



Aprobat în Biroul Senatului din data de 12.11.2010

**RECTOR,**  
*Prof. univ. dr. ing. Doina FRUNZ VERDE*

## **REGULAMENT**

**privind organizarea și funcționarea cîminului studențesc**

**Cod: R61**

- CAPITOLUL I: Dispoziții generale**
- CAPITOLUL II: Organizarea activității în cîmin**
- CAPITOLUL III: Drepturile și îndatoririle studenților**
- CAPITOLUL IV: Sancțiuni**
- CAPITOLUL V: Comitetul de cîmin**
- CAPITOLUL VI: Dispoziții finale**

## **CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

### **Art.1**

Prezentul regulament, elaborat în baza OMI nr. 6921/1994, adresa MI nr.33509/14.06.1995, adresa nr. 32171/29.05.1996, a precizărilor din anexele la Cartea Universității „Eftimie Murgu” Reșița, stabilește modul de organizare, administrare și funcționare a cminului în care sunt cazăți studenții din Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița.

### **Art.2**

Cminul Universității „Eftimie Murgu” din Reșița este destinat cazării studenților în perioadele de activitate didactică și de cercetare, conform structurii anului universitar aprobat de Senatul UEMR.

### **Art.3**

Pe durata vacanțelor, cminul va avea regimul de funcționare propus de către Direcția Generală Administrativ - Financiară, aprobat de către Biroul Senatului. Menținerea în funcțiune a cminului studențesc pe perioada vacanțelor se poate face în scopul:

- desfășurării unor activități organizate precum coli de vară, tabere etc.;
- funcționării în regim hotelier.

Pentru perioada vacanțelor, studenții vor avea regim preferențial de cazare față de alte categorii de persoane, în regim de preuri stabilite de către Direcția Generală Administrativ – Financiară și aprobate de Biroul Senatului.

Activitatea de cazare în cmin se poate întrerupe pe perioada vacanțelor în vederea:

- efectuării unor lucrări de întreținere și/sau reparații;
- acordării concediilor legale pentru personalul angajat.

### **Art.4**

Cminul dispune de o schemă de personal compusă din:

- administrator;
- îngrijitoare;
- personal de pază.

### **Art.5**

Activitățile din cminul studențesc cad în competența Consiliului de administrație al Universității „Eftimie Murgu” Reșița.

### **Art.6**

Întreaga activitate din cminul studențesc al UEM este coordonată de către Directorul General Administrativ - Financiar al Universității.

### **Art.7**

Activitatea cminelor se analizează periodic (cel puțin o dată pe semestru) în Consiliul de administrație al universității. edin a de analiză este condusă de prorectorul de resort.

### **Art.8**

Utilizarea spațiilor de cazare, de către locatari, pentru activități comerciale sau în alt scop, care este în afara procesului de învârmânt, nu este permisă.

## CAPITOLUL II: Organizarea activității în c min

### Art.9

Repartizarea locurilor în c mine se va face pe facultăți, proporțional cu numărul studenților care îndeplinesc condițiile de a putea locui în c mine, așa cum sunt definiți la Art.11 și care solicită cazare.

### Art.10

Distribuirea camerelor din c minul studențesc se face de către **Comisia de cazare a UEMR** în următoarele etape:

#### Etapa I (Precizarea)

Se desfășoară în lunile iunie-iulie. În această etapă, studenții interni ai UEMR pot solicita rezervarea/prelungirea de locuri în camere pentru anul universitar următor. În acest scop, studenții depun o solicitare scrisă (**Cerere de rezervare cameră**, Anexa 1) la secretariatul Direcției Generale Administrativ – Financiar.

#### Etapa a II-a (Repartizarea)

Solicitarea unui loc în c minul studențesc se face pe bază de **Cerere de cazare** (Anexa 2), vizat de conducerea facultății de unde provin studenții. Cererea se depune la secretariatul Direcției Generale Administrativ – Financiare și este obligatorie și pentru studenții care au depus Cerere de rezervare cameră în Etapa I. Termenul limită de depunere a Cererii de cazare este data de **25 septembrie a fiecărui an**, ea urmând să fie soluționată în următoarele trei zile, de către **Comisia de cazare a UEMR**.

Lista cu repartizarea locurilor din c minul studențesc se va publica pe pagina web a universității și se va afișa la avizierul c minului.

**Contestațiile** privind cazarea se vor depune la Direcția Generală Administrativ – Financiară și se vor soluționa, în termen util, de către Consiliul de Administrație al UEMR.

#### Etapa a III-a (Cazarea)

După finalizarea Listei cu repartizarea locurilor din c minul studențesc, Direcția Generală Administrativ – Financiară emite dispozițiile de cazare și încheie **Contractul de închiriere** (Anexa 3). În baza acestora și la prezentarea chitanțelor de plată a tarifului de cazare pentru prima lună și a garanției, se eliberează legitimația de c min și cazarmamentul.

Cu ocazia eliberării legitimației de c min se va întocmi, în prezența administratorului de c min, a membrilor organizațiilor studențești cu reprezentare în Senatul UEMR și a Comitetului de c min, **Procesul verbal de predare-preluare a camerei** (Anexa 4). Procesul verbal va conține mențiuni referitoare la starea camerei și la bunurile existente în aceasta. Fiecare student locatar va semna un astfel de proces verbal.

### Art.11

În c minul studențesc se vor caza mai întâi studenții UEMR din anii superiori, care au ocupat un loc în c min în anul universitar anterior. La cazare au prioritate următoarele categorii de persoane:

- studenții români și studenții din Republica Moldova, Ucraina, Serbia etc., care ocupă locuri finanțate de statul român;
- familiile de studenți, care nu au domiciliul în localitatea unde-și are sediul instituția de învățământ superior;
- alți studenți străini, care studiază în cadrul diferitelor programe;
- studenții cu probleme deosebite (studenții cu situație materială deficitară);

- studenții ai căror părinți sunt cadre didactice.

Locurile rămase disponibile, se vor repartiza studenților din anul I, în aceleași condiții.

Pe restul locurilor neocupate pot fi cazați:

- studenții români cu domiciliul sau rezidența în străinătate;
- cetățenii străini, care studiază în România pe cont propriu valutar;
- cadrele didactice, care nu au rezolvat problema locuinței;
- studenții, care studiază în regim cu taxă;
- studenții de la instituțiile de învățământ particular;
- alții tinerii studenți care nu au domiciliul stabil în România.

#### **Art.12**

Fiecare facultate va analiza și va comunica Direcției Generale Administrativ - Financiare, în timp util, necesarul de locuri de cazare pentru studenții de anul I, aproximarea cifrei urmând a se face înând cont de numărul de locuri solicitat pentru admitere și de alte elemente ce pot fi luate în considerare față de situația anilor precedenți.

#### **Art.13**

În cazurile în care mai pot caza **temporar** cadre didactice, studenți sau alte persoane ce provin de la alte instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate, care vizitează Universitatea „Eftimie Murgu” din România, în cadrul unor acțiuni de colaborare. În acest scop, fiecare facultate va comunica în timp util, Direcției Generale Administrativ-Financiare acțiunile programate și numărul de locuri necesare pentru realizarea lor.

#### **Art.14**

Pentru persoanele menționate la Art.11 și Art.13 **tariful de cazare** este cel propus de Direcția Generală Administrativ – Financiară și aprobat anual de Biroul Senatului.

### **CAPITOLUL III: Drepturile și îndatoririle studenților**

#### **Art.15**

Studenții cazați în cazurile de mai jos au următoarele drepturi:

- a) să locuiască și să folosească în bune condiții camera repartizată, iar dacă există locuri suficiente, la cerere, pot ocupa întreaga cameră, cu condiția să suporte întregul tarif pe cameră;
- b) să fie cazați în aceeași cameră, în care au locuit în anii anteriori;
- c) să primească, pe bază de **Contract de închiriere** (Anexa 3) și în temeiul **Procesului verbal de predare-preluare a camerei**, cazarmamentul și alte bunuri, pe care să le folosească pe perioada valabilității contractului;
- d) să primească vizite, în următoarele condiții:
  - în cursul zilei, până la ora 23;
  - accesul persoanelor străine în cazurile de mai sus se face numai pe bază de carnet de student sau buletin (card) de identitate și se notează în caietul existent la poartă în acest scop, de către portar;
- e) să apeleze la administratorul de cazare pentru aplanarea eventualelor neajunsuri, neînțelegeri și pentru rezolvarea unor probleme ce privesc atmosfera din cazare;
- f) să sesizeze Comitetul de cazare, administratorul, șeful Serviciului de cazare-cantină, conducerea organizațiilor studențești cu reprezentare în Senatul UEMR sau Directorul General Administrativ - Financiar pentru orice neregulă sau abatere care afectează viața din cazare;
- g) să primească lenjerie de pat curată de două ori pe lună;
- h) să beneficieze de întreținerea instalațiilor sanitare și să sesizeze defecțiunile apărute în caietul deschis la administratorul de cazare;

i) s beneficieze de înc lzire i ap cald , conform programului stabilit de Direc ia General Administrativ - Financiar ;

j) s beneficieze gratuit, pe baza aprob rii **Cererii pentru desf urarea evenimentelor la Cantina UEMR** (Anexa 5) i a unei garan ii în valoare de 100 RON, depuse la Direc ia General Administrativ – Financiar , de spa iul de la parterul Cantinei pentru organizarea de evenimente personale. Cererea se va înainta cu cel pu în 7 zile înainte evenimentului;

k) s fie asista i de membrii din conducerea organiza iilor studen e ti cu reprezentare în Senatul UEMR pentru rezolvarea eventualelor divergen e cu administra ia c minului sau Direc ia General Administrativ – Financiar .

### **Art.16**

Studen ii au urm toarele îndatoriri:

a) s ia la cuno tin i s respecte prezentul Regulament, care se reg se te la administratorul c minului i pe site-ul Universit ii;

b) s preia camera cu respectarea condi iilor prev zute în Contractul de închiriere;

c) s locuiasc în camera repartizat , orice schimbare urmând a se efectua numai cu acordul administratorului de c min;

d) s aib o inut i un comportament decent i s respecte normele de convie uire în comun i de comportare civilizate în societate;

e) s nu deterioreze bunurile din inventarul camerei i s nu aduc prejudicii materiale c minului. Orice deteriorare, ap rut în spa iul de inut de student, va fi evaluat de c tre reprezentan ii Direc iei Generale Administrativ - Financiare în interval de 48 ore de la constatare sau sesizare i va fi recuperat de la student în maximum 7 de zile, pe baz de chitan ;

f) s men in cur enia în camer i în jurul c minului, sens în care este interzis aruncarea în arealul cl dirilor a ambalajelor i resturilor menajere sau de alt provenien i degradarea spa iilor verzi. **Abaterea se sanc ioneaz cu amenda de 50 RON de student;**

g) s nu comercializeze în c min produse de orice fel;

h) s faciliteze inspectarea camerelor de c tre administratorul de c min, personalul Direc iei Generale Administrativ - Financiare sau orice alt persoan , care face parte din conducerea UEMR i a;

i) este interzis introducerea i cre terea în c min a diverselor animale i p s ri;

j) eventualele anun uri se pot face numai prin panourile special amenajate în holul de intrare în c min. Este interzis lipirea afi elor pe pere i, u i sau panouri electrice. **Orice abatere va fi pedepsit cu excluderea din c min în termen de 48 de ore;**

k) este interzis introducerea în c min a unor obiecte din gestiunea cantinei;

l) fumatul este permis doar în locurile special amenajate;

m) cazarea persoanelor str ine în c min este permis numai rudelor, cu aprobare scris a administratorului de c min i a colegilor de camer i nu mai mult de 2 zile pe semestru;

n) este strict interzis cazarea altor persoane decât cele men ionate la punctul m). **Nerespectarea acestei dispozi ii duce la excluderea din c min în termen de 48 de ore a celui vinovat;**

o) s pl teasc taxa de cazare în ultima zi a lunii în curs, pentru luna urm toare, conform tarifului existent. **Neplata în termen a acestor taxe va fi sanc ionat prin excluderea din c min, în termen de 5 zile;**

p) eventualele pagube produse de studen i în c mine vor fi suportate de cei care le-au s vâr it, în baza r spunderii civile contractuale sau a r spunderii civile delictuale;

r) studen ii sunt obliga i s respecte orele de odihn (lini te) în c min (23,00 – 6,00). În acest interval se interzic activit ile de orice fel, care perturb lini tea;

### **Art.17**

La încetarea de drept sau anticipat a Contractului de închiriere se va întocmi un **Proces verbal de lichidare** (Anexa 6) semnat de către student și administratorul de c min.

## **CAPITOLUL IV: Sancțiuni**

### **Art.18**

Încălcare a dispozițiilor prezentului Regulament se constată de către administrator și de către reprezentanții Direcției Generale Administrative - Financiare, care vor aduce cele constatate la cunoștință decanatelor și conducerii universității, în termen de 3 zile de la data constatării.

### **Art.19**

Pentru încălcarea prevederilor înscrise în prezentul Regulament (cu excepția celor precizate în conținut), se vor aplica, în funcție de gravitatea abaterilor, următoarele sancțiuni:

- a) avertisment. La acumularea a trei avertismente se va proceda la excluderea din c min;
- b) excluderea din c min pentru 1 an universitar;
- c) excluderea definitiv din c minul UEMR, pe toată perioada studiilor;
- d) amenzi contravenționale.

### **Art.20**

Evidența abaterilor se ține de către administrator și Direcția Generală Administrativ - Financiară și se referă la întreaga perioadă în care studenții locuiesc în c min. Organizațiile studențești cu reprezentare în Senatul UEMR au acces la această evidență.

### **Art.21**

Abaterile (cu excepția celor precizate în conținut) se analizează de către Comisia de cazare a UEMR, în perioada imediat următoare comiterii abaterii, sancțiunea urmând a fi comunicată în scris studentului și conducerii facultății de care aparține acesta.

### **Art.22**

Împotriva sancțiunilor aplicate, studenții sancționați pot face contestații în termen de 15 zile de la comunicarea sancțiunii. Contestația se va depune, în scris, la secretariatul Direcției Generale Administrative - Financiare. Contestațiile se analizează de către Biroul Senatului Universității „Eftimie Murgu” Reșița.

## **CAPITOLUL V: Comitetul de c min**

### **Art.23**

Pentru o mai bună colaborare între studenți, pe de o parte și administrația c minului, conducerile facultăților și conducerea UEMR pe de altă parte, studenții c miniți își vor alege **Comitetul de c min**, care este compus din președinte, vicepreședinte și responsabili de paliere. Președintele și vicepreședintele Comitetului de c min pot fi, în același timp, și responsabili de paliere.

### **Art.24**

Comitetul de c min se va alege la începutul fiecărui an universitar de către studenții c miniți, avându-se în vedere cooptarea de studenți de la ambele facultăți.

Din comitetul de c min pot face parte studenți c miniți reprezentativi, bursieri sau cu media peste nota 8, comunicativi, persuasivi și buni organizatori.

### **Art.25**

Universitatea va suporta din fonduri proprii taxele de cazare ale președintelui și vicepreședintelui Comitetului de c min, precum și a responsabililor de paliere, în măsura în care aceștia contribuie în mod efectiv la activitățile desfășurate în c min, cu respectarea Art.26.

### **Art.26**

Comitetul de c min:

- organizează activități de cunoaștere și respectare de către studenți a prezentului regulament;
- aduce la cunoștința administrației c minului eventualele încălcări ale prezentului regulament;
- în perioada cazării în c mine, participă la cazarea efectivă a studenților în camerele repartizate;
- analizează, împreună cu administratorul c minului, necesitatea completării dotării cu cazarmament și cu alte materiale și, după caz, înlocuirea materialelor ce nu mai pot fi folosite;
- analizează, împreună cu administratorul c minului, necesitatea efectuării de reparații și amenajări la clădirile și instalațiile, precum și repararea mobilierului și a cazarmamentului;
- mediază, în limitele colegialității și buneii conviețuiri, conflictele care pot apărea între persoanele cazate în c min. Studenții care fac parte din Comitetul de c min nu au dreptul să ia măsuri de sancționare împotriva persoanelor cazate în c min, dar au obligația de a informa Direcția Generală Administrativ – Financiară cu privire la neregulile constatate.

## **CAPITOLUL VI: Dispoziții finale**

### **Art. 27**

Prezentul Regulament a fost aprobat de Biroul Senatului Universității „Eftimie Murgu” Reșița în data de 26.09.2008.

### **Art. 28**

Regulamentul poate fi modificat ori de câte ori este nevoie, după caz, la propunerea Comisiei de cazare și a Comitetului de c min, cu aprobarea Biroului Senatului Universității „Eftimie Murgu” Reșița.