

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura de operațională privind cazarea studenților	Ediția I Nr. de ex.
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	PO-34-FIA-13	Revizia 0
		Pagină 1 din 14
		Exemplar nr. 1

Nr. înregistrare: 802
Data aprobare: 22.XII.2020



AVIZAT
PREȘEDINTELE COMISIEI
Prof.univ.dr.ing. Cristian Negrescu

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind cazarea studenților din Facultatea de Inginerie Aerospațială
în căminele Universității Politehnica din București

PROPUNERE APROBARE
DECAN
conf.dr.ing. Daniel-Eugeniu Crunțeanu

VERIFICAT SECRETARIAT TEHNIC COMISIE

VERIFICAT
conf.dr.ing. Daniel-Eugeniu Crunțeanu

ELABORAT
Prodecan. Petrișor Pârvu

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura de operațională privind cazarea studenților	Ediția I Nr. de ex.
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	PO-34-FIA-13	Revizia 0
		Pagină 2 din 14
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Petrișor Pârvu	Prodecan	20.10.2020	
1.2.	Verificat	Daniel-Eugeniu Crunțeanu	Decan	22.10.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr.crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei(descriere modificare, nr. pagina modificată)	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Conform OSGG nr.600/2018		22.XII.2020
2.2.	Revizia 0		X	

3. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Denumire compartiment	Nume și prenume conducător	Aviz favorabil/ data/ semnătura	Aviz nefavorabil/ data/ semnătura	Observații cu privire la conținutul procedurii
	1	2	3	4	5
3.1.	FIA	Daniel-Eugeniu Crunțeanu	22.10.2020 		
3.2.	FIA	B. Ex. FIA	(conform PV de ședință)		

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura de operațională privind cazarea studenților	Ediția I Nr. de ex.
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	PO-34-FIA-13	Revizia 0
		Pagină 3 din 14
		Exemplar nr. 1

4. Formular difuzare procedură

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume/prenume /semnătură	Data primirii	Seria/ediția/revizi a versiunii procedurii înlocuite /data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii difuzate
	1	2	3	4	5	6
1	aplicare	FIA	Daniel-Eugeniu Crunțeanu	08.02.2011		
3.2	aplicare	FIA	Petrișor Pârvu	05.02.11		
3.3	aplicare / arhivare / informare	FIA	Florica Bică	05.02.11		
3.4	informare	FIA	Mihaela Enescu	05.02.11		

5. Scopul procedurii de sistem/operaționale

- 5.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate
- 5.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității
- 5.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului
- 5.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei
- 5.5. Îmbunătățirea modului în care se realizează informarea, îndrumarea și selecția candidaților la statutul de bursier FIA.

6. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem/operaționale

- 6.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura formalizată: procesul de pregătire a selecției și a bunei desfășurări a cazării studenților FIA în căminele UPB.
- 6.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică: cazarea studenților FIA din ciclurile de licență, master și doctorat.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura de operațională privind cazarea studenților	Ediția I Nr. de ex.
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	PO-34-FIA-13	Revizia 0
		Pagină 4 din 14
		Exemplar nr. 1

6.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- buna informare a studenților FIA privind etapele procesului de cazare;
- realizarea unei selecții riguroase a studenților care beneficiază de cazare;
- analiza rezultatelor obținute după efectuarea cazării și concluzionare în vederea îmbunătățirii activității.

6.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

Decanatul și Secretariatul FIA.

7. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

7.1. Legislație primară

[1] Legea Educației Naționale 1/2011, Art. 118, 354.

7.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

[2] Regulamentul privind organizarea și funcționarea căminelor și cantinelor care aparțin Universității Politehnica din București .

[3] Carta Universitară a UPB,

[4] OSGG.NR.600/2018.

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

8.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem/operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri de sistem/operationale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem/operationale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operationale,

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura de operațională privind cazarea studenților	Ediția I Nr. de ex.
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	PO-34-FIA-13	Revizia 0
		Pagină 5 din 14
		Exemplar nr. 1

	acțiuni care au fost aprobate și difuzate
--	---

8.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CC	Comisia de cazare a FIA
8.	CF	Consiliul Facultății
9.	D	Decan
10.	DD	Director de departament
11.	FIA	Facultatea de Inginerie Aerospațială
12.	PC	Prodecanul responsabil cu procesul de cazare a studenților
13.	PD	Prodecan
14.	S	Student
15.	SF	Secretariatul facultății
16.	UPB	Universitatea Politehnica din București

9. Descrierea procedurii operaționale

9.1. Generalități

Procedura de față își propune să clarifice rolul funcțional, atribuțiile și sarcinile fiecăruia dintre participanții la procesul de informare și cazare a studenților FIA în căminele UPB. Obiectivul este acela de a asigura cazarea în timp util a acestora. De asemenea, se urmărește o informare clară și timpurie a studenților despre sarcinile și termenele caracteristice acestui proces.

Rolul cheie în asigurarea calității proiectelor de diplomă revine *Prodecanului responsabil cu procesul de cazare a studenților FIA* care organizează activitățile specifice acestuia.

9.2. Documente utilizate

9.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentele și datele esențiale pentru buna desfășurare a activității de cazare a studenților FIA în căminele UPB se află pe pagina oficială a UPB [2-3].

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura de operațională privind cazarea studenților	Ediția I Nr. de ex.
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	PO-34-FIA-13	Revizia 0
		Pagină 6 din 14
		Exemplar nr. 1

9.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Nr crt	Documentul	Conținutul	Rolul
1	Anexa 1. Cerere de cazare	Detalii privind titularul cererii și locația și condițiile de cazare.	Include în format unitar datele studentului solicitant.
2	Anexa 2. Contract de închiriere	Drepturile și îndatoririle studentului cazat (locatar) și administrația UPB (locator)	Reglementează relațiile contractuale între student și administrația UPB.
3	[2] Regulamentul privind organizarea și funcționarea căminelor și cantinelor care aparțin UPB.	Prezintă pașii de urmat în diseminarea informațiilor, evaluarea, realizarea cazării studenților FIA.	Reglementează activitățile privind procesul de cazare.
4	[3] Carta Universitară a UPB	Conține informații privitoare la căminele UPB.	Specifică disponibilul de spații de cazare.

9.2.3. Circuitul documentelor

9.3. Resurse necesare

9.3.1. Resurse materiale

- Materiale și dispozitive necesare imprimării formularelor aferente procesului de cazare.

9.3.2. Resurse umane

- Decanul (D) și prodecanul responsabil cu procesul de cazare a studenților FIA (PC);
- Comisia de cazare a FIA (CC);
- Secretariatul facultății (SF).

9.3.3. Resurse financiare

Procedura nu necesită alocarea de resurse financiare suplimentare față de cele care presupun printarea/afișarea documentelor și asigurarea de spații pentru desfășurarea procesului de cazare.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura de operațională privind cazarea studenților	Ediția I Nr. de ex.
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	PO-34-FIA-13	Revizia 0
		Pagină 7 din 14
		Exemplar nr. 1

9.4. Modul de lucru

9.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Prezenta procedură completează regulamentele UPB în vigoare. Activitățile pregătitoare au în vedere determinarea numărului de locuri disponibile în caminele UPB alocate FIA și fizarea datelor de depunere a cererilor de cazare și rezolvare a contestațiilor.

9.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Etapele procedurii sunt următoarele:

- Afișarea anunțului privitor la înscrierile la cazare și termenul limită de depunere a cererilor și primirea cererilor la Avizierul FIA și pe site-ul Facultății de Inginerie Aerospațială
- La sfârșitul anului universitar, fiecare student din anii I – III și master va completa o cerere de precizare pe portalul: studenti.pub.ro, în caz contrar va fi cazat în limita locurilor rămase libere după efectuarea cazărilor;
- Pentru studenții admiși în anul I, masteranzi și doctoranzi se va rezerva un număr de locuri în cămin în conformitate cu decizia facultatii, repartizarea și cazarea va fi efectuată la începutul anului universitar
- Realizarea selecției studenților eligibili de către Comisia de cazare, formată din:
 - ❖ Decan FIA;
 - ❖ Prodecan responsabil cu problemele studențești;
 - ❖ Reprezentantul ales al studenților FIA din cămin (președinte/vicepreședinte cămin).
- Cazarea se face, în limita locurilor disponibile, în următoarea ordine de prioritate:
 - a) studenți români orfani și cei proveniți din casele de copii sau plasament familial care aduc un act doveditor în ziua cazării;
 - b) studenți cu rezultate profesionale bune;
 - c) studenți și doctoranzi străini de etnie română bursieri ai statului român;
 - d) studenți și doctoranzi, cetățeni străini, bursieri ai statului român, în conformitate cu prioritățile reglementate de legislația în vigoare și cu asigurarea continuității în camerele ocupate în anul precedent.
 După repartizarea acestor categorii se pot caza, în limita locurilor disponibile, și studenții care urmează a doua facultate sau specializare, studenți din alte universități, alte persoane.
- Cererile de cazare (**Anexa 1**) sunt analizate de comisia de cazare care repartizează un loc în cămin persoanei respective; ulterior cererea este aprobată sau nu de către prodecanul cu probleme sociale.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura de operațională privind cazarea studenților	Ediția I Nr. de ex.
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	PO-34-FIA-13	Revizia 0
		Pagină 8 din 14
		Exemplar nr. 1

- Cererea aprobată împreună cu chitanța de achitare a sumelor necesare cazării, contractul de închiriere și buletinul de identitate sunt prezentate de fiecare persoană administratorului de cămin.
- La cămin persoana (studentul) își ia locul în camera respectivă pe baza unui contract de închiriere și a unui proces verbal de predare-primire semnat de student și administrator, primind de la acesta cazarmament, masă, scaune, etc.
- Contestațiile privind operațiunile de repartizare și cazare se vor depune în ordine ierarhică la decanul facultatii sau la Rectorat. Schimbarea repartiției se va efectua numai cu aprobarea comisiei de cazare a facultatii.

Notă. a) Procedura de cazare a studenților FIA în căminele UPB respectă Regulamentul [2] (Anexa 27).

b) Criteriile în baza cărora se face repartizarea și cazarea în caminele UPB-FIA sunt următoarele:

- îndeplinirea, în anii universitari anteriori, a tuturor obligațiilor ce au revenit studenților căminiști (conform regulamentului de funcționare a căminului);
- continuitatea în cameră;
- rezultatele în activitatea profesională;
- afinități personale (studenții care doresc să locuiască în aceeași cameră trebuie să precizeze acest fapt în cererea de pre-cazare, iar dacă nu au făcut-o, se pot adresa direct președintelui de cămin).

c) Documente necesare în ziua cazării:

- Repartiția (se aplică pe cerere - **Anexa 1**);
- Contractul de închiriere (**Anexa 2**, se primește de la Rectorat);
- Cererea pentru viza de flotant (formularul se primește de la Rectorat);
- Cartea de identitate în original și copie (se depune la camin);
- Un timbru fiscal de 5 lei (se depune la cămin).

10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / Acțiunea (operațiunea)	Decan	BEF	Prodecan burse studențești	Decan	Secretar facultate
0	1	2	3	4	5	6

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura de operațională privind cazarea studenților	Ediția I Nr. de ex.
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	PO-34-FIA-13	Revizia 0
		Pagină 9 din 14
		Exemplar nr. 1

1.	Colectare propuneri la nivel de facultate, inițiere proces și elaborare completă/revizuire a PO			E		
2.	Exprimare opțiuni și verificare PO	V		V		
3.	Verificare și avizare PO		V, Av.			
4.	Colectare propuneri la nivel de departament, centralizare date, monitorizare activitate			Ap.		
5.	Monitorizare activitate de diseminare a datelor activității de cazare în camin			V	Ap.	
6.	Evidența activității și transmitere de informații					Ah.

11. Anexe, înregistrări, arhivări, diagrama de proces.

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Anexa 1 - Cerere de cazare	Petrișor Pârvu	Daniel-Eugeniu Crunțeanu	2	simultană cu procedura	Arhiva FIA	5 ani	
2.	Anexa 2 - Contractul de închiriere	Petrișor Pârvu	Daniel-Eugeniu Crunțeanu	2	simultană cu procedura	Arhiva FIA	5 ani	

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura de operațională privind cazarea studenților	Ediția I Nr. de ex.
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	PO-34-FIA-13	Revizia 0
		Pagină 10 din 14
		Exemplar nr. 1

Anexa1

Universitatea Politehnica din București
Serviciul Social
în
Seria

Aprobat,
Se repartizează un loc

CĂMIN CAMERA
Decan

Facultatea de Inginerie Aerospațială
conf.univ.dr.ing. Daniel-Eugeniu

Crunțeanu

(Semnatura și ștampila)

CERERE DE CAZARE

Subsemnatul(a)

.....
C.N.P....., fiul(ca) lui.....și a

.....
student(ă) la *Facultatea de Inginerie Aerospațială*, anul, grupa cu domiciliul stabil în
localitatea

....., județul....., strada

nr. bl., sc., et., ap., posesor al C.I. seria, nr.
....., eliberat de

....., la data de vă rog să-mi aprobați cazarea în cămin
pentru anul universitar

....., în limita locurilor disponibile.

În anul universitar am locuit în CĂMINUL CAMERA

și doresc să locuiesc în CĂMINUL CAMERA

Declar pe propria răspundere că voi respecta prevederile regulamentului de funcționare a
căminului studențesc și clauzele prevăzute în contractul de închiriere.

Data completării.....
student(ă).....

Semnatura

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura de operațională privind cazarea studenților	Ediția I Nr. de ex.
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	PO-34-FIA-13	Revizia 0
		Pagină 11 din 14
		Exemplar nr. 1

Precizari: Studentul(a) se va prezenta cu cererea de cazare aprobată, la casierie pentru achitarea contravalorii cazării, după care va prezenta personal la administrația căminului: cererea de cazare, chitanța de achitare a contravalorii cazării, buletinul/cartea de identitate în original (care va fi oprit la administrație pentru viză) și copie xerox după carnetul de student vizat la zi (sau adeverința de student, eliberată cu mai puțin de 7 zile înainte aprobării), timbre fiscale și adeverința vizată de inspectoratul județean pentru studenții ai căror părinți ocupă o funcție de cadru didactic. În cazul neprezentării actelor menționate, administratorul nu va efectua cazarea și nu va încheia contractul de închiriere.

Cererea de cazare aprobată este valabilă până la data de După această dată, dacă studentul(a) nu s-a prezentat la cazare în condițiile de mai sus, aprobarea își pierde valabilitatea.

Nu are datorii față de cămin în anul universitar 2015-2016 și nu sunt obiecții cu privire la cazarea studentului(ei).

Administrator cămin _____ Președinte cămin _____ Serviciul social

TELEFON CONTACT:

FIX.....

MOBIL.....

DORESC SĂ LOCUIESC CU:

.....

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura de operațională privind cazarea studenților	Ediția I Nr. de ex.
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	PO-34-FIA-13	Revizia 0
		Pagină 12 din 14
		Exemplar nr. 1

Anexa 2.

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE NR. _____ / _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art.1. Între Universitatea POLITEHNICA din București titular al dreptului de proprietate a căminelor studențești cu destinația de locuință, în calitate de LOCATOR, reprezentat prin _____, împuternicit prin delegația nr. _____ din _____ și _____, C.N.P. _____

_____ și _____, student(ă) la facultatea _____, cu domiciliul stabil în localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul _____, posesor al B.I. / C.I. seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, în calitate de LOCATAR(chiriaș) s-a încheiat prezentul contract de închiriere.

Universitatea Politehnica din București este înregistrat ca operator de date cu caracter personal sub nr. 3291.

Subsemnatul _____ am luat la cunoștință că Universitatea POLITEHNICA din București va prelucra datele mele cu caracter personal și că sunt obligat să furnizez aceste date, cunoscând că refuzul determină neocuparea unui loc de cazare în cămin. Datele pot fi dezvăluite Ministerului Educației și Cercetării în conformitate cu Legea nr. 677/2001, cu modificările ulterioare. Cunosc faptul că, beneficiaz de dreptul la informare, dreptul de acces, de intervenție și opoziție asupra datelor furnizate precum și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, prin înaintarea unei cereri scrise, datată și semnată, Universității POLITEHNICA din București. De asemenea, am luat la cunoștință că beneficiaz de dreptul de a mă adresa cu plângere Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării datelor cu caracter personal și Justiției.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI:

Art.2. Obiectul contractului îl constituie darea în folosință (în anul universitar 201__ - 201__) a unei suprafețe locative (loc) cu destinația de locuință în căminul _____ camera _____, a instalațiilor și spațiilor comune aferente, precum și a inventarului prevăzut în procesele verbale de predare-primire, anexă la prezentul contract.

Art.3. Complexul Studențesc Regie/Leu este monitorizat prin camere video. Imaginile capate vor putea fi folosite pentru probarea eventualelor încălcări ale prevederilor prezentului contract.

III. TERMENUL

Art.4. Termenul de închiriere este de la _____ până la sfârșitul semestrului II al anului universitar _____.

Art.5. Pe perioada vacanțelor universitare, camera se va preda administratorului de cămin, pe bază de proces verbal de predare - primire.

IV. PREȚUL

Art.6 Prețul închirierii este stabilit prin Decizie a Biroului Senatului U.P.B., în conformitate cu legislația în vigoare.

V. PLATA

Art.7 Plata tarifului de cazare se face cu anticipație, lunar, după data de 20 a lunii în curs pentru luna următoare.

Art.8 În conformitate cu Hotărârea Senatului U.P.B. LOCATARUL plătește, ori de câte ori este necesar, regularizări în funcție de consumurile înregistrate.

Art.9 În caz de neplata a tarifului de cazare, la termenele anunțate, reprezentantul LOCATORULUI va proceda la perceperea unei penalizări de 0,15% pentru fiecare zi de întârziere.

VI. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Art.10. LOCATORUL are următoarele obligații:

- 1) -să predea camera cu dotările aferente specificate în obiectul contractului în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația de locuință pe bază de procese verbale de predare-primire;
- 2) -să asigure execuția lucrărilor de întreținere și reparații necesare pentru utilizarea spațiilor de folosință comună ale căminului;
- 3) -să asigure permanent efectuarea curățeniei în spațiile de folosință comună ale căminului (holuri, oficii, săli de lectură, scări, grupuri sanitare comune, ghene de gunoi) și în spațiile exterioare, aferente căminului cât și evacuarea zilnică a rezidurilor menajere;
- 4) -să interzică orice modificare a spațiului oferit și instalațiilor aferente, subînchirierea spațiului respectiv și folosirea lui în alte scopuri;
- 5) -să verifice modul în care locatarul (chiriașul) folosește și întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului;
- 6) -să recupereze imediat de la data constatării lipsurilor și deteriorărilor produse bunurilor din cameră și din spațiile de folosință comună ale căminului prin încasarea contravalorii lor și a manoperei de instalare, să aplice amenziile prevăzute în prezentul contract, ori de câte ori este cazul;
- 7) -să respecte normele igienico-sanitare.
- 8) -să asigure de câte ori este nevoie schimbarea lenjeriei din cameră, dată în folosință chiriașului;
- 9) -să elibereze legitimațiile de cămin, să efectueze vizarea lor lunară și să asigure viza de flotant pe durata contractului de închiriere;
- 10) - să asigure în limita posibilităților furnizarea de utilități (energie electrică, apă rece, apă caldă, canal, energie termică) conform contractelor încheiate cu furnizori;
- 11) - să pună la dispoziția locatarului suprafața locativă ce face obiectul contractului, locatarul nu asigură locuri de parcare;
- 12) -să elibereze acte care să dovedească faptul că LOCATARUL nu are datorii față de cămin, în cazul în care acesta nu mai dorește să locuiască în cămin și nu are datorii față de acesta.

Art.11. LOCATARUL (chiriașul) are următoarele obligații:

- 1) -să preia camera cu dotările aferente specificate în obiectul contractului în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația de locuință pe bază de procese verbale de predare-primire;
- 2) -să permită accesul în cameră a administratorului de cămin, conducerii Complexului Studențesc Regie (Leu) și conducerii U.P.B. pentru a efectua controlul în cameră, în vederea constatării modului de respectare a prevederilor prezentului contract;
- 3) -să achite tariful fixat pentru cazarea în cămin, cu anticipație pentru luna următoare, conform afr. 7;
- 4) -să suporte plata amenzilor prevăzute, în cazul nerespectării prezentului contract;
- 5) -la expirarea contractului să restituie bunurile preluate în starea în care le-a primit;

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura de operațională privind cazarea studenților	Ediția I Nr. de ex.
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	PO-34-FIA-13	Revizia 0
		Pagină 13 din 14
		Exemplar nr. 1

- 6) - să răspundă material de lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră și din spațiile de folosință comună ale căminului;
- 7) - să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, să nu arunce în interiorul căminului, în jurul căminelor și pe aleile complexului ambalaje și resturi menajere;
- 8) - să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție;
- 9) - să nu efectueze nici o modificare în spațiul oferit și a instalațiilor aferente, în spațiile de folosință comune ale căminului și să nu schimbe folosința spațiului în alte scopuri contrar destinației sale;
- 10) - să păstreze liniștea între orele 14⁰⁰ - 17⁰⁰ și 22⁰⁰ - 06⁰⁰ în vederea asigurării condițiilor de odihnă și studiu;
- 11) - să nu subînchirieze spațiul primit în folosință cu destinația de locuință unor persoane fizice sau juridice;
- 12) - să nu lipească afișe și anunțuri decât în locurile special amenajate (aviziere);
- 13) - să respecte normele igienico-sanitare în vigoare;
- 14) - să anunțe administrația în cazul în care nu mai dorește să locuiască în cămin;
- 15) - studentul este de acord să achite contravaloarea eventualelor pagube pentru părțile comune ale căminului (dacă nu s-au identificat autorii), cât și contravaloarea pagubelor din camera în care locuiește;
- 16) - studentul este de acord că în cazuri bine întemeiate camera să fie deschisă, cu întocmirea unui proces verbal;
- 17) - să anunțe administrația despre apariția eventualelor defecțiuni ale instalațiilor căminului în vederea efectuării remedierilor respective;
- 18) - să nu folosească camera, spațiile de folosință comună ale căminului și incinta complexului studențesc pentru activități comerciale;
- 19) - să nu consume băuturi alcoolice (inclusiv bere și vin) în spațiile comune ale căminelor;
- 20) - să nu întrețină (crească) animale în cameră sau în cămin;
- 21) - să nu folosească (deșina) materiale ușor inflamabile, explozive, butelii de aragaz, recipiente cu combustibili auto, etc.;
- 22) - să nu permită rămânerea în cameră pe perioada nopții a altor persoane în afara celor care au primit repartizare în căminul/camera respectivă;
- 23) - este interzisă deținerea oricărui tip de aparat pentru încălzire suplimentară cu excepția acrotermelor și a caloriferelor electrice.
- 24) - este interzisă gătitul în camerele sau holurile căminelor;
- 25) - studentul se obligă să predea la administrație o cheie de la camera în care este repartizat. Aceasta va fi închisă într-un plic care se va sigila;
- 26) - să păstreze liniștea și ordinea în complexul studențesc și să aibă relații civilizate cu colegii de cămin și cu administrația campusului.
- 27) - este interzis fumatul în camerele și holurile căminelor, precum și în spațiile de învățământ conform Legii 349/2002 privind respectarea fumatului în spațiile închise;
- 28) - să respecte Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor în spațiile Universității Politehnica din București cu respectarea normelor departamentale P.S.I.;
- 29) - să respecte Legea nr.137/1995 privind protecția mediului înconjurător;
- 30) - să respecte Legea 319/2006 și HG 1425/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- 31) - să respecte regulamentul privind accesul și circulația cu autovehiculul în campusul studențesc Regie/Leu precum și regulamentul de acces în cămin;
- 32) - locatarul este obligat să suporte toate amenzile și penalitățile primite de Universitatea Politehnica din București, ca urmare a nerespectării de către locatar a obligațiilor contractuale;
- 33) - să se abțină de la orice activitate care tulbură sau limitează buna utilizare a spațiilor de cazare sau de învățământ.

VII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.12. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale din partea LOCATARULUI, LOCATORUL (reprezentat prin administrator și superiorii acestuia) poate proceda după cum urmează:

1) ATENȚIONAREA LOCATARULUI: În toate cazurile de neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce îi revin.

2) AMENDAREA LOCATARULUI:

a) În cazul nerespectării alineatelor 8)-13) și 18)-31) din cadrul art.11 se percepe o amendă între 500 - 1.000 RON pe baza de chitanță și proces verbal de constatare;

b) În cazul nerespectării alineatului 7) din cadrul art.11 se percepe o amendă între 50 RON pe baza de chitanță și proces verbal de constatare;

c) În cazul alineatelor 5),6) și 9) din cadrul art.11, se încasează contravaloarea pagubelor constatate precum și manopera de instalare;

3) EVACUAREA LOCATARULUI prin rezilierea contractului de închiriere:

a) în cazul întârzierii cu mai mult de o lună a plăților pentru închiriere și a penalizărilor aferente;

b) în cazul neplății amenzilor, penalizărilor, a banilor necesari acoperirii pagubelor produse din culpa locatarului și a manoperei de instalare în termen util;

c) evacuarea se poate face silit, fără punere în întârziere prin rezilierea unilaterală a contractului de închiriere.

d) în cazul încălcării în mod repetat a clauzelor contractuale sau în cazul unei abateri grave de la conduită.

VIII. ALTE PREVEDERI CONTRACTUALE

Art.13. Studentul care înstrăinează locul de cazare sau folosește Buletinul/Carta de Identitate pentru a se caza altă persoană, pierde dreptul de cazare și va suporta toate consecințele legale în vigoare.

Art.14. Orice alte nerespectări ale obligațiilor contractuale se reglementează pe cale juridică în baza legislației în vigoare.

Art.15. Prezentul contract se completează cu Hotărârile Senatului U.P.B. și Deciziile Biroului Senatului U.P.B. privitoare la cazarea în cămine ori de câte ori este necesar, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Art.16. În momentul încheierii contractului de închiriere LOCATARUL a luat la cunoștință de prevederile contractului de închiriere, ale anexelor și dispozițiilor privitoare la cazare în căminele studențești, de prevederile Regulamentului privind funcționarea și organizarea căminelor și cantinelor care aparțin U.P.B. și se angajează să le respecte.

Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul contract de închiriere.

Încheiat astăzi:

LOCATOR (Administrator),

LOCATAR (Chiriaș),

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura de operațională privind cazarea studenților	Ediția I Nr. de ex.
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	PO-34-FIA-13	Revizia 0
		Pagină 14 din 14
		Exemplar nr. 1

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem/operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem/operaționale	2
3.	Formular analiză procedură	3
4.	Formular difuzare procedură	3
5.	Scopul procedurii de sistem/operaționale	3
6.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem/operaționale	3-4
7.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem/operațională	4-5
9.	Descrierea procedurii de sistem/operaționale	5-8
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8-9
11.	Anexe, înregistrări, arhivări, diagrama de proces	9-13
12.	Cuprins	14