



Serviciul Administrare și Gestiune Cămine

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind

**alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf.
Petru**

COD: PO.UVT-SAGC-02

Aprobat în Ședința Consiliului de Administrație al UVT din data de 19.01.2026

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 2 din 23
		Exemplar nr.

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ioan Mirel Ilea	Administrator imobil	12.01.2026	
1.2.	Avizat	Valentin Schwarz	Șef serviciu Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	13.01.2026	
1.3.	Avizat	Anton Licz	Șef serviciu IT&C	13.01.2026	
1.4.	Aviz juridic	Denisa-Mihaela Hîrza	Consilier Juridic	14.01.2026	
1.5.	Avizat	Lect. Univ. Dr. Alexandru Popa	Prorector responsabil cu legislația, conformitate, patrimonial UVT, relația cu Senatul UVT și comunitatea ALUMNI UVT	16.01.2026	
1.6.	Avizat pentru conformitate cu OSGG 600/2018	Ec. dr. Haș Daniela	Sef Corp de Control Intern	16.01.2026	
1.7.	Aprobat	Prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA	Rector	21.01.2026	

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
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	-	-

 Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex. ...!
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 3 din 23
		Exemplar nr. ...!

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	Toate structurile organizatorice ale UVT				
3.2.	informare	1	Toate structurile organizatorice ale UVT				
3.3.	evidență	1	Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică				
3.6.	arhivare	1	Serviciul de Consultanță și Avizare Juridică				

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prezenta procedură stabilește condițiile de organizare, administrare, acces, alocare și utilizare a locurilor de parcare aferente Căminului Piața Sf. Petru, denumit în continuare Căminul. Regulamentul urmărește asigurarea unui cadru transparent, nediscriminatoriu și eficient de utilizare a parcării, precum și menținerea siguranței persoanelor și bunurilor.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Prevederile se aplică tuturor persoanelor care solicită sau utilizează locuri de parcare în perimetrul Căminului, indiferent de amplasarea locului.

5.2. În situațiile care nu sunt reglementate de prezentul regulament, se aplică dispozițiile legislației rutiere în vigoare, precum și reglementările interne generale ale universității, în măsura în care acestea sunt compatibile cu prevederile prezentului regulament.

6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

 Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex. ...
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 4 din 23
		Exemplar nr. ...

6.1. Reglementări naționale:

- Ordonanța de urgență 195/2002 privind circulația pe drumurile publice
- Legea nr. 49/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice
- Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri din 02.12.2010, Dispoziție emisă de Ministerul Administrației și Internelor
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- Ordonanța nr. 43/1997 privind regimul drumurilor
- Legea nr. 82/1998 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor

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	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.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau forma modificată (după efectuarea a trei revizii, ori atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare).
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.
4.	Cerere	Solicitare făcută în scris sau prin poșta electronică, adresată de persoanele vizate, în exercitarea drepturilor lor.
5.	Loc de parcare	Spațiu marcat și numerotat (după caz) destinat staționării unui autovehicul.

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex. ...
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 5 din 23 Exemplar nr. ...

6.	Parcarea căminului	Ansamblul locurilor de parcare aferente Căminului Piața Sf. Petru.
7.	Parcare subterană	Parcarea situată în subteranul Căminului.
8.	Parcare laterală	Parcarea situată în lateralul Căminului (la nivelul solului).
9.	Administrator	Structura/persoana desemnată de universitate pentru administrarea parcarii (Administrația Căminului și/sau serviciul administrativ competent.
10.	Beneficiar	Persoana căreia i s-a acordat dreptul de utilizare a unui loc de parcare.
11.	Drept de utilizare	Dreptul temporar, revocabil, netransmisibil de a folosi un loc de parcare conform prezentei proceduri.
12.	Autovehicul declarat	Autovehiculul pentru care s-a obținut dreptul de utilizare (identificat prin număr de înmatriculare).

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.	UVT	Universitatea de Vest din Timișoara

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

8.1.1. Principii generale

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex. ...I..
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 6 din 23
		Exemplar nr. ./..

Toate locurile de parcare sunt considerate echivalente din punct de vedere al tarifului și al drepturilor și obligațiilor beneficiarilor, aplicându-se un tarif unic, cu excepția locurilor special destinate.

Alocarea locurilor de parcare se realizează în limita locurilor disponibile, pe criterii transparente, cu respectarea principiului egalității de șanse.

Un solicitant poate beneficia de maximum un loc de parcare.

În cazul în care două cereri aparțin aceluiași nucleu familial (ex. soț/soție cazați), administratorul poate limita alocarea la un singur loc.

Dreptul de utilizare a parcarii nu constituie un drept patrimonial și nu este garantat permanent; administratorul poate modifica organizarea parcarii în funcție de necesități (lucrări, siguranță, reorganizare), cu informarea prealabilă.

8.1.2. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

Beneficiarul are dreptul:

- să utilizeze locul/dreptul de parcare conform perioadei plătite;
- să primească informații privind regulile și eventualele modificări;
- să depună contestații conform procedurii.

Beneficiarul este obligat:

- să achite tariful la termen;
- să folosească locul doar pentru autovehiculul declarat;
- să respecte semnalizarea și indicațiile administratorului;
- să nu întreprindă activități de reparații, spălare auto, schimb de ulei sau alte operațiuni poluante în parcare.

Nu este permisă:

- subînchirierea, cedarea sau transferul dreptului de utilizare;
- parcarea unui alt autovehicul decât cel declarat;
- ocuparea a două locuri sau parcare peste marcate;
- blocarea altor autovehicule ori a căilor de acces;
- depozitarea de obiecte, combustibili, materiale inflamabile;
- utilizarea parcarii pentru activități comerciale (vânzare/închirieri) fără aprobare.

În parcare, beneficiarii respectă regulile de prevenire a incendiilor, inclusiv interdicția folosirii flăcării deschise și a fumatului.

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex. 1...
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 7 din 23
		Exemplar nr. 1...

Este interzisă încărcarea improvizată a bateriilor (trotinete/vehicule electrice etc) în zone neautorizate.

8.1.3. Categoriile de locuri și organizare

Administratorul poate stabili, prin anunț, zone sau locuri cu destinație specială, după cum urmează:

- locuri rezervate persoanelor cu dizabilități;
- locuri pentru intervenții și servicii;
- locuri pentru aprovizionare și staționare scurtă;
- locuri pentru vizitatori.

Atribuirea locurilor cu destinație specială are prioritate față de alocările standard.

8.1.4. Informații generale

Tariful aplicabil fiecărui loc de parcare este stabilit conform tabelului prezentat în *Anexa I* a prezentei proceduri. Tariful se aplică pe luni calendaristice.

Pentru folosința locului de parcare pentru o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice, se plătește jumătate din tariful lunar de parcare.

Pentru folosința locului de parcare ce depășește o perioadă mai mare de 15 zile calendaristice, se plătește tariful de parcare integral.

Plata se efectuează lunar până la data de 15 a lunii pentru care se efectuează plata.

Plata taxei de utilizare a locului de parcare se face pe platforma online <https://plationline.uvt.ro/>, unde se selectează opțiunea Plată taxă parcare – Cămin Piața Sf. Petru.

Dovada plății se transmite pe email administratorului Căminului Piața Sf. Petru.

Plata pentru un abonament de 10 luni se efectuează într-o singură tranșă, la începutul perioadei de utilizare a locului de parcare.

Neachitarea tarifului la termen atrage suspendarea dreptului de utilizare, începând cu ziua următoare termenului limită.

Reluarea dreptului se face după achitarea integrală a sumelor restante.

Dreptul se acordă pe perioadă determinată:

- pentru studenți - corelat cu perioada cazării (sau, dacă se decide, pe semestru/an universitar/an calendaristic);
- pentru angajați/terți – pe durata aprobată.

Dreptul poate fi reînnoit în baza unei noi cereri sau a unei confirmări de reînnoire, conform calendarului anunțat.

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 8 din 23
		Exemplar nr.

Beneficiarul poate renunța oricând prin notificarea administratorului pe email.

Pentru luna în curs, tariful achitat nu se restituie, cu excepția situațiilor imputabile administratorului sau a unor cazuri de forță majoră dovedite, dacă se aprobă expres.

Dreptul de utilizare încetează automat dacă:

- (a) încetează calitatea de student cazat (rezilierea/expirarea cazării);
- (b) încetează calitatea de angajat/contractual (după caz);
- (c) beneficiarul încalcă grav regulamentul;

Beneficiarul poate schimba autovehiculul declarat numai cu notificare prealabilă și actualizarea evidențelor.

Până la actualizare, accesul noului autovehicul nu este permis.

Universitatea nu răspunde pentru daunele cauzate altor terți de șofer în parcare sau în proximitatea parării.

8.2. Depunerea cererilor

În urma depunerii cererilor de către beneficiari, se va proceda după cum urmează:

- a) studenți:** se va încheia un act adițional la contractul de închiriere (cazare) existent (*Anexa 2*);
- b) angajați:** depunerea cererii;

Cererea se transmite online în mod automat, odată cu completarea formularului de tip Google Forms, pus la dispoziție de către Serviciul Administrare și Gestiune Cămine.

La cerere se anexează:

- a) copie act identitate;
- b) dovada cazării în Cămin (pentru studenți) / adeverință sau document echivalent (pentru angajați);
- c) copie certificat de înmatriculare;
- d) documente de folosință legală dacă solicitantul nu este proprietar (leasing/contract comodat/imputernicire);
- e) declarație pe proprie răspundere că solicitantul nu deține un alt loc de parcare administrat de Cămin, pe aceeași perioadă;
- f) după caz, documente justificative pentru criterii de prioritate (medical/social).

Dacă numărul cererilor depășește numărul locurilor disponibile, alocarea se face în ordinea aplicării următoarelor criterii:

- Prioritate de categorie:

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 9 din 23
		Exemplar nr.

- Studenți cazați în Căminul Piața Sfântul Petru;
- Studenți cazați în celelalte cămine ale UVT;
- Angajați ai universității care deservește/lucrează în proximitatea Căminului Piața Sf. Petru
- Criterii suplimentare în interiorul aceleiași categorii (în această ordine):
 - Situații medicale/dizabilitate dovedite (inclusiv necesitatea accesului auto pentru tratament), cu respectarea confidențialității.
 - Situații sociale motivate (ex. bursă socială/condiții familiale), în baza documentelor.
 - Distanța domiciliu-campus (dacă se decide utilizarea acestui criteriu).
 - Ordinea cronologică a depunerii cererii.

8.3. Soluționarea cererilor, forma de redactare a răspunsului și modalitatea de expediere a acestuia

8.3.1. Cererile transmise prin e-mail

- Cererile de alocare a unui loc de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru, transmise prin formularul online sunt analizate de către personalul desemnat din cadrul Administrației Căminului, în colaborare, după caz, cu structurile administrative ale universității.
- Fiecare cerere primește un număr de înregistrare din registrul de evidență al Administrației Căminului. Înregistrarea se realizează după cum urmează:
 - cererile transmise în timpul programului de lucru al Administrației Căminului sunt înregistrate în ziua transmiterii
 - cererile transmise în afara programului de lucru sunt înregistrate în prima zi lucrătoare următoare;
 - cererile transmise în zile nelucrătoare sunt înregistrate în prima zi lucrătoare care urmează acestora.
- Administrația Căminului verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate ale solicitantului, respectiv calitatea declarată (student cazat, angajat al universității sau altă categorie aprobată), existența documentelor justificative și respectarea condiției de alocare a unui singur loc de parcare per solicitant.
- În cazul în care cererea este incompletă sau conține informații neclare, Administrația Căminului solicită completări într-un termen comunicat solicitantului. Lipsa completării cererii în termen poate conduce la respingerea acesteia.

 Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 10 din 23
		Exemplar nr. 1...

➤ În situația în care numărul cererilor depășește numărul locurilor disponibile, Administrația Căminului aplică criteriile de prioritate stabilite, ținând cont de categoria solicitantului, situațiile medicale sau sociale justificate, precum și de ordinea cronologică a depunerii cererilor.

➤ Cererile eligibile pentru care nu există locuri disponibile se înscriu pe lista de așteptare, administrată de Administrația Căminului.

➤ Rezultatul analizei cererii (aprobare, înscriere pe lista de așteptare sau respingere) se comunică solicitantului prin e-mail.

➤ Beneficiarul confirmă prin intermediul cererii că:

- a luat la cunoștință prezenta procedură;
- a luat la cunoștință regulile de acces și circulație (*Anexa 3*);
- acceptă plata tarifului și condițiile;
- acceptă măsurile de control și sancțiunile
- a fost informat cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal (*Anexa 4*);

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Administrarea parcarii se realizează planificat, în funcție de capacitatea disponibilă, de necesitățile operaționale ale Căminului Piața Sf. Petru și de perioadele de activitate universitară.

Administratorul Căminului stabilește periodic perioadele de depunere a cererilor pentru alocarea locurilor de parcare, precum și numărul de locuri disponibile, ținând cont de locurile cu destinație specială, de lucrările planificate, de măsurile de siguranță și de alte restricții temporare.

Informațiile privind calendarul alocărilor, condițiile de eligibilitate, criteriile de prioritate, documentele necesare și termenele aplicabile sunt aduse la cunoștința potențialilor beneficiari prin canalele interne de comunicare ale universității.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

➤ Stabilirea eligibilității beneficiarilor

Solicitantul trebuie:

- a) să facă dovada calității invocate (cazare/contract de muncă/alt titlu);
- b) să dețină în proprietate sau folosință legală autovehiculul (proprietate, comodat, leasing, împrumut);

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex. 1....
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 11 din 23
		Exemplar nr. 1...

c) să nu aibă debite restante către Cămin/universitate privind parcare (dacă există astfel de evidențe);

d) să declare un singur autovehicul pentru un singur loc.

Nu sunt eligibile autovehiculele:

- a) fără ITP valabil (acolo unde solicitantul declară/este verificabil);
- b) care depășesc dimensiunile/tonajul admis de infrastructura parcarii (dacă există restricții tehnice);
- c) aflate în stare evidentă de degradare ce poate crea riscuri (scurgeri, piese desprinse etc.).

➤ **Verificarea, validarea și înregistrarea cererilor**

Administratorul Căminului verifică existența și conformitatea documentelor depuse. Cererile incomplete pot fi returnate solicitantului pentru completare într-un termen comunicat sau pot fi respinse dacă lipsurile nu sunt remediate.

Cererile eligibile sunt înregistrate în evidențele interne, iar datele relevante sunt introduse în registrele de administrare a parcarii.

➤ **Alocarea locurilor de parcare și aplicarea criteriilor de prioritate**

Alocarea se realizează fie periodic, la început de an universitar/semestru, fie continuu, pe măsură ce se eliberează locuri, conform anunțurilor administratorului.

Administratorul stabilește perioada de depunere a cererilor, termenul de soluționare și data de la care începe utilizarea.

Alocarea locurilor de parcare se face în limita locurilor disponibile. În situația în care numărul cererilor eligibile depășește capacitatea parcarii, administratorul aplică criterii de prioritate stabilite, în următoarea ordine: categoria solicitantului, situații medicale sau de dizabilitate dovedite, situații sociale motivate, iar în final ordinea cronologică a depunerii cererilor.

În cazul în care, după aplicarea criteriilor, persistă egalitatea, se poate utiliza o procedură de departajare aleatorie, consemnată în documente interne.

Cererile eligibile neacoperite sunt înscrise pe o listă de așteptare, care este actualizată permanent.

➤ **Comunicarea rezultatului și activarea dreptului de utilizare**

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 12 din 23
		Exemplar nr.

Rezultatul procedurii de alocare este comunicat solicitantului prin email. Atribuirea efectivă a dreptului de utilizare se realizează prin confirmarea alocării, înregistrarea numărului de înmatriculare în sistemul de evidență și achitarea tarifului aferent.

Administratorul poate alocă un loc individualizat sau un drept de acces fără loc fix, în funcție de modul de organizare a parcurii.

➤ **Gestionarea listei de așteptare**

La eliberarea unui loc de parcare, acesta este oferit următorului solicitant eligibil de pe lista de așteptare, cu respectarea criteriilor aplicabile. Solicitantul notificat are obligația de a confirma acceptarea în termenul comunicat. Lipsa confirmării atrage trecerea la următorul solicitant.

➤ **Utilizarea parcurii și respectarea regulilor de acces**

Accesul în parcare este permis exclusiv beneficiarilor cu drept activ și numai pentru autovehiculul declarat. Beneficiarii trebuie să respecte semnalizarea rutieră, limitele de viteză, indicațiile administratorului și regulile de siguranță.

Este interzisă cedarea dreptului de utilizare, parcare altui autovehicul decât cel declarat, blocarea căilor de acces, ocuparea mai multor locuri sau desfășurarea de activități nepermise în incinta parcurii.

➤ **Suspendarea, încetarea și modificarea dreptului de utilizare**

Dreptul de utilizare poate fi suspendat temporar în caz de neplată, nerespectare a procedurii sau necesități operaționale. Dreptul încetează de drept la pierderea calității care a stat la baza alocării sau în caz de retragere definitivă dispusă ca sancțiune.

Schimbarea autovehiculului declarat este permisă numai cu notificarea prealabilă și actualizarea evidențelor.

➤ **Constatarea abaterilor și aplicarea sancțiunilor**

Abaterile sunt constatate de personalul desemnat. În funcție de gravitate și recidivă, se pot aplica avertismente, suspendarea temporară sau retragerea definitivă a dreptului de parcare. În situații care afectează siguranța, administratorul poate dispune blocarea sau evacuarea autovehiculului.

Constituie abateri, fără a se limita la acestea:

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex. ...
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 13 din 23
		Exemplar nr. ...

- a) parcare pe alt loc/în afara marcajelor;
- b) neplata la termen;
- c) cedarea permisiunii către altă persoană;
- d) acces neautorizat cu alt autovehicul;
- e) blocarea accesului, staționare pe căi de circulație;
- f) nerespectarea indicațiilor administratorului.

Retragerea definitivă a locului de parcare se aplică, de regulă, pentru:

- a) cedarea/subînchirierea dreptului;
- b) fals în declarații/documente;
- c) comportament agresiv/amenințător față de personal.

După retragerea definitivă, solicitantul poate redeține cerere abia după o perioadă de 12 luni de la data retragerii.

În funcție de gravitate se pot aplica următoarele sancțiuni:

- a) avertisment verbal;
- b) avertisment scris;
- c) suspendarea dreptului de parcare pe 7-30 zile;
- d) retragerea definitivă a dreptului de parcare;
- e) recuperarea prejudiciilor.

Comportamentul studentului pe platformele online sau rețelele de sociale, cum ar fi postarea de mesaje, poze sau filmulețe ofensatoare, jignitoare sau indecente ce ating imaginea Universității va fi considerată abatere, dacă studentul nu a sesizat pe cale administrativă probleme tehnice, utilizând mijloacele online de transmitere a sesizărilor, și nu a lăsat să treacă un termen de o zi lucrătoare pentru comunicarea unui răspuns.

Oricare dintre aceste acte atrage sancțiuni disciplinare interne, începând cu avertismentul scris, pierderea dreptului la diverse beneficii și mergând până la exmatriculare.

➤ **Gestionarea situațiilor de urgență și a incidentelor**

În caz de incendiu, avarie, accident sau alte situații de urgență, administratorul poate dispune eliberarea imediată a parcării. Beneficiarii au obligația de a se conforma imediat măsurilor dispuse.

➤ **Ridicare/evacuare/blocare autovehicul**

Administratorul poate dispune ridicarea/evacuarea/blocarea autovehiculului, pe cheltuiala proprietarului, în următoarele situații:

- a) autovehicul este parcat fără drept;

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 14 din 23
		Exemplar nr.

- b) autovehicul care blochează căi de acces, ieșiri de urgență, intervenții;
- c) autovehicul staționat în zone interzise sau care pune în pericol siguranța.

Procedura concretă (notificare, termen, operator) se stabilește prin instrucțiuni interne, cu respectarea legislației.

➤ **Soluționarea contestațiilor și sesizărilor**

Solicitantul poate depune contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestația se soluționează de către o comisie desemnată (ex. administrator + reprezentant DGA + reprezentant studenți, după caz) în termen de 5 zile lucrătoare. Hotărârea comisiei se comunică în scris și este finală la nivel administrativ intern.

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 15 din 23
		Exemplar nr.

9. Anexe

Nr. anexă	Denumirea anexei
1	Tabel tarife loc de parcare
2	Act aditional la contractul de închiriere (cazare)
3	Reguli de circulație în parcare
4	Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 16 din 23
		Exemplar nr. ...

Anexa 1

Perioada	TARIFE LOC DE PARCARE
Lunar	250 de lei
Abonament anual (octombrie- iulie)	2000 de lei

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 17 din 23
		Exemplar nr.

Anexa 2

ACT ADIȚIONAL Nr. din data de

la **CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE** Nr. din data de

PĂRȚILE:

1.1. Universitatea de Vest din Timișoara, cu sediul în Bulevardul Vasile Pârvan nr 4, având cod fiscal nr. 4250670, tel. 0256.592.111, fax 0256.592.310, e-mail secretariat@e-uvt.ro reprezentată legal prin Rector, prof. univ. dr. Marilen Gabriel PIRTEA, numit prin OME 3679/01.02.2024, numită în continuare **locatar** și

1.2. Student (*toate câmpurile din tabelul de mai jos au caracter obligatoriu)

Numele	
Prenumele	
Cod numeric personal	
Număr matricol	
Nr. de telefon	

numit(ă) în continuare **locatar**

Având în vedere solicitarea nr., contractul de închiriere se completează cu următoarele prevederi:

1. Se dă în folosință un loc cu destinația de parcare, în parcare Căminului Piața Sf. Petru situat în municipiul Timișoara, strada, nr.
2. Durata folosinței locului de parcare este cuprinsă între data de și
3. Plata folosinței locului de parcare se realizează conform prevederilor procedurii privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru.
4. Locatarul își rezervă dreptul de a revizui și modifica costul lunar al chiriei de parcare/abonamentului de parcare.
5. În situația în care locatarul nu respectă procedura privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru, acesta își pierde în mod automat dreptul de folosință al

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 18 din 23
		Exemplar nr. ./..

locului de parcare.

6. Părțile își rezervă dreptul de a renunța la prezentul act adițional dând înștiințare celeilalte părți, plățile avansate pentru luna în care intervine renunțarea nefiind restituite.

Prevederile prezentului act adițional fac parte integrantă din contractul de închiriere nr. din data de

Celelalte prevederi ale contractului rămân neschimbate.

Prezentul act adițional a fost încheiat, astăzi,/...../....., în 2 exemplare originale.

Locator:

Locatar:

Aviz juridic

Viza CFP

Director Financiar-Economic

Director General Administrativ

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 19 din 23
		Exemplar nr.

Anexa 3

REGULI DE CIRCULAȚIE ȘI CIRCULAȚIE ÎN PARCARE

Condiții generale de acces

- Accesul în parcare este permis doar beneficiarilor cu drept activ și numai pentru autovehiculul declarat.
- Accesul este condiționat de înscrierea numărului de înmatriculare în baza de date.
- Accesul furnizorilor/echipelor de intervenție/urgentă este permis oricând, cu prioritate.

Vizitatori, livrări, taxi, mentenanță

- Pentru vizitatori (inclusiv rude/însoțitori), accesul în parcare se poate permite doar în condiții stabilite de către administrator (ex. anunț prealabil, interval orar, staționare scurtă).
- Autovehiculele pentru aprovizionare, curierat, taxi, mentenanță pot primi acces pentru staționare strict necesară, pe durata minimă, cu respectarea indicațiilor personalului.

Viteza și conduita

- Viteza maximă în parcare este de 10 km/h (sau altă limită stabilită prin semnalizare).
- Este interzisă:
 - accelerarea/bruscarea motorului;
 - efectuarea de manevre periculoase;
 - staționarea în căile de acces, în fața ieșirilor de urgență, hidranților sau rampelor;
 - accesul și circulația autovehiculelor care funcționează cu instalație GPL, a autovehiculelor cu gabarit depășit, a celor cu tracțiune animală, precum și a acelor cu remorci/semiremorci sau care prezintă vizibil defecțiuni;
 - parcare pe locurile de parcare destinate masinilor de intervenție aparținând organelor de poliție, pompierilor și serviciilor de ambulanță, fara a avea acest drept;
 - efectuarea de reparații auto, de orice activități de mentenanță auto (ex. schimburi de ulei sau antigel) sau alimentarea cu combustibil;
 - lăsarea în autovehicule a minorilor nesupravegheați, a animalelor nesupravegheate, a substanțelor inflamabile sau a obiectelor periculoase;

Semnalizare și marcaje

- Beneficiarii au obligația de a respecta indicatoarele, marcajele și sensurile de circulație.
- Administratorul poate modifica temporar fluxurile (ex. lucrări), informând prin afișaj/anunț.

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 20 din 23
		Exemplar nr.

Ocuparea locurilor

- Dacă locurile sunt individualizate, beneficiarul parchează exclusiv pe locul alocat.
- Dacă locurile nu sunt individualizate, parcare se face ordonat, în locuri libere, în ordinea sosirii, fără blocarea altor autovehicule.
- Este interzisă „rezervarea” unui loc prin obiecte (conuri, lăzi, scaune etc.).

Parcarea motocicletelor/trotinetelor/bicicletelor

- Parcarea acestora se face doar în zonele permise de administrator.
- În lipsa unor zone dedicate, se aplică regulile generale și se evită blocarea circulației.

Staționarea pe termen lung

- Autovehiculele care rămân nemișcate mai mult de 7 zile consecutive pot fi verificate de administrator.
- Administratorul poate solicita beneficiarului eliberarea temporară a locului pentru lucrări/curățenie.

Curățenie, iarnă și întreținere

- Beneficiarul are obligația să mențină curățenia; este interzisă aruncarea deșeurilor.
- În perioade de dezăpezire/spălare, administratorul poate impune mutarea temporară a autovehiculului. Neconformarea poate duce la sancțiuni.

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 21 din 23
		Exemplar nr.

Anexa 4

ACORD DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Prin libera voință și de comun acord am convenit încheierea prezentului Acord cu privire la prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal, denumit în continuare „Acord”.

Preambul

Universitatea de Vest din Timișoara, Operator de date cu caracter personal, reprezentată prin prof. univ. dr. Marilen-Gabriel Pirtea, având funcția de Rector, cu sediul în Timișoara, bd. Vasile Pârvan nr. 4, județul Timiș, având datele de contact: număr de telefon 0256 592 787 și adresă de e-mail info@e-uvt.ro, și codul fiscal 4250670, prelucrează și stochează datele cu caracter personal furnizate de, în scopul alocării locurilor de parcare, controlului accesului, ținerii evidențelor, precum și al soluționării incidentelor sau contestațiilor, în vederea alocării și utilizării locurilor de parcare din parcare Căminului Piața Sf. Petru.

Articol unic

(1) Semnatarii convin de comun acord să ia toate măsurile rezonabile necesare pentru a preveni dezvăluirea unor informații pe care le primesc una de la alta sau pe care le pot obține în alte modalități pe întreaga perioadă în care persoana are calitatea de student(ă) al/a UVT, precum și după încheierea acesteia pentru acele date cu caracter personal pentru care există obligația legală de a le păstra.

(2) La semnarea prezentului Acord, semnatarii iau cunoștință despre prelucrarea datelor cu caracter personal și își exprimă consimțământul în mod liber, expres și neechivoc cu privire la astfel de prelucrări pentru îndeplinirea obligațiilor legale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora, precum și cu prevederile Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație, aplicabil începând cu 25 mai 2018.

(3) Prin „Date cu caracter personal” se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I /
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 22 din 23
		Exemplar nr.

(7) Datele cu caracter personal supuse prelucrării privesc: numele și prenumele, data și locul nașterii, codul numeric personal, seria, numărul, data eliberării și valabilitatea actului de identitate, cetățenia, naționalitatea, semnătura, numărul de telefon, adresa (domiciliu/reședința), adresa de e-mail, calitate (student/angajat), număr de înmatriculare, dovada plății.

(7) Drepturi de care beneficiază persoana vizată:

- dreptul de acces;
- dreptul de rectificare sau ștergere a datelor cu caracter personal;
- dreptul de a solicita restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal;
- dreptul de portabilitate a datelor;
- dreptul de a se opune prelucrării datelor cu caracter personal care o privesc;
- dreptul de a se adresa justiției și Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;ă
- dreptul de a nu face obiectul unui proces decizional automatizat (crearea de profiluri).

(8) Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa Universității de Vest din Timișoara cu o cerere scrisă, datată și semnată transmisă prin e-mail la adresa info@e-uvt.ro, prin poștă sau personal la adresa bd. Vasile Pârvan nr. 4, parter, sala 001, Timișoara, jud. Timiș.

(9) Semnatarii se obligă, de asemenea, să ia, pe propria răspundere, toate măsurile de precauție rezonabile pentru a asigura securitatea și prevenirea oricăror distrugerii, pierderi, modificări, dezvăluiri, achiziții sau accesări ilegale sau neautorizate cu privire la „Datele cu caracter personal” deținute despre cealaltă parte. Cu toate acestea, în cazul în care Datele cu caracter personal furnizate au fost accesate sau obținute de o persoană neautorizată sau are loc orice încălcare a securității Datelor cu caracter personal, fiecare Parte va notifica imediat celeilalte Părți un astfel de incident și va coopera în vederea luării oricăror măsuri considerate necesare pentru atenuarea oricărei pierderi sau daune provocate de un astfel de acces neautorizat și pentru notificarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

(10) Părțile vor lua, pe propria răspundere, toate măsurile rezonabile și necesare pentru a se asigura că toți angajații, agenții, partenerii și subcontractanții lor respecta aceste clauze ori de câte ori prelucrează orice Date cu caracter personal ca parte a acestui Acord.

Am luat la cunoștință de conținutul prezentei informări și declar că l-am înțeles în integralitatea sa și, totodată, îmi exprim, prin semnarea prezentei, în mod expres acordul ca UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA (UVT) să prelucreze datele cu caracter personal ale subsemnatului, inclusiv pe cele cu caracter special, date furnizate de subsemnatul în deplină cunoștință de cauză.

Data

Nume Prenume

Semnătura

 Universitatea de Vest din Timișoara Serviciul Administrare și Gestiune Cămine	Procedura operațională privind alocarea și utilizarea locurilor de parcare în parcare Căminului Piața Sf. Petru Cod: PO.UVT-SAGC-02	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 23 din 23
		Exemplar nr.

10. Cuprins

Numărul componenței în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu evaluarea, 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	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Anexe	17-22
10.	Cuprins	23