

SERVICIUL SOCIAL

**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-SS-01

Aprobat în Ședința Consiliului de Administrație al UVT din data de 24.07.2019

 Serviciul Social	Procedura privind cazarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, a doctoranzilor și a sportivilor din cadrul CSU UVT Cod: PO.UVT-SS-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 2 din 13
		Exemplar nr. 1

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

Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1.	Elaborat	Valentin SCHWARZ	Șef Serviciu Social		
1.2.	Verificat/ Avizat	Dr. ec. Sergiu Vlad PETCU	Director General Administrativ Adjunct		
1.3.	Aviz juridic	Anca Muntean	Consilier juridic		
1.4.	Avizat pentru conformitate cu OSGG 600/2018	Dr. ec. Daniela HAȘ	Director CCI		
1.5.	Aprobat	Prof.univ.dr.Marilen Gabriel PIRTEA	Rector UVT		

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizuirii ediției (HCA)
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	X	X	

 Serviciul Social	Procedura privind cazarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, a doctoranzilor și a sportivilor din cadrul CSU UVT Cod: PO.UVT-SS-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 3 din 13
		Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Facultate/Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Structurile organizatorice UVT și CSU UVT		Personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic UVT și sportivii care activează în cadrul CSU UVT		
3.2.	Informare	1	Structurile organizatorice UVT și CSU UVT		Personalul didactic, didactic-auxiliar și nedidactic UVT și sportivii care activează în cadrul CSU UVT		
3.3.	Evidență	1	Serviciul Social		Personalul SS		
3.4.	Arhivare	1	Serviciul Social		Personalul SS		

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. 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.

4.2. 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. 4.1.

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

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

 Serviciul Social	Procedura privind cazarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, a doctoranzilor și a sportivilor din cadrul CSU UVT Cod: PO.UVT-SS-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 4 din 13
		Exemplar nr. 1

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

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Această procedură se aplică tuturor persoanelor menționate la art. 4.1 în mod unitar și nediscriminatoriu.

5.2. 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.

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

6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

6.1. Legislație primară:

- Legea nr. 1/2011 - Legea educației naționale - cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 20/2002 – privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;
- OSGG 600/2018 - privind aprobarea Codului controlului intern managerial;
- Contractul colectiv de muncă la nivelul Universității de Vest din Timișoara înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă Timiș sub nr. 19/30.01.2017;
- Contractul colectiv de muncă la nivel de grup de unități din sectorul de activitate învățământ superior, înregistrat la M.E.N. cu nr. 9370 din 14.06.2017 și la M.C.P.D.S. cu nr. 503 din data de 21.06.2017 .

6.2. 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.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Stabilește responsabilități de ținere sub control a unui proces cu activități specifice.

 Serviciul Social	Procedura privind cazarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, a doctoranzilor și a sportivilor din cadrul CSU UVT Cod: PO.UVT-SS-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 5 din 13
		Exemplar nr. 1

2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. 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.	SS	Serviciul Social

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Dispoziții generale

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

 Serviciul Social	Procedura privind cazarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, a doctoranzilor și a sportivilor din cadrul CSU UVT Cod: PO.UVT-SS-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 6 din 13
		Exemplar nr. 1

8.2. 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

8.3. 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.

8.4. Perioada de depunere a cererilor de cazare

8.4.1. Cererile de cazare formulate de cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic și doctoranzii din cadrul Universității de Vest din Timișoara se vor depune la Registratura UVT până cel târziu în data de 15 septembrie, pentru solicitări de cazare valabile pentru următorul an universitar.

8.4.2. 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.

8.4.3. 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.

8.5. Criteriile de alocare a locurilor de cazare

8.5.1. 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 cumulat în ultimele 12 luni anterioare depunerii cererii mai mare de 70.000 lei;

 Serviciul Social	Procedura privind cazarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, a doctoranzilor și a sportivilor din cadrul CSU UVT Cod: PO.UVT-SS-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 7 din 13
		Exemplar nr. 1

- 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. 8.2. 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. 8.2. pe toată durata legitimării lor la CSU UVT, în măsura în care sunt îndeplinite condițiile stipulate menționate la lit.a) și b).

8.5.2. 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:

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

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

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

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

8.5.3. 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.

8.5.4. Locatarii au obligația de a notifica Serviciul Social UVT în situația în care nu mai îndeplinesc condițiile prevăzute în prezenta procedură operațională pentru a beneficia de cazare în căminele menționate la art. 8.2., în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la producerea acestor schimbări, având la dispoziție un termen de 60 de zile de a părăsi camera și de a efectua procedura de predare a acesteia locatorului. Universitatea de Vest din Timișoara își rezervă dreptul de a se autosesiza cu privire la schimbarea acestor împrejurări.

8.6. Conținutul dosarului

8.6.1. Pentru a beneficia de cazare în condițiile prevăzute în prezenta procedură operațională, persoanele menționate la art. 4.1. 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);

 Serviciul Social	Procedura privind cazarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, a doctoranzilor și a sportivilor din cadrul CSU UVT Cod: PO.UVT-SS-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 8 din 13
		Exemplar nr. 1

- 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.

8.7. Comisia de evaluare a dosarelor

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

- Prorector Strategie Academică;
- Director General Administrativ;
- Director General Administrativ Adjunct;
- Serviciul Social. În cadrul Serviciului Social se vor verifica datele menționate în cererea depusă de persoanele menționate la art. 4.1. cu privire la calitatea acestora în cadrul Universității de Vest din Timișoara, respectiv a CSU UVT.

8.7.2. Serviciul social va asigura întreaga logistică de cazare și va efectua cazarea efectivă a angajaților UVT, a doctoranzilor UVT și a sportivilor din cadrul CSU UVT.

8.7.3. Comisia de atribuire a locurilor de cazare este formată din Prorector Strategie Academică, 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.

8.8. Stabilirea și plata tarifelor de cazare

8.8.1. Tarifele de cazare, pentru fiecare cămin, sunt propuse de Directorul General Administrativ și supuse spre aprobare Senatului UVT, la începutul fiecărui an universitar.

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

8.8.3. 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.

8.8.4. Pentru plata cu întârziere a tarifului de cazare, se percep penalități de 1%/zi de întârziere.

8.8.5. Angajații universității care au realizat, în ultimele 12 luni, un venit net mai mic de 35.000 lei, pot solicita, odată cu cererea de cazare, inclusiv scutirea de la plata tarifului de cazare, depunând în acest sens documente justificative

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

8.8.7. În cazul în care persoanele nominalizate la art. 4.1. vor locui împreună cu soțul/soția/rudele de gradul I în camera de cămin, tariful/cameră va fi calculat astfel:

a) *2 x tariful de cazare* stabilit de Senatul Universității de Vest din Timișoara pentru un loc de cazare în căminul în care i-a fost atribuit locul de cazare, atunci când venitul net/persoană obținut de aceste persoane depășește valoarea de 35.000 lei/an;

 Serviciul Social	Procedura privind cazarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, a doctoranzilor și a sportivilor din cadrul CSU UVT Cod: PO.UVT-SS-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 9 din 13
		Exemplar nr. 1

b) *1 x tariful de cazare* stabilit de Senatul Universității de Vest din Timișoara pentru un loc de cazare în căminul în care i-a fost atribuit locul de cazare, atunci când venitul net/persoană obținut de aceste persoane este mai mic de 35.000 lei/an.

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.

8.8.8. Persoanele care locuiesc singure într-o cameră de 2 locuri vor achita tariful stabilit de Senatul UVT pentru ambele locuri de cazare.

8.8.9. Cererile formulate în condițiile art. 8.8.7 și 8.8.8. 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. 8.6.1 din prezenta procedură operațională.

8.9. Drepturile și obligațiile locatarilor

8.9.1. 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 Social 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);
- să fie asigurată permanent curățenia în spațiile de folosință comună ale căminului.

8.9.2. 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;

 Serviciul Social	Procedura privind cazarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, a doctoranzilor și a sportivilor din cadrul CSU UVT Cod: PO.UVT-SS-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 10 din 13
		Exemplar nr. 1

- 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 neaprobată în prealabil de către Serviciul Social;
- 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 Social încălcarea acestora.

8.9.3. Drepturile și obligațiile locatarilor prevăzute la art.8.8.1 și 8.8.2 se completează cu cele prevăzute în Regulamentul de cazare în căminele UVT.

9. Efectuarea controalelor

9.1. Universitatea de Vest din Timișoara își rezervă dreptul de a efectua controale în căminele menționate la art. 8.2 pentru a verifica respectarea prezentei proceduri și a dispozițiilor cuprinse în documentele enumerate la art. 6.2.

9.2. 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 Social și administratorul căminului.

9.3. 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.

10. 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 SOCIAL	Gestionarea întregului proces de cazare
		Soluționarea tuturor problemelor apărute în timpul perioadei de cazare
		Încasarea lunară a taxelor de cazare și a utilităților aferente

11. Anexe

 Serviciul Social	Procedura privind cazarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, a doctoranzilor și a sportivilor din cadrul CSU UVT Cod: PO.UVT-SS-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 11 din 13
		Exemplar nr. 1

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

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 de la plata tarifului de cazare³

4. Doresc să locuiesc împreună cu:

- ☐ soțul/soția
☐ copiii minori
☐ părinți

5. ☐ Doresc să locuiesc singur/ă într-o cameră de 2 locuri

Data _____

Semnătura _____

¹ Se trec numerele 1,2,3 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 35.000 lei.

 Serviciul Social	Procedura privind cazarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, a doctoranzilor și a sportivilor din cadrul CSU UVT Cod: PO.UVT-SS-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 12 din 13
		Exemplar nr. 1

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

 Serviciul Social	Procedura privind cazarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic, a doctoranzilor și a sportivilor din cadrul CSU UVT Cod: PO.UVT-SS-01	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 13 din 13
		Exemplar nr. 1

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	5-10
9.	Efectuarea controalelor	10
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
11.	Anexe	11-12
12.	Cuprins	13