.

IX.4. În cazul în care chiriașul nu poate fi prezent la procedura de cazare efectivă, va delega o persoană să-l reprezinte, cu toate documentele necesare pentru validarea locului în cămin (delegație semnată de mână de ambele părți, cu identificarea – inclusiv CNP-ul titularului cât și a delegatului și cu copie a



CI, atât a persoanei care delegă, cât și a delegatului, cu motivarea absenței titularului) urmând ca, în următoarele maximum 5 zile, titularul să se prezinte la comitetul de cazare pe cămin, pentru finalizarea (prin semnătură proprie) a contractului de închiriere.

IX.4. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

IX.5 Nerespectarea clauzelor contractului, reprezintă contravenție.

IX.6. Prezentul contract s-a completat în conformitate cu prevederile legislative în vigoare: Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Regulamentul de organizare și funcționare a căminelor, cantinelor și a altor unități ce oferă servicii studențești, al Universității din Oradea, Ordonanță 97/2005 privind evidența/domiciliul/reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor cu handicap, Legea 307/2006 privind apărarea contra incendiilor.

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

Exemplarul locatorului va fi arhivat la administratorul de cămin, pe perioada derulării contractului, apoi în conformitate cu legislația în vigoare, la arhiva Universității din Oradea.

LOCATOR,
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
RECTOR,

CHIRIAȘ,

ADMINISTRATOR CĂMIN



Model legitimație de cămin

Universitatea din Oradea
Serviciu Social

LEGITIMAȚIA DE CĂMIN nr

Student/a
facultatea an cămin camera
nr. contract din.....
pentru anul universitar 20...../20.....
CI seria număr CNP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Semnătură

Vizat octombrie L.S.	Vizat noiembrie L.S.	Vizat decembrie L.S.	Vizat ianuarie L.S.
Vizat februarie L.S.	Vizat martie L.S.	Vizat aprilie L.S.	Vizat mai L.S.
Vizat iunie L.S.	Vizat iulie L.S.	Vizat august L.S.	Vizat septembrie L.S.

Universitatea din Oradea
Serviciu Social

LEGITIMAȚIA DE CĂMIN nr

Sportiv/a
membru/ă a cămin
..... camera nr. contract din.....
pentru anul universitar 20...../20.....
CI seria număr CNP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Semnătură

Vizat octombrie L.S.	Vizat noiembrie L.S.	Vizat decembrie L.S.	Vizat ianuarie L.S.
Vizat februarie L.S.	Vizat martie L.S.	Vizat aprilie L.S.	Vizat mai L.S.
Vizat iunie L.S.	Vizat iulie L.S.	Vizat august L.S.	Vizat septembrie L.S.



TARIFE DIFERENȚIAȚE CAZARE – CĂMINE ALE UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA
An universitar 2016-2017

A. CĂMINELE C1 ȘI C2 – Campus, Str. Universității nr.1:

1. Tarif cazare student (licență + master) în camere cu 4-5 paturi, parter, etaj 1-4:

- bugetat: **80 lei / lună / persoană**
- cu taxă: **130 lei / lună / persoană**

2. Tarif cazare student (licență + master) în camere cu 3 paturi, mansardă:

- bugetat: **100 lei / lună / persoană**
- cu taxă: **150 lei / lună / persoană**
- mobilități: **150 lei / lună / persoană**

3. Tarif cazare în camere cu 2 paturi, parter, etaj 1-4:

- student (licență + master)

- bugetat: **120 lei / lună / persoană**
- cu taxă: **170 lei / lună / persoană**

- cadre didactice, doctoranzi și alte categorii de persoane: 230 lei/lună/persoană

4. Tarif cazare în camere cu 1 pat, parter, etaj 1-4:

- student (licență + master)

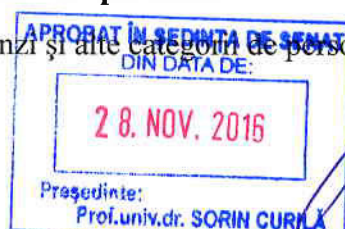
- bugetat: **140 lei/lună**
- cu taxă: **190 lei/lună**

- cadre didactice, doctoranzi și alte categorii de persoane: 240 lei/lună

5. Tarif de cazare temporară:

- **20 lei / zi / persoană**
- camere de protocol: **30 lei / zi / persoană**

- cadre didactice, doctoranzi și alte categorii de persoane: 240 lei / lună / persoană



B. Căminul C3 – Înfrățirea, Str. Poieniței nr. 25:

1. Tarif cazare **student (licență + master)** în camere cu **4 paturi**:

- bugetat: **80 lei / lună / persoană**
- cu taxă: **130 lei / lună / persoană**

2. Tarif cazare în camere cu **3 paturi**:

- **student (licență + master)**

- bugetat: **90 lei / lună / persoană**
- cu taxă: **140 lei / lună / persoană**

- **cadre didactice, doctoranzi și alte categorii de persoane: 230 lei / lună / persoană**

3. Tarif cazare în camere cu **2 paturi**:

- **student (licență + master)**

- bugetat: **100 lei/lună/persoană**
- cu taxă: **150 lei/lună/persoană**

- **cadre didactice, doctoranzi și alte categorii de persoane: 230 lei / lună / persoană**

4. Tarif de **cazare temporară**:

- **20 lei / zi / persoană**
- **pentru cadre didactice, doctoranzi și alte categorii de persoane: 230 lei / lună / persoană**

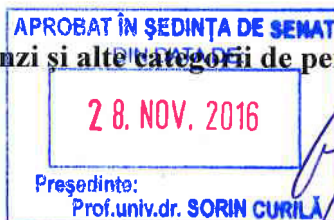
C. Căminul 4 (nou) - Campus universitar

1. Tarif cazare **student (licență + master)** în camere cu **3 paturi**:

- bugetat: **130 lei / lună / persoană**
- cu taxă: **180 lei / lună / persoană**

2. Tarif de **cazare temporară**:

- **30 lei / zi / persoană**
- **cadre didactice, doctoranzi și alte categorii de persoane: 270 lei / lună / persoană**



D. Casa de oaspeți – Str.Dr. Victor Babeș nr. 6:

1. Tarif de cazare pentru **camere 1; 2; 3 – 40 lei / zi / persoană**
2. Tarif de cazare pentru **camere 1; 2; 3 – 400 lei / lună / persoană**
3. Tarif de cazare pentru **camere 4; 5; 6 – 70 lei / zi / persoană**
4. Tarif de cazare pentru **camere 4; 5; 6 – 450 lei / lună / persoană**
5. **Tarif cazare student (licența+master):**
 - Pentru camere de **2, 3, 4** paturi:
 - Student bugetat: **180 lei / lună / persoană**
 - Student taxă: **400 lei / lună / persoană**

E. Tarifele pentru perioada de vară vor fi cele stabilite pentru categoria student cu taxă și pentru cadre didactice, doctoranzi și alte categorii de persoane



Metodologia de alegeri ale Comitetului de administrare a căminelor

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

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

Art 3 Pentru a putea fi ales în una din funcțiile de reprezentare a studenților din cămin, studentul trebuie să locuiască pe palier/cămin, să fie prezent la locul și ora anunțată pentru alegeri și să anunțe membrii comisiei de alegeri, despre candidatura sa.

Art. 4 Comisia de alegeri este formată dintr-un număr impar de studenți membri ai **Consiliilor facultăților**, ale căror nume vor fi notificate în scris la registratura universității, sub semnătura **reprezentantului acestora**, cu cel puțin o zi, înaintea desfășurării alegerilor.

Art.5 Șefii de cămin și de palier se aleg în prima lună a noului an universitar. Mandatul acestora este de 1 an, respectiv până la organizarea noilor alegeri generale anuale.

Un student nu poate ocupa o funcție de conducere mai mult de 3 mandate.

Fiecare student care locuiește în cămin din oricare an de studiu își poate alege șeful de palier prin vot secret și poate fi ales în orice funcție de reprezentare la nivelul căminului. Șefii de cămin sunt aleși prin vot direct și secret de către noii șefi de palier, la data desfășurării alegerilor.

Art.6 Cu 15 zile înainte de alegerile pentru desemnarea reprezentanților studenților în conducerea căminelor, se afișează la avizierul căminelor precum și în alte locuri ce vor fi stabilite de administrația căminului: prezenta metodologie și data și locul în care se vor desfășura alegerile.

Art. 7 Studenții prezenți la vot vor avea asupra lor cartea de identitate sau adeverință de student emisă de secretariatul facultății, pe baza căreia va primi buletinul de vot (Anexa 6.c). Pe buletinul de vot va fi trecut numele candidaților la funcția pentru care se votează. Câștigătorul funcției de șef de palier, este candidatul cu cele mai multe voturi. Un student nu poate vota decât o singură dată șeful de palier, în caz contrar, votul este nul.

Art.8 Pentru a deveni șef de cămin, este nevoie de majoritatea simplă a voturilor șefilor de palier

Art. 9 Calitatea de șef de cămin sau șef de palier se poate pierde fie prin demisie, fie la propunerea a 50% a studenților din cămin pe care îi reprezintă sau la propunerea scrisă a administratorului de cămin, în această ultimă situație este nevoie de acceptul reprezentanților **studenților din Consiliile facultăților**, iar dacă se comit fapte grave care nu suferă amânare, este nevoie de decizia scrisă a reprezentanților **studenților din Consiliile facultăților**.

Orice situație prin care un șef de cămin sau palier demisionează sau este demis este comunicată **studenților din Consiliile facultăților**, care vor organiza alegeri parțiale pe perioada premergătoare organizării noilor alegeri. Comitetul de administrare a căminului va desemna din rândul membrilor săi, un șef de palier sau de cămin care va asigura interimatul până la organizarea alegerilor parțiale.

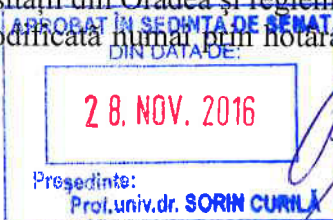
Art. 10 După desfășurarea alegerilor, rezultatul va fi afișat la avizierul căminului unde va fi păstrat până când vor avea loc modificări.

Art. 11 O listă cu numele șefilor de cămin și de palier din toate căminele va fi afișată pe site-ul universității, la secțiunea de informații pentru studenți.

Art. 12 La ședințele de alegeri se va întocmi un proces verbal, iar toate procesele verbale vor fi înaintate Prorectorului SSV, unde vor fi păstrate.

Art. 13 După alegeri, șefii de cămin și cei de paliere vor beneficia de toate drepturile și își vor asuma toate obligațiile prevăzute de carta universității din Oradea și reglementările stabilite de SUO.

Art. 14 Prezenta metodologie poate fi modificată numai prin hotărârea SUO și va fi afișată pe site-ul UO, de la intrarea în vigoare.





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității, nr. 1, Oradea,
Telefon: +40 259 408113 Fax: +40 259 432789
rectorat@uoradea.ro; www.uoradea.ro

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA
AL CĂMINELOR STUDENȚEȘTI ALE UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA**

Structura emitentă: Prorector servicii studențești și vizibilitate	
	Actualizat
	Senatul Universității din Oradea (SUO)
	Hotărârea SUO nr. 13 Data: 28.11.2016



SCOP

Art. 1. Regulamentul de ordine interioară (ROI) cuprinde normele de funcționare, prevederile specifice unui cămin studențesc, precum și drepturile/obligățiile studenților (și celelalte categorii) și a personalului administrativ.

Art. 2. Regulamentul de ordine interioară este parte integrantă a documentației de cazare, prevederile regulamentului constituind obligații acorduale.

Art. 3. Regulamentul de ordine interioară, are ca scop, asigurarea condițiilor optime de studiu și viață în spațiile de cazare a căminelor studențești ale Universității din Oradea.

Prin spații de cazare, se înțeleg camerele de locuit, scările și casa scârilor, oficiile, uscătoria, sala de lectură, holurile pe nivel, dușuri și grupuri sanitare, terasele și alte spații de folosință comună (ghene).

Art. 4. Studenților (și celorlalte categorii de beneficiari) li se asigură cazare, în limita locurilor disponibile, în căminele gestionate (proprietate/chirie) de Universitatea din Oradea.

Art. 5. Metodologia procedurii de cazare este cuprinsă în *Regulament cadru al Universității din Oradea privind cazarea în căminele studențești și ROF*.

Art. 6. Cazarea studenților (și celorlalte categorii) se face contra-cost, cu respectarea tarifelor aplicate diferitelor tipuri de beneficiari, aprobate de către SUO.

Data limită până la care trebuie plătită taxa de cazare este data de 15 a lunii în curs, după care urmează o perioadă de grație de 10 zile. Dacă se depășesc termenele prevăzute, se aplică penalități de întârziere în cuantum de 0,01 % pe zi, până la achitarea integrală a debitului. Neplata debitului 2 luni consecutive, atrage atât rezilierea de drept a acordului (începând cu data de întâi a lunii următoare) fără vreun alt demers ori formalitate și fără intervenția instanței judecătorești, cât și recuperarea datoriei.

Drepturi locatarilor (studenți și celelalte categorii)

Art. 7. Locatarii au dreptul să aducă, pentru folosința proprie ori comună cu colegii de cameră, următoarele aparate: televizor, radio și calculator.

Art. 8. Să folosească numai aparate electrice standard, fără improvizații care ar putea provoca accidente

Art. 9. Locatarii au dreptul să folosească gratuit rețeaua de internet.

Art. 10. Locatarii au dreptul ca, la sfârșitul sesiunii a II-a de examene, să-și rețină locul pentru sesiunea de toamnă, cu condiția de a achita, anterior părăsirii căminului, taxa de cazare corespunzătoare perioadei respective.

Art. 11. Locatarii au dreptul să primească vizita unor persoane străine, care nu sunt cazate în cămin, cu acceptul colegilor de cameră. Vizitatorii vor preciza camera și persoana la care merg, accesul fiindu-le permis numai după legitimare, înscriere în registrul de la poartă, preluarea vizitatoului de către studentul la care vine în vizită, cu monitorizarea intervalului de vizită (maximum ora 23⁰⁰).



Pagubele materiale (daunele) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.

Art. 12. Locatarii au dreptul să aleagă și să fie aleși în structurile de administrare a căminelor

Obligațiile locatarilor (studenți și celelalte categorii)

Art. 13. După finalizarea procedurii de cazare (fie la începutul anului universitar, fie de-a lungul acestuia) locatorul se angajează să respecte toate prevederile din ROI și ROF.

Art. 14. Locatarii au obligația să respecte contractul semnat cu **Universitatea Oradea**

Art. 15. Locatarii au obligația să fie decent în comportament (limbaj, îmbrăcăminte..)

Art. 16. Locatarii au obligația să conviețuiască în condiții de respect reciproc și să asigure menținerea unei atmosfere prietnice de învățătură, odihnă, recreere etc;

Art. 17. Locatarii au obligația și interesul să folosească utilitățile comune, cu simț gospodăresc:

- să stingă luminile la plecare din cameră, să verifice dacă robinetele pentru apă sunt închise;
- să urmărească permanent dacă instalația sanitară funcționează corect și nu sunt defecțiuni;

Nerespectarea regulilor de curățenie a camerelor și a suprafețelor de folosință comună, atrage după sine evacuarea din cămin a persoanei în cauză (hotărârea Comitetului de administrare a căminelor).

Interdicții ale locatarilor (studenți și celelalte categorii)

Art. 18. Locatarilor le este interzis:

- să efectueze modificări în spațiul oferit și să schimbe destinația acestuia
- să introducă/să păstreze și să folosească în cămin arme, droguri, substanțe toxice, stupefiante
- consumul de băuturi alcoolice nu este permis dacă în acest fel se creează stări conflictuale între locatari sau între aceștia și Comitetul de administrare a căminului ori este perturbată liniștea și decența vieții în cămin. Abaterile săvârșite în cămin sub influența alcoolului nu vor fi considerate ca circumstanțe atenuante ci, dimpotrivă, ca circumstanțe agravante
- să practice jocuri de noroc în incinta căminului
- să înfunde sifoanele instalațiilor sanitare cu resturi menajere
- să distrugă pereții camerelor și ale spațiilor de folosință comună, să lipească postere, să scrie pe pereți/uși
- aruncarea de obiecte, ambalaje etc. pe ferestrele camerelor, escaladarea acestora, aplecatul peste pervaz
- să facă copii după cheile camerei
- să aglomereze încăperea cu diverse obiecte, care nu le sunt necesare (sticle, borcane, goale, cutii etc)
- să depoziteze resturile menajere și alte obiecte care nu mai sunt de trebuință, în coșurile de gunoi din dotarea camerei, cu obligativitatea golirii zilnice (și ori de câte ori este nevoie) a coșului, la ghenă/container exterior
- să țină în cameră/oficiu, resturi alimentare alterate
- crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea acțiunilor de propagandă politică și prozelitism religios precum și orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și / sau psihică a studenților sau celorlalte categorii.



Obligațiile locatorului

Art. 19. Locatorul are obligația de a asigura curățeniei în cămin și anume: curățenia în încăperile de folosință comună ale căminelor (holuri, casa scârilor, grupurile sanitare, ghenă, terase) se efectuează zilnic de către personalul de serviciu al căminului.

Art. 20. Locatorul are obligația de a asigura curățenia zilnică, pe un perimetru de 10 metri, în jurul căminului.

Art. 21. Locatorul are obligația de a efectua intervențiile tehnice și reparațiile instalațiilor sanitare din camere și spațiilor de folosință comună, numai de către personalul tehnic al căminelor, prin repozabilitatea administrației, la sesizarea Comitetului de administrare a căminului, indiferent de cauza evenimentului (responsabilitate individuală, colectivă, sau din motive obiective).

Art. 22. Locatorul are obligația de a permite accesul în cămin a studenților căminiști (și a celorlalte categorii cazate) după ora 23⁰⁰, fiind permis doar în cazuri speciale (urgente medicale, sosiri/plecări în vacanțe, situații de urgență) cu monitorizarea portarului.

Art. 23. Locatorul are obligația de a permite accesul în cămin și al altor persoane decât cele cu statut de căminiști, cu respectarea următoarelor:

Persoanele străine intrate clandestin în cămin, vor fi anunțate organelor de poliție, iar studenții care au găzduit aceste persoane, vor fi excluse din cămin (hotărâre Comitet de administrare a căminului).

Art. 24. Personalul administrativ are obligația să:

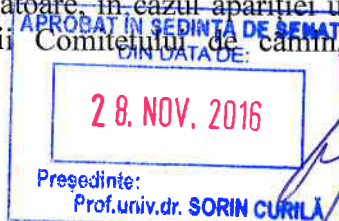
- fie receptiv la toate problemele ridicate de studenți, indiferent dacă sunt sau nu membrii în Comitetul de administrare a căminului
- intervină operativ pentru menținerea în bună stare de folosință a tuturor spațiilor, bunurilor și instalațiilor din dotarea căminului
- manifeste exidență în urmărirea respectării de către personalul căminului și locatari, ai ROI și ROF
- fie imparțial în relațiile cu studenții și să nu admită compromisuri atât în exercitarea funcției de administrare a căminului, cât și în respectarea contractului de închiriere și a ROI și ROF
- aibe un comportament decent în relațiile cu ceilalți, indiferent de funcția de poziția lor

Art. 25. Personalul administrativ are obligația să paza și securitatea căminului:

- accesul în cămin, se face pe bază de cartelă personală, iar în zile lucrătoare, este controlată de portar (15⁰⁰-07⁰⁰).
- portarii supraveghează și răspund de asigurarea integrității bunurilor aflate în spațiile de folosință comună, având obligația de a controla de 3-4 ori/tură,
- orice situație/eveniment (care necesită intervenție) va fi consemnată în registrul de la poartă
- pentru situații de urgență, portarul are obligația de a anunța imediat administratorul căminului și poliția (112).

Art. 26. Portarilor le este interzis să deschidă singuri camerele (excepție situațiile de urgență) fără însoțitori și fără a consemna în registrul de la poartă, evenimentul.

Art. 27. Pe timpul nopții în zilele nelucrătoare, în cazul apariției unor situații deosebite (avarieri de instalații sanitare, efracție etc) membrii Comitetului de cămin, vor avea obligația de a anunța administratorul și eventual poliția (112).



Numerele de telefon ale persoanelor de contact, vor fi listate, având acces la ele, portarul și membrii Comitetului de administrare a căminului.

Art. 28. Persoanele care au fost anunțate telefonic, au obligația de a lua măsuri rapide, pentru ținerea situației sub control, și remedierea cât mai rapidă a eventualelor defecțiuni.

Dispoziții finale

Art. 29. Respectarea regulamentului este obligatorie atât pentru studenții și celelalte categorii de persoane, cazate în cămin, cât și pentru Comitetul de administrare a căminului, personalului administrativ și de pază,.

Art. 30. În cazul nerespectării prevederilor din acordul de cazare și a celor din prezentul regulament, conform Comitetul de administrare a căminului are dreptul să propună rezilierea contractului de cazare a persoane/persoanelor implicate.

Art. 31. Anterior rezilierii contractului, Comitetul de administrare a căminului va înainta Consiliului de administrare a căminelor, un exemplar din declarațiile referitoare la caz, inclusiv referatul Comitetului de administrare a căminului, din care să rezulte în mod explicit abaterile de la prevederile contractului de cazare și / sau de la cele ale regulamentului de ordine interioară și ROF.

Art. 32. Studentul exclus din cămin pentru nerespectarea prevederilor contractului de cazare ori pe cele ale regulamentului de ordine interioară sau ROF, nu va mai primi niciodată acest drept.

Art. 33. Prezentul regulament se poate modifica la propunerea Comisiei de cazare pe universitate sau Consiliul de administrare a căminelor, cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea prin hotărâre a SUO și va fi afișat pe site-ul UO.

Art. 34. Câte un exemplar din ROI și ROF se păstrează al administrația căminului și va fi postat și pe site-ul Universității din Oradea

Art. 35. Începând cu 1 ianuarie 2017, niciun membru student al Senatului U.O. nu va mai face parte din structuri (comisii/consilii) coordonate/subordonate persoanelor care dețin funcții executive.

Art.36. În comisii/consilii, coordonate/subordonate persoanelor care dețin funcții executive, pot participa studenți senatori cu statut de invitat.





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității, nr. 1, Oradea,
Telefon: +40 259 408113 Fax: +40 259 432789
rectorat@uoradea.ro; www.uoradea.ro

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CĂMINELOR, CANTINEI ȘI A ALTOR UNITĂȚI
CE OFERĂ SERVICII STUDENȚEȘTI**

Structura emitentă: Prorector servicii studențești și vizibilitate	
	Actualizat
	Senatul Universității din Oradea (SUO) Hotărîrea SUO nr.13 Data: 28.11.2016



PREAMBUL

Prezentul regulament stabilește principiile și normele în baza cărora se va desfășura organizarea activităților, atribuțiile principale ce revin persoanelor implicate în acest proces, rolul Conducerii Universității și al reprezentanților studenților (~~studenții membri ai Senatului~~, ~~studenții~~ din consiliile facultăților, căminelor etc.). Principiul de bază care stă în elaborarea prezentului regulament este acela al stimulării răspunderii de grup și individuale a studenților.

Cazarea studenților și soluționarea problemelor sociale studențești este coordonată de prorectorul responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate, în calitate de președinte al Comisiei de cazare pe universitate.

Principiile pe baza cărora se asigură administrarea eficientă a spațiilor de cazare destinate studenților sunt:

1. **Constituirea organismelor mixte** – Conducerea Universității/serviciile sociale și studențești -destinate să asigure funcționarea căminelor studențești, formate majoritar din studenți (reprezentanții studenților din cămine, ~~reprezentanții studenților în Senat~~ și reprezentanții studenților în consiliile facultăților);
2. **Întreținerea, și gestiunea materială** a căminelor este de competența **Direcției Generale Administrative (DGA)** prin serviciile specializate, cu colaborarea prorectorului responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate și prorectorul responsabil cu managementul resurselor materiale și patrimoniu.
3. **Gestiunea financiară a căminelor** este de competența **Direcției Economice** în colaborare cu DGA și prorectorul responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate.
4. Serviciul Social, ~~studenții membri ai Senatului Universității~~, ~~studenții~~ membri ai consiliilor facultăților și reprezentanții studenților din cămine asigură **controlul întreținerii și funcționării căminelor**, a **respectării normelor aprobate de Senatul Universității și a regulamentelor de cămin**.
5. Repartizarea studenților în căminele Universității se face conform **REGULAMENTULUI – CADRU al Universității din Oradea privind cazarea în căminele studențești**.
6. Începând cu 1 ianuarie 2017, niciun membru student al Senatului U.O. nu va mai face parte din structuri (comisii/consilii) coordonate/subordonate persoanelor care dețin funcții executive. În conformitate cu Carta UO, președintele studenților din Senat este membru al Consiliului de Administrație.
7. În comisii/consilii, coordonate/subordonate persoanelor care dețin funcții executive, pot participa studenți senatori cu statut de invitat.

Cap. I. Organizarea și funcționarea căminelor studențești

Art. 1. Căminele sunt unități în proprietate/chirie, administrate de Universitatea din Oradea, în care se asigură condiții de cazare decente, de viață și studiu pentru studenți. Aceste unități funcționează pe perioada 1 octombrie – 20 septembrie.

Art. 2. Activitatea de administrare a căminelor este coordonată de conducerea Universității prin: prorectorul responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate, în calitate de președinte al Comisiei de Cazare pe universitate, alături de Comitetul de administrare a căminului (la nivelul fiecărui cămin) și șeful serviciului social.

Art. 3. Studenții membri în comitetele de administrare a căminelor au următoarele atribuții:

- de organizare și desfășurare a procedurii de cazare,
- de coordonare a activității din cămine, implicându-se activ în luarea și aplicarea deciziilor și evaluarea rezultatelor,
- de monitorizare a administrării, întreținerii și asigurării unui grad de confort în cămine.

Art. 4. Activitățile privind buna funcționare a căminelor studențești, a asigurării reparațiilor curente, întreținerii, bunei funcționări a căminelor, a investițiilor și reparațiilor capitale, precum și a altor



asemenea lucrări vor fi efectuate de către Direcția Generală Administrativă a Universității, cu consultarea Comitetelor de Administrare a Căminelor Universității din Oradea, sub coordonarea prorectorului responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate, directorului economic și prorectorului responsabil cu managementul resurselor materiale și patrimoniu.

Art. 5. Activitatea de cazare a studenților se va realiza de către Comisia de cazare pe facultăți, Comisia de cazare pe universitate și de către Comitetelor de administrare a căminelor (la nivelul fiecărui cămin), în conformitate cu prevederile Regulamentului — cadru al Universității din Oradea privind cazarea în căminele studențești.

Art. 6. Comitetul de administrare a căminului pune la dispoziția studenților ce urmează a fi cazați, Regulamentul – cadru al Universității din Oradea privind cazarea în căminele studențești (pentru luare la cunoștință). Cazarea se face după ce, studenții semnează contractul de închiriere cu Universitatea din Oradea, după care primesc în folosință, pe bază de proces-verbal individual ”inventar”, dotările din cameră și lenjerie (la cerere), cartela de acces, legitimația de cămin și un rând de chei de acces în cameră.

Art. 7. Distrugerea sau deteriorările grave asociate cu manifestări antisociale se sancționează cu pierderea definitivă a dreptului de cazare în căminele universității pe toată durata studiilor și recuperarea integrală a prejudiciului.

Art. 8. Accesul persoanelor cazate în cămin se face pe bază de cartelă.

Art. 9. Legitimația de cămin eliberată la cazare va fi vizată anual.

Art. 10. Persoanele cazate pot să primească vizitele persoanelor străine până la ora 23⁰⁰.

Art. 11. Este obligatorie prezentarea actelor de identitate de către cei aflați în interiorul căminului (cazați sau vizitatori), la solicitarea organelor de administrare și pază a căminului.

Art. 12. Studenții care în anul universitar precedent s-au făcut vinovați de grave încălcări ale disciplinei de cămin, de deteriorarea inventarului în cameră, sunt excluși din cămin și își perd dreptul de a beneficia de cazare în căminele UO.

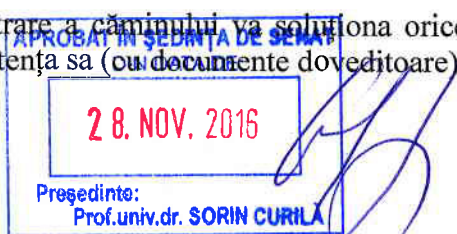
Comitetul de administrare a căminului

Art. 13. La nivel de cămin se constituie Comitetul de Administrare a Căminului. Acest comitet va participa la organizarea și derularea procedurii de cazare și va monitoriza condițiile de cazare a studenților, pe întregul an universitar.

Art. 14. Comitetul de Administrare al Căminului este format din reprezentanții studenților din căminul respectiv (șef de cămin și șefi de palier) aleși pe baza Metodologiei de alegeri pentru desemnarea reprezentanților studenților în conducerea căminelor Universității din Oradea, Anexa 11, din Regulamentul – CADRU al Universității din Oradea privind cazarea în căminele studențești și administratorul de cămin.

Art. 15. Comitetul de administrare a căminului are posibilitatea de a-și exprima punctul de vedere în toate problemele privind îmbunătățirea condițiilor de viață în cămin, esteticizarea căminului, precum și în ceea ce privește regulile de conviețuire a studenților din cămin și de desfășurare a activităților din căminul respectiv, cu respectarea regulamentelor existente în acest sens.

Art. 16. Comitetul de administrare a căminului va soluționa orice litigiu care poate apărea la nivelul căminului și care este de competența sa (cu documente doveditoare).



Art. 17. Comitetul de administrare a căminului are rol deliberativ, iar șeful de cămin și administratorul de cămin au rol executiv. Hotărârile adoptate de către Comitetul de administrare a căminului se pun în aplicare de către șeful de cămin și administratorul căminului.

Art. 18. Comitetul de administrare a căminului se va reuni în ședință ordinară săptămânal și în ședințe extraordinare, ori de câte ori este nevoie. Comitetul de administrare a căminului poate fi convocat de către șeful de cămin sau de către o treime din membrii săi.

Art. 19. Mandatul membrilor Comitetului de Administrare a Căminului este de un an universitar.

Art. 20. Deciziile Comitetului de Administrare a Căminului vor fi luate cu majoritatea simplă de voturi a membrilor. În caz de egalitate de voturi, votul șefului căminului primează în luarea deciziei. Toate întâlnirile Comitetului de Administrare a Căminului, vor fi consemnate într-un proces verbal.

Art. 21. Șeful de cămin, în caz de necesitate, poate adopta decizii cu caracter provizoriu, cu condiția de a convoca în termen de maxim 2 zile Comitetul de administrare a căminului pentru adoptarea definitivă a deciziei.

Art. 22. Șeful de cămin, pe motive bine întemeiate, poate delega atribuțiile sale unui membru al Comitetului de Administrare a Căminului, pe o perioadă determinată (maximum un semestru).

Art. 23. Comitetul de administrare a căminului și Consiliul de Administrare a Căminelor Studențești ale Universității din Oradea vor formula propuneri către conducerea Universității din Oradea, în ceea ce privește lucrările de reparații și dotările din cămine.

Art. 24. Comitetul are dreptul de a efectua controale în cămin și de a evacua studenții care locuiesc ilegal.

Art. 25. Atribuțiile Comitetului de administrare a căminului sunt:

a. Propune conducerii universității completarea dotării camerelor și necesarul materialelor de curățenie;

b. Transmite notificări scrise, vizate de Prorectorul responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate, către Direcția General Administrativă a Universității pentru principalele lucrări de reparații și amenajări ale clădirii și instalațiilor, repararea mobilierului, etc. din căminele studențești;

c. Se preocupă de utilizarea rațională a energiei electrice, termice, apă, materiale de întreținere, în care scop Universitatea din Oradea pune la dispoziția Comitetului de administrare a căminului datele cu privire la aceste cheltuieli;

d. Repartizează studenții în camere, asigură ca bunurile aflate în cameră să fie preluate de studenți pe bază de proces-verbal „inventar” și galerie foto;

e. Sesizează Prorectorul responsabil cu serviciile sociale și studențești și conducerea Direcției Generale Administrative a Universității asupra neregulilor apărute în administrarea și funcționarea căminului;

f. Asigură și verifică efectuarea de către studenți a curățeniei generale în cameră, înainte de plecarea în vacanță, cu fotografierea după părăsirea camerei a situației acesteia (galerie foto).

g. Efectuează controlul periodic în camere pentru respectarea reglementărilor referitoare la cămin și în caz de abateri, aplică sancțiunile care îi cad în competență; popularizează hotărârile de sancționare și informează prorectorul responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate;

h. Asigură ordinea și disciplina în cămin din proprie inițiativă sau la sesizarea oricărui student din căminul de care răspunde;

i. Sesizează prorectorul responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate și Direcția General Administrativă de neîndeplinirea obligațiilor de către salariații cu atribuții în administrarea și funcționarea corespunzătoare a căminului;

h. Asigură împreună cu Șef Serviciului Social cunoașterea și respectarea regulamentului de organizare și funcționare a căminului și a altor acte normative care reglementează statutul de căminist.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
28. NOV. 2016
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILA

Consiliul de Administrare a căminelor studențești ale Universității din Oradea

Art. 26. Consiliul de Administrare a căminelor studențești ale Universității din Oradea este un organ de conducere și control al tuturor activităților studențești și de administrare a căminelor studențești.

Art. 27. Consiliul de Administrare a căminelor Universității din Oradea este format din:

- a) Prorectorul responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate - președinte;
- b) Șeful Serviciului Social - membru
- c) Comitetele de administrare a căminelor - membri
- ~~d) Președintele și Vicepreședintele studenților din Senat - membri~~
- e) 2 studenți membri ~~în Senat sau~~ în consiliile facultăților (preferabil studenți căminiști) – membri
- f) **Președintele** Comisiei **pentru Probleme Sociale și Studenți a Senatului** – invitat.

Art. 28. Atribuțiile Consiliul de administrare a căminelor studențești ale Universității din Oradea sunt următoarele:

- a. Asigură cunoașterea și respectarea Regulamentul – CADRU al Universității din Oradea privind cazarea în căminele studențești și a altor acte normative care reglementează statusul de student căminist.
- b. Sesizează conducerea Direcției Generale Administrative a Universității de neregulile apărute în administrarea și funcționarea căminelor;
- c. Solicită Direcției Generale Administrative a Universității în scris informații asupra lucrărilor de reparații/modernizare din cămine;
- d. Prezintă periodic rapoarte Direcției Generale Administrative a Universității privind starea tehnică și sanitară a căminelor Universității.
- e. Discută planul de investiții al Universității pe anul în curs sau pe semestru și face propuneri pentru strategia viitoare;
- f. Stabilește împreună cu Prorectorul responsabil cu managementul resurselor materiale și patrimoniu, Direcția Economică și Direcția General Administrativă a Universității sumele acordate lucrărilor din căminele studențești;
- g. Efectuează cel puțin două controale pe an pentru fiecare cămin, pentru monitorizarea respectării regulamentului cadru și celorlalte reglementări referitoare la cămin și aplică (dacă este cazul) sancțiunile care îi cad în competență; toate vizitele vor fi consemnate în procese verbale
- h. Inițiază și promovează acțiunile de estetizare și ridicare a confortului în Cămine, inclusiv prin activități de voluntariat – atât al studenților cât și a diferitelor categorii de angajați (inclusiv cadre didactice).
- i. Prezintă, la începutul fiecărui an universitar, prin Prorectorul responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate, un plan operațional-strategic asupra activităților care urmează a fi desfășurate în acel an;
- j. Consiliul de Administrare a Căminelor Studențești ale Universității din Oradea poate avea și alte atribuții stabilite prin reglementări ale universității sau prin regulamente și reglementări proprii.

Art. 29. Consiliul de administrare a căminelor studențești ale Universității din Oradea se va reuni lunar în ședință și ori de câte ori este nevoie.

- a. Deciziile se vor lua cu majoritate simplă de voturi a celor prezenți. Consiliul de administrare a căminelor studențești ale Universității din Oradea poate fi convocat de către Prorectorul responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate, ~~Președintele studenților din Senat~~ sau de 1/3 din membrii săi.
- b. Mandatul membrilor studenți în Consiliul de Administrare al Căminelor Studențești este de un an universitar.



Drepturile și îndatoririle persoanelor care locuiesc în cămin

Art. 30. Persoanele cazate în cămin au dreptul:

- a. să facă sugestii și propuneri administrației în legătură cu îmbunătățirea condițiilor de viață și de studiu în cămin;
- b. să participe la toate activitățile organizate în cămin;
- c. să utilizeze sălile de lectură, oficiile, băile și celelalte spații destinate folosirii în comun;
- d. să beneficieze de serviciile internetului în cămin;
- e. să folosească în mod civilizat instalațiile și obiectele de uz comun din inventarul căminului;
- f. să poată intra și ieși din cămin în condițiile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al căminelor studențești ale Universității din Oradea;
- g. să sesizeze orice situație care vine în contradicție cu prevederile prezentului regulament și cu normele sociale de conviețuire în cămin;
- h. să primească vizite în condițiile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al căminelor studențești ale Universității din Oradea.

Art. 31. Persoanele cazate în cămin au obligația:

- a. Să cunoască în mod responsabil îndatoririle care le revin prin răspunderea contractuală, regulamentele privitoare la cămin, deciziile Consiliului de administrare al căminelor studențești ale Universității din Oradea și Comitetului de administrare a căminului;
- b. Să participe la întreaga activitate de întreținere a căminului și să păstreze curățenia în toate spațiile căminului;
- c. Să prezinte o ținută și o comportare civilizată și să colaboreze cu Comitetul de administrare a căminului, luând atitudine față de actele de indisciplină săvârșite în cămin;
- d. Să locuiască în camera în care a fost repartizat și să declare locurile rămase libere în cameră;
- e. Să utilizeze în mod corespunzător bunurile de inventar, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție;
- f. Să păstreze liniștea necesară atmosferei de odihnă și studiu;
- g. Să păstreze curățenia în cameră și să facă curățenie generală în cameră la plecarea în vacanță;
- h. Să restituie integral și în bună stare bunurile primite în inventar;
- i. Să sesizeze Comitetul de administrare a căminului pentru orice abatere de la prevederile prezentului Regulament;
- j. Să predea cheia personală la sfârșitul anului universitar;
- k. Să se legitimeze la solicitarea personalului de pază și a celor care exercită controlul în cămin;
- l. Să plătească lunar cazarea în cămin în conformitate cu prevederile Regulamentului cadru privind cazarea în caminele studențești;
- m. Să vegheze la asigurarea utilizării raționale a energiei electrice, apei, și a materialelor puse la dispoziție;
- n. Să răspundă pentru lipsurile și deteriorările aduse camerei și bunurilor din cameră și încăperile de uz comun, conform prevederilor prezentului regulament;
- o. Să respecte toate prevederile Regulamentului de ordine interioară al căminelor studențești ale Universității din Oradea.

Cap. II. Organizarea și funcționarea cantinei studențești

Art. 32. Cantina Universității din Oradea este sub administrație privată selectată în urma unei licitații publice.

Art. 33. Prorectorul responsabil cu serviciile studențești și vizibilitate ~~împreună cu președintele studenților în Senat împreună cu membrii~~ comisiei de analiză a nevoilor studențești din cadrul Consiliului Serviciilor Studențești și Sociale urmăresc respectarea de către administrația privată a cantinei a cerințelor impuse de universitate cu privire la oferta de produse alimentare pentru studenți și angajații Universității din Oradea. Aceștia vor organiza controale săptămânale în vederea verificării celor mai sus menționate.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
28. NOV. 2010
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Cap. III. Organizarea și funcționarea cabinetului medical

Art. 34. Cabinetul medical asigură asistență medicală preventivă și asistență medicală curativă atât studenților cât și personalului angajat al Universității.

Art. 35. Asistența medicală în cadrul cabinetului este asigurată de medici specialiști Medicină de Familie și de personal mediu (asistenți medicali).

Art. 36. Cabinetul medical are următoarele atribuții:

1) Asigură asistența medicală preventivă, astfel:

- face examenul medical de bilanț al stării de sănătate a studenților din anul al II-lea;
- dispensarizează studenții din toți anii universitari cu probleme de sănătate în scop recuperator;
- asigură efectuarea tratamentelor medicale ale studenților;
- eliberează adeverințe medicale pentru scutiri medicale de prezență la cursuri pentru studenții bolnavi;
- vizează documentele medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor;
- efectuează triaj epidemiologic după fiecare vacanță
- controlează respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, cazare și alimentație din Universitate;
- participă la examinările medicale a candidaților la admitere;

2) Asigură asistența medicală curativă, astfel:

- acordă la nevoie primul ajutor medical studenților;
- examinează, izolează, tratează și supraveghează din punct de vedere medical studenții bolnavi;
- acordă consultații curente la solicitarea studenților din unitățile de învățământ arundate;
- efectuează trimiteri în ambulatoriile de specialitate;
- prescrie medicamente fără contribuție personală pentru max. 3 zile, studenților care nu necesită internare în spital.

Cap. IV. Organizarea și funcționarea Centrului de Consiliere și Servicii privind Cariera – CCSC

Art. 37. Centrului de Consiliere și Servicii privind Cariera – CCSC a fost înființat în anul 2005 având ca și misiune sprijinirea studenților și absolvenților în dezvoltarea unor cariere de succes prin consiliere, informare și facilitarea accesului pe piața muncii. Pentru o dezvoltare durabilă pe termen lung a comunității locale, dorim crearea unei legături directe și permanente între mediul de afaceri și mediul universitar, într-un sistem de tip "win-win", cu avantaje substanțiale de ambele părți.

Art. 38. Centrului de Consiliere și Servicii privind Cariera – CCSC își desfășoară activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare, aprobat de SUO (HS 52/30.03.2015). Regulamentul este postat pe site-ul instituției.

Art. 39. Prezentul regulament poate fi modificat, cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea prin hotărâre a SUO și va fi afișat pe site-ul UO, de la data intrării în vigoare.

