

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
PROCTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII



PROCEDURĂ
PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE
UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
COD TUIASI.PO.PRS.01

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

| ELABORAT | VERIFICAT | AVIZAT | APROBAT | | EDIȚIA | REVIZIA |
|--|--|--|-----------------------------------|---|--------|---------|
| Direcția Servicii Studențești și Prorectoratul Relația cu Studenții | Prorectoratul Relația cu Studenții Oficiul Juridic | DEAC | Consiliul de Administrație | Senat | 1 | 2 |
| Ing. Camelia NIȚULESCU Ing. Bogdan BUDEANU Ing. Cornelia MURARIU | Prof.univ.dr.ing. Cezar OPRIȘAN Jr. Mirela TROIA | Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU - CHIHAI | Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU | | |
| martie-aprilie 2018 | aprilie 2018 | aprilie 2018 | 20 aprilie 2018 | | | |
| | | | | | | |

| | | | | |
|--|--|------------|-------------|--|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | TUIASI.POB. | |
| | Ediția: 1 | Revizia: 2 | | |
| | Pagina 2 din 40 | | | |

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

| Nr. crt. | Revizia/ Data aplicării | Numărul capitolului și al paginilor revizuite | Conținutul modificării | Nume și prenume | | | | |
|----------|----------------------------|--|------------------------|--|--|--|---------------------------|---------------------------------------|
| | | | | Elaborat | Verificat | Avizat | Aprobat | |
| 1 | E1R0/ 23.09.2016 | Procedura completă | Elaborare ediția 1 | Ing. Camelia NIȚULESCU Ing. Bogdan BUDEANU Ing. Cornelia MURARIU | Prof.dr.ing. Cezar OPRIȘAN | Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU - CHIHAI | Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU |
| 2 | E1R1/ 14.09.2017 | | Elaborare ediția 1 | Ing. Camelia NIȚULESCU Ing. Bogdan BUDEANU Ing. Cornelia MURARIU | Prof.dr.ing. Cezar OPRIȘAN Jr. Mirela TROIA | Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU - CHIHAI | Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU |
| 3 | E1R2/2018 | Introdus anexele 4, 8, 10, 11 Modificat art. 47. Completat anexa 9 | Elaborare ediția 1 | Ing. Camelia NIȚULESCU Ing. Bogdan BUDEANU Ing. Cornelia MURARIU | Prof.dr.ing. Cezar OPRIȘAN Jr. Mirela TROIA | Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU - CHIHAI | Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU |

3. LISTA DE DIFUZARE

| | Scopul difuzării | Ex. nr. | Compartiment | Funcția | Modalitatea de difuzare |
|---|------------------|---------|---|---------------------------------|-------------------------|
| 3.1 | Arhivare | 1 | CEAC | Secretar CEAC | Arhivare |
| 3.2 | Evidență | 2 | Senat – Hotărâri Rectorat - Decizii | Secretar tehnic Secretar șef | Registru corespondență |
| 3.3 | Aplicare | 3 | Rectorat A1 | Rector | Registru corespondență |
| | | | Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Managementul Resurselor | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Relații Internaționale | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Relația cu Studenții | Prorector | |
| | | | Prorectoratul Informatizare și Comunicații digitale | Prorector | |
| | | | Facultatea de Automatică și Calculatoare | Decan | |
| | | | Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului | Decan | |
| | | | Facultatea de Construcții și Instalații | Decan | |
| | | | Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial | Decan | |
| | | | Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației | Decan | |
| | | | Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată | Decan | |
| | | | Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului | Decan | |
| Facultatea de Mecanică | Decan | | | | |
| Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor | Decan | | | | |
| Facultatea de Textile – Pielărie și Management Industrial | Decan | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|-------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | TUIASI.POB. | |
| | | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | Pagina 3 din 40 | | | |

| | | | | | |
|-----|-----------|---|---|---------------|--|
| | | | Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino" | Decan | |
| | | | Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic | Director | |
| | | | Direcția Servicii Studențești | Director | |
| | | | Direcția Generală-Administrativă | Director G.A. | |
| | | | Direcția Economică | Director | |
| 3.4 | Informare | 4 | Toate | - | www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor |

4. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a prezenta modul de desfășurare a cazării studenților în căminele din Campusul Studențesc „Tudor Vladimirescu” din Iași.

5. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, pentru facultăți și pentru Direcția Servicii Studențești la activitatea de repartizare și cazare a studenților.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea Educației Naționale nr.1/ 2011, publicată în Monitorul Oficial al României nr.18 din 10 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2. Legea nr.140 din 12 iulie 2016 pentru modificarea art.277 din Legea Educației Naționale nr.1/2011;
- 6.3. Legea nr.82 / 1991 a contabilității cu modificările și completările ulterioare;
- 6.4. O.U.G.nr.97/2005, republicată;
- 6.5. Ordinul M.S.F. nr.653/2001, cu modificările și completările ulterioare privind asistența medicală a preșcolarilor, elevilor și studenților;
- 6.6. Legea nr.22/1969, cu modificările și completările ulterioare privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- 6.7. Legea 448/2006 republicată 2008 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- 6.8. Ordinul MECTS nr. 3666 din 30.03.2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului, publicat în Monitorul Oficial al României nr.225, din 4 aprilie 2012.
- 6.9. Codul drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, noiembrie 2012
- 6.10. HG 558/1998 pentru modificarea anexelor nr.1 și 2 la Hotărârea Guvernului nr.445/1997 privind stabilirea criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru elevii, studenții și cursanții din învățământul de stat, cursuri de zi
- 6.11. Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, 2016.
- 6.12. HS nr.190/2017 privind Regulamentul pentru alegerea președinților de cămin din Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, mai 2017.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

| | | | | |
|--|--|--|-------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | TUIASI.POB. | |
| | | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | Pagina 4 din 40 | | | |

| Nr. crt. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|--|---|
| 1. | Control intern | Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: -atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; -respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; - protejarea bunurilor și a informațiilor; -prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; -calitatea documentelor de contabilitate ; -producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management. |
| 2. | Asigurarea calității | Parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite. |
| 3. | Proces | Ansamblu de activități corelate sau în interacțiune ,care transformă elemente de intrare în elemente de ieșire. |
| 4. | Procedură/ regulament/ instrucțiune de lucru | 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. |
| 5. | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată. |
| 6. | Revizia în cadrul unei ediții | Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate. |
| 7. | Compartimentul | Subdiviziune organizatorică formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul careia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un anumit tip, și utilizarea unor metode și tehnici adecvate. |

| Abrevierea | Termenul abreviat |
|------------|--|
| A | Aprobare |
| Ah | Arhivare |
| Ap | Aplicare |
| E | Elaborare |
| Ev | Evidență |
| Ex | Execută |
| CA | Consiliul de Administrație |
| CEAC | Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității |
| D | Decide |
| RP | Responsabil de proces |
| V | Verificare |

8. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu” din Iași reprezintă o parte integrantă din spațiul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, este de drept proprietatea acesteia ,și este inviolabil, cu excepția cazurilor de forță majoră și flagrant delict.

| | | | | |
|--|--|--|-------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | Pagina 5 din 40 | | | |

Art.2. Căminele studentești fac parte din baza materială a Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Art.3.

3.1. Căminele sunt unități ale campusului studentesc care asigură condiții de cazare și de studiu pentru studenți.

3.2. Reprezentanții instituțiilor de ordine publică pot interveni în spațiile de locuit ale studenților, pentru organizarea unor controale de rutină.

Art.4. Direcția Servicii Studentești răspunde direct de modul de gestionare a patrimoniului campusului, respectiv a terenului, dar și de întreținerea corespunzătoare a acestora.

9. METODOLOGIE

9.1. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

Art.5. Cazarea studenților în Campusul Studentesc „Tudor Vladimirescu” din Iași se face anual, pe bază de cerere nominală, la începutul fiecărui an universitar, în perioada stabilită de către conducerea TUIASI.

Art.6. Perioada de cazare este stabilită anual, în funcție de calendarul anului universitar, aprobat de Consiliul de Administrație.

Art.7. La nivelul Rectoratului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, se constituie Comisia Centrală de Cazare, sub coordonarea Prorectorului cu activități în Relația cu Studenții, cu următoarea componență:

- șeful Oficiului Juridic;
- conducerea Direcției Servicii Studentești
- reprezentantul studenților în Consiliul de Administrație.

Art.8. Repartiția locurilor de cazare în campusul studentesc al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, se face anual de către Direcția Servicii Studentești, proporțional cu numărul de studenți înmatriculați la cursuri de zi, buget, din toți anii de studiu, la fiecare facultate. Direcția Servicii Studentești va înainta repartiția locurilor de cazare pe facultăți, cămine și camere, spre analiză și avizare la Comisia socială și spre aprobare, în Consiliul de Administrație al Universității.

Art.9. Consiliul de Administrație emite decizia prin care se transmite comisiilor de cazare centrale și pe facultăți, distribuția locurilor de cazare, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea anului universitar.

Art.10. Comisia socială a universității avizează repartiția locurilor de cazare pe facultăți, și și, de asemenea, avizează gratuitățile pentru studenții care se încadrează în domeniul impus de legile în vigoare, tarifele lunare de cazare în timpul anului și în perioadele de vacanță, precum și în cazul unor diferite activități, respectiv proiecte studentești.

Art.11. Comisia socială la nivelul universității este constituită din reprezentantul universității – prorectorul cu activități în relația cu studenții, reprezentanții facultăților – decani sau prodecani, directorul Direcției Servicii Studentești, șeful Biroului Financiar-contabilitate DSS, Șeful Biroului Tehnic DSS, șeful Serviciului Social, administratorii

| | | | | |
|--|--|--|-------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | Pagina 6 din 40 | | | |

căminelor, președinți de cămin, reprezentantul studenților în Consiliul de Administrație al Universității, reprezentanții studenților în Senatul TUIASI, președinții ligilor studențești TUIASI și studenți - reprezentanți ai facultăților.

Art.12. Materialele analizate și avizate de Comisia socială sunt prezentate, spre aprobare, Consiliului de Administrație.

Art.13. Comisia socială a universității este constituită în fiecare an universitar, și este aprobată de Consiliul de Administrație al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Art.14. Comisia de cazare la nivelul facultăților este constituită din:

- reprezentantul conducerii facultății (decan sau prodecan, responsabil de relația cu studenții);
- reprezentanții studenților.

Art.15. Repartizarea locurilor de cazare alocate pentru fiecare facultate se face pe cămine și pe camere. Pentru studenții familiști, aceasta se face în funcție de numărul de locuri existent la căminele T8, T16, T20 și T21 din Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”.

Art.16. Facultățile pot efectua schimburi de locuri de cazare în anumite cazuri speciale (nu se pot caza frate și soră în aceeași cameră).

9.2. CAZAREA PROPRIU-ZISĂ

Art.17. În cămine pot fi cazați, în limita locurilor disponibile, studenți care nu au domiciliul în Municipiul Iași, familii de studenți (doar unul dintre ei poate să aibă domiciliul stabil în Iași), studenți străini aflați la studii în România și sportivi membri ai Clubului Sportiv Politehnica Iași.

Art.18. Studenții familiști și doctoranzii, vor depune la comisiile de cazare ale facultăților un dosar cu actele necesare, conform anexelor 2 și 3, cu 3 zile înaintea începerii cazării.

Art.19. În căminul C3 se pot caza, în limita locurilor disponibile, și angajați ai TUIASI, doctoranzi, masteranzi. Pentru căminul C3 dosarele de cazare se vor depune la Secretariatul Prorektoratului Relația cu Studenții, în perioada 1 – 20 septembrie a fiecărui an.

Art.20. Toți studenții și persoanele cazare în căminele TUIASI trebuie să dețină viza de reședință pentru anul universitar în curs, conform legislației în vigoare (**anexa 12**).

Art.21. Criterii de cazare

- a) Criteriul performanței în activitatea academică studențească. Pentru studenții din anul I criteriul este media de la concursul de admitere.
- b) Facultățile pot stabili criterii proprii de cazare în baza procedurii elaborate de universitate.
- c) Studenții care au încălcat clauzele contractuale, fiind evacuați din cămin în anul universitar precedent și studenții care sunt în evidența poliției cu fapte antisociale/abateri, nu vor primi aprobare pentru cazare.

Art.22. Priorități la cazare

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | TUIASI.POB. | |
| | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | Pagina 7 din 40 | |

- a) Studenți orfani de ambii părinți și cei proveniți din case de copii sau din plasament familial;
- b) Studenți cu dizabilități;
- c) Studenți care se află în evidențele dispensarului studentesc și atestă cu certificate medicale că suferă de una din afecțiunile prevăzute de H.G.558/1998, Anexa 2, art.8, lit.c;
- d) Studenți familiști (ambii soți studenți la buget);
- e) Studenți nefamiliști care au în întreținere copii și locuiesc împreună cu aceștia;
- f) Studenți străini bursieri sau nebursieri ai statului Român;
- g) Studenți integraliști aflați în regim de buget.

Art.23. Categoriile de studenți care pot fi cazați în Campusul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, în limita locurilor disponibile

- a) Studenți bugetați (licență, masterat, doctorat), cursuri de zi;
- b) Studenți familiști. Cazarea studenților familiști în care ambii soți sunt studenți ai TUIASI se va realiza pe locurile facultății la care **soțul** este student. În cazul în care soția nu studiază la aceeași facultate/universitate cu soțul, atunci facultatea sau universitatea la care este studentă va pune la dispoziția facultății soțului un loc de cazare;
- c) Studenții străini veniți la studiu în cadrul programelor internaționale (ERASMUS PLUS, „Eugen Ionescu” etc.), la solicitarea Prorectoratului de Relații Internaționale TUIASI;
- d) Studenți bursieri ai Statului Român;
- e) Studenți pe cont propriu valutar sau nevalutar;
- f) Studenți în regim de taxă (licență, master), cursuri de zi;
- g) Angajați ai TUIASI cu dificultăți financiare – numai pentru căminul C3, în limita locurilor disponibile;
- h) Sportivi ai Clubului Sportiv Politehnica Iași. Cazarea sportivilor se va realiza cu aprobarea Consiliului de Administrație al TUIASI, în limita locurilor disponibile.

Art.24. Studenții din anul I licență, masterat și doctorat, care sunt în regim de buget și au cerere de cazare, se vor caza integral.

Art.25. Repartizarea locurilor de cazare pe cămine, camere, și încadrarea financiară revine Comisiei de cazare pe facultate. Listele de cazare sunt întocmite de către Comisia de cazare a facultății, aprobate de Prorectoratul Relația cu Studenții și transmise Direcției Servicii Studentești cu cel puțin două zile înainte de începere cazărilor.

Art.26. Calendarul cazărilor

Programul cazărilor este stabilit de către Consiliul de Administrație, prin Calendarul Anului Universitar. Facultățile pot stabili un calendar propriu al cazărilor, cu condiția ca acest calendar să fie inclus în perioada precizată de TUIASI.

Art.27. Etapele parcurse de student la cazare

Cazarea studenților se desfășoară în două etape:

- a) **La facultate**, unde fiecare student se prezintă conform programului stabilit de facultate, afișat la avizier și pe site-ul facultății, pentru a primi **repartiția de cazare**;

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | | Pagina 8 din 40 | |

- b) **În Campusul Studențesc „Tudor Vladimirescu”**, la căminul stabilit prin repartiție, pentru a primi camera și unde va completa contractul de închiriere, care va fi semnat de student și de administrația căminului.

Art.28. Redistribuirea locurilor disponibile

Locurile disponibile după ultima zi de cazare, vor fi redistribuite de către Comisia Centrală de cazare pe universitate, în funcție de locurile de cazare solicitate de către fiecare facultate.

Art.29. Solicitarea de cazare se face în baza unei cereri conform **anexei 5** pentru studenții nefamiliști și **anexei 6** pentru studenții familiști.

Art.30. Actele necesare la cazare pentru studenții nefamiliști

- a) Pentru comisia de cazare a facultății, studenții vor prezenta actele precizate în anexa 2, în vederea încadrării în tipul de tarif și repartiția pe cămin și camere;
- b) Pentru cazarea în cămin, studenții care au primit repartiție de cazare se vor prezenta la administratorul căminului cu actele precizate în anexa 3.

Art.31. Actele necesare la cazare pentru studenții familiști

- a) Pentru comisia de cazare a facultății, studenții vor prezenta actele precizate în anexa 2, în vederea încadrării în tipul de tarif și repartiția pe cămin și camere;
- b) Pentru cazarea în cămin, studenții care au primit repartiție de cazare se vor prezenta la administratorul căminului cu actele precizate în anexa 3.

Art.32. Cazarea studenților ai caror părinți sunt cadre didactice sau personal didactic auxiliar și nedidactic, în activitate sau pensionat

Studenții care solicită gratuitate la cazare pentru că au părinți cadre didactice sau personal didactic auxiliar, în activitate sau pensionat, în baza legislației în vigoare, vor depune la comisia de cazare a facultății și la administratorul de cămin, actele prezentate în anexa 2 și anexa 3.

Art.33. Cazarea studenților orfani de ambii părinți și a studenților proveniți din case de copii sau plasament familial

Studenții orfani de ambii părinți precum și cei proveniți din case de copii sau plasament familial vor depune la comisia de cazare a facultății și la administratorul de cămin, actele prezentate în anexa 2 și anexa 3.

Art.34. Cazarea studenților bursieri ai Statului Român și a studenților străini, veniți pe cont propriu valutar

Studenții din această categorie (studenți din Republica Moldova, Ucraina, din țările UE etc.) sunt cazați de comisiile facultăților unde aceștia sunt înmatriculați. Actele necesare pentru cazare sunt prezentate în anexa 2 și anexa 3.

Art.35. Încadrarea financiară a categoriilor de studenți cazați la TUIASI

Comisiile de cazare ale facultăților vor preciza încadrarea financiară, după cum urmează:

- a) Studenții aflați în regim de buget: **TUIASI -Subvenționat;**
- b) Studenții aflați în regim de taxă: **TUIASI - Nesubvenționat;**
- c) Studenții aflați în regim gratuit: **TUIASI - Gratuit;**
- d) Studenții de la alte universități de stat aflați în regim de buget: **Alte universități de stat – Subvenționat;**

| | | | | |
|--|--|--|-------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | Pagina 9 din 40 | | | |

- e) Studenții de la alte universități de stat aflați în regim de taxă: **Alte universități de stat – Nesubvenționat;**
- f) Studenții familiști , la care unul dintre soți nu este student: **Alte Categori.**

Art.36. Studenților care nu au domiciliul în municipiul Iași, și locuiesc în alte spații decât căminele TUIASI, li se poate acorda o subvenție individuală de cazare. Această subvenție se acordă dacă studentul îndeplinește următoarele condiții:

- este student la cursuri de zi, buget;
- prezintă un dosar cu următoarele documente justificative:
 - o copie xerox după contractul de închiriere pentru suprafețe cu destinația de locuință, înregistrat la Administrația Finanțelor Publice ale județului Iași;
 - o copie xerox după BI/CI, din care să rezulte unde locuiește cu chirie în Municipiul Iași;
 - o acte doveditoare din care să rezulte că veniturile nete medii lunare pe membru de familie nu depășesc salariul minim pe economie, conform legislației în vigoare;
 - o acte pentru persoanele aflate în întreținerea părinților pentru continuarea studiilor, care nu depășesc 26 ani la începutul anului universitar pentru care solicită subvenția individuală.

Art.37. Cazarea studenților în cămin se face de Comisia de cazare a facultății, în limita locurilor repartizate. Cererile de cazare vor fi însoțite de actele doveditoare, necesare cazării, cu rezoluția încadrării financiare.

Art.38. Cazarea efectivă a studenților se face de către administratorul căminului, în baza unui contract de închiriere (**anexa 9**), semnat de student și administrația căminului.

Art.39. În perioada vacanțelor universitare, Direcția Servicii Studentești va propune Consiliului de Administrație, căminele care vor rămâne deschise. Cazarea se va face la tarife avizate în Comisia Socială a universității și în Consiliul de Administrație, și aprobate de Senatul TUIASI.

Fac excepții de la art.39 doctoranzii cu frecvență, bursieri ai Statului Român.

(1) Categoriile de studenți de la ciclurile de învățământ de licență, master și doctorat care pot beneficia de cazare în căminele campusului studentesc "Tudor Vladimirescu" pe perioada vacanței de vară respectiv ordinea de prioritate la repartizarea acestora, sunt următoarele:

- ✓ studenții români sau străini care susțin examenul de licență (anul IV; VI) sau disertația (anul II master)
- ✓ candidații, cetățeni români sau străini, care susțin admiterea pentru ciclurile de licență, master sau doctorat;
- ✓ studenții implicați în organizarea admiterii pentru sesiunea de vară și sesiunea din toamnă și pentru studenții implicați în desfășurarea unor proiecte ale universității sau în activități administrative;
- ✓ studenții străini care desfășoară stagii de practică în România pe bază de parteneriate între universități sau participă la evenimente organizate de Universitatea Tehnică „Gherghe Asachi” din Iași;
- ✓ studenții Universității Tehnice "Gherghe Asachi" din Iași, care au statut de angajați;

| | | | | |
|--|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | | Pagina 10 din 40 | |

(2) Studenții familiști vor fi cazați în spații adecvate, având prioritate familiile la care ambii soți sunt studenți ai Universității Tehnice "Gherghe Asachi" din Iași.

(3) Nu primesc cazare pe perioada vacanței de vară studenții care:

- ✓ au înstrăinat locul de cazare;
- ✓ au avut restanțe la plata tarifului de cămin;
- ✓ au comis abateri de la prevederile procedurii de cazare;
- ✓ au domiciliul în Municipiul Iași.

Art.40. (1) Cazarea studenților pe perioada vacanței de vară se face, în funcție de rezultatele profesionale obținute în anul universitar curent, pe bază de cerere de cazare (anexa 10) avizată de către conducerile facultăților, cu precizarea mediei pentru studenții integraliști și a numărului de credite pentru studenții neintegraliști. Cererile vor fi supuse aprobării Direcției Servicii Studențești. Indiferent de perioada de cazare se încheie contract de închiriere între student și universitate, contract completat la administrația căminului. Cererea va fi însoțită de o adeverință eliberată de compania la care lucrează, sau de o adeverință de student, eliberată de facultate, în care se specifică perioada de practică.

(2) Comisia de cazare a facultății avizează cererea de cazare pe perioada vacanței de vară. Serviciul Social asigură logistica întregului proces de cazare pe perioada vacanței de vară.

10. TARIFE DE CAZARE

Art.41. Tarifele de cazare în căminele pentru studenți și alte categorii de persoane, se stabilesc, conform normelor legale, la propunerea Direcției Servicii Studențești, după consultarea cu reprezentanții studenților în funcție de cheltuielile raportate la un loc de cazare, și în funcție de gradul de confort din fiecare cămin studențesc. Tarifele sunt avizate de Comisia socială a universității, aprobate de Consiliul de Administrație, și de Senatul TUIASI (anexa 1).

Art.42. Încasarea tarifelor de cămin se efectuează pe bază de POS de către personalul împuternicit al Campusului studențesc „Tudor Vladimirescu”, angajat al TUIASI, având calitatea de gestionar. Studenții care nu sunt posesori de card bancar vor achita tariful de cazare la casieria Direcției Servicii Studențești. Tarifele de cămin se achită lunar, de către studenți.

Art.43. Studenții care au părinți cadre didactice sau personal didactic auxiliar, în activitate sau pensionat, studenții orfani de ambii părinți, studenții bursieri ai Statului Român (**din Republica Moldova, Ucraina**) și studenții din Republica Moldova fără bursă fără taxă, beneficiază de cazare gratuită.

Art.44. Studenții care, în anul precedent, au avut debite față de universitate, provenite din neachitarea tarifelor de cazare, sau din crearea de pagube materiale, vor fi cazați numai după ce fac dovada achitării debitelor respective, pe baza unei cereri avizate de Direcția Servicii Studențești, și în limita locurilor disponibile.

Direcția Servicii Studențești va transmite listele cu studenții ce înregistrează debite la cămin, la comisiile de cazare de la facultăți, cu cel puțin 5 zile înainte de începerea cazărilor.

11. COMISII DE CAZARE – ATRIBUȚII

| | | | | |
|--|--|--|-------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | Pagina 11 din 40 | | | |

Art.45. Comisia centrală de cazare a Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași are următoarele atribuții:

- a) monitorizează desfășurarea activității de cazare în Campusul Studentesc „Tudor Vladimirescu”;
- b) soluționează cazurile speciale care nu pot fi rezolvate de către comisiile de cazare pe facultate;
- c) aprobă redistribuirea locurilor rămase libere la unele facultăți, către celelalte facultăți, în funcție de numărul de cereri.

Art.46. Comisia socială a universității se întrunește periodic, și se convoacă cu trei zile înainte de data stabilită de Prorectoratul Relația cu Studenții în colaborare cu Direcția Servicii Studentești și cu reprezentantul studenților în Consiliul de Administrație. Comisia socială are următoarele atribuții:

- a) analizează problemele de natură socială venite din partea comunității studentești;
- b) avizează repartitia locurilor de cazare pentru Prorectoratul Relații Internaționale și facultăți;
- c) avizează tarifele lunare de cazare, eventualele cazuri excepționale de gratuități, și le trimite spre aprobare Consiliului de Administrație și Senatului TUIASI;
- d) avizează activitățile studentești, respectiv proiectele propuse de reprezentanții studenților în Senatul TUIASI , sau de ligile și asociațiile studentești ale TUIASI și le trimite spre aprobare Consiliului de Administrație.

Art.47. (1) Comisiile de cazare de la facultăți au următoarele atribuții:

- a) să stabilească listele cu studenții care urmează să beneficieze de locuri de cazare în căminele universității;
- b) să asigure înregistrarea tuturor cererilor de cazare formulate de studenți în registrul întocmit în acest sens, la nivelul facultății, conform Anexei 4.
- c) să repartizeze pe cămin și cameră cu încadrarea financiară pentru fiecare student, cu data, semnătura președintelui comisiei de cazare și ștampila facultății;
- d) să nu repartizeze locuri de cazare pentru studenții care au încălcat în mod repetat sau grav regulamentele, respectiv prevederile contractului de închiriere;

(2) Administratorul căminului are următoarele atribuții în cadrul procesului de cazare:

- a) primește cererea de cazare aprobată de președintele comisiei de cazare de la facultate și urmărește completarea corectă a contractului de închiriere de către student (verifică totodată dacă a fost completat pe contractul de închiriere și numărul de înregistrare, primit de la facultate aferent cererii de cazare);
- b) înregistrează contractul de închiriere în registrul cu evidența cazărilor de la cămin (Anexa 8) și completează acest număr de înregistrare pe contractul de închiriere;
- c) semnează în calitate de reprezentant al universității (conform deciziei Rectorului emisă în acest sens);
- d) urmărește completarea corectă a formularului viză flotant pe care îl semnează în calitate de reprezentant al universității (conform deciziei);
- e) predă pe bază de proces verbal camera repartizată de către comisia de cazare, cu bunurile existente în ea;
- f) încasează prin intermediul POS-ului contravaloarea tarifului de cazare aferent lunii octombrie;
- g) completează cartea de imobil cu toate datele prevăzute;

| | | | | |
|--|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | | Pagina 12 din 40 | |

- h) asigură încheierea actului adițional de reziliere a contractului de închiriere, pe baza cererii de plecare din cămin formulate anterior perioadei de valabilitate a contractului;
- i) completează registrul cu evidența cazărilor, conform Anexei 8, iar numărul de înregistrare a cererii de plecare din cămin va fi același cu numărul contractului de închiriere, data fiind diferită funcție de data plecării.

Art.48. Comitetele studențești de cămin

- a) Comitetele studențești de cămin se constituie conform Regulamentului pentru alegerea președinților de cămin din Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, art.20, 21 și 22 (HS nr.190/2017).

12. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENȚILOR CE VOR FI CAZAȚI ÎN CĂMINELE TUIASI

Art.49. Studenții cazați în căminele TUIASI au următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de cazare pe toată durata anului universitar în baza unui contract de închiriere (**anexa 9**);
- b) să folosească baza materială existentă la căminul în care sunt cazați: bucătărie, spălătorie, săli de lectură etc.;
- c) să folosească lenjeria, mobilierul, precum și alte bunuri din dotarea căminelor;
- d) să primească vizitatori în cameră în condițiile stabilite de regulamentul căminelor;
- e) Să facă propuneri în legătură cu îmbunătățirea condițiilor de viață și studiu în cămine.

Art.50. Studenții, precum și alte persoane care locuiesc în cămine, au următoarele obligații:

- a) să încheie un contract de închiriere cu administrația căminului, la începutul anului universitar;
- b) să preia, prin proces-verbal, camera, respectiv bunurile de folosință individuală și comună din cameră;
- c) să folosească bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție;
- d) să anunțe administrația căminului atunci când constată o defecțiune la instalația electrică, termică sau sanitară;
- e) să asigure și să întrețină, în bune condiții, ordinea și curățenia în cameră și să respecte regulile de igienă sanitară;
- f) să achite lunar tarifele de cazare, la termenele fixate de TUIASI;
- g) să efectueze curățenie în cameră, iar la plecarea în vacanță, și la încheierea anului universitar, să predea integral și în stare corespunzătoare bunurile primite pe bază de inventar, conform contractului încheiat;
- h) să respecte normele de conviețuire socială, să aibă o ținută decentă și un comportament corespunzător;
- i) să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor, normele de securitate și protecție a muncii și normele sanitare și de protecție a consumatorului;
- j) să nu efectueze improvizații la instalații electrice și să nu intervină la instalațiile termică și sanitare (pentru înlocuire becuri, schimbare baterie de apă etc.);

| | | | | |
|--|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | | Pagina 13 din 40 | |

- k) să răspundă material pentru pagubele produse în camere și în spațiile comune, pe baza proceselor-verbale de constatare întocmite de către administrator (anexa 9);
- l) la intrarea în cămin să prezinte legitimațiile de cămin, prevăzute cu fotografie, la cererea personalului de pază, și a organelor de control;
- m) să predea camera administratorului de cămin în bune condiții, la plecarea în vacanță, și la terminarea studiilor;
- n) să permită controlul în camere, ori de câte ori este necesar, de către administratorul de cămin, sau de comisii de control ale TUIASI, în prezența studentului locatar.

Art.51. Studenților cazați în cămine li se interzice:

- a) degradarea spațiilor comune prin inscripționări și desene;
- b) folosirea și introducerea în cămin a drogurilor, desfacerii de băuturi alcoolice, precum și adăpostirea de animale (câini, pisici etc.);
- c) încuierea camerelor cu alte mijloace decât cele stabilite de administrația căminului;
- d) locuirea fictivă în cămin, și înstrăinarea locului repartizat altor persoane ;
- e) aruncarea resturilor menajere și a ambalajelor în toalete, sifoane de pardoseală, sau pe fereastră;
- f) găzduirea persoanelor străine în cameră, cu încălcarea regulamentelor în vigoare;
- g) să fumeze în camere.

13. RĂSPUNDEREA CIVILĂ ȘI DISCIPLINARĂ

Art.52. Pentru încălcarea prevederilor înscrise în prezenta procedură, de către studenții care locuiesc în cămine, se pot aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment scris*;
- b) evacuarea din cămin până la sfârșitul anului universitar în care este cazat*;
- c) pierderea definitivă a dreptului de cazare în căminele studențești*.

***Sancțiunile menționate mai sus se aplică pe baza referatului întocmit de administrația căminului și președintele de cămin, avizat de conducerea DSS și aprobat de decan/prodecan cu relația cu studenții.**

Art.53. Sancțiunea avertisment scris se poate aplica la propunerea administratorului de cămin, și a comitetului de cămin, pentru următoarele fapte: tulburarea liniștii în cămin, neprezentarea legitimației de cămin la cererea personalului de pază, organizarea de petreceri în cămin care perturbă liniștea, adăpostirea de animale în cameră și neasigurarea ordinii și curățeniei în cameră, și în spațiile comune.

Art.54. Sancțiunea de excludere din cămin se aplică la propunerea administratorului de cămin și a comitetului de cămin, pentru abateri repetate, precum: înstrăinarea locului de cazare, neplata pagubelor comise, folosirea de aparate electrice improvizate, neachitarea tarifelor de cazare, producerea pagubelor materiale cu rea intenție, demontarea obiectelor electrice și sanitare.

Art.55. Pierderea definitivă a dreptului de cazare în căminele studențești se aplică studenților cu abateri grave, precum: introducerea și consumul de droguri în cămin, agresiuni de natură penală asupra altor colegi, furturi din avutul colegilor de cameră sau din inventarul căminului.

| | | | | |
|--|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | | Pagina 14 din 40 | |

Art.56. Contestațiile studenților sancționați se depun în termen de 5 zile, și se rezolvă în termen de 15 zile de către Direcția Servicii Studentești, împreună cu Prorectoratul Relația cu Studenții. Sancționarea definitivă se comunică în scris facultății la care este înmatriculat studentul.

14. SINTEZĂ A ETAPELOR CAZĂRII LA ÎNCEPUTUL ANULUI UNIVERSITAR

Art.57. Cazarea studenților se va desfășura în perioada menționată în calendarul anului universitar. Pentru a beneficia de o desfășurare cât mai eficientă, studentul trebuie să urmeze **două etape** cu documentele necesare prezentate mai jos.

PRIMA ETAPĂ - LA FACULTATE

Fiecare student trebuie să se prezinte la facultate, conform programului, pentru a primi repartiția de cazare. Pe repartiție va fi stipulat numărul căminului și al camerei în care va fi cazat studentul, totodată și încadrarea financiară – subvenționat / gratuit / nesubvenționat.

În cadrul acestei etape, studenții vor prezenta comisiei de cazare următoarele documente:

1. carte de identitate / pașaport în original;
2. cerere tip de cazare / formularele se vor găsi la comisia de cazare din cadrul facultății (un model al acestei cereri se poate descărca de la link-ul „[Cerere cazare.pdf](#)”, postat în cadrul acestui anunț pe site-ul DSS www.dss.tuiasi.ro);

Documente suplimentare necesare pentru următoarele categorii de studenți cu situații speciale:

3. În cazul studenților orfani de ambii părinți sunt necesare: copie după certificatele de deces ale părinților;
4. În cazul studenților cu părinți personal didactic sau didactic auxiliar în activitate – adeverință de salariat a părintelui vizată de inspectoratul școlar din teritoriu din care să reiasă că în anul **școlar în curs** este în activitate;
5. În cazul studenților cu părinți personal didactic sau didactic auxiliar pensionat din sistemul de învățământ este necesară copie după decizia de pensionare;
6. În cazul studenților orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ este necesar certificatul de deces și un document din care să reiasă că a lucrat în învățământ;
7. În cazul studenților care provin de la casele de copii sau din centrele de plasament familial este necesară adeverință de la instituția respectivă;
8. În cazul studenților familiști sunt necesare:
 - copie după certificatul de căsătorie;
 - adeverință de student pentru soțul / soția de la altă universitate de stat în care se va specifica dacă urmează cursuri la buget sau taxă – dacă este cazul;
 - copie după certificatul de naștere al copilului – dacă este cazul;
9. Studenții cu handicap grav și accentuat – certificat medical prin care se atestă gradul de handicap.
10. Studenții bursieri ai statului român vor prezenta la cazare o adeverință eliberată de către Prorectoratul cu activitatea didactică și asigurarea calității – Secretariatul studenți străni.

| | | | |
|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | TUIASI.POB. | |
| | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | Pagina 15 din 40 | |

În urma prezentării documentelor stipulate anterior, verificarea va fi făcută de către Președintele comisiei de cazare (Decanul sau Prodecanul responsabil de Relația cu Studenții), iar studentul va primi înapoi de la comisie actele prezentate împreună cu cererea tip de cazare, ce va avea specificat (în colțul din dreapta sus) numărul căminului și al camerei în care va fi cazat, respectiv încadrarea financiară: subvenționat / gratuit / nesubvenționat.

A DOUA ETAPĂ - ÎN CAMPUS

Studenții trebuie să se prezinte în Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu” la căminul la care tocmai s-a făcut repartizarea de către comisia de cazare a facultății. Acolo trebuie să aducă, într-un dosar plic*, următoarele documente:

- cererea tip de cazare, primită la pasul I;
- două exemplare ale contractului de cazare (un exemplar pentru student și un exemplar pentru administrația căminului); formularele pentru contractele de cazare vor fi oferite de administrația căminului. Se poate descărca un model al contractului de la link-ul „[Contract inchiriere.pdf](#)”, postat în cadrul acestui anunț pe site-ul DSS www.dss.tuiasi.ro;
- (cererea) formularul pentru obținerea vizei de reședință - va fi oferită de administrația căminului. Se poate descărca un model pentru completare de la link-ul „[Viza reședință.pdf](#)”, postat în cadrul acestui anunț pe site-ul DSS www.dss.tuiasi.ro; (Această cerere) Acest formular se listează pe o singură foaie, format A4, față-verso;
- două fotografii color tip carte de identitate - una se va capsă pe contractul de închiriere și una se va capsă pe legitimația de cămin; nu se vor accepta copii de tip xerox sau scanner;
- carte de identitate (original + copie);
- certificat de naștere (original + copie);

* Pe dosarul plic se va scrie cu majuscule: numele și prenumele, inițiala tatălui, universitatea, facultatea, anul și grupa.

În funcție de cazurile speciale prezentate la etapa I, dosarul plic va conține și documentele suplimentare aferente.

SITUAȚII SPECIALE PRIVIND TARIFUL DE CAZARE

Studenții înscriși la prima facultate pe locuri la buget vor beneficia de cazarea gratuită dacă se încadrează în următoarele categorii:

1. copiii personalului didactic și didactic auxiliar în activitate;
2. copiii personalului didactic și didactic auxiliar pensionat din sistemul de învățământ;
3. copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ;
4. copiii personalului nedidactic din sistemul de învățământ;
5. studenții orfani de ambii părinți;
6. studenții bursieri ai statului român din Republica Moldova și Ucraina (alții decât cei proveniți din țările UE sau Spațiul Economic European) și studenții din Republica Moldova fără bursă fără taxă.

Baza legală privind situațiile speciale:

| | | | | |
|--|--|--|-------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | Pagina 16 din 40 | | | |

- **punctele 1, 2 și 3** sunt în conformitate cu Legea nr. 140/12.07.2016 pentru modificarea art. 277 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- **punctul 4** este în conformitate cu contractul colectiv de muncă la nivel de grup de unități din sectorul de activitate „Învățământ Superior și Cercetare”, înregistrat sub nr. 1482/13.11.2014 la Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice;
- **punctul 6** este în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 844/13.08.2008 privind stabilirea cuantumului burselor pentru elevii, studenții, masteranzii, doctoranzii, medicii aflați la specializare și cursanții aflați la stagii de specializare/perfecționare postuniversitară, din Republica Moldova, Ucraina, pentru cei de origine etnică română din afara granițelor țării, pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate, precum și pentru cetățenii străini, bursieri ai statului român, care studiază în instituții și unități de învățământ de stat din România.

Cazarea este subvenționată 50% pentru:

Studenții cu handicap grav și accentuat (persoane cărora, din cauza unor afecțiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii sociale) beneficiază, la cerere, de reducere cu 50% a taxelor pentru cazare și masă la cantinele și căminele studențești - conform art. 16, alineatul 8 din Legea 448 din 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap - republicată în 2008. Valoarea reducerii se asigură din bugetul instituțiilor de învățământ publice sau private – conform art. 16, alin. 9 din Legea 448/06.12.2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap - republicată în 2008.

15. DISPOZIȚII FINALE

Art.58. Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor studenților români (cursuri de zi, licență, masterat și doctorat), studenților și doctoranzilor etnici români, cetățenilor bursieri ai Statului Român, și altor categorii de persoane cazate în căminele Campusului studențesc „Tudor Vladimirescu” din Iași.

16. RESPONSABILITĂȚI

16.1. Senatul universității

- aprobă procedura.

16.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului, și aplicarea procedurii.

16.3. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- verifică și avizează procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

16.4. Responsabilul de proces – Prorectoratul Relația cu Studenții

| | | | |
|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | TUIASI.POB. | |
| | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | Pagina 17 din 40 | |

- elaborează, modifică, retrace procedura;
- aplică și respectă procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

16.5. Direcția Servicii Studentești, comitetele studentești din cămine, administratorii de cămine

- aplică și respectă procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii.

16.6. Facultățile TUIASI

- aplică și respectă procedura.

17. ÎNREGISTRĂRI

17.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

17.2. Lista de difuzare

18. ANEXE ȘI FORMULARE

ANEXA 1 – Modul de încadrare a studenților pe tipuri de tarif;

ANEXA 2 – Acte necesare la comisia de cazare facultate;

ANEXA 3 – Acte necesare la administratorul de cămin-Campus „Tudor Vladimirescu”

ANEXA 4 - Model de registru privind evidența cererilor de cazare la nivelul fiecărei facultăți

ANEXA 5 - Cerere de cazare pentru studenți;

ANEXA 6 - Cerere de cazare pentru studenții familiști;

ANEXA 7 - Cerere de cazare pentru un loc la schimb;

ANEXA 8 - Model de registru privind evidența contractelor de închiriere aferente cazărilor la nivelul fiecărui cămin;

ANEXA 9 - Contract de închiriere ;

ANEXA 10 - Cerere plecare din cămin;

ANEXA 11 - ACT ADIȚIONAL La contractul de închiriere nr.....

ANEXA 12– Precizări privind viza de reședință + formular;

ANEXA 13 – Proces-verbal privind pagube cauzate în cămin.

ANEXA 14 – Cerere de cazare pentru studenți pentru perioada vacanței de vară

| | | | |
|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | TUIASI.POB. | |
| | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | Pagina 18 din 40 | |

ANEXA 1

Modul de încadrare a studenților pe tipuri de tarif

1. Tarifele care se încasează la cazarea în căminele studentești sunt următoarele:

A. Tarif de cazare – lunar /student ;

B. Garanție în valoare de 200 EURO pentru studenții ERASMUS (la cursul EURO la data cazării)

2. Cuantumul tarifelor care se încasează la cazarea în cămine, diferă în funcție de:

2.1. Tipul căminului (gradul de confort) ;

2.2. Categoriile de persoane beneficiare (studenți, doctoranzi, cadre didactice), clasificate, după cum urmează:

Categoria I. Studenți din cadrul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, care beneficiază de gratuitate la tariful suplimentar și la tariful de cazare (numai în cazul în care cheltuielile de întreținere pe student, nu depășesc valoarea subvenției alocate de către M.E.N.C.S. pentru această categorie de studenți), după cum urmează:

a) studenți la prima facultate înscriși în regim fără taxă, copiii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate sau pensionat, precum și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ conform Legii nr. 1 din 2011 a Educației Naționale, art. 277, modificat prin Legea nr.140 din 12 iulie 2016, a prevederilor art.57, alin (4) și (5) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar înregistrat la M.M.F.P.S. - S.D.S. sub nr. 59276 din data de 02.11.2012 și a prevederilor art. 49, alin. (4) și (5) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Superior și Cercetare, după cum urmează:

- admiși în anul I;

- cu situație școlară de promovare a anului universitar anterior;

- care sunt înscriși în anul următor de studii cu un nr. de 40 credite, minim realizat;

b) studenți , cursanți, masteranzi și doctoranzi străini, bursieri ai statului român, alții decât cei proveniți din țările UE sau Spațiul Economic European, în aceleași situații ca la categoria I; (studenți din Republica Moldova și Ucraina) și studenții din Republica Moldova fără bursă fără taxă;

c) studenți orfani de ambii părinți.

Categoria II. Studenți din cadrul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, care beneficiază de subvenție de la bugetul de stat pentru acoperirea unei părți din cheltuielile de întreținere, după cum urmează:

a) studenți la prima facultate înscriși în regim fără taxă, care nu se încadrează la categ. I, în aceleași situații ca la categ. I, pct. a), după cum urmează:

- admiși în anul I;

- cu situație școlară de promovare a anului universitar anterior;

- care sunt înscriși în anul următor de studii cu un nr. de 40 credite, minim realizat;

b) doctoranzi cu frecvență, care nu se încadrează la categ. I, pct. c), doar pentru primii 3 ani de doctorat.

| | | | | |
|--|--|--|-------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | Pagina 19 din 40 | | | |

Categoria III. Studenți din cadrul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, care nu beneficiază de subvenție de la bugetul de stat pentru acoperirea unei părți din cheltuielile de întreținere, după cum urmează:

- a) **studenți la prima facultate**, înscriși în regim **fără taxă**, cu situație școlară de repetenție (numai prima repetenție);
- b) **studenți la prima facultate**, înscriși în regim **fără taxă**, cu situație școlară neîncheiată la data cazării;
- c) **studenți la prima facultate**, înscriși în regim **fără taxă**, cu situație școlară de întrerupere a studiilor;
- d) **studenți la prima facultate**, înscriși în regim **cu taxă** în aceeași situații ca la categ.I, pct.a);
- e) **studenți la a doua facultate cu situația încheiată la zi**;
- f) **studenți la învățământul seral din cadrul TUIASI**;
- g) **cadre didactice din cadrul TUIASI** care locuiesc în cămine în limita locurilor disponibile, achită tariful de cazare nesubvenționat și nu achită tariful *suplimentar*;
- h) **studenți care beneficiază de prelungirea școlarității – din motive medicale**;

Categoria IV. Studenții cu dizabilități din cadrul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, care se încadrează în una din categoriile I, II sau III vor fi cazați, pe baza dosarului medical, în Căminul T7 în cele 8 camere special amenajate pentru studenții cu handicap grav și accentuat (persoane cărora, datorită unor afecțiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii sociale) și beneficiază, la cerere, de reducere cu 50% a tarifelor pentru cazare și masă la cantinele și căminele studențești - *conform art 16, alin 8 din Legea 448 din 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap - republicată în 2008*).

✓ certificat cu încadrarea în gradul de handicap.

Categoria V. Studenți din cadrul altor universități de stat, cazați în limita locurilor disponibile, în căminele repartizate facultăților Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, numai în cazul în care cheltuielile de întreținere nu depășesc valoarea subvenției alocate de către M.E.N. pentru această categorie de studenți **care beneficiază de gratuitate la tariful de cazare pentru cheltuieli de întreținere**, după cum urmează:

- a) studenți la prima facultate **înscriși în regim fără taxă**, copiii personalului didactic, personalul didactic aflat în activitate sau pensionat, **precum și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ** conform Legii nr. 1 din 2011 a Educației Naționale, art. 277, modificat prin Legea nr.140 din 12 iulie

2016 a prevederile art.57, alin (4) și (5) din Contractul colectiv de muncă unic

la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar înregistrat la M.M.F.P.S. - S.D.S. sub nr. 59276 din data de 02.11.2012 și a prevederilor art. 49, alin. (4) și (5) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Superior și Cercetare, admiși pe locurile finanțate de la bugetul de stat, cu situație școlară de promovare a anului universitar anterior (respectiv admiși în anul I) **înscriși și în anul următor de studii cu numărul de credite minim necesar realizat**;

- b) studenți, cursanți, masteranzi și doctoranzi străini, bursieri ai statului român, -alții decât cei proveniți din țările UE sau SEE-, **în aceleași situații ca la categoria I-** (studenți din Republica Moldova și Republica Ucraina);

| | | | | |
|--|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENTII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | | Pagina 20 din 40 | |

Categoria VI. Doctoranzi și studenți din cadrul altor universități de stat fără protocol, cazați în limita locurilor, în căminele repartizate facultăților Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, care nu se încadrează la categ. V care **beneficiază de subvenție de la bugetul de stat la tariful de cazare pentru cheltuielile de întreținere,** după cum urmează:

- a) studenți la prima facultate înscriși în regim fără taxă, care nu se încadrează la categ. V,
- b) **doctoranzi cu frecvență,** în primii 3 ani de doctorat, care nu se încadrează la categ. V.

Categoria VII. Studenții cu handicap grav și accentuat de la alte universități (persoane cărora, datorită unor afecțiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii sociale) beneficiază, la cerere, de reducere cu 50% a taxelor pentru cazare și masă la cantinele și căminele studentești - *conform art. 16, alin. 8 din Legea nr.448 din 2006* privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, *republicată în 2008.*

- ✓ Valoarea reducerii se asigură din bugetul instituțiilor de învățământ publice sau private - *conform art 16, alin 9 din Legea 448 din 2006* privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap - *republicată în 2008.*

NOTĂ:

* Fiecare dintre soții din cadrul unei familii de studenți va fi încadrat separat în categoria de tarife corespunzătoare.

* Studenții căsătoriți de la alte universități care aduc loc la schimb nu vor achita tariful suplimentar.

* **Soțul sau soția care nu are calitate de student ,va achita tariful de cazare cu TVA, și va fi raportat la Direcția Economică a Finanțelor Publice Locale în vederea calculului impozitului pe suprafața cu destinația locuință, urmând a suporta contravaloarea acestui impozit.**

3. Cazarea oficiilor și a camerelor în regim de cameră de oaspeți (cămin T20, scara B și cămin T8), se face numai cu aprobarea Prorectorului Relația cu Studenții al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, iar în absența acestuia, cu aprobarea directorului Direcției Servicii Studentești.

NOTĂ:

Se interzice încasarea în momentul cazării a altor sume în afara celor stabilite și aprobate în Consiliul de Administrație al Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași.

| | | | | |
|--|--|--|-------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | Pagina 21 din 40 | | | |

ANEXA 2

Acte necesare la comisia de cazare facultate

(1) fiecare student va prezenta la comisia de cazare, următoarele:

- ✓ Cerere-tip de cazare pentru studenți nefamiliști (curs licență, masterat, doctorat), respectiv pentru studenți familiști;
- ✓ carte de identitate;
- ✓ pașaport (original + copie xerox) pentru studenții străini (studenți bursieri ai statului român sau studenți cu taxă);
- ✓ carnet de student;
- ✓ copii xerox după certificatele de deces ale părinților (în cazul studenților orfani);
- ✓ adeverința de cazare studenți familiști (pentru studentul/studenta de la altă facultate sau altă universitate de stat);
- ✓ adeverința de asistat al casei de copii pentru studenții orfani de ambii părinți (unde este cazul);

(2) Pentru copiii personalului didactic sau didactic auxiliar aflat în activitate sau pensionat, conform Legii nr. 1 din 2011 a Educației Naționale, art. 277, modificat prin Legea nr.140 din 12 iulie 2016, a prevederilor art.57, alin (4) și (5) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar înregistrat la M.M.F.P.S. - S.D.S. sub nr. 59276 din data de 02.11.2012 și a prevederilor art. 49, alin. (4) și (5) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Superior și Cercetare,

se solicită în plus următoarele acte:

- ✓ adeverință de salariat a părintelui vizată de inspectoratul școlar din teritoriu din care să reiasă că în anul școlar care urmează este în activitate ;
- ✓ copie după decizia de pensionare (când este cazul) și copie după cartea de muncă din care să reiasă o vechime în învățământ.
- ✓ copie după certificatul de deces a părintelui (când este cazul)

(2*) Pentru studenții cu handicap grav și accentuat (persoane cărora, datorită unor afecțiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii sociale), care beneficiază, la cerere, de reducere cu 50% a taxelor pentru cazare și masă la cantinele și căminele studențești - conform art 16, alin 8 din Legea 448 din 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap- republicată în 2008.

- ✓ certificat cu încadrarea în gradul de handicap ;

(3) pentru studenții familiști se solicită în plus următoarele acte:

- ✓ copie xerox după certificatul de căsătorie;
- ✓ copie xerox după certificatul de naștere al copilului (dacă este cazul);

(4) studenții soți, soții de la alte universități de stat care obțin loc la schimb de la universitatea respectivă vor achita tarifele de cazare la nivelul studenților TUIASI. În caz contrar vor achita tariful de cazare similar cu studenții altor universități necuprinși în protocol.

(5) Soțul sau soția care nu are calitate de student va achita tariful de cazare cu TVA și va fi raportat la Direcția Generală a Finanțelor Publice Locale în vederea calculului impozitului pe suprafața cu destinația locuință, urmând a suporta contravaloarea acestui impozit.

Studenții străini anul I (atât studenții bursieri cât și cei nebursieri) care solicită cazare la căminele din Campusul Studențesc „Tudor Vladimirescu” vor prezenta comisiei de cazare o adeverință eliberată de la Secretariatul Prorectoratului Managementul Resurselor.

| | | | | |
|--|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | | Pagina 22 din 40 | |

ANEXA 3

**Acte necesare la administratorul de cămin, Campus „Tudor Vladimirescu” din Iași,
în vederea cazării**

Fiecare student va prezenta la administratorul de cămin:

- ✓ contractul de închiriere semnat de student cu fotografia color capsată;
- ✓ cerere tip de cazare cu:
 - repartiția (cămin și cameră);
 - încadrarea în tarif;
 - semnătura președintelui comisiei de repartiție și cazare pe cererea de cazare ;
 - ștampila decanatului pe semnătura președintelui comisiei de repartiție și cazare;
- ✓ carte de identitate (original + copie xerox);
- ✓ legitimația de cămin cu fotografie color capsată;
- ✓ certificatul de naștere (original + copie xerox);
- ✓ pașaport (original + copie xerox) pentru studenții străini(studenți bursieri ai statului român sau studenți cu taxă);
- ✓ cartoteca de flotant completată;
- ✓ dosarul (plic) cu actele care au fost prezentate comisiei de repartiție și cazare, pentru a putea verifica încadrarea corectă în tarifele de cazare. Pe dosar se va scrie cu majuscule: numele si prenumele, inițiala tatălui, universitatea, facultatea, anul, grupa, codul numeric personal;
- ✓ bani (numerar) pentru achitarea tarifului de cazare preliminar, pe luna octombrie.
- ✓ declarație pe propria răspundere în conformitate cu art. 292, Cod Penal.

| | | | |
|--|--|-------------------------|-------------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | TUIASI.POB. | |
| | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | Pagina 23 din 40 | |

ANEXA 4

Model de registru privind evidența cererilor de cazare la nivelul fiecărei facultăți
Nr. de înregistrare de la registratura universității

| Nr. înregistrare registratură / Nr. de înregistrare intern / Data | Numele și prenumele studentului ce solicită cazare | Căminul/camera repartizat | Observații |
|---|---|------------------------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Semnătură pe fiecare pagină din registru a Președintelui comisiei de cazare

| | | | |
|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | TUIASI.POB. | |
| | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | Pagina 24 din 40 | |

ANEXA 5

Cerere de cazare pentru studenți

Comisia de cazare a Facultății _____

Cămin _____

Cameră _____

Încadrare financiară _____

Semnătură – președinte al comisiei
de cazare

Ștampila facultății

Domnule Rector,

Subsemnatul(a),....., student(ă) la Facultatea de
....., din cadrul Universității
....., ciclul de studii licență/master/doctorat, în anul,
cursuri de zi, fără taxă/cu taxă, grupa, vă rog să-mi aprobați cazarea în Campusul
studentesc „Tudor Vladimirescu” din Iași pentru anul universitar

Anexez la prezenta cerere toate actele necesare cazării prevăzute în procedura de cazare.

Data.....

Semnătura

Domnului Rector al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași

ANEXA 6

| | | | |
|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | TUIASI.POB. | |
| | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | Pagina 25 din 40 | |

Cerere de cazare pentru studenții familiști

Comisia de cazare a Facultății _____

Cămin _____

Cameră _____

Încadrare financiară

soț _____

soție _____

Semnătură – președinte al comisiei
de cazare

Ștampila facultății

Domnule Rector,

Subsemnații, (nume, prenume soț), student la
Facultatea de,
Universitatea....., ciclul de studii
licență/master/doctorat, în anul, domeniul.....,
programul de studii..... sau cu profesia,
la locul de muncăși
(nume, prenume soție) studentă la Facultatea
de....., Universitatea....., ciclul
de studii licență/masterat/doctorat, domeniul, programul
de studii sau cu
profesia....., la locul de muncă
....., vă rugăm să ne aprobați cazarea la căminele de
familiști ale universității, pentru anul universitar

Anexăm la prezenta cerere toate actele necesare cazării prevăzute în procedura de cazare.

Data.....

Semnături

Soț.....

Soție.....

Domului Rector al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași

Pentru soțul/soția care nu este student(ă), se precizează profesia și locul de muncă.

| | | | |
|--|---|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | TUIASI.POB. | |
| | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | Pagina 26 din 40 | |

Cerere de cazare pentru loc la schimb

Comisia de cazare a facultății
la care este înmatriculat studentul.

Facultatea _____

Încadrare financiară _____

Loc la schimb:

Cămin _____

Cameră _____

Semnătură – președinte al comisiei
de cazare

Ștampila facultății

Comisia de cazare a facultății
care aprobă schimbul de loc

Facultatea _____

Cămin _____

Cameră _____

Semnătură – președinte al comisiei
de cazare

Ștampila facultății

Domnule Decan,

Subsemnatul(a),....., student(ă) la Facultatea
de.....,Universitatea.....
....., ciclul de studii licență/master/doctorat, în anul.....,
domeniul.....programul de studii.....,
vă rog să-mi aprobați un loc de cazare la schimb în căminele repartizate facultății pentru anul
universitar, din următoarele motive:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Data.....

Semnătura

Domnului Decan al Facultății

Pașii pe care trebuie să-i parcurgă un student pentru a face schimb de loc, sunt următorii:

1. Studentul trebuie să obțină aprobare pentru cazare de la comisia facultății unde este înmatriculat pentru a primi încadrarea financiară și locul;
2. Cu cererea aprobată (**în 2 exemplare**) se prezintă la comisia de cazare a facultății unde dorește să fie cazat;
3. Cererea completată (**în 2 exemplare**) cu datele de mai sus o va depune la comisia de cazare a facultății unde urmează să fie cazat, însoțită de o cerere tip pentru studenți nefamiliști (anexa 4), pentru a primi repartiția de cazare. Comisia de cazare va opri un exemplar original pentru a justifica locul schimbat.
4. O copie xerox a cererii pentru schimb de loc cu toate aprobările va fi depusă și la comisia de cazare a facultății unde este înmatriculat studentul.

| | | | |
|--|--|-------------------------|-------------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | TUIASI.POB. | |
| | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | Pagina 27 din 40 | |

ANEXA 8

**Model de registru privind evidența contractelor de închiriere aferente cazărilor la nivelul
fiecărui cămin**

Nr. de înregistrare de la registratura universității

| Nr. înregistrare registratură / Nr. de înregistrare intern / Data | Numele și prenumele studentului titular al contractului de închiriere | Camera repartizată | Cerere de plecare din cămin (data) | Act adițional cu privire la încheierea perioadei de ședere în cămin (data) |
|---|---|-----------------------|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Semnătură pe fiecare pagină din registru a administratorului de cămin

| | | | | |
|--|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | | Pagina 28 din 40 | |

ANEXA 9

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
DIRECȚIA SERVICIILOR STUDENȚEȘTI



Aprobat,
În ședința Senatului
din data de
Președinte,
Prof. univ. dr. ing. Doru Adrian Pănescu

Aprobat,
În ședința Consiliului de Administrație
din data de
RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL

Of. Juridic,
Jr. Mirela TROIA

Reprezentantul studenți
În Consiliul de Administrație TUIAȘI,
Andrei GAZEA

Nr. înregistrare cămin

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE
pentru suprafața locativă cu destinație de locuință
Încheiat azi _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Între Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași cu sediul în Iași, strada Prof. Dr. Doc. Dimitrie Mangeron nr. 67, proprietară a căminelor studențești cu destinația de locuință, în calitate de locatar, reprezentată prin Rector, Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL, conform Ordinului M.E.N.C.S. nr. 3337/04.03.2016

și

(nume, prenume) _____, student(ă) la
Universitatea _____,
Facultatea _____, ciclul de studii licență/master/doctorat, anul _____,
cu domiciliul stabil în localitatea _____, strada _____ nr. _____
bl. _____ sc. _____, et. _____, ap. _____, județul _____, nr. telefon _____ posesor
al C.I. seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, cod
numeric personal _____, nr. înmatriculare autoturism (dacă este parcat în campus)
_____, în calitate de locatar (chiriaș), conform cererii de cazare nr.din data
....., s-a încheiat prezentul contract de închiriere.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

| | | | | |
|--|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | TUIASI.POB. | |
| | | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | | Pagina 29 din 40 | |

Art.1 Obiectul contractului îl constituie darea în folosință pentru anul universitar _____ a unei suprafețe locative (loc) cu destinația de locuință în căminul _____ camera _____ situat în Campusul studențesc „Tudor Vladimirescu”, a instalațiilor și spațiilor comune aferente precum și a inventarului prevăzut în procesele verbale de predare-primire, anexe la prezentul contract.

III. TERMENUL

Art.2 Termenul de închiriere este de la _____ până la data finalizării perioadei didactice, aferente calendarului anului universitar _____, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. _____, cu excepția vacanței de Crăciun (_____, ora _____ - _____, ora _____). Perioada didactică înseamnă perioada desfășurării activităților de cursuri, seminarii, laboratoare, sesiune, practică tehnologică, susținerea examenului licență/disertație pentru anii terminali – sesiune din lunile iunie/iulie. La expirarea contractului camera se predă administratorului pe bază de proces-verbal.

IV. TARIFUL DE CAZARE

Art.3 Tariful de cazare este aprobat de către Senatul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași în conformitate cu actele normative în vigoare, consumurile înregistrate, evoluția prețurilor și valoarea subvenției (pentru studenții subvenționați).

V. PLATA

Art.4

1. Plata tarifului de cazare se face pentru luna în curs, în intervalul 01 – 15 ale fiecărei luni.
2. Locatarul va achita tariful de cazare la administrația căminului doar cu cardul bancar. Studenții care nu dețin carduri bancare, vor putea achita „cash” pe bază de cerere, înregistrată la administrația căminului, contravaloarea tarifului de cămin la Casieria Direcției Servicii Studențești, situată la parterul căminului T18.
3. În cazul în care locatarul nu achită tariful de cazare până la data de 15 a lunii în curs, locatarul va emite un avertisment către locatar. La două avertismente primite, locatarul va putea fi evacuat de către locatar. La două avertismente primite, locatarul își va putea pierde dreptul de cazare pe perioada studiilor de licență, master și doctorat.
4. În cazul în care locatarul nu achită tariful de cazare până la data de 30/31 a lunii în curs, locatarul va proceda la rezilierea prezentului contract și va demara procedurile pentru eliberarea spațiului locativ. Locatarul își va pierde dreptul de cazare pe perioada studiilor de licență, master și doctorat. Locatarul va proceda pentru recuperarea debitului pe cale legală.
5. În cazul lunilor aferente vacanțelor de iarnă, de Paște sau inter-semestriale, tariful de cămin se achită integral.
6. Tariful de cămin se poate calcula funcție de numărul de zile de ședere în cămin a locatarului doar în lunile iunie sau iulie, ultima lună aferentă perioadei didactice din anul universitar _____.

VI. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Art.5 Locatarul are obligația:

1. Să predea suprafața locativă rubricată la art. 1, cu dotările aferente specificate în contract în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația de locuință pe bază de procese-verbale de predare-primire, semnate de administratorul de cămin și student (locatar), la data încheierii contractului.
2. Să asigure execuția lucrărilor de întreținere și reparații necesare pentru spațiile de folosință comună ale căminului.
3. Să asigure efectuarea curățeniei în spațiile de folosință comună ale căminului (holuri, săli de lectură, scări, grupuri sanitare comune) și în spațiile exterioare, aferente căminului.
4. Să verifice permanent modul în care locatarul (chiriașul) folosește și întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului.
5. Să recupereze de la locatar, lipsurile și deteriorările produse bunurilor din camere și din spațiile de folosință comună ale căminului, imediat de la data constatării, prin proces-verbal, prin încasarea contravalorii acestora și a manoperei aferente, conform unui deviz conceput de o firmă specializată; În caz de refuz, locatarul va fi evacuat din cămin, iar recuperarea prejudiciului se va face pe cale legală.

| | | | |
|--|---|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | TUIASI.POB. | |
| | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | Pagina 30 din 40 | |

6. Să asigure: paza la intrarea în cămin (cu excepția căminului T16), respectarea normelor igienico-sanitare și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor.
7. Să asigure schimbarea lenjeriei pe care a dat-o în folosință chiriașului conform normelor de igienă ale Direcției de Sănătate Publică.
8. Să elibereze legitimațiile de cămin, cardurile de acces în cămin și să acorde asistență pentru obținerea vizei de flotant pe durata contractului de închiriere.
9. Să asigure dezinfecția și deratizarea conform legislației în vigoare.
10. Să evacueze locatarii debitori în conformitate cu prevederile art. 4 pct. 4.

Art.6 Locatarul (chiriașul) se obligă:

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 obțină viză de reședință pe actul de identitate de la Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Iași, imediat după efectuarea cazării.
3. Să achite lunar tariful de cazare, în termenul prevăzut la art. 4.
4. Să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție; Să folosească în mod corespunzător electrovalvele și termometrele din cameră, aferente instalației de Building Management System din căminele T9, T10, T11, T12, T13, T14, T15, T17, T18, T19, T20, T21.
5. La fiecare plecare din cameră locatarul se obligă să nu lase receptori electrici în priză (cu excepția frigiderelor) și să verifice dacă robinetele sunt închise. Eventualele pagube produse din cauza nerespectării acestei prevederi vor fi suportate de către locatar.
6. Să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, să nu arunce în jurul căminului și pe aleile campusului ambalaje sau resturi menajere.
7. Să nu arunce ambalaje, mucuri de țigară și resturi menajere în instalațiile sanitare, pe spațiile comune ale căminului, în jurul căminului și pe străzile și aleile din campus.
8. Să permită între orele 06.00-22.00, accesul în cameră a persoanelor din administrația campusului, conducerea universității sau a facultăților, poliției (organelor de control abilitate pentru verificarea modului de respectare a prevederilor regulamentului și a contractului de cazare). În absența titularului de contract, accesul în cameră se va face în prezența președintelui de cămin, exceptând situațiile deosebite când accesul se va face necondiționat, în orice moment al zilei.
9. La expirarea sau rezilierea contractului, să restituie bunurile preluate în starea în care le-a găsit, conform consemnărilor din procesul verbal de predare – primire.
10. Să nu cedeze locul de cazare (cu sau fără recompensă materială) în favoarea altor persoane.
11. Să nu efectueze nici o modificare în spațiul oferit și la instalațiile aferente decât în situații deosebite cu aprobarea scrisă expresă a administratorului căminului. În acest caz, se va întocmi proces-verbal de predare-primire sau de montaj, iar bunurile sau îmbunătățirile efectuate vor rămâne în dotarea căminului, fără nici o despăgubire din partea locatorului.
12. Studenții care sunt cazați nu au voie să înlocuiască încuietorea de la ușa camerei. În cazul în care acest lucru este absolut necesar, operațiunea se va efectua numai după aprobarea scrisă a administratorului de cămin, iar una din chei se va preda pe bază de proces-verbal administrației, imediat după montare.
13. Studenții au dreptul să folosească cheia camerei în care au fost repartizați numai pe durata de valabilitate a contractului de închiriere, în caz contrar persoanele în cauză urmând să suporte rigorile legilor în vigoare.
14. Să nu subînchirieze spațiul primit în folosință cu destinația de locuință unor persoane fizice sau juridice și să nu-l folosească în alte scopuri.
15. Să respecte normele de acces în cămin și să se asigure prin mijloace corespunzătoare împotriva accesului în încăperea a persoanelor străine, în absența titularului de contract; să nu permită accesul și rămânerea în cameră, în intervalul orar 23.00 – 07.00 a altor persoane decât titularii de contract din camera respectivă, cu excepția celor menționate la art. 7 sau a rudelor de gradul I sau II (mama care vizitează fiica, sora care vizitează sora, tatăl care vizitează fiul, fratele care vizitează fratele) sosite în vizită (maxim 48 ore) din altă localitate.
16. Să păstreze liniștea mai ales în orele de odihnă, 22.00 – 08.00, atât în perimetrul suprafeței locative cât și pe teritoriul aferent campusului studențesc.

| | | | | |
|--|---|--|--------------------|-------------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | TUIASI.POB. | |
| | | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | Pagina 31 din 40 | | | |

17. Să răspundă material de lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră și din spațiile de folosință comună ale căminului (prin înlocuirea acestora și întocmirea procesului verbal de înlocuire semnat de administrator și persoana în cauză).
18. Să nu lipească afișe și anunțuri decât în locurile special amenajate.
19. Să respecte normele de acces în cămin, normele igienico-sanitare și cele de prevenire și stingere a incendiilor.
20. Să anunțe administrația de îndată, în scris, despre apariția eventualelor defecțiuni ale instalațiilor căminului în vederea efectuării remedierilor respective.
21. Să nu utilizeze camera, spațiile de folosință comună ale căminului și incinta campusului studentesc pentru activități comerciale; comercializarea bunurilor de orice fel și prestarea de servicii contravine legii, constituie contravenție și se sancționează cu amendă și confiscarea bunurilor.
22. Să folosească numai receptoare de energie electrică standardizate, cu respectarea întocmai a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și a normelor de protecție a muncii, în condițiile Regulamentului de Ordine Interioară al căminului.
23. Să nu folosească mijloace improvizate de încălzire/răcire și alte improvizații electrice.
24. Să nu adăpostească animale sau păsări în spațiul închiriat, să nu folosească camera pentru parcare a bicicletelor.
25. Este interzisă folosirea de butelii cu gaz GPL în căminele studentești și a mașinilor de spălat în camere.
26. Să nu păstreze și să nu depoziteze pe pervazul geamului obiecte personale sau alimente.
27. Să nu arunce pe fereastră și să nu depoziteze pe spațiile comune ale căminului gunoiul menajer. Acesta va fi dus de fiecare locatar la containerul aferent căminului.
28. Să predea personal la încheierea perioadei didactice aferentă anului universitar, bunurile primite la cazare și să înlocuiască bunurile deteriorate pe parcursul anului universitar.
29. Să nu organizeze petreceri în cameră și pe spațiile comune ale căminului, să nu producă scandaluri, să nu agreseze fizic sau verbal personalul de pază și de deservire a căminului.
30. Să respecte normele de conviețuire în colectivitate și să aibă o conduită civilizată și decentă față de colegi și personalul administrativ din cămin (îngrijitoare, portar, administrator etc.).
31. Să transmită în scris sau prin email la adresa dss@tuiasi.ro, orice sesizare, sfat sau sugestie legată de activitatea din cadrul campusului studentesc „Tudor Vladimirescu”.
32. Să respecte legile în vigoare privind interzicerea fumatului, a substanțelor halucinogene, etnobotanice și a consumului de alcool.
33. Orice schimbare a locatarului dintr-o cameră în alta va fi anunțată către administratorul de cămin și se va putea face după obținerea aprobării din partea facultății.
34. La solicitarea portarului, locatarul are obligația să se legitimeze.
35. Este interzisă comercializarea și consumul de droguri sau stupefiante în incinta căminelor.
36. Este interzisă înregistrarea, stocarea sau difuzarea (postarea) pe internet a materialelor (fișierelor) de orice natură care pot aduce atingere sau prejudicii dreptului la intimitate și imaginii persoanelor.
37. Să mențină curățenia în cameră și pe spațiile comune pe întreaga durată a șederii în cămin.
38. Să efectueze, la părăsirea căminului, curățenia în cameră și să restituie integral și în stare corespunzătoare bunurile primite pe bază de proces verbal predare-primire.
39. Să nu distrugă și să nu piardă cardul de acces în cămin.
40. Să nu poarte cuțit, pumnal, șiş sau alte asemenea obiecte fabricate sau confecționate anume pentru tăiere, împungere sau lovire, în cămine sau pe teritoriul campusului studentesc „Tudor Vladimirescu”; să nu folosească arme cu aer comprimat sau cu gaze comprimate, obiectele de distracție pe bază de amestecuri pirotehnice ori dispozitivele pentru șocuri electrice.
41. În cazul în care o persoană cazată lipsește din cameră un interval de timp mai mare de 7 zile calendaristice sau a înstrăinat locul de cazare repartizat, ceilalți locatari ai camerei au obligația să anunțe acest fapt administratorului de cămin.
42. Să asigure accesul în camere pentru personalul care efectuează operațiunile de DDD (deratizare, dezinfecție și dezinsecție).
43. În cazul în care studentul nu acumulează minim 10 credite în sesiunea din iarnă el poate fi evacuat din cămin în semestrul al-II-lea.
44. Să respecte Regulamentul privind utilizarea Rețelei Informatice a Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași; În caz contrar, locatarul va suporta consecințele administrative, civile și penale ale acțiunilor efectuate de pe calculator, tabletă, smartphone, tabletă, echipamentul IT&C, precum și hotărârile Directorului Direcției de Informatizare și Comunicații Digitale din cadrul TUIAȘI .

| | | | |
|--|---|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | TUIASI.POB. | |
| | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | Pagina 32 din 40 | |

45. Este interzisă deținerea, depozitarea, comercializarea și folosirea materialelor pirotehnice de orice tip (artificii) în spațiile din incinta căminelor cât și pe întreg teritoriul campusului studentesc „Tudor Vladimirescu” (conform Legii 126/1995 privind regimul materiilor explozive, republicata 2014).
46. Este interzisă deținerea, depozitarea, comercializarea substanțelor inflamabile în spațiile din incinta căminelor cât și pe întreg teritoriul campusului studentesc.
47. Să nu parcheze autovehicule neregulamentare sau pe spațiile verzi din campus sau pe căile de acces în imobilele din campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”.
48. Să nu deterioreze zugrăvelile din cameră și de pe spațiile comune ale căminelor.
49. În căminul T17, să respecte cu strictețe instrucțiunile de utilizare afișate în cabina liftului.
50. Să nu fumeze în interiorul căminelor (în cameră, pe holuri, pe scări, în băile comune ale căminelor).
51. Să respecte programul de vizită în cămin, accesul vizitatorilor fiind permis până la orele 23.00. În cazul în care vizitatorul nu părăsește căminul până la ora 23.00, locatarul care a primit vizitatorul va fi sancționat.
52. Să contribuie la instaurarea unui bun climat de conviețuire în comunitatea studentescă.

Art.7

1. Pentru familiile de studenți la care unul din soți își pierde calitatea de student, se poate aproba rămânerea în cămin pe bază de cerere, urmând ca acela din soți care a fost exmatriculat să achite tariful de cazare nesubvenționat.
2. Studenții cazați în căminele T16, T20 și T21 unde sunt montate contoare electrice în camere, au obligația de a permite lunar citirea indexului acestora de către administrație la data anunțată prin afișare. În caz contrar, studenții în cauză vor suporta contravaloarea energiei electrice consumate în cuantum de 100 kWh/student/lună.

VII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.8 Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale din partea locatarului, locatorul (reprezentat prin administrator) procedează astfel:

1. Întârzierea achitării tarifului de cazare după data de 30/31 a lunii, atrage după sine rezilierea contractului de închiriere. Locatorul va demara procedurile de eliberarea a spațiului locativ.
2. În cazul art. 6 alin. 2, persoana depistată care nu și-a obținut pe actul de identitate, viza de reședință de la Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Iași, va fi sancționată întâi cu avertisment, iar la a doua depistare va fi evacuată din cămin în termen de 5 zile calendaristice de la data acesteia.
3. În cazul art. 6 alin. 4, alin. 5, alin. 9, alin.17, alin. 28, alin. 39 și alin. 48, locatarul se obligă să asigure remedierile necesare pe cheltuială proprie, în termen de 5 zile calendaristice de la data constatării. Contravaloarea pagubelor va fi recuperată inițial pe cale amiabilă între părți. În caz contrar, locatarul va demara procedura de recuperare pe cale judecătorească a prejudiciului, iar locatarul va fi evacuat din cămin.
4. În cazul în care studenții vor pleca din cămin fără să achite tariful de cămin, locatorul va transmite o notificare la adresa de domiciliu din actul de identitate sau la adresa de email declarată în prezentul contract, apoi va demara procedura de recuperare pe cale judecătorească a prejudiciului.
5. Pentru încălcarea prevederilor din prezentul contract se pot aplica următoarele sancțiuni, funcție de gravitatea faptei:
 - a. Muștrare verbală;
 - b. Avertisment scris;
 - c. Mutarea în alt cămin;
 - d. Interdicția de a avea acces în anumite cămine din campus;
 - e. Evacuarea din cămin până la finalizarea anului universitar;
 - f. Evacuarea din cămin pe toată durata studiilor.

Sanctiunea prevăzută la litera a. va fi aplicată de către administratorul căminului. Sancțiunile prevăzute la literele b., c., d., e., f. se vor aplica la propunerea Președintelui de cămin, a Administratorului de cămin și cu aprobarea Prodecanului responsabil cu activitățile social studentești. Stabilirea gravității faptei, a măsurilor de sancționare sau a evacuării silite este de competența administratorului de cămin, prodecanului responsabil de activitățile social studentești și a Direcției Servicii Studentești.

6. Locatorul nu răspunde material sau penal pentru daunele cauzate aparatelor electrocasnice, computerelor, echipamentelor IT&C, televizoarelor, de variațiile de tensiune sau întreruperile de furnizare a energiei electrice.
7. Locatarul ia la cunoștință și este de acord să ia măsurile corespunzătoare, astfel încât puterea instalată a aparatului electrocasnic din cameră să nu depășească 2 kW/cameră conform art. 5.4.7

| | | | | |
|--|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | | Pagina 33 din 40 | |

din Normativul pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor Indicativ 17 – 2011.

8. Orice alte nerespectări ale obligațiilor contractuale se reglementează pe cale amiabilă/juridică, în baza legislației în vigoare.

VIII. ALTE CLAUZE

Art.9 Studenții care înstrăinează locul de cazare sau folosesc cartea de identitate pentru a caza alte persoane, pierd dreptul de cazare pentru toată perioada studiilor universitare, indiferent dacă sunt sau nu studenți TUIASI și vor fi trași la răspundere contravențională, civilă sau penală, după caz.

Art.10 Evacuarea se face în baza ordinului de evacuare emis de către Direcția Servicii Studențești, în 24 de ore de la data emiterii.

Art.11 Plecarea din cămin înainte de expirarea termenului contractual se face pe bază de cerere tip ce poate fi obținută la administrația căminului.

Art.12 Studenții care se pleacă din cămin înainte de expirarea termenului contractual, cu excepția cazurilor justificate (renunțare la studii, plecări în străinătate, îmbolnăviri, etc.) avizate de Prodecanul responsabil cu problemele studențești din cadrul facultății, vor fi cazați în anul universitar următor în limita locurilor disponibile.

Art.13 Studenții care părăsesc căminul fără forme de decazare, pierd dreptul de a fi cazați în căminele din campusul studențesc „Tudor Vladimirescu” pe toată durata efectuării studiilor, indiferent dacă sunt sau nu studenți ai Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Art.14 Studenții care au copii minori în întreținere pot fi cazați numai în condițiile prevăzute de regulamentul de cazare al facultăților pentru studenții căsătoriți.

Art.15 Studenții plecați cu burse în străinătate pe perioada anului universitar pot menține locurile de cazare primite în cămin.

Art.16 Prezentul contract se completează în mod corespunzător și cu prevederile legislației în vigoare și se încheie în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

Art.17 Orice alte nerespectări ale obligațiilor contractuale se reglementează pe cale juridică în baza legislației în vigoare.

Art.18 Încălcarea prevederilor art. 6 alin. 39, constituie infracțiune, conform prevederilor art. 2 din Legea nr. 61/27.09.1991, actualizată în 2008. Infracțiunile se constată de către ofițerii sau subofițerii din cadrul Biroului Poliției pentru Centrul Universitar Iași și sunt tratate conform prevederilor legale.

Subsemnatul _____ declar pe propria răspundere că efectuez studiile la Universitatea _____ Facultatea _____ prima/ a doua/ a treia, cu taxă/ fără taxă, studii universitare de licență/master/doctorat.

Încheiat astăzi: _____

Locator
Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
reprezentată prin
Administrator de cămin
conform Deciziei Rectorului nr.

Locatar (Chiriaș)

(Numele și prenumele; Semnătura)

(Numele și prenumele; Semnătura)

| | | | | |
|--|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | | Pagina 34 din 40 | |

ANEXA 10

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
Direcția Serviciii Studențești

Administrația căminului
Data.....

Cerere plecare din cămin,

Subsemnatul(a),.....,student(ă) la
Facultatea de, din cadrul
Universității,ciclul de studii licență/master/doctorat, în
anul, posesor carte identitate: seria.....nr....., vă rog să aprobați
plecarea din căminul, camera.....începând cu data de.....

Motivul plecării este:

- Finalizarea perioadei didactice
- Renunț la facultate
- Plec la gazdă
- Din cauza colegilor de cameră/de palier
- Din cauza condițiilor din cămin
- Plec cu bursă în stagiu Erasmus +
- Alte cauze

*** În cazul în care solicitarea studentului de plecare din cămin se face înainte de finalizarea perioadei didactice a anului universitar _____, suma de bani aferentă tarifului de cazare pentru luna în curs, nu se returnează parțial sau integral.

Data

Semnătura

| | | | |
|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | TUIASI.POB. | |
| | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | Pagina 35 din 40 | |

ANEXA 11

ACT ADIȚIONAL
La contractul de închiriere nr.....

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Între Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași cu sediul în Iași, strada Prof. Dr. Doc. Dimitrie Mangeron nr. 67, proprietară a căminelor studențești cu destinația de locuință, în calitate de locator, reprezentată prin Rector, Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL, conform Ordinului M.E.N.C.S. nr. 3337/04.03.2016

și

(nume, prenume) _____, fiul (fiica) lui _____ și al _____, student (ă) la facultatea _____, ciclul de studii _____, anul _____, cu domiciliul stabil în localitatea _____, strada _____ nr. _____ Bl. _____ Sc. _____, Et. _____, Ap. _____, județul _____, nr. telefon _____ posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, cod numeric personal _____, în calitate de locatar (chiriaș), conform cererii de cazare nr.din data

II. Având în vedere cererea de plecare din cămin înregistrată sub numărul.....din data....., părțile convin de comun acord:

1. Rezilierea contractului de închiriere nr.....din data....., conform cererii de plecare din cămin nr.....din data.....

III. Prezentul Act adițional a fost încheiat azi....., în dublu exemplar, câte unul pentru fiecare parte.

LOCATOR (ADMINISTRATOR)

LOCATAR (CHIRIAȘ)

(Numele și prenumele; Semnătura)

| | | | | |
|--|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | | Pagina 36 din 40 | |

ANEXA 12

Precizări privind viza de reședință

Viza de reședință se aplică în fiecare an universitar pentru următoarele categorii de studenți:

- **studenți cetățeni români** – la administrația căminului se vor prezenta cu cartea de identitate (original);
- **studenți străini aflați în anul I** – se vor prezenta la Serviciul Imigrări Iași pentru legalizarea șederii în România;
- **studenți cetățeni străini din ceilalți ani de studiu** – la cazare vor prezenta permisul de ședere;
- **studenți cu dublă cetățenie (de exemplu moldoveană și română) și cu domiciliul în România** – au același regim cu studenții cetățeni români. Se vor caza în baza cărții de identitate; **studenții cu dublă cetățenie și cu domiciliul în străinătate** au obligația să se prezinte personal la Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Iași în vederea eliberării unei cărți de identitate provizorii, pe care va fi aplicată viza de reședință.

Taxa de timbru pentru aplicarea vizei pentru toți studenții români cazați în cămin se va achita la Direcția Locală de Evidență a Persoanelor din Iași.

Studenții care vor să obțină viza de reședință în timpul anului universitar vor prezenta următoarele acte la Direcția Locală de Evidență a Persoanelor din Iași:

- cerere de stabilire a reședinței completată de student, semnată și ștampilată de administrația căminului;
- carnet de student vizat pentru anul universitar în curs, sau adeverință de student, pentru studenții din anul I;
- certificat de căsătorie (dacă este cazul) în original, și copie xerox ;
- chitanță pentru timbru fiscal.

Formular:

Cerere pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței

Cerere pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------|-----------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------|--|------------|--|----------------------------------|--|---------------|-------|--------------|--|-------------------|---|--------|-------|------------------------------------|-------|--|---|----------|----------|----------|----------|---|---|--|--|------------------------------------|-------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------------------|-------------------------|-------------------|--|------------------------------------|-------------------------|-------------------|--|------------------------------------|---|-------------------|---|------------------------------------|-------------------------|-------------------|---|------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------|--|----------------------|--|
| S.P.C.E.P. _____ Municipiul/orașul/comuna _____ Nr. _____ din _____ | A V I Z A T ȘEFUL SERVICIULUI, | ANEXA nr. 19 NU SE COMPLETEAZĂ DE SOLICITANT Documentele care au stat la baza soluționării cererii, se rețin în copie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CERERE pentru ÎNSCRIEREA în ACTUL DE IDENTITATE a MENȚIUNII privind STABILIREA REȘEDINȚEI (datele se completează de solicitant cu majuscule) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Cod numeric personal</td> <td style="width: 80%;">S A A L L Z Z N N N N N C</td> </tr> <tr> <td>Subsemnatul</td> <td>Nume _____ Prenume _____</td> </tr> <tr> <td>Prenume părinți</td> <td>Tata _____ Mama _____</td> </tr> <tr> <td>Loc și data naștere</td> <td>Mun./oraș/sector/com./sat _____ Judet _____ Data nașterii: An A A A A luna L L zi Z Z</td> </tr> <tr> <td>Domiciliul</td> <td>Mun./oraș/sector/com./sat _____ Strada/sat _____ Nr. Bl. Sc. Etj. Apt. Judet _____</td> </tr> <tr> <td>Adresa la care solicit reședința</td> <td>Mun./oraș/sector/com./sat _____ Strada/sat _____ Nr. Bl. Sc. Etj. Apt. Judet _____</td> </tr> <tr> <td>Nume anterior</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Stare civilă</td> <td>Necăsătorit(ă) Căsătorit(ă) Divorțat(ă) Văduv(ă)</td> </tr> <tr> <td>Situație militară</td> <td>Cadru activ Recrut Rezervist* Fără obligații militare</td> </tr> <tr> <td>Studii</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Ocupația actuală (meserie/funcție)</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">Copii sub 14 ani cu care își stabilesc reședința</td> <td>CNP/Num și prenume Prenume părinți Locul nașterii Nr.act naștere/an</td> </tr> <tr> <td>1. _____</td> </tr> <tr> <td>2. _____</td> </tr> <tr> <td>3. _____</td> </tr> <tr> <td>4. _____</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Consimțământul părintelui/găzduitorului**</td> <td>Subsemnatul posesor al CI/BI seria _____ nr. _____ cândămi ca solicitantul acestei cereri și copiii săi, sub 14 ani, să-și stabilească reședința la locuința mea. Data: _____</td> </tr> </table> | Cod numeric personal | S A A L L Z Z N N N N N C | Subsemnatul | Nume _____ Prenume _____ | Prenume părinți | Tata _____ Mama _____ | Loc și data naștere | Mun./oraș/sector/com./sat _____ Judet _____ Data nașterii: An A A A A luna L L zi Z Z | Domiciliul | Mun./oraș/sector/com./sat _____ Strada/sat _____ Nr. Bl. Sc. Etj. Apt. Judet _____ | Adresa la care solicit reședința | Mun./oraș/sector/com./sat _____ Strada/sat _____ Nr. Bl. Sc. Etj. Apt. Judet _____ | Nume anterior | _____ | Stare civilă | Necăsătorit(ă) Căsătorit(ă) Divorțat(ă) Văduv(ă) | Situație militară | Cadru activ Recrut Rezervist* Fără obligații militare | Studii | _____ | Ocupația actuală (meserie/funcție) | _____ | Copii sub 14 ani cu care își stabilesc reședința | CNP/Num și prenume Prenume părinți Locul nașterii Nr.act naștere/an | 1. _____ | 2. _____ | 3. _____ | 4. _____ | Consimțământul părintelui/găzduitorului** | Subsemnatul posesor al CI/BI seria _____ nr. _____ cândămi ca solicitantul acestei cereri și copiii săi, sub 14 ani, să-și stabilească reședința la locuința mea. Data: _____ | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Primit cererea și documentele solicitantului</td> <td style="width: 50%;">Data: zi _____ luna _____ an _____</td> </tr> <tr> <td>_____ (nume și prenume)</td> <td>_____ (semnătura)</td> </tr> <tr> <td>Preluat imaginea Nr. _____</td> <td>Data: zi _____ luna _____ an _____</td> </tr> <tr> <td>_____ (nume și prenume)</td> <td>_____ (semnătura)</td> </tr> <tr> <td>Verificat în evidențe și certific identitatea persoanei și exactitatea datelor</td> <td>Data: zi _____ luna _____ an _____</td> </tr> <tr> <td>_____ (nume și prenume)</td> <td>_____ (semnătura)</td> </tr> <tr> <td>Înscris mențiunea de reședință în CI/CIPI/BI</td> <td>Data: zi _____ luna _____ an _____</td> </tr> <tr> <td>Valabil de la data _____ până la data _____</td> <td>_____ (semnătura)</td> </tr> <tr> <td>Actualizat baza de date și procesat datele:</td> <td>Data: zi _____ luna _____ an _____</td> </tr> <tr> <td>_____ (nume și prenume)</td> <td>_____ (semnătura)</td> </tr> <tr> <td>Înmănat CI/CIPI/BI în care s-a înscris mențiunea de reședință</td> <td>Data: zi _____ luna _____ an _____</td> </tr> <tr> <td>_____ (nume și prenume)</td> <td>Semnătura de primire: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alte mențiuni _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Timbre fiscale _____</td> </tr> </table> | Primit cererea și documentele solicitantului | Data: zi _____ luna _____ an _____ | _____ (nume și prenume) | _____ (semnătura) | Preluat imaginea Nr. _____ | Data: zi _____ luna _____ an _____ | _____ (nume și prenume) | _____ (semnătura) | Verificat în evidențe și certific identitatea persoanei și exactitatea datelor | Data: zi _____ luna _____ an _____ | _____ (nume și prenume) | _____ (semnătura) | Înscris mențiunea de reședință în CI/CIPI/BI | Data: zi _____ luna _____ an _____ | Valabil de la data _____ până la data _____ | _____ (semnătura) | Actualizat baza de date și procesat datele: | Data: zi _____ luna _____ an _____ | _____ (nume și prenume) | _____ (semnătura) | Înmănat CI/CIPI/BI în care s-a înscris mențiunea de reședință | Data: zi _____ luna _____ an _____ | _____ (nume și prenume) | Semnătura de primire: _____ | Alte mențiuni _____ | | Timbre fiscale _____ | |
| Cod numeric personal | S A A L L Z Z N N N N N C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subsemnatul | Nume _____ Prenume _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prenume părinți | Tata _____ Mama _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Loc și data naștere | Mun./oraș/sector/com./sat _____ Judet _____ Data nașterii: An A A A A luna L L zi Z Z | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Domiciliul | Mun./oraș/sector/com./sat _____ Strada/sat _____ Nr. Bl. Sc. Etj. Apt. Judet _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adresa la care solicit reședința | Mun./oraș/sector/com./sat _____ Strada/sat _____ Nr. Bl. Sc. Etj. Apt. Judet _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nume anterior | _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Stare civilă | Necăsătorit(ă) Căsătorit(ă) Divorțat(ă) Văduv(ă) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Situație militară | Cadru activ Recrut Rezervist* Fără obligații militare | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Studii | _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ocupația actuală (meserie/funcție) | _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Copii sub 14 ani cu care își stabilesc reședința | CNP/Num și prenume Prenume părinți Locul nașterii Nr.act naștere/an | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3. _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4. _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Consimțământul părintelui/găzduitorului** | Subsemnatul posesor al CI/BI seria _____ nr. _____ cândămi ca solicitantul acestei cereri și copiii săi, sub 14 ani, să-și stabilească reședința la locuința mea. Data: _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Primit cererea și documentele solicitantului | Data: zi _____ luna _____ an _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ (nume și prenume) | _____ (semnătura) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Preluat imaginea Nr. _____ | Data: zi _____ luna _____ an _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ (nume și prenume) | _____ (semnătura) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Verificat în evidențe și certific identitatea persoanei și exactitatea datelor | Data: zi _____ luna _____ an _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ (nume și prenume) | _____ (semnătura) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Înscris mențiunea de reședință în CI/CIPI/BI | Data: zi _____ luna _____ an _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valabil de la data _____ până la data _____ | _____ (semnătura) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actualizat baza de date și procesat datele: | Data: zi _____ luna _____ an _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ (nume și prenume) | _____ (semnătura) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Înmănat CI/CIPI/BI în care s-a înscris mențiunea de reședință | Data: zi _____ luna _____ an _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ (nume și prenume) | Semnătura de primire: _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alte mențiuni _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Timbre fiscale _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Declara pe propria răspundere că datele completate în prezenta cerere privind identitatea mea, sunt reale și cunosc că declararea necorespunzătoare a adevărului constituie infracțiune și se pedesește conform prevederilor Codului Penal. Semnătura solicitant*** _____ Semnătura reprezentant legal _____ Data: An _____ luna _____ zi _____ actul de identitate - seria _____ nr. _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *) După caz, se înscrie în caseta deschisă cifra 3 pentru ofițer, 4 pentru maiorul militar, 5 pentru subofițer și 6 pentru gradat-soldat **) Se completează numai în situația în care solicitantul face dovada adresei de reședință cu documentele prevăzute la art. 27 lit. b) și c) din OUG nr. 97/2005, cu respectarea art. 28 din OUG nr. 97/2005 ***) Se semnează în fața lucrătorului de evidență a persoanelor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|---|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | TUIASI.POB. | |
| | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | Pagina 38 din 40 | |

ANEXA 13

Proces-verbal privind constatare pagube în cămin

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi....., în Căminul, etaj....., camera,
din Campusul studentesc "Tudor Vladimirescu" din Iași, privind constatarea următoarelor pagube:

.....

.....

.....

.....

.....

În urma constatării s-a găsit ca principal vinovat pentru producerea pagubelor studentul
..... de la Facultatea,
anul....., cazat în căminul, camera

Pagubele materiale care vor fi suportate de către vinovat vor fi următoarele:

.....

.....

.....

.....

.....

Administrator de cămin

.....

Președinte de cămin

.....

Student

.....

| | | | | |
|--|--|--|-------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A | | TUIASI.POB. | |
| | PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | Pagina 39 din 40 | | | |

ANEXA 14

Cerere de cazare pentru studenți pentru perioada vacanței de vară

Aprobat,
Decan/Prodecan

Avizat,
Administrator cămin

Domnule Decan,

Subsemnatul(a),....., student(ă) al Facultății de
....., ciclul de studii universitare
de licență/ master/ doctorat, în anul, domiciliat în județul, localitatea
....., identificat cu C.I. seria nr....., C.N.P.
....., nr. de telefon, adresa de e-
mail....., vă rog să-mi aprobați cazarea în
căminul T....., în perioada

Pe perioada anului universitar anterior am locuit în căminul
T....., camera.....

**Este necesar avizul administratorului de cămin unde a locuit studentul până în luna iunie 2017, în vederea confirmării că nu sunt de achitat datorii financiare.*

**Declararea incorectă a datelor se face pe propria răspundere și atrage pierderea definitivă a dreptului de cazare.*

Data.....

Semnătura student

**Câmpurile de mai jos vor fi completate, semnate și ștampilate de administratorul de cămin care va efectua cazarea pe perioada verii.*

Studentul este cazat în căminul....., la camera, pentru
perioada și a achitat suma de cu chitanța
nr.....

| | | | |
|--|--|------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI PRORECTORATUL RELAȚIA CU STUDENȚII | P R O C E D U R A PRIVIND REPARTIȚIA ȘI CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI | TUIASI.POB. | |
| | | Ediția: 1 | Revizia: 2 |
| | | Pagina 40 din 40 | |

19. CUPRINS

| Numărul componentei operaționale în cadrul procedurii | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale | Pag |
|---|--|-----|
| 1. | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei | 1 |
| 2. | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor | 2 |
| 3. | Lista de difuzare | 2 |
| 4. | Scopul | 3 |
| 5. | Domeniul de aplicare | 3 |
| 6. | Documente de referință | 3 |
| 7. | Definiții și abrevieri | 3 |
| 8. | Dispoziții generale | 4 |
| 9. | Metodologie | 5 |
| 9.1. | Descrierea activității | 5 |
| 9.2. | Cazarea propriu-zisă | 6 |
| 10. | Tarife de cazare | 10 |
| 11. | Comisii de cazare - atribuții | 10 |
| 12. | Drepturile și obligațiile studenților ce vor fi cazați în căminele TUIASI | 12 |
| 13. | Răspunderea civilă și disciplinară | 13 |
| 14. | Sinteză a etapelor cazării la începutul anului universitar | 14 |
| 15. | Dispoziții finale | 16 |
| 16. | Responsabilități | 16 |
| 17. | Înregistrări | 17 |
| 18. | Anexe și formulare | 17 |
| 19. | Cuprins | 40 |