

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind

**CAZAREA ÎN CĂMINELE APARTINÂND UVT A CADRELOR DIDACTICE, A PERSONALULUI
DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC, A DOCTORANZILOR PRECUM ȘI A SPORTIVILOR DIN
CADRUL CSU UVT**

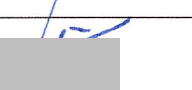
COD: PO.UVT-SAGC-01

Aprobat în Ședința Consiliului de Administrație al UVT din data de

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
 privind cazarea în căminele aparținând UVT a cadrelor
 didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, a
 doctoranzilor, precum și a sportivilor din cadrul CSU UVT
Cod: PO.UVT-SAGC-01

Ediția a I a
 Revizia 1
 Pagina 2 din 11

Formular de analiză a procedurii

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Structura	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Întocmit	Valentin Emil Schwarz	Serviciu Administrare și Gestiune Cămine	17.07.2024	
1.2.	Verificat	Vlad Petcu	Direcția Generală Adminsitrativă	17.07.2024	
1.3.	Aviz juridic	Nadia TOPAI	Serviciul Consultanță și Avizare juridică	17.07.2024	
1.4.	Avizat pentru conformitate cu OSGG 600/2018	Daniela HAȘ	Corp de Control Intern	17.07.2024	
1.5.	Aprobat	Rector Prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA			

Formular de evidență a modificărilor

Nr crt	Ediția /data	Revizia/data	Semnătura persoanei care a modificat procedura
1.	Ediția I/24.07.2019		
2.	Ediția I	1/	

Art.1. Scopul procedurii operaționale

1.1. Prezenta procedură stabilește principiile, metodele, etapele și criteriile pe baza cărora se efectuează cazarea în căminele aparținând UVT, a cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, angajați ai Universității de Vest din Timișoara în temeiul unui contract individual de muncă, precum și a doctoranzilor și a sportivilor care activează în cadrul CSU UVT.

1.2. Obiectivul principal al prezentei proceduri este asigurarea unui cadru transparent de repartizare a locurilor de cazare din căminele UVT, destinate a fi ocupate de persoanele prevăzute la art. 1.1.

1.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

1.4. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

1.5. Sprijină auditul și alte organisme de control, interne sau externe abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

Art.2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

2.1. Această procedură se aplică tuturor persoanelor menționate la art. 1.1 în mod unitar și nediscriminatoriu.

2.2. În ceea ce privește solicitările primite din partea angajaților UVT, acestea vor fi soluționate conform dispozițiilor prezentei proceduri operaționale, fără a distinge între cei care au contract de muncă pe durată nedeterminată și cei care au contract de muncă pe durată determinată.

2.3. Persoanele angajate în regim de plată cu ora nu beneficiază de prevederile prezentei proceduri.

Art.3. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

3.1. Legislație primară:

- Legea Învățământului Superior 199/2023 - cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 – privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;
- OSGG 600/2018 - privind aprobarea Codului controlului intern managerial;
- Contractul colectiv de muncă la nivel de grup de unități din sectorul de activitate învățământ superior.

3.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne:

- Regulamentul de cazare în căminele UVT;
- Contract de închiriere în căminele UVT;
- Regulamentul de Ordine Interioară al Universității de Vest din Timișoara.

Art.4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară în cadrul UVT, la nivelul uneia sau mai multor structuri organizatorice din UVT, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități.
2.	Revizia în cadrul unei	Acțiunile de modificare, respectiv adăugare, sau eliminare a unor

ediții	informații, date, componente a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul preecedurii.
--------	--

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	D	Decide
9.	ANAF	Agenția Națională de Administrare Fiscală
10.	UVT	Universitatea de Vest din Timișoara
11.	SAGC	Serviciul Administrare și Gestiune Cămine

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Dispoziții generale

5.1.1. Prezenta procedură reglementează etapele și criteriile pe baza cărora se efectuează alocarea locurilor de cazare și cazarea în căminele UVT a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, angajat al Universității de Vest din Timișoara cu contract individual de muncă, precum și a doctoranzilor și a sportivilor din cadrul CSU UVT.

5.1.2. Universitatea de Vest din Timișoara are obligația de a aplica criteriile de cazare în mod obiectiv, corect și nediscriminatoriu, cu respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

5.1.3. Alocarea locurilor de cazare pentru angajați se va face ținând cont de evaluarea performanțelor profesionale individuale aferente și de venitul net realizat de angajații UVT în ultimele 12 luni.

5.1.4. Alocarea locurilor de cazare pentru doctoranzi și sportivii din cadrul CSU UVT se va face conform criteriilor de selecție proprii fiecărei facultăți, respectiv cele ale CSU UVT.

5.2. Cămine destinate cazării angajaților UVT, a doctoranzilor și a sportivilor de performanță care activează în cadrul CSU UVT

Pentru cazarea categoriilor enunțate mai sus sunt disponibile următoarele tipologii de camere în căminele aparținând Universității de Vest din Timișoara :

Numele căminului	Numarul de camere disponibile
Căminul C3	12 Garsoniere
Căminul Renașterii	53 camere cu o capacitate de 2 locuri/cameră

Căminul G4	45 camere cu o capacitate de 2 locuri/cameră
------------	--

5.3. Alocarea locurilor de cazare pe categorii de angajați

Totalul locurilor de cazare destinate angajaților UVT, doctoranzilor și sportivilor care activează în cadrul CSU UVT vor fi distribuite proporțional, după cum urmează :

- 40% din locuri sunt acordate cadrelor didactice;
- 20% din locuri sunt acordate personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- 10% din locuri sunt acordate doctoranzilor;
- 20% din locuri sunt acordate sportivilor de performanță care activează în cadrul CSU UVT;
- 10% din locuri sunt la dispoziția Comitetului Director.

5.4. Perioada de depunere a cererilor de cazare

5.4.1. Cererile de cazare formulate de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic și doctoranzii din cadrul Universității de Vest din Timișoara se vor depune prin intermediul formularului online pus la dispoziție de către Serviciul Administrare și Gestiune Cămine până cel târziu în data de 15 septembrie, pentru solicitări de cazare valabile pentru următorul an universitar.

5.4.2. Cererile de cazare formulate de sportivii din cadrul CSU UVT pentru următorul an universitar se vor depune la secretariatul CSU UVT până în data de 15 septembrie.

5.4.3. Cererile depuse după data de 15 septembrie vor fi soluționate în funcție de locurile rămase disponibile, în cel mult 15 zile de la data formulării lor.

5.5. Criteriile de alocare a locurilor de cazare

5.5.1. Alocarea locurilor de cazare în căminele UVT angajaților, doctoranzilor și sportivilor din cadrul CSU UVT se va face, în limita locurilor disponibile, în următoarele condiții:

- a) Solicitanții să nu dețină în proprietate o locuință pe raza municipiului Timișoara sau în localitățile periurbane pentru care există transport public în comun până în Timișoara;
- b) Solicitanții să nu fi avut un venit net cumulată în ultimele 12 luni anterioare depunerii cererii mai mare de 90.000 lei;
- c) Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic angajat în cadrul Universității de Vest din Timișoara care vor depune o cerere de cazare după data adoptării prezentei proceduri operaționale, pot beneficia de cazare în căminele UVT pentru cel mult 5 ani.
- d) Doctoranzii din școlile doctorale ale facultăților din cadrul Universității de Vest din Timișoara pot beneficia de cazare în căminele menționate la art. 5.2. pe toată durata studiilor universitare de doctorat, dar nu mai târziu de data susținerii publice a tezei de doctorat, în măsura în care sunt îndeplinite condițiile stipulate la lit.a) și b);
- e) Sportivii din cadrul CSU UVT pot beneficia de cazare în căminele menționate la art. 5.2. pe toată durata legitimării lor la CSU UVT, în măsura în care sunt îndeplinite condițiile stipulate menționate la lit.a) și b).

5.5.2. În cazul în care numărul de cereri de cazare depășește numărul locurilor disponibile pentru cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, se va face o ierarhizare la nivelul fiecărui departament pe baza următoarei formule de calcul:

$$\text{Punctaj cazare} = \frac{\text{Evaluare profesională} + \frac{\text{Venit net maximal}}{\text{Venit net}} * 10}{2}$$

Unde: Evaluare profesională = evaluarea performanțelor profesionale pentru anul calendaristic anterior (pe o scară de la 1 la 10), furnizată de directorul de direcție, conform procedurii adoptate la nivelul direcției.

Venit net = venitul net cumulată obținut de solicitant în ultimele 12 luni;

Venit net maximal = venitul net maxim obținut de un solicitant de cazare din cadrul aceleiași categorii cumulată în ultimele 12 luni;

5.5.3. Pentru doctoranzii și sportivii din cadrul CSU UVT, ierarhizarea se va face de către facultăți, respectiv CSU UVT, potrivit criteriilor proprii adoptate de fiecare facultate din cadrul UVT, respectiv de către CSU UVT.

5.5.4. Locatarii au obligația de a notifica Serviciul Administrare și Gestiune Cămine UVT în situația în care nu mai îndeplinesc condițiile prevăzute în prezenta procedură operațională pentru a beneficia de cazare în căminele menționate la art. 5.2., în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la producerea acestor schimbări, având la dispoziție un termen de 30 de zile de a părăsi camera și de a efectua procedura de decazare. Universitatea de Vest din Timișoara își rezervă dreptul de a se autosesiza cu privire la schimbarea acestor împrejurări.

5.6. Conținutul cererii

Pentru a beneficia de cazare în condițiile prevăzute în prezenta procedură operațională, persoanele menționate la art. 1.1. trebuie să depună împreună cu cererea de cazare (Anexa nr.1), următoarele documente:

- declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că nu dețin în proprietate o locuință pe raza Municipiului Timișoara sau în localitățile periurbane pentru care există transport public în comun până în Municipiul Timișoara (Anexa nr.2);
- adeverință de venit pentru ultimele 12 luni (eliberată de ANAF);
- copie după certificatul de căsătorie, respectiv după certificatul de naștere al rudelor de gradul I, în cazul în care solicitantul dorește să locuiască împreună cu soțul/soția și/sau cu rudele de gradul I;
- copia actului de identitate al persoanelor cu care solicitantul dorește să locuiască.

5.7. Comisia de evaluare a dosarelor

5.7.1. Structurile organizatorice implicate în procesul de cazare sunt următoarele:

- Prorector responsabil cu inovarea educațională, cariera academică și relația cu studenții;
- Director General Administrativ;
- Director General Administrativ Adjunct;
- Serviciul Administrare și Gestiune Cămine. În cadrul Serviciului Administrare și Gestiune Cămine se vor verifica datele menționate în cererea depusă de persoanele menționate la art. 1.1. cu privire la calitatea acestora în cadrul Universității de Vest din Timișoara, respectiv a CSU UVT.

5.7.2. Serviciul Administrare și Gestiune Cămine va asigura întreaga logistică de cazare și va efectua cazarea efectivă a angajaților UVT, a doctoranzilor UVT și a sportivilor din cadrul CSU UVT.

5.7.3. Comisia de atribuire a locurilor de cazare este formată din Prorector responsabil cu inovarea educațională, cariera academică și relația cu studenții, Director General Administrativ și Director General Administrativ Adjunct. Această comisie analizează cererile depuse și efectuează repartizarea solicitanților pe cămine și pe camere, în conformitate cu prevederile și criteriile prevăzute în această procedură, în limita locurilor disponibile.

5.8. Stabilirea și plata tarifelor de cazare

5.8.1. Tarifele de cazare, pentru fiecare cămin, sunt propuse de Directorul General Administrativ Adjunct și supuse spre aprobare Consiliului de Administrație al UVT, la începutul fiecărui an universitar.

5.8.2. Tarifele de cazare aprobate, se vor achita lunar până în data de 15 a lunii următoare celei pentru care se face plata.

5.8.3. În cazul căminelor unde se plătesc și utilități, acestea se vor achita în termen de 30 de zile de la data afișării în holul căminului.

5.8.4. Pentru plata cu întârziere a tarifului de cazare, se percep penalități de 1%/zi de întârziere calculate la valoarea debitului înregistrat până la momentul înregistrării plății.

5.8.5. Angajații universității care au realizat, în ultimele 12 luni, un venit net mai mic de 45.000 lei, pot solicita, odată cu cererea de cazare, inclusiv scutirea de la plata tarifului de cazare, depunând în acest sens documente justificative. Angajații universității care au realizat, în ultimele 12 luni, un venit net cuprins între 45.001 lei și 60.000 lei, pot solicita, odată cu cererea de cazare, inclusiv reducere de la plata tarifului de cazare în procent de 50% din valoarea tarifului de cazare, depunând în acest sens documente justificative.

5.8.6. Angajații universității care beneficiază de scutirea taxei de cazare vor plăti doar utilitățile (unde este cazul) aferente fiecărei luni de cazare.

5.8.7. În cazul în care persoanele nominalizate la art. 1.1. vor locui împreună cu soțul/soția/rudele de gradul I în camera de cămin, tariful/cameră va fi calculat conform hotărârii Consiliului de Administrație al UVT cu privire la tarifele lunare de cazare în căminele ale Universității de Vest din Timișoara pentru anul universitar în curs.

În acest caz, la dosarul solicitanților se va depune atât certificatul de căsătorie, respectiv certificatul de naștere al rudelor de gradul I, cât și copia actului de identitate al acestor persoane.

5.8.8. Persoana care solicită în mod expres cazarea singură într-o cameră de 2 locuri va achita tariful stabilit de Consiliul de Administrație al UVT pentru ambele locuri de cazare.

5.8.9. Cererile formulate în condițiile art. 5.8.7 și 5.8.8. urmează a fi analizate și aprobate de comisia de analiză a dosarelor în funcție de împrejurările de fapt concrete, raportat la numărul solicitărilor și al locurilor disponibile, sens în care Universitatea de Vest din Timișoara își rezervă dreptul de a solicita petenților să depună și alte documente justificative, în afara celor prevăzute la art. 5.6.1 din prezenta procedură operațională.

5.9. Drepturile și obligațiile locatarilor

5.9.1. Angajații universității, doctoranzii și sportivii din cadrul CSU UVT, care locuiesc în căminele UVT, au următoarele drepturi:

- să primească inventarul camerei pe baza contractului de închiriere și a procesului verbal de predare-primire;
- să beneficieze de tot sprijinul din partea Serviciului Administrare și Gestiune Cămine pentru soluționarea promptă a problemelor sesizate în legătură cu condițiile de cazare și cu regulile de conviețuire în colectivitate;
- să primească toate informațiile în legătură cu cuantumul tarifelor de cazare și costurile incluse în acestea (tabel lunar de utilități), dacă este cazul;
- să fie asigurată curățenia în spațiile de folosință comună ale căminului.

5.9.2. Angajații universității, doctoranzii și sportivii din cadrul CSU UVT, care locuiesc în căminele UVT, au următoarele obligații:

- să cunoască și să respecte prevederile prezentei proceduri;
- să folosească în mod corespunzător bunurile încredințate prin procesul verbal de predare-primire, precum și toate bunurile aferente spațiilor comune și să predea camerele în aceeași stare în care le-au preluat la începutul perioadei de cazare;

- să asigure curățenia permanentă în camera în care locuiesc;
- să achite tarifele de cazare în perioadele și în cuantumul calculat (unde sunt și utilități) de către administratorii de cămin;
- să permită accesul în cameră firmei de dezinsecție, comisiei de inventariere, personalului de întreținere și altor firme cu care UVT are încheiate contracte de lucrări/reparații/servicii. Accesul în cameră se va face în prezența administratorului de cămin sau a unui reprezentant UVT;
- să elibereze camera la expirarea perioadei contractuale, după ce a achitat integral contravaloarea serviciilor primite și a predat, în condiții corespunzătoare, inventarul primit în baza procesului verbal de predare-primire;
- să elibereze camera în termen de 10 zile de la data încetării raporturilor de muncă/colaborare cu Universitatea de Vest din Timișoara;
- să nu desfășoare activități nespecifice căminelor;
- să nu efectueze lucrări sau dotări neaprobate în prealabil de către Serviciul Administrare și Gestiune Cămine;
- să nu subînchirieze camera primită altor persoane;
- să nu fumeze în interiorul căminului (în cameră, pe holuri, pe balcoane, pe casa scărilor);
- să respecte normele igienico-sanitare și normele de prevenire a incendiilor;
- să răspundă material pentru lipsurile și deteriorările produse asupra bunurilor din cameră;
- să nu schimbe yala de la intrarea în cameră;
- să respecte normele morale și de etică universitară, conform Codului de etică și deontologie profesională universitară al UVT, anexă la Carta UVT și să semnaleze administratorului căminului și Serviciului Administrare și Gestiune Cămine încălcarea acestora.

5.9.3. Drepturile și obligațiile locatarilor prevăzute la art.5.9.1 și 5.9.2 se completează cu cele prevăzute în Regulamentul de cazare în căminele UVT.

6. Efectuarea controalelor

6.1. Universitatea de Vest din Timișoara își rezervă dreptul de a efectua controale în căminele menționate la art. 5.2 pentru a verifica respectarea prezentei proceduri și a dispozițiilor cuprinse în documentele enumerate la art. 3.2.

6.2. Comisia de control în spațiile ocupate de cadre didactice, personal didactic auxiliar și nedidactic, angajați ai Universității de Vest din Timișoara, este formată dintr-un reprezentant al Serviciului Administrare și Gestiune Cămine și administratorul căminului.

6.3. Comisia de control în spațiile ocupate de doctoranzi și sportivii care activează în cadrul CSU UVT este cea stipulată în Regulamentul de cazare în căminele Universității de Vest din Timișoara.

7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr.crt.	Responsabil	Responsabilități
1.	COMISIA DE CAZARE	Analizarea și validarea cererilor de cazare
		Repartizarea solicitărilor aprobate pe cămine și pe camere
2.	SERVICIUL ADMINISTRARE ȘI GESTIUNE CĂMINE	Gestionarea întregului proces de cazare
		Soluționarea tuturor problemelor apărute în timpul perioadei de cazare
		Încasarea lunară a taxelor de cazare și a utilităților aferente

8. Lista anexelor

Anexa nr.1 - Model cerere de cazare

Anexa nr.2 - Model declarație

Anexa nr.1 - Model cerere de cazare

Către,

Conducerea Universității de Vest din Timișoara

Subsemnatul/a _____, având CNP _____
_____, identificat prin _____ seria _____ nr. _____ eliberat de
_____ la data de _____, tel.
_____, e-mail _____ solicit acordarea
unui loc de cazare în următoarea ordine de priorități¹:

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| ☐ | Căminul C3 |
| ☐ | Căminul Renașterii |
| ☐ | Căminul G4 |
| ☐ | Alte cămine |

sens în care înțeleg să precizez următoarele²:

1. Am calitatea de:

- | | |
|--------------------------|---------------------------------|
| ☐ | angajat în cadrul UVT |
| ☐ | student doctorand în cadrul UVT |
| ☐ | sportiv în cadrul CSU UVT |

2. Venitul net cumulat obținut în ultimele 12 luni anterioare depunerii prezentei cereri a fost de
_____ lei.

3. ☐ Solicit scutirea/reducerea de la plata tarifului de cazare³

4. Doresc să locuiesc împreună cu:

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ☐ | soțul/soția |
| ☐ | copiii minori |
| ☐ | părinții |

Data _____

Semnătura _____

¹ Se trec numerele 1, 2, 3 sau 4 în dreptul Căminelor enumerate, conform priorității solicitantului.

² Se va marca „X” pe spațiul liber.

³ Solicitarea se poate face numai în cazul în care venitul net cumulat obținut în ultimele 12 luni anterioare depunerii cererii de cazare a fost mai mic de 60.000 lei.

Anexa nr.2 - Model declarație

D E C L A R A Ț I E

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, identificat prin _____ seria _____ nr. _____ eliberat de _____ la data de _____, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal, declar că nu dețin în proprietate o locuință pe raza Municipiului Timișoara sau în localitățile periurbane pentru care există transport public în comun până în Municipiul Timișoara.

Dau prezenta declarație în vederea obținerii unui loc de cazare în căminele Universității de Vest din Timișoara.

Data

Semnătura
