

Aurea 26
H.S. nr. 43/21.07.2014
REGULAMENT - CADRU
al Universității din Oradea
privind cazarea în căminele studențești

Capitolul I. Dispoziții generale

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

Art.2.

- 1) Cazarea în căminele studențești se face anual, la începutul fiecărui an universitar, pe bază de cerere nominală, de către Comisia de cazare a universității sau în timpul anului universitar prin hotărârea Comisiei de cazare a Universității pe locurile rămase vacante prin renunțarea unor studenți care au obținut acest drept, departajarea în ambele situații făcându-se pe criteriul medie.
- 2) După finalizarea perioadei de cazare se soluționează cererile de transfer apărute în cursul anului universitar, ținându-se cont de criteriile de repartizare.
- 3) Cazarea ocazională este realizată pe întreg parcursul anului de către administrația căminului, persoanele cazate în acest fel vor fi consemnate la poartă într-un registru distinct pentru verificare și control.

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

- 1) Până în data de 14 septembrie fiecare facultate să comunice Comisiei de cazare a universității numărul de studenți care solicită cazare în căminele universității, în funcție de acesta, facultății îi va fi repartizat către comisie numărul de locuri de cazare. Reprezentanții facultății pot solicita verificarea repartizării numărului de locuri de cazare ce îi revin.
- 2) Departamentul de Relații Internaționale să comunice cifra studenților străini veniți la studiu în cadrul programelor SOCRATES / ERASMUS care urmează să fie cazați în căminele universității;
- 3) Președintele studenților senatori să comunice lista studenților care vor beneficia de cazare în cămine până în data de 7 septembrie;
- 4) Comisia de cazare a universității să inventarieze și să stabilească nr. de locuri ce vor fi distribuite pe facultăți, precum și să stabilească situația familiștilor, a cadrelor didactice și a doctoranzilor care își vor păstra locul în cămin. Adresa Comisiei de cazare care va comunica numărul de locuri va cuprinde și termenul până la care se va înainta lista finală spre validare, în cazul nerespectării acestui termen facultatea își va pierde locurile, care se vor redistribui conform algoritmului inițial celorlalte facultăți unde vor fi admise cu locuri primele rezerve;
- 5) Clubul Sportiv al Universității să trimită Comisiei de cazare a universității până în data de 7 septembrie o listă a studenților membri ai acestuia care solicită cazarea în cămin. Lista va cuprinde studenții în ordinea priorităților bazate pe performanța academică sau pe criteriile ce vor fi stabilite de Clubul Sportiv al Universității.

Art.4. La nivelul fiecărei facultăți se constituie o Comisie de cazare care are obligația de a repartiza toate locurile de cazare în cămine, întocmind listele finale până în data de 20



[Handwritten signature]

septembrie. Listele finale cu studenții căminizați se vor transmite și la secretariatele facultăților în vederea completării Registrului Matricol Unic.

Capitolul II. Repartizarea locurilor în cămine

A. Criterii de repartizare

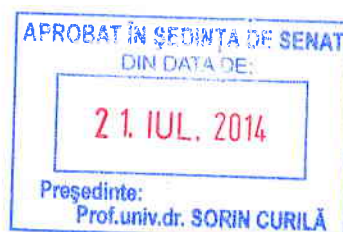
Art.5.

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

B. Categori de beneficiari

Art.6. În căminele studențești pot fi cazați:

- 1) Studenții bugetați (nivel licență și master), cursuri de zi, care nu au domiciliul stabil în orașul Oradea;
- 2) Cadrele didactice și doctoranzii cu frecvență, în limita locurilor disponibile;
- 3) Studenții familiști, cu condiția ca 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 și familiile cu copii;
- 4) Studenții străini veniți la studiu în cadrul programelor de mobilități;
- 5) Studenții membrii ai Clubului Sportiv al Universității, în limita locurilor alocate;
- 6) Studenții în regim cu taxă, cursuri de zi, care nu au domiciliul stabil în orașul Oradea, în limita locurilor disponibile;
- 7) Studenții pe cont propriu valutar sau nevalutar, în limita locurilor disponibile;



[Signature]

- 8) Studenții bursieri ai statului român.
- 9) Angajați ai Universității din Oradea și persoane care nu au statutul de student, avizați de către Comisia de cazare a universității cu aprobarea Rectorului, în limita locurilor disponibile.
- 10) În regim de cazare ocazională pot fi cazate persoane din afara Universității din Oradea, cu aprobarea Rectorului, în limita locurilor disponibile.

Art.7. Prioritățile privind cazarea studenților sunt următoarele:

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

Art.8.

1) Locurile rămase în urma satisfacerii priorităților precizate la Art.7 se vor distribui în felul următor:

- a) în funcție de media anului universitar anterior datei cazării;
- b) în funcție de criteriul social și medical. Comisia de cazare pe facultate/universitate va decide procentele în interiorul acestui criteriu, în funcție de numărul de cereri din fiecare categorie, prioritate având performanța academică; studentul va atașa și o adeverință prin care se atestă calitatea de student și specifică media acestuia.

2) *În criteriul social* se încadrează studenții integraliști ale căror familii nu realizează în cele 3 luni consecutive anterioare depunerii cererii un venit lunar net mediu pe membru de familie mai mare decât salariul minim pe economie. La cererea de cazare se anexează declarația de venituri a studentului care solicită loc de cazare, precum și acte justificative, conform Anexei 2 .

3) *În criteriul medical* se încadrează studenții care suferă de bolile enumerate în H.G. 558/1998 anexa II, Art.8 lit.c. Bolile luate în considerare la Criteriul medical sunt: studenți bolnavi TBC, care se află în evidența unităților medicale, celor care suferă de diabet, boli maligne, sindromuri de malabsorbție grave, insuficiență renală cronică, astmă bronșic, epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice, cei infestați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, spondilită anchilozantă sau reumatism articular, în baza unor acte doveditoare eliberate de către un medic specialist.

4) Se recomandă în cazul în care doi studenți din cadrul Universității, de la facultăți diferite sau din cadrul aceleiași facultăți sunt frați, ambii obținând drept de cazare pe baza criteriilor stabilite prin prezentul regulament, să se cazeze la cerere, în același cămin/cameră.

C. Cazarea

Art.9.

- 1) Cazarea studenților se va realiza astfel:



- Completarea formularului de cerere pentru cazare la secretariatele facultăților (anexa 1) și acordarea unui număr de înregistrare formularului de cerere, număr comunicat solicitantului. Completarea formularului de cerere și depunerea lui la secretariatul facultății se poate realiza începând cu luna iunie până la data de 19 septembrie pentru studenții din ani superiori, iar pentru studenții anului I de la licență și masterat în momentul confirmării locurilor. Cererile cadrelor didactice, doctoranzilor cu frecvență și ale studenților familiști vor fi depuse la registratura universității până la data de 1 septembrie, nu se admit cereri depuse după termen sau în altă parte pentru cazarea la începutul anului. Membrilor comisiilor de cazare de la orice nivel le este interzis să primească personal cereri de cazare sau contestații.
 - Stabilirea criteriilor de departajare și a procentelor alocate pentru fiecare an, masteranzi, cazuri sociale și cazuri medicale se face de către Comisia de cazare pe facultate; Aceste criterii vor fi comunicate Comisiei de cazare a universității împreună cu lista finală și vor fi și afișate odată cu aceasta.
 - Întocmirea de către Comisia de cazare pe facultate a listei cu studenții care beneficiază de cazare și a rezervelor; în cazul neocupării de către studenții beneficiari a locurilor alocate facultății, locurile respective rămase disponibile vor fi ocupate de studenții de pe lista de rezerve, în ordinea stabilită de comisie; pe lista cu locuri alocate studenților unei facultăți nu pot figura persoane care nu sunt studenții facultății.
 - Transmiterea listei în varianta electronică și listată către Comisia de cazare a universității se face până în 20 septembrie. Lista va cuprinde în dreptul fiecărui student criteriul conform căruia a obținut locul în cămin, precum și forma de școlarizare (bugetat sau cu taxă). În cazul în care criteriul este media ultimului an de studiu sau media de admitere, aceasta va fi trecută pe lista înaintată Comisiei de cazare a Universității; neîndeplinirea acestei condiții va duce la anularea listei și la retrimiteră ei către facultate;
 - Verificarea respectării criteriilor și validarea listelor finale de către Comisia de cazare a universității se face în perioada 20 – 22 septembrie;
 - Până în data de 25 septembrie listele vor fi afișate în fiecare cămin;
 - Cazarea și înregistrarea studenților în căminele Universității va fi derulată în perioada 27 – 30 septembrie;
 - Se pot depune contestații în cel mult 2 zile de la afișare, răspunsul la contestații comunicându-se în 24 ore de la depunerea lor. Contestațiile la deciziile Comisiei de cazare pe facultate, la distribuirea într-un anumit cămin se adresează Comisiei de cazare a universității și se depun la registratura universității
- 2) Cazarea reprezentanților studenților din cămine (aleși conform metodologiei anexa 2) și Senat se va face pe baza listei aprobate de Președintele Studenților din Senat. Lista va cuprinde numele reprezentanților studenților care și-au depus cererea la registratura Universității până în data de 1 septembrie.
 - 3) Cazarea cadrelor didactice, a doctoranzilor, a familiștilor și a studenților bursieri ai statului român se va realiza de către Comisia de cazare pe universitate în funcție de numărul de locuri alocate de aceasta.
 - 4) Cazarea pe locurile alocate Clubului Sportiv se va face pe baza listei nominale pentru fiecare secție de sport aprobată de conducerea Clubului sportiv și Comisia de cazare pe universitate.
 - 5) Cazarea studenților în cămin se face pe tot parcursul anului de către Comisia de cazare a universității, în limita locurilor disponibile. Cererile de cazare înregistrate la registratura



universității vor fi însoțite de adeverința de student ce va menționa media anului (semestrului) anterior, precum și alte acte doveditoare necesare cazării.

- 6) Cadre didactice, angajați ai Universității din Oradea și persoane care nu au statutul de student, avizați de către Comisia de cazare a universității cu aprobarea Rectorului, pot fi cazate în căminele studențești, 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.

Art.10

- 1) Cazarea efectivă în cămin a studenților se face de către Comitetul de Administrare al Căminului unde au fost repartizați conform Procedurii de lucru a Comisiei de cazare (anexa 4). Perioada cazării este 27-30 septembrie, ora 12.00, respectiv 30 septembrie, ora 12 pentru rezerve. Activitatea de cazare se va finaliza înainte de prima zi a noului an universitar. Data și ora la care titularii își pierd dreptul de cazare este 30 septembrie de la ora 12.00. Începând cu acest interval de timp pot fi cazate rezervele. În afara perioadei afișate, nu pot fi cazați nici titulari nici rezerve, decât prin hotărârea Comisiei de cazare a universității. În zilele de cazare, activitatea va fi monitorizată de către Comisia de cazare pe universitate.
- 2) Pentru organizarea acțiunii de cazare, Comitetul de Administrare al Căminului va fi prezent la locul desfășurării cazării cu cel puțin 3 zile înainte de începerea efectivă a activității.

Art.11. Cazarea studenților în cămine se realizează în următoarele etape:

- a) Prezentarea buletinului/C.I. sau pașaport original și copie;
- b) Plata taxei de cazare care va fi percepută de către administratorul de cămin;
- c) Încheierea contractului între Universitatea din Oradea și student(anexa 5);
- d) Primirea legitimației de cămin;
- e) Completarea unui formular și depunerea documentației necesare la Poliție pentru aplicarea vizei de flotant în termenul stabilit prin contract.

D. Programul căminelor în perioada de vară

Art.12. Pe perioada vacanței de vară a studenților, căminele pot funcționa în sistem unitate de cazare. Comisia de cazare a universității va stabili căminele care vor rămâne deschise pe toată perioada verii. Cazarea se va face la tarifele aprobate de către Senatul Universității din Oradea în conformitate cu prezentul regulament. Nu se pot lua decizii de mutare a studenților din camere sau cămine în perioada sesiunii. Studenții cazați în anul universitar în curs care doresc rămânerea în cămin pe perioada vacanței vor anunța în scris Comitetul de cămin, prin completarea anexei 6 intenția și perioada în care vor rămâne în cămin. Confirmarea locului pe perioada verii se face prin achitarea regiei de cămin până în data de 15 iulie. În ultima lună înainte de începerea următorului an universitar, vor sta cazați maximum până în data de 20 septembrie. Studenții ce se vor afla pe listele de titulari pot rămâne în continuare în cămin.

Art.13. Pot beneficia de cazare la tarifele aplicate în timpul anului universitar următoarele categorii:



- 1) Reprezentanții studenților și ONG-urilor, în baza hotărârii Comisiei de cazare a universității;
- 2) Studenții care se află în perioada de practică prevăzută în structura anului universitar cu documente doveditoare;
- 3) Studenții implicați pe facultăți în desfășurarea concursului de admitere sau alte activități;
- 4) Doctoranzii cu frecvență;
- 5) Studenții proveniți din plasament și plasament familial, în funcție de situația școlară;
- 6) Sportivi ai CSU;
- 7) Orfani de ambii părinți.

Art 14) Studenții anilor terminali, anul universitar curent care nu și-au finalizat situația școlară și absolvenții UO, anul universitar curent vor plăti taxa de cazare echivalentă cu taxa studentului nebugetat (cu taxa) a anului în curs.

Capitolul III. Tarife de cazare: scutiri și reduceri

Art. 16.

- 1) Tarifele de cazare sunt aprobate de către Senatul Universității din Oradea
- 2) Beneficiază de scutirea taxei de cazare următoarele categorii:
 - a) Studenții orfani de ambii părinți și cei proveniți din casele de copii ori plasament familial;
 - b) Studenții sportivi de performanță membrii ai Clubului Sportiv al Universității care efectuează program de pregătire fizică și participă la competiții sportive;
 - 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 etc. pe o perioadă de maxim o lună cu hotărârea Comisiei de cazare a Universității.
 - e) Studenților membri în Senat din cadrul Consiliului de Administrare a căminelor
- 3) Se acordă reduceri de 50%:
 - Studenților membri ai Comitetului de Administrare a căminelor;
 - Cazuri sociale deosebite, inclusiv cadrelor didactice sau angajaților Universității din Oradea – justificate cu acte doveditoare în baza hotărârii Comisiei de cazare a universității.
- 4) Pentru neachitarea taxei în termenele stabilite prin contractual de închiriere se percep penalități de 0,01% pentru fiecare zi întârziere.

Capitolul IV. Comisiile de cazare și atribuțiile lor

Art.17. Comisia de cazare pe universitate funcționează conform procedurii de lucru a Comisiei de cazare a Universității (anexa 4) este compusă din:

- a) Prorectorul responsabil cu Managementul Serviciilor Studențești și Sociale;
- b) Șeful Serviciului Social;
- c) Președintele studenților senatori;



- d) Cinci studenți senatori aleși de către studenții senatori. Alegerea acestora se va anunța cu cel puțin 7 zile înainte iar dacă nu se va întruni cvorumul necesar ei vor fi numiți de Președintele studenților din Senat (preferabil din rândul studenților senatori căminști).
- e) Poate participa la ședințe ca observator un reprezentant desemnat de organizațiile studențești din Universitatea din Oradea. La cazarea efectivă organizațiile studențești își pot delega câți observatori doresc.

Art.18.

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

Art.19.

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

Capitolul V. Alte dispoziții

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

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

Capitolul VI. Sancțiuni aplicate

Art.22.

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



- 4) Sancțiunile pot fi aplicate și studenților membri în Comitetele de Administrare ale Căminelor pentru neîndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul Regulament.

Art.23.

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

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

Dispoziții finale

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



**Cerere de cazare
anul universitar _____**

Subsemnatul/a domiciliat/ă în
Str., nr., bl. scara ap. județ/sector
posesor al BI/CI/pașaport: seria nr. CNP
student/ă la Facultatea specializarea....., anul
vă rog să-mi aprobați cazarea în anul universitar 2012-2013 în căminul studențesc C1 ☐, C1 mansardă ☐,
C2 ☐, C2 mansardă ☐, C3 ☐, C nou ☐.

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 sau doctorand bursier al statului
român ☐, student sau 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: rude/cunoștințe ☐, am închiriat apartament/garsonieră ☐ ☐,
nu am beneficiat de cazare din partea facultății ☐, în căminele Universității din Oradea: căminul ☐, camera
....

Facultate: integralist – media finală
restanțier – nr. restanțe

Serviciul social:

A respectat regulamentul de ordine interioară: Da ☐ Nu ☐ Nu a stat în cămin ☐

A înregistrat datorii la plata taxei de cămin: Da ☐ Nu ☐ Nu a stat în cămin ☐

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 (cazuri prioritare privind cazarea Art.7 din RCUOCCS).

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:****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****B. Numărul persoanele aflate în întreținere:**

- Numărul elevilor/studentilor/copii preșcolari _____

- Alte persoane aflate în întreținerea familiei _____

C. 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;*
- *Adeverința 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.*



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Sorin Curilă".

PROCEDURA de lucru a Comisiei de Cazare a Universității din Oradea

1. Scop

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

2. Termeni și abrevieri

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- a) CCU – Comisia de Cazare a Universității din Oradea;
- b) **Pr. – MSSS:** Prorector responsabil cu Managementul Serviciilor Studentești și Sociale;
- c) **Pd. – StS:** Președintele Studenților din Senat;
- d) **SSS:** Șef Serviciul Social
- e) **RCU: REGLEMENT – CADRU al Universității din Oradea privind cazarea în căminele studentești**

3. Responsabilități

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

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

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

3.3. Atribuțiile CCU:

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



f) Verifică la sfârșitul perioadei de cazare listele aprobate cu oglinzile căminelor. CCU are obligația de a face controale în cămine pentru a verifica actualizarea oglinzii și pentru a se asigura că nu există studenți cazați ilegal.

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

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

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

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

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

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

3.8. Secretara Pr. – MSSS este responsabilă pentru:

a) Transmiterea mesajelor către membrii CCU;

b) Efectuarea înregistrărilor de date necesare ședințelor CCU;

c) Întocmirea proceselor verbale ale ședințelor CCU;

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

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

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

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

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

e) Stabilește la sfârșitul perioadei de cazări responsabilul de cameră,

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

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

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

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

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

5. Modificare:



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Sorin Curilă", written over the bottom right corner of the stamp.

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

ANEXA 5

Contract de închiriere

Nr. _____ din _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

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

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

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

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Închirierea unei suprafețe locative situate în căminul _____, localitatea _____ str. _____ nr. _____, scara _____, etaj _____, camera _____, compus din o cameră în suprafață de _____ mp, și dependințe în suprafață de _____, o bucătărie în suprafață de _____ mp, un WC în suprafață de _____, din care _____ mp folosiți în comun.

2.2. Camera cu dependințele aferente, menționate la punctul 2.1. ~~care face obiectul prezentului contract de închiriere~~ va fi folosită în exclusivitate de chiriaș și de _____.

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

2.4. Închirierea unei suprafețe locative pe perioada vacanței de vară, situate în căminul _____, localitate _____ str. _____ nr. _____, scara _____, etaj _____, camera _____, compus din o cameră în suprafață de _____ mp, și dependințe în suprafață de _____, o bucătărie în suprafață de _____ mp, un WC în suprafață de _____, din care _____ mp folosiți în comun.

2.5. Camera cu dependințele aferente, menționate la punctul 2.4. a fost predată în stare de folosință cu instalațiile și inventarul prevăzut în anexa la prezentul contract și va fi folosită în exclusivitate de chiriaș.

III. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Închirierea este valabilă de la data de _____ până la data de _____.



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

3.3. Pe perioada vacanței de vară, camera cu dependențele aferente, prevăzută la Art.2.1., va fi predată administratorului, pe bază de proces – verbal de predare – primire.

3.4. Închirierea pe perioada vacanței de vară este valabilă de la _____ până la _____.

3.5. La expirarea termenului prevăzut la pct.3.4., camera ce face obiectul prezentului contract, punctual 2.4. se predă administratorului, pe bază de proces – verbal de predare -primire.

3.6. Fac excepție de la prevederile pct.3.3 studenții care, în această perioadă sunt în practică și studenți străini care nu pleacă în vacanță. Aceștia, pentru folosirea spațiului, vor plăti locatorului pentru perioada respectivă chiria/ tariful de cazare stabilit de Senatul Universității din Oradea.

IV. PREȚUL CONTRACTULUI

4.1. Chiria/tariful de cazare aferentă suprafeței locative închiriate, conform art.2.1. în sumă de _____ și conform art. 2.4. în suma de _____ se datorează lunar în perioada 1-15, urmând o perioadă de grație de 10 zile, respectiv până în 25 ale lunii, după care se aplică penalitățile conform Pct.4.5 din același document.

4.2. Părțile au convenit ca, în decursul locațiunii, quantumul chiriei/tarifului de cazare să fie modificat în următoarele situații: când Senatul Universității din Oradea stabilește prin Hotărâre modificarea acestei (la începutul fiecărui semestru și la începutul perioadei de vară), în funcție de consumurile și cheltuielile aferente din perioada respectivă a anului precedent, pentru fiecare cămin și în funcție de subvenția repartizată de M.E.C.T.S., precum și în cazul prevăzut la pct.3.6.

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

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

V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

5.1 Locatorul se obligă:

a) să predea pe bază de proces – verbal camera cu dependențele aferente, în stare normală de folosință;

b) să ia măsuri pentru repararea și menținerea în stare de siguranță în exploatare și în funcționalitate a spațiilor de folosință comună ale căminului, **precum și în cameră înainte de începerea procesului de cazare;**

c) să asigure efectuarea curățeniei în spațiile de folosință comună ale căminului și în spațiile exterioare, aferente căminului cât și evacuarea zilnică a deșeurilor menajere.

d) Să verifice modul în care chiriașul folosește, întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat în folosință și spațiile comune ale căminului.

e) să asigure paza la intrarea în cămine, respectarea normelor igienico-sanitare și a normelor de pază contra incendiilor.

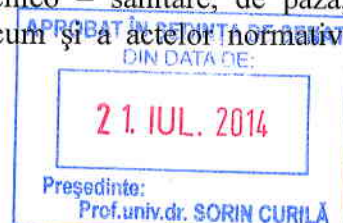
f) să asigure schimbarea lenjeriei din camera dată în folosință chiriașului.

5.2. Chiriașul se obligă:

a) să asigure permanent și pe cheltuiala lui curățenia și igienizarea în spațiul închiriat (date în folosință exclusivă sau comună), pe toată durata locațiunii;

b) să plătească integral, în quantumul și în termenele prevăzute în contract, chiria lunară/tariful de cazare, precum și orice obligații de plată;

c) să respecte cu strictețe destinația de locuință, normele igienico – sanitare, de pază, de prevenire a incendiilor, de protecția mediului înconjurător, precum și a actelor normative în



vigoare, regulamentul de organizare și funcționare a căminelor studențești, răspunzând pentru orice fel de pagube produse;

d) să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, să nu arunce în jurul căminului și pe aleile complexului ambalaje și resturi menajere, să nu lipească afișe, postere și anunțuri pe pereți decât în locuri special amenajate, să nu introducă animale în incinta căminului;

e) să păstreze liniștea în orele de odihnă și în perioadele de studiu; să nu afișeze reclame sau să desfășoare activități ce contravin bunelor moravuri, ordinii de drept sau procesului educațional instructiv;

f) să permită accesul în cameră a persoanelor din conducerea instituției, comitetului de administrare a căminului, consiliului de administrare a căminului pentru a verifica modul în care este folosită și întreținută aceasta;

g) să nu încheie acte juridice cu terți, persoane fizice sau juridice, care să aibă ca obiect (parțial sau total) suprafața locativă prevăzută la **Art.2.1** din contract, cum ar fi subînchirierea, concesiunea, comodatul, cesiunea contractului, asocierea în participațiune, contractul de închiriere civilă ori comercială sau orice alt act, indiferent de natura sa privind suprafața locativă ce face obiectul prezentului contract;

h) să anunțe administrația căminului cu privire la apariția eventualelor defecțiuni sau orice alte evenimente petrecute în incinta căminului;

i) la încetarea și/sau rezilierea indiferent de cauză, chiriașul se obligă să elibereze imediat suprafața locativă prevăzută la **Art.2.1** și /sau **Art 2.4** și să o predea de îndată locatorului în stare perfectă de funcționare, curată și igienizată, gratuit și liber de orice sarcină și sau / obligații și să-și facă lichidarea.

k) să se prezinte în termen de 30 de zile calendaristice, de la încheierea prezentului contract, la Serviciul de Evidență a Populației a municipiului Oradea, în vederea obținerii vizei de flotanț;

l) să nu efectueze nici o modificare în spațiul oferit și a instalațiilor aferente, în spațiile de folosință comună ale căminului, să folosească spațiul închiriat numai conform destinației contractuale;

m) să încheie procesul verbal de primire și de predare a spațiului și a obiectelor de inventar existente în acest spațiu cu locatorul.

n) să anunțe administratorul de cămin în cazul în care își schimbă forma de învățământ buget-taxă sau taxa-buget și să prezinte actul doveditor.

VI. FORȚA MAJORĂ

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

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

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

VII. REZILIEREA CONTRACTULUI

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

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

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



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

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

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

VIII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

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

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

IX. CLAUZE FINALE

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

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

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

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

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

**LOCATOR, CHIRIAȘ,
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
RECTOR,**

ADMINISTRATOR CĂMINE



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Sorin Curilă", written over the bottom right corner of the stamp.

CĂMIN:

Nr. de înregistrare:

Formular de cerere de cazare pe perioada verii în căminele Universității din Oradea
Pentru anul universitar _____

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

Studentii Universității din Oradea care solicită cazare pe perioada verii și nu au mai fost
cazați au obligația să aducă o adeverință de la Facultate prin care să ateste calitatea de student.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Sorin Curilă", located below the stamp.