

**Anexă la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 192 din 15 septembrie 2025,
Președintele Consiliului de administrație,
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU**

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

Avizat,
Prorector (parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene)
Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALȚĂ

Verificat,
Director Direcția cămine și cantine,
Daniel Costel BOLEA

Elaborat,
Administratorii de patrimoniu din cadrul DCC:
Tania PANĂ,
Cristina PÂRVU,
Sorina Elena PRISECARU,
Cătălina ROȘU,
Mihaela Valentina DRĂGUȘ,
Lavinia BALASAN

Avertisment:

Documentul de față este proprietatea Universității „Dunărea de Jos” din Galați, difuzat în regim CONTROLAT și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri sau reproducerea în orice publicație și prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG.

ADRESĂ

Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT

Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

ONLINE

rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 2 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Cuprins

Capitolul 1. Dispoziții generale.....	3
1.1 Scop.....	3
1.2 Domeniul de aplicare	3
1.3 Documente de referință	3
1.4 Definiții și abrevieri	4
Capitolul 2. Descrierea procedurii	5
2.1. Aspecte generale	5
2.2. Procesul de cazare	6
2.3. Calendarul procesului de cazare	6
2.4. Cazarea în căminele A, J, LSG.....	6
2.5. Cazarea în căminele IA, IB.....	7
2.6. Căminizarea pe perioada de vară.....	8
2.7. Cazarea în regim hotelier.....	8
2.8. Precizarea	9
2.9. Decazarea	9
2.10. Inițierea și aplicarea procedurii	9
Capitolul 3. Structura DCC	10
Capitolul 4. Dispoziții finale	11
Capitolul 5. Formulare.....	11
5.1. Formular de evidență modificări	11
5.2. Formular de analiză procedură	11
5.3. Formular de distribuie procedură	12
Capitolul 6. Anexe	12
Anexa nr. 6.1. Contract de închiriere	13
Anexa nr. 6.2. Contract de închiriere terț	20
Anexa nr. 6.3. Declarația de prelucrare a datelor cu caracter personal	26
Anexa nr. 6.4. Proces verbal de predare primire al inventarului camerei.....	27
Anexa nr. 6.5. Cerere de cazare în căminele studențești	28
Anexa nr. 6.6. Cerere de cazare pentru persoanele cu dizabilități	29
Anexa nr. 6.7. Cerere de cazare în căminele studențești pentru însoțitor al persoanei cu dizabilități ..	30
Anexa nr. 6.8. Decizie de sancționare disciplinară	31
Anexa nr. 6.9. Proces verbal de constatare pagube	32
Anexa nr. 6.10. Cerere precizare	33
Anexa nr. 6.11. Cerere de decazare	34
Anexa nr. 6.12. Cerere de cazare în regim hotelier.....	35
Anexa nr. 6.13. Diagramă de proces	36



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 3 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Capitolul 1. Dispoziții generale

1.1 Scop

Scopul prezentei proceduri este de a prezenta modul de desfășurare a cazării studenților în căminele din cadrul DCC și de a asigura o repartizare echitabilă, transparentă și eficientă a locurilor de cazare, pe baza unor criterii obiective, în conformitate cu reglementările interne ale universității și legislația în vigoare.

Prezenta procedură reglementează cadrul general pentru desfășurarea activităților de cazare a studenților în căminele administrate de Direcția cămine și cantine din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

1.2 Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul UDJG, pentru facultăți, Direcția cămine și cantine și studenți.

Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate: repartizarea și cazarea studenților Universității „Dunărea de Jos” din Galați din ciclurile de licență, master și doctorat, precum și a altor categorii de persoane care pot fi cazate în cămine.

Procedura se aplică:

- Studenților cetățeni români sau străini, înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență sau cu frecvență redusă, la ciclurile licență, master și doctorat; forma de finanțare buget sau taxă;
- Cazurilor sociale și speciale, conform criteriilor stabilite în această procedură;
- Personalului administrativ implicat în procesul de cazare, respectiv Direcției cămine și cantine prin administrația căminelor.

Lista principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

- buna informare a studenților UDJG privind pașii procesului de repartizare și cazare în cămine;
- realizarea unei selecții riguroase a studenților care beneficiază de cazare;
- analiza rezultatelor obținute după efectuarea cazării și concluzionarea în vederea îmbunătățirii activității.

1.3 Documente de referință

Procedura este elaborată în conformitate cu următoarele acte normative:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată cu, modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MECTS nr. 3666/30.03.2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 225/04.04.2012;
- Ordinul MEN nr. 3130/05.02.2019 pentru aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare destinate subvențiilor cămine-cantine pentru instituțiile de învățământ superior de stat din România, cu modificările și completările ulterioare;



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 4 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

- OUG 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MSF nr. 653/2001 privind asistența medicală a preșcolarilor, elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ME nr. 7844/2024 privind aprobarea Metodologiei de acordare subvențiilor pentru cămine-cantine destinate studenților, precum și a subvenției pentru cazare acordate studenților care aleg altă formă de cazare decât căminele instituțiilor de învățământ superior de stat cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ME Nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta UDJG;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al DCC.

1.4 Definiții și abrevieri

Definițiile utilizate în cadrul procedurii sunt următoarele:

Procedură operațională - procedură aplicabilă unui compartiment sau unui număr limitat de compartimente dintr-o structură organizatorică definită;

Regulament - totalitatea instrucțiunilor, normelor și regulilor care stabilesc și asigură ordinea și bunul mers al unei organizații, al unei instituții, al unei întreprinderi etc.;

Student - persoană care urmează cursurile unei universități sau ale unui institut de învățământ superior.

Student familist - student căsătorit, care și-a întemeiat o familie;

Student bursier al statului român - români de pretutindeni și cetățeni străini cu subvenție de la bugetul de stat;

Doctorand - persoană care își pregătește teza de doctorat în cadrul unei instituții de învățământ superior sau de cercetări științifice și care, implicit, aspiră la titlul de doctor într-un anumit domeniu;

Cămin studentesc - așezământ universitar care asigură cazarea studenților, pe lângă acesta funcționând, uneori și cantine;

Cazare - aranjarea sau asigurarea unui loc de locuit temporar pentru o persoană sau un grup de persoane;

Prioritate - dreptul de a se clasa înaintea altor solicitanți la cazare;

Terț - orice persoană care locuiește în căminul studentesc, fără a avea calitatea de student al instituției de învățământ superior care administrează căminul, indiferent de forma de înmatriculare sau de ciclul de studii.

Abrevieri:

- UDJG – Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- CA – Consiliul de Administrație;
- DCC – Direcția cămine și cantine;
- DGS - SS – Direcția generală secretariat - Serviciul de secretariat;
- MEC – Ministerul Educației și Cercetării;
- CSC – Comitet studentesc de complex;
- PO – Procedură operațională.



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 5 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Capitolul 2. Descrierea procedurii

2.1. Aspecte generale

Direcția cămine și cantine este structura administrativă aflată în subordinea conducerii executive a UDJG.

DCC are ca principale atribuții:

- gestionarea și administrarea fondului de locuri din căminele studentești;
- coordonarea procesului de cazare al studenților;
- întreținerea și buna funcționare a spațiilor de locuit;
- asigurarea condițiilor de igienă, siguranță și confort în unitățile de cazare;
- administrarea serviciilor de alimentație publică pentru studenți, prin cantinele universitare.

Direcția colaborează cu facultățile, structurile studentești și alte departamente pentru buna desfășurare a activităților de cazare și pentru rezolvarea situațiilor speciale apărute pe parcursul anului universitar.

UDJG deține 11 cămine (A, B, C, D, E, G, H, J, IA, IB, LSG), trei cantine, o capelă studentească, o sală de fitness în căminul C, o sală de forță în căminul E și un cabinet medical, toate repartizate în trei campusuri. În total, capacitatea de cazare este de aproximativ 3.000 de locuri.

Căminele Direcției cămine și cantine sunt destinate cazării studenților proprii și a familiilor în cazul în care cel puțin un membru este student al UDJG.

Cazarea în campusurile UDJG se face anual, în intervalul de timp care începe cu 5-7 zile înaintea primei zile a anului universitar. Perioada de desfășurare a cazărilor se stabilește pentru fiecare an și se comunică către toate facultățile și către DGS-SS, se postează pe site-ul Direcției, www.campus.ugal.ro, pe rețelele de socializare și la avizierele fiecărui cămin studentesc. În restul timpului, căminele vor avea un regim stabilit în mod operativ, astfel încât să fie posibile reparații, igienizări, dezinsecții, acordarea de concedii legale personalului aferent. De regulă, majoritatea căminelor se închid pe perioada vacanței de vară, studenții fiind repartizați în căminele care rămân deschise în această perioadă.

Cazarea studenților în căminele UDJG se desfășoară în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a DCC. Aceasta se face în baza contractului de închiriere individual ([Anexa nr. 6.1.](#) și [Anexa nr. 6.2.](#)) încheiat între UDJG și fiecare locatar.

Toate obligațiile și drepturile părților se stabilesc prin acest contract.

Cazarea studenților în cămine se face conform graficului de cazări. Se pot caza următoarele categorii:

- Studenți bugetați, înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență care nu au domiciliu stabil în limita a 20 km de municipiul Galați;
- Angajați ai UDJG, în limita locurilor disponibile și în căminele arondate acestora;
- Studenți familiari, cu condiția ca unul dintre soți să fie înmatriculat la o formă de învățământ cu frecvență, care nu au domiciliu stabil în limita a 20 km de municipiul Galați, în căminele arondate acestora;
- Studenți cu unul sau ambii părinți decedați și cei proveniți din serviciu de tip rezidențial sau plasament familial;
- Studenți cu handicap grav sau accentuat precum și însoțitorii acestora dacă necesită;
- Studenți străini veniți prin granturi universitare;
- Studenți străini care studiază în regim bugetat (cu bursă sau fără bursă);
- Studenți în regim de taxă, înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență sau frecvență redusă care nu



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 6 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

au domiciliul stabil în limita a 20 km de Municipiul Galați;

- Alți studenți/alte persoane, în baza unor protocoale/contracte de colaborare ale UDJG;
- Alte categorii de persoane, terți, care au aprobare de cazare din partea conducerii UDJG.

Cazarea terților se poate realiza numai în baza unei cereri de cazare ([Anexa nr.6.6.](#)) aprobată de conducerea instituției.

2.2. Procesul de cazare

Procesul de cazare în căminele studențești se desfășoară în conformitate cu reglementările interne ale Universității „Dunărea de Jos” din Galați, precum și cu legislația națională în vigoare privind învățământul superior și protecția socială a studenților.

Cazarea se realizează în limita locurilor disponibile, pe baza unor criterii clare, obiective și transparente, având în vedere:

- performanțele academice (media generală, statutul de integralist);
- situația socială și medicală a studenților;
- distanța față de domiciliu, dacă este cazul.

Cazarea studenților în cămine se face în următoarea ordine:

1. Studenții din anul I de studiu licență și masterat;
2. Studenții cu precazări aprobate;
3. Studenții repetenți, exmatriculați, fără precazare, an complementar, terți cu cereri aprobate.

2.3. Calendarul procesului de cazare

1. Activitatea de cazare în căminele Universității „Dunărea de Jos” din Galați începe cu 5-7 zile înainte de data începerii anului universitar, stabilită prin hotărâre a Senatului universitar.
2. Etapele procesului de cazare se desfășoară în următoarea ordine:
 - **Ziua 1–2:** cazarea studenților admiși în anul I, ciclurile de **licență** și **masterat**;
 - **Ziua 2–3:** cazarea studenților cu **precazare confirmată**
 - **Ziua 3–4:** cazarea studenților care **nu au efectuat precazarea**, precum și a celor din **anii complementari, repetenți** sau aflați în **prelungire de studii**, în limita locurilor disponibile;
 - **Ziua 5:** redistribuirea locurilor rămase neocupate și soluționarea cazurilor speciale (cereri sociale urgente, contestații aprobate, transferuri etc.).
3. Programul zilnic al activității de cazare este stabilit de către Direcția cămine și cantine, în colaborare cu administrațiile căminelor, și va fi comunicat public pe site-ul www.campus.ugal.ro și prin canalele oficiale ([facebook](#), [instagram](#)).
4. **Data exactă a începerii procesului de cazări** este comunicată cu **cel puțin 15 zile calendaristice** înainte, printr-un anunț publicat pe site-ul oficial al UDJG www.ugal.ro și site-ul DCC www.campus.ugal.ro și transmis facultăților.

2.4. Cazarea în căminele A, J, LSG

Căminele A, J și LSG sunt destinate studenților care îndeplinesc anumite criterii academice și de eligibilitate.

Criterii de eligibilitate

Pentru a putea beneficia de cazare în căminele A, J și LSG, studenții trebuie să îndeplinească



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 7 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

următoarele condiții cumulative:

- Să fie integraliști (să fi promovat toate disciplinele din anul universitar anterior);
- Să aibă media generală anuală cel puțin 8.00, în cazul studenților de anul I se va lua în considerare media de admitere;
- Să depună dosarul cu toate documentele solicitate de către Direcției cămine și cantine, în termenul stabilit de aceasta;
- Să fie înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență (licență, master sau doctorat).

Procedura de selecție

Repartizarea locurilor în aceste cămine se va face în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor generale, în urma analizei dosarelor depuse. Pentru egalitate de șanse, locurile disponibile pentru cazare vor fi distribuite procentual pe facultăți în funcție de numărul de cereri.

Locatarii cazați în anul universitar anterior, care doresc continuitate, beneficiază de prioritate dacă îndeplinesc criteriile.

În cazul în care un student nu obține un loc în căminul preferat, acesta poate fi cazat într-un alt cămin.

În caz de egalitate de medie, criteriile de departajare vor fi:

1. Vechimea în cadrul universității (prioritate pentru studenții din anii mai mari);
2. Criterii sociale speciale (cazul persoanelor cu dizabilități sau alte afecțiuni), dacă este cazul;
3. Prioritate la repartizarea locului de cazare are studentul la facultatea care, raportat la numărul total de solicitări depuse, are numărul mai mic de studenți deja admiși la cazare.

Perioada și modalitatea depunerii dosarelor

Dosarele pentru căminele A, J și LSG se depun fizic la sediul Direcției cămine și cantine sau în format electronic pe e-mail la adresa oficială (dcc@ugal.ro). Acestea vor conține:

- Cererea tip de cazare ([Anexa nr. 6.6.](#));
- Document de identitate (C.I./buletin/pașaport în cazul persoanelor cetățeni străini);
- Adeverință de student, în care se menționează media aritmetică din anul universitar anterior sau media de admitere pentru cei din anul I.

Depunerea dosarelor are loc cu cel puțin 10-15 zile înainte începerii cazărilor oficiale. Acestea vor fi analizate și respectiv, aprobate, de către conducerea UDJG.

Rezultatele selecției vor fi comunicate ulterior de către DCC.

În căminele A și J se pot caza terți doar dacă aceștia sunt însoțitori ai persoanelor cu handicap.

2.5. Cazarea în căminele IA, IB

În căminele IA și IB se pot caza următoarele categorii de persoane:

- Studenți familiști la ciclul de licență/masterat/doctorat;
- Medici rezidenți;
- Studenți;
- Terț cu cerere aprobată de către conducerea UDJG.

Perioada și modalitatea depunerii dosarelor

Dosarele pentru căminele IA și IB se depun fizic la sediul Direcției cămine și cantine sau în format electronic pe e-mail la adresa oficială (dcc@ugal.ro), în prima săptămână din luna septembrie. Acestea vor conține:

- Cererea tip de cazare ([Anexa nr. 6.6.](#));



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 8 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

- Document de identitate (C.I./buletin/pașaport în cazul persoanelor cetățeni străini);
 - Adeverință de student, adeverință de salariat sau alte acte doveditoare după caz.
- Dosarele vor fi analizate și respectiv, aprobate, de către conducerea UDJG.
Rezultatele selecției vor fi comunicate ulterior de către DCC.

2.6. Căminizarea pe perioada de vară

Pe perioada vacanței de vară a studenților, unele cămine vor funcționa în sistem unități de cazare. Direcția cămine și cantine a UDJG va stabili căminele care vor rămâne deschise în perioada verii, respectiv perioada în care acestea vor fi deschise. Cazarea se va face la tarifele propuse de DCC și aprobate de către Senatul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Cazările se vor realiza în perioada **iulie - septembrie**, în funcție de locurile disponibile și de planificarea administrativă. Căminul/căminele ce vor funcționa în regim de cazare pe perioada verii vor fi stabilite de Direcția cămine și cantine și vor fi comunicate prin anunț oficial pe site-ul campus.ugal.ro și la avizare. Tarifele vor fi stabilite prin hotărâre a Senatului Universitar și vor fi afișate public înainte de începerea perioadei de cazare.

Pot solicita cazare:

- studenții UDJG;
- studenți ai altor universități aflați în stagii sau mobilitați, pe bază de cerere de cazare adresată conducerii universității;
- candidați la admitere;
- foști studenți participanți la examene finale de licență/disertație/doctorat;
- participanți la activități organizate de universitate (școli de vară etc.);
- alte persoane, în limita locurilor disponibile.

Direcția cămine și cantine va publica anunțul cu informațiile necesare:

- căminul/căminele deschise;
- tarifele aplicabile;
- perioada de completare a contractelor pentru perioada verii.

Alte prevederi

Numărul de locuri este limitat și repartizarea se face în ordinea solicitărilor. Pentru perioade scurte (<10 nopți), nu este necesar contract; se achită tariful pe noapte, aprobat ca taxă de vizitator.

2.7. Cazarea în regim hotelier

DCC dispune de camere de cazare, în căminele studențești, pentru cazarea în regim hotelier. Cazarea în acest regim se face în baza unei cereri ([Anexa nr. 6.12.](#)), depuse la secretariatul DCC sau pe adresa de e-mail dcc@ugal.ro, sau a unui referat de cazare, aprobate de conducerea UDJG. Solicitarea de cazare va fi confirmată și cazarea va fi rezervată în limita locurilor disponibile.

În regim hotelier se pot caza următoarele categorii:

- profesori cu contract de muncă în cadrul UDJG care nu au domiciliul stabil în Municipiul Galați;
- studenți veniți pentru susținerea examenelor, practică, conversie profesională etc.;
- foști studenți veniți pentru ridicarea documentelor, susținere examene licență/ disertație / doctorat etc.;
- terțe persoane a căror solicitare de cazare a fost aprobată de conducerea UDJG.



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 9 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

2.8. Precazarea

Precazarea ([Anexa nr. 6.11.](#)) este o solicitare scrisă prin care studentul își exprimă intenția de a-și păstra un loc în căminele UDJG pentru anul universitar următor. Aceasta se depune la administrația căminului conform calendarului stabilit și comunicat studenților cazați.

Validarea cererilor de precazare se face definitiv în luna septembrie, după verificarea debitelor restante și a situației școlare și disciplinare de către comisia administrativă a DCC.

Precazările sunt anulate în cazul în care studenții se află în cel puțin una din următoarele situații:

- au debite restante la plata regiei de cămin;
- sunt exmatriculați/repetenți/înscriși în an complementar;
- au avertismente scrise pentru nerespectarea contractului de închiriere.

Pentru căminele A, J și LSG se vor încheia contracte pe o perioadă de 12 luni, care vor avea și rol de precazare, pentru asigurarea continuității cazării. În cazul denunțării contractului, din orice motive, în perioada desfășurării acestuia se pierde prioritatea la cazare a studentului în aceste cămine pentru următorul an universitar.

2.9. Decazarea

Decazarea ([Anexa nr. 6.12](#)) reprezintă retragerea voluntară a locatarului din căminul studentesc, la cererea sa expresă. Această decizie poate fi luată din diverse motive personale, academice sau profesionale și se formalizează prin depunerea unei cereri scrise la administrația căminului. Procedura de decazare se desfășoară în conformitate cu regulamentul intern al instituției.

2.10. Inițierea și aplicarea procedurii

Studenții de anul I vor bifa pe formularul de înscriere de la admitere dacă optează sau nu pentru cazare în campusurile universității.

În perioada desfășurării procesului de cazare, studentul se prezintă la secretariatul facultății de unde va ridica adeverința de student.

Studentul trebuie să prezinte Comisiei de cazare următoarele documente:

- adeverința de student;
- act de identitate - în copie xerox;

Pentru studenții cu situații speciale documentelor de mai sus vor adauga și:

a. În cazul studenților români orfani de ambii părinți sunt necesare și copii xerox ale certificatelor de deces ale părinților și copie a certificatului de naștere a studentului;

b. În cazul studenților români orfani de un părinte sunt necesare ca acte doveditoare copie a certificatului de deces al părintelui, copie a certificatului de naștere al studentului și declarație notarială de unic întreținător din partea părintelui supraviețuitor și va fi încadrat la familie monoparentală;

c. În cazul studenților români proveniți din familii monoparentale sunt necesare ca acte doveditoare copie a certificatului de naștere al studentului care nu a fost recunoscut de unul din părinți sau hotărâre judecătorească de divorț sau hotărâre judecătorească de dispariție/moarte a unui părinte și declarație notarială de unic întreținător din partea părintelui care îl are în întreținere;

d. În cazul studenților români ce provin din centre de plasament sau se află în plasament familial este necesară și adeverința eliberată de către Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului emisă cu cel mult 30 de zile înaintea cazării;



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 10 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

e. În cazul studenților cu handicap grav/accentuat se adaugă documentele/certIFICATELE medicale care atestă gradul de handicap și cererea de reducere de 100% a tarifului în vigoare ([Anexa nr 6.7.](#));

Dacă este încadrat cu însoțitor, acesta din urmă va beneficia de reducere de 75% în baza cererii aprobate de conducerea UDJG ([Anexa nr 6.8.](#));

f. În cazul studenților români cu părinți (întreținător legal) personal didactic (art.128 alin 19 L.199/2023) este necesară adeverința de salariat a părintelui vizată de inspectoratul școlar de teritoriu din care să reiasă că în anul școlar este în activitate emisă cu cel mult 30 de zile înaintea cazării, sau după caz, copie a deciziei de pensionare;

g. În cazul studenților căsătoriți și eventual cu copii sunt necesare copii xerox ale certificatului de căsătorie și/sau ale certificatelor de naștere ale copiilor.

După finalizarea procesului de cazare a studenților, cu aprobarea conducerii UDJG, se pot caza, în limita locurilor disponibile, și terțe persoane, cadrele didactice din învățământul preuniversitar veniți la diferite stagii de pregătire, conferințe, etc, angajații din cercetare din instituții aflate în subordinea MEC, precum și alte persoane pentru care UDJG consideră necesară cazarea lor.

Studenții care au datorii față de instituția de învățământ (regia de cazare, imputații) din anii de studiu anteriori, vor primi aprobare pentru cazare, după ce fac dovada achitării acestora cât și a taxei de recazare aprobată, vor fi cazați în limita locurilor rămase libere.

Comisia de cazare va verifica documentele prezentate de student și îl va îndruma pentru a completa contractul de închiriere, în doua exemplare, câte unul pentru fiecare parte împreună cu declarația de prelucrare a datelor cu caracter personal ([Anexa nr.6.3.](#)).

După încheierea contractului de închiriere studentul va prelua spațiul locativ din cadrul camerei în care a fost repartizat să locuiască pe timpul anului universitar, împreună cu inventarul camerei.

Studenții vor achita regia de cămin conform tarifelor aprobate pentru anul universitar în curs.

Tarifele de cazare se subvenționează cu 50% pentru studenții cu handicap grav și accentuat, la cerere conform art. 16, alin.8 din Lg. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap care nu depășesc vârsta de 26 ani, iar diferența până la 100% va fi acoperită din fonduri proprii. Pentru însoțitorii persoanelor cu handicap reducerea va fi de 75%.

Senatul UDJG poate aproba tarife diferențiate pentru cazuri speciale (studenți cu situație materială dificilă, studenți cu părinți din UDJG sau MEC, studenți care desfășoară anumite activități în sprijinul UDJG).

Capitolul 3. Structura DCC

Director DCC – are rol de coordonare generală și decizie strategică: planifică și organizează activitatea serviciului, stabilește tarifele de cazare, gestionează bugetul și documentația de autorizare, propune investiții și reabilitări, menține relațiile cu furnizorii și studenții, identifică soluții de îmbunătățire a condițiilor de cazare.

Șef serviciu – are rol de coordonare operațională și monitorizare: întocmește calendarul de cazare, colaborează cu facultățile și alte structuri, gestionează documentația pentru facturi și contracte, propune comisiile de cazare, urmărește contractele de achiziții și centralizează listele transmise de facultăți privind studenții și coordonatorii desemnați.

Administrator cămin gestionează cazarea/decazarea și inventarul camerelor, verifică contractele și documentele anexate, urmărește și încasează regia de cămin, recuperează debite restante, monitorizează respectarea regulamentului și raportează abateri, administrează bunurile și propune casări, asigurând totodată întreținerea și îmbunătățirea aspectului general al clădirii.



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 11 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Capitolul 4. Dispoziții finale

Prezenta procedură se aplică tuturor studenților Universității „Dunărea de Jos” din Galați care solicită și beneficiază de cazare în căminele universitare administrate de Direcția cămine și cantine.

Procedura intră în vigoare de la data aprobării ei prin decizia conducerii universității și este obligatorie pentru toate părțile implicate în procesul de cazare. 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, angajați, cadre didactice sau alte persoane, cazate în căminele UDJG.

Capitolul 5. Formulare

5.1. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	I	30.09.2023	0	30.09.2023	-	Adaptarea formatului procedurii la prevederile Ordinului SGG nr. 600/2018 PO – DCC – 02_Ed.I/Rev.0	
2.	I	30.09.2023	1	09.09.2025	-	Antet UDJG PO – DCC – SACS - 02_Ed.I/Rev.1 Modificare/completare diagramă proces	

5.2. Formular de analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Numele și prenumele conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Prorector Parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene	Ștefan BALTĂ	-	-	-	-	-	-



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 12 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

5.3. Formular de distribuire procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare
1.	Cabinet Rector	Marian BARBU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 1	Data aprobării
2.	Prorectori	-	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 1	Data aprobării
3.	Facultăți	Secretariat facultăți	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 1	Data aprobării
4.	Direcții/Departamente/Servicii/Compartimente UDJG	Secretariat UDJG	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 1	Data aprobării

Capitolul 6. Anexe

Anexa nr. 6.1. Contract de închiriere (contractul este revizuit anual, verificat și aprobat de către Direcția juridică și resurse umane a UDJG)

Anexa nr. 6.2. Contract de închiriere terț (contractul este revizuit anual, verificat și aprobat de către Direcția juridică și resurse umane a UDJG)

Anexa nr. 6.3. Declarația de prelucrare a datelor cu caracter personal

Anexa nr. 6.4. Proces verbal de predare primire al inventarului camerei

Anexa nr. 6.5. Cerere de cazare în căminele studențești

Anexa nr. 6.6. Cerere de cazare pentru persoanele cu dizabilități

Anexa nr. 6.7. Cerere de cazare în căminele studențești pentru însoțitor al persoanei cu dizabilități

Anexa nr. 6.8. Decizie de sancționare disciplinară

Anexa nr. 6.9. Proces verbal de constatare pagube

Anexa nr. 6.10. Cerere precizare

Anexa nr. 6.11. Cerere de decazare

Anexa nr. 6.12. Cerere de cazare în regim hotelier



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 13 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Anexa nr. 6.1. Contract de închiriere

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE NR _____ din ____ / ____ / ____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, cu sediul în Galați, strada Domnească nr. 47, reprezentată legal prin Rector _____, prin reprezentanți împuterniciți ai Direcției cămine și cantine, în calitate de **„LOCATOR”**,
și

Dnul/Dna _____, CNP _____,
fiul/fiica lui _____ și a lui _____, posesor al C.I./ Pașaport seria _____,
numărul _____, eliberat de _____, la data de _____, cetățenie _____,
țara _____, județul _____, localitatea _____,
adresa _____, în calitate de student al/a Facultății _____,
profil _____, specializare _____, an de studiu _____, Buget / Taxă.

email:	telefon												
--------	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

în calitate de **„LOCATAR”**, a intervenit prezentul contract de închiriere, cu respectarea următoarelor condiții:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului îl constituie darea în folosință locatarului a unei suprafețe locative, cu destinația locuință, în camera _____, căminul _____, situat în **Campusul „AL. I. CUZA” din Galați, strada Domnească nr 155**, a instalațiilor și a spațiilor comune aferente, precum și a bunurilor aflate în inventarul, proprietate a UDJG, prevăzut în procesele-verbale de predare-primire, anexate la prezentul contract.

2.2. În situații academice, economice sau excepționale, pe parcursul derulării prezentului contract pot interveni împrejurări ce impun schimbarea suprafeței locative stabilite inițial. Prin semnarea contractului Locatarul acceptă în mod expres clauza referitoare la posibilitatea schimbării suprafeței locative stabilite inițial de către Locator.

III. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Perioada de închiriere este de la data de **zz/ll/aaaa** până la data **zz/ll/aaaa**

3.2. După expirarea perioadei de închiriere, suprafața locativă prevăzută la art. 2.1, împreună cu cheia camerei și orice alte obiecte de inventar primite de la locator, se vor preda administratorului/recepționerei, întocmindu-se proces-verbal de predare-primire standard.

3.3. Pe parcursul derulării contractului nu pot avea loc scutiri de la plata tarifului de cazare, locatarul fiind obligat să achite lunar tariful de cazare în mod integral conform art. V, chiar dacă acesta nu a locuit efectiv în suprafața locativă stabilită prin semnarea contractului.

3.4. Prezentul contract de închiriere poate înceta prin:

a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;

b) prin denunțarea unilaterală a locatorului, pe baza unei notificări prealabile comunicate locatorului până la data de 25 a lunii în care face denunțarea, pentru luna următoare;



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 14 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

c) încălcări ale obligațiilor în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției cămine și cantine.

IV. TARIFUL DE CAZARE ȘI RECAZARE

4.1. Conducerea Universității „Dunărea de Jos” din Galați stabilește tariful pentru un loc de cazare, pentru fiecare cămin, în funcție de cheltuielile previzionate, evoluția prețurilor și a consumului și de subvenția repartizată de Ministerul Educației și Cercetării. Tariful de cazare este aprobat de Consiliul de Administrație și Senatul UDJG.

4.2. Recazarea studenților evacuați din cămine, ca urmare a nerespectării prevederilor contractuale, se realizează exclusiv pe baza unei cereri aprobate de conducerea Universității „Dunărea de Jos” din Galați și doar după achitarea taxei de recazare. Valoarea acestei taxe este stabilită de conducerea universității și este aprobată de Consiliul de Administrație și de Senatul UDJG.

Aducerea la cunoștință a cuantumului tarifelor de cazare și recazare se face prin afișare pe site-ul DCC, www.campus.ugal.ro.

V. PLATA

5.1. Plata tarifului de cazare se face pentru luna în curs, în intervalul 01 - 20 al lunii în curs, aceasta fiind data scadentă. Prezentul contract constituie titlu executoriu în caz de neplată a regiei, până în ultima zi a lunii în curs, conform prevederilor art. 1798 Cod civil.

5.2. Tariful regiei de cămin poate fi modificat de locator pe parcursul anului universitar.

5.3. Studenții pentru care se primește subvenție simplă sau dublă, cazați după momentul trimerii machetei către Ministerul Educației și Cercetării (octombrie anul în curs), vor achita tarif nesubvenționat până la următoarea rectificare a raportării (ianuarie anul următor calendaristic). Cei cazați după raportarea din ianuarie vor achita tarif nesubvenționat până la încheierea contractului.

5.4. În caz de neplată a tarifului de cazare până în ultima zi lucrătoare a lunii în curs, locatorul va proceda la rezilierea prezentului contract și va demara procedurile pentru eliberarea spațiului locativ și recuperarea debitului pe cale legală. Neachitarea taxei de cămin în termenul prevăzut duce la rezilierea contractului, urmată de evacuarea din cămin, fără drept de cazare ulterior decât după achitarea taxei de recazare.

5.5. În cazul în care solicitarea studentului de retragere din cămin se face înainte de finalizarea perioadei didactice a anului universitar **aaaa - aaaa**, suma de bani aferentă tarifului de cazare pentru luna în curs, nu se returnează.

VI. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

6.1. Pe parcursul executării prezentului contract, **locatorul** va avea următoarele obligații:

1. să predea locatarului suprafața locativă rubricată la articolului 2.1. cu dotările aferente specificate în obiectul contractului, în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația prevăzută în prezentul contract;

2. să colecteze și să asigure confidențialitatea informațiilor primite de la locatar privind datele sale personale și ale persoanelor de contact desemnate de către acesta;

3. să asigure execuția lucrărilor de întreținere și de reparații necesare pentru utilizarea spațiilor de folosință comună ale căminului aferent suprafeței locative rubricată la articolului 2.1.;

4. să remedieze defecțiunile sesizate pe site-ul dcc.solicit.ro.

5. să asigure curățenia în spațiile de folosință comună ale căminului (holuri, săli de lectură, bucătării, scări, grupuri sanitare comune) și în spațiile exterioare aferente căminului;



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 15 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

6. să asigure evacuarea ritmică a containerelor pentru reziduuri menajere, amplasate în spațiile exterioare;
7. să interzică locatarilor orice modificare a spațiului oferit, cu instalațiile aferente, subînchirierea spațiului respectiv și folosirea acestuia în alte scopuri decât cel stipulat în prezentul contract;
8. să verifice permanent modul în care locatarul folosește și întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului;
9. să întocmească actele premergătoare recuperării lipsurilor sau a deteriorărilor produse bunurilor din cameră în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data constatării;
10. să asigure accesul și siguranța în cămine cu ajutorul sistemelor de supraveghere și control acces în incinta căminului;
11. să se asigure de respectarea normelor igienico-sanitare și a normelor de prevenire a incendiilor;
12. să asigure dezinsecție, deratizare și dezinfecție conform legislației în vigoare;
13. să evacueze locatarii debitori;
14. pe perioada vacanțelor studențești locatorul nu își asumă răspunderea asigurării securității obiectelor personale ale locatarilor;
15. să efectueze cercetarea prealabilă a locatarului, pentru cazurile de nerespectare a dispozițiilor prezentului contract sau ale Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției cămine și cantine și să emită notificări, atenționări, mustrări, avestimente sau evacuarea locatarului, în funcție de gravitatea faptei.
16. să elibereze cartele de acces în cămin.

6.2. Pe parcursul executării prezentului contract, locatarul va avea următoarele obligații:

1. să preia suprafața locativă rubricată articolului 2.1, cu dotările aferente specificate în obiectul contractului, pe bază de proces-verbal de predare-primire;
2. să achite integral și la termen tariful prevăzut la articolul 5, neputând fi scutit de la plata tarifului de cazare pe motiv că nu a locuit efectiv în suprafața locativă prevăzută la art. 2.1.;
3. să respecte Regulamentul privind organizarea și funcționarea Direcției cămine și cantine și Procedura operațională privind cazarea în căminele studențești;
4. să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție, să închidă robinetele de apă după utilizarea chiuvetelor sau a dușurilor;
5. la fiecare plecare din cameră locatarul se obligă să nu lase receptori electrice în priză (cu excepția frigiderelor), eventualele pagube produse vor fi suportate de către locatar;
6. are obligația să respecte instrucțiunile de utilizare a sistemului de acces control și să nu deterioreze cardul de acces control; în caz de pierdere, deteriorare are obligația de a anunța imediat administrația căminului. Înlocuirea cardului de acces se va face contra cost;
7. să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, să nu arunce ambalaje și resturi menajere de la ferestre, în instalațiile sanitare, în spațiile comune de cămin, în jurul căminului și pe aleile complexului studențesc, să utilizeze saci menajeri ecologici de unică folosință și să îi evacueze constant după utilizare, la containerul de gunoi amplasat în afara căminului, selectiv, conform Legii 132/2010;
8. să păstreze liniștea în orele de odihnă, 23⁰⁰ – 7⁰⁰, atât în perimetrul suprafeței locative închiriate precum și în perimetrul Complexului Studențesc, cât și în perioadele de studiu (perioadă examene, restanțe, etc) după ora 20⁰⁰;



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 16 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

9. să permită accesul în cameră pentru personalul administrativ (administrator, recepționar, îngrijitoare, muncitori atelier întreținere), poliție, organe de control abilitate pentru verificarea camerelor. În absența titularului de contract accesul în cameră se va face în prezența administratorului și responsabilului de cămin/palier/sau a altui locatar/martor;

10. la expirarea contractului, locatarul are obligația să efectueze curățenia în cameră și să restituie bunurile primite în starea consemnată în procesul-verbal de predare-primire de la data încheierii contractului, inclusiv cheia de la cameră și cardul de acces control; în caz contrar va suporta plata contravalorii bunurilor pierdute/deteriorate și va fi sancționat cu pierderea locului de cazare;

11. în cazul în care locatarul renunță la locul de cazare înainte de expirarea termenului contractului de închiriere, trebuie să anunțe **în scris** administratorului intenția sa de denunțare a prezentului, până la data de 25 a lunii în care face denunțarea, pentru luna următoare, în caz contrar, se percepe tariful de cazare până la data de executare a contractului de închiriere;

12. să nu aplice autocolante, să nu schimbe culoarea și să nu picteze pereții, să nu aducă nici un fel de modificare spațiului închiriat, instalațiilor aferente spațiilor de folosință comună ale căminului și să nu schimbe folosința acestora în scopuri contrare destinației inițiale;

13. să nu subînchirieze spațiul primit în folosință, cu destinația de locuință, unor persoane fizice sau juridice;

14. să răspundă material de lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră și în spațiile de folosință comună (grupuri sanitare, holuri). Răspunderea materială pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră revine vinovatului; în cazul neidentificării acestuia este solidară pentru toți titularii de contract din cameră; în cazul deteriorărilor din spațiile de folosință comună răspunderea se împarte între toți studenții cazați pe palierul respectiv; Trebuie să colaboreze cu administrația căminului pentru identificarea făptașului/lor unor defecțiuni, stricăciuni în spațiile comune ale căminelor, provocate din vina locatarilor.

15. să respecte normele igienico-sanitare și cele de pază contra incendiilor atât în spațiile locative cât și în spațiile de folosință comună; să nu depoziteze obiecte pe căile de acces ale căminului (holuri, scări, etc.);

16. să respecte normele de acces în cămin și să nu permită accesul și staționarea în încăpere a persoanelor străine în absența titularilor de contract din camera respectivă. Excepție fac rudele majore de gradul I sosite în vizită din altă localitate care au dreptul să locuiască 24h într-un interval de o lună în camera titularului de contract, cu acordul celorlalți locatari ai suprafeței locative.

17. să anunțe la administrația căminului sau pe site-ul dcc.solicit.ro apariția eventualelor defecțiuni ale instalațiilor căminului în vederea efectuării remedierilor respective;

18. să nu folosească camera, spațiile de folosință comună și spațiile aferente clădirilor din campusul universitar pentru activități ilicite;

19. să folosească aparate cu un consum electric încadrat într-o clasă energetică superioară și să nu folosească mijloace neomologate de încălzire și alte improvizații electrice; să nu folosească butelii GPL, pe bază de butan și propan; să nu prepare hrană în camerele pentru locuit.

20. să participe la ședințele organizate de responsabilii de cămin;

21. să respecte normele de conviețuire în colectivitate, să aibă o conduită civilizată față de colegi și personalul administrativ (administrator, recepționar, paznici, îngrijitoare, etc.) din cămine; în caz contrar, riscă să fie sancționat și/sau evacuat din cămin;



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 17 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

22. să respecte legile în vigoare privind interzicerea fumatului și a consumului de alcool în interiorul căminelor;

23. orice schimbare a studentului dintr-o cameră în alta va fi anunțată administratorului și se va face doar după obținerea avizului favorabil al acestuia;

24. la solicitarea portarului/ recepționarului/ administratorului, studentul are obligația să se legitimeze la intrarea în cămin;

25. să nu introducă, să nu crească animale în spațiile de cazare și/sau în cele de servire a mesei și să nu hrănească animalele fără stăpân în spațiile aflate în proprietatea UDJG;

26. să nu introducă în spațiile Universității, administrate de Direcția cămine și cantine, arme letale sau neletale, substanțe al căror efect este halucinogen, băuturi alcoolice, materiale inflamabile și explozibile, sau alte produse interzise de lege în scopul depozitării, utilizării, comercializării sau consumului propriu;

27. se interzice montarea de paturi supraetajate fără autorizarea prealabilă a administrației Direcției cămine și cantine;

28. locatarii care beneficiază de spații locative dotate cu paturi supraetajate, vor alege în mod voluntar patul de sus sau pe cel de jos, asumându-și alegerea făcută și consecințele unor eventuale accidentări, a neatenției, a stării de ebrietate sau din joacă. Accesul în patul supraetajat se va face pe rând, numai de către o persoană, la urcare folosindu-se de bara și de scara aflate în dotarea patului. În patul de sus nu se vor așeza mai mult de o persoană în același timp. Este interzisă montarea/demontarea/modificarea structurii paturilor supraetajate, iar în cazul în care se constată defecțiuni ale acestora, locatarul va anunța imediat administratorul, care va coordona remedierea defecțiunilor;

29. să nu parcheze autovehicule sau alte mijloace auto pe spațiile verzi din campus și nici pe aleile pietonale sau stradale de acces în clădiri. Nerespectarea obligației susrubricate, atrage încetarea de drept a prezentului contract, fără notificarea prealabilă a locatarului. Locatarii care utilizează autovehicule personale și le parchează în proximitatea căminelor studențești au obligația de a informa administrația căminului, în vederea înregistrării numărului de înmatriculare în evidențele Direcției cămine și cantine.

30. Se obligă în mod expres și neechivoc ca în cazul instituirii măsurii de închidere a căminului conform legislației în vigoare ori a unor hotărâri sau decizii interne ale Universității, determinate de apariția unui risc epidemiologic sau de altă natură, în termen de 24 de ore de la emiterea hotărârii/deciziei de închidere, să părăsească căminul pentru perioadele comunicate de Universitate. În acest caz se vor onora toate obligațiile scadente, fără ca locatarul să aibă dreptul la plata daunelor-interese.

VII. NOTIFICĂRI ȘI ÎNȘTIINȚĂRI

7.1. Orice comunicare sau notificare adresată de o parte celeilalte, va fi considerată ca fiind valabil îndeplinită dacă va fi făcută prin:

- înmânare personal destinatarului, iar acesta va semna pentru primirea înscrisului;
- e-mail, la adresa indicată în contract.

7.2. În cazul în care în interiorul perioadei de derulare a prezentului contract, locatarul se va afla în vreo situație sau împrejurare dificilă, reprezentanții Direcției cămine și cantine vor anunța o persoană desemnată de către locatar, despre situația intervenită;



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 18 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

7.3 Conform art. 7.2, cu referire la persoana desemnată de către locatar, aceasta este: d-na/d-nul (nume și prenume): _____, grad de rudenie _____, telefon _____, email _____, adresa de corespondență _____.

VIII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

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

A. În conformitate cu art. 6.1, pct. 9, locatorul întocmește actele premergătoare recuperării lipsurilor și a distrugerilor produse bunurilor din cameră precum și propunerea de sancționare cu avertisment scris sau evacuare din cămin. Înlocuirea bunurilor/obiectelor distruse/lipsă se va face în primul rând, pe cale amiabilă între părți, în caz contrar se va demara procedura de recuperare pe cale judecătorească a prejudiciului de către Biroul Juridic din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați;

B. În cazul întârzierii la plata tarifelor de cazare, menționate la articolul 5, după data de 28/30/31 a lunii în curs se va proceda la rezilierea prezentului contract, prin evacuarea silită a locatarului din spațiul de locuit și implicit la recuperarea pe cale legală a debitului.

8.2. În termen de 5 zile lucrătoare de la data stabilirii gravității faptei, locatorul va lua măsurile de sancționare (atenționare, mustrare, avertisment, reziliere de contract, evacuare, și/sau pierderea locului de cazare pentru toată durata studiilor), măsuri pe care le va comunica în scris locatarului.

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

IX. DISPOZIȚII FINALE

9.1. Orice schimbare ulterioară încheierii prezentului contract se anunță și se susține de către locatar sau locator, cu acte doveditoare în maximum 3 zile de la apariția sa.

9.2. Prezentul contract se completează în mod corespunzător cu prevederile Regulamentului privind Organizarea și funcționarea Direcției cămine și cantine, cu prevederile regulamentului publicat pe platforma *campus.ugal.ro* și cu prevederile legislației în vigoare.

9.3. Prin semnarea acestui contract, studentul este de acord ca datele sale cu caracter personal să intre în baza de date a Universității „Dunărea de Jos” din Galați, care le va prelucra și pentru îndeplinirea unei obligații legale care îi revin operatorului (UDJG), conform articolului 6 alin. (1) literele b) și c) din Regulamentul 2016/679/UE. Studentul certifică faptul că a fost informat și că își cunoaște drepturile conferite de legislația în vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

9.4. Locatar, _____, declar pe propria răspundere sub sancțiunea achitării integrale a regiei de cămin, că:

- sunt / nu sunt **fiu/fiică de cadru didactic sau didactic auxiliar**, adeverința nr. _____
- sunt / nu sunt **student bursier al statului**, adeverința nr. _____
- sunt / nu sunt **orfan de ambii părinți**, certificat deces nr. _____ și _____
- sunt / nu sunt **student cu dizabilități**, certificat nr. _____
- provin / nu provin **din familie monoparentală**, declarație notarială nr. _____
- provin / nu provin **din cadrul protecției sociale**, adeverință nr. _____



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 19 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

7. sunt student **buget / taxă** – și mă oblig să aduc la cunoștință locatorului schimbarea statutului care poate interveni după data semnării contractului, fapt care poate atrage modificări ale tarifului de cazare pentru luna următoare.

9.5. În baza prezentului contract, locatarul poate solicita viza de flotant, conform O.U.G. nr. 97/2005, însă obținerea este condiționată de acordul scris și expres al locatorului cu privire la stabilirea reședinței în cadrul titlului locativ prevăzut la articolul 2.1.

9.6. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, _____, în două exemplare, ambele cu aceeași forță juridică, dintre care un exemplar pentru locator și un exemplar pentru locatar.

LOCATOR,
Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
Prin reprezentanți împuterniciți ai
Direcției cămine și cantine

LOCATAR
Am primit un exemplar
(Nume și prenume în clar)

(Semnătura)



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 20 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Anexa nr. 6.2. Contract de închiriere tert

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE NR _____ **din** ____ / ____ / ____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, cu sediul în Galați, strada Domnească nr. 47, reprezentată legal prin Rector _____, prin reprezentanți împuterniciți ai Direcției cămine și cantine, în calitate de **„LOCATOR”**,
și

Dnul/Dna _____, CNP _____,
fiul/fiica lui _____ și a lui _____, posesor al C.I/ Pașaport seria _____, numărul _____,
eliberat de _____, la data de _____, cetățenie _____,
țara _____, județul _____, localitatea _____,
adresa _____, în calitate de TERT (angajat UDJG, medic rezident,
însoțitor persoană cu dizabilități, membru de familie al studentei/studentului, alte categorii _____).

[illegible]

În calitate de „**LOCATAR**”, a intervenit prezentul contract de închiriere, cu respectarea următoarelor condiții:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului îl constituie darea în folosință locatarului a unei suprafețe locative, cu destinația locuință, în camera _____, căminul _____, situat în **Campusul „AL. I. CUZA” din Galați, strada Domnească nr 155**, a instalațiilor și a spațiilor comune aferente, precum și a bunurilor aflate în inventarul, proprietate a UDJG, prevăzut în procesele-verbale de predare-primire, anexate la prezentul contract.

2.2. În situații academice, economice sau excepționale, pe parcursul derulării prezentului contract pot interveni împrejurări ce impun schimbarea suprafeței locative stabilite inițial. Prin semnarea contractului Locatarul acceptă în mod expres clauza referitoare la posibilitatea schimbării suprafeței locative stabilite inițial de către Locator.

III. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Perioada de închiriere este de la data **zz/ll/aaaa până la data **zz/ll/aaaa**.**

3.2. După expirarea perioadei de închiriere, suprafața locativă prevăzută la art. 2.1, împreună cu cheia camerei și orice alte obiecte de inventar primite de la locator, se vor preda administratorului/recepționerei, întocmindu-se proces-verbal de predare-primire standard.

3.3. Pe parcursul derulării contractului nu pot avea loc scutiri de la plata tarifului de cazare, locatarul fiind obligat să achite lunar tariful de cazare în mod integral conform art. V, chiar dacă acesta nu a locuit efectiv în suprafața locativă stabilită prin semnarea contractului.

3.4. Prezentul contract de închiriere poate înceta prin:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- b) prin denunțarea unilaterală a locatorului, pe baza unei notificări prealabile comunicate locatorului până la data de 25 a lunii în care face denunțarea, pentru luna următoare;
- c) încălcări ale obligațiilor în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției cămine și cantine.



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 21 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

IV. TARIFUL DE CAZARE ȘI RECAZARE

4.1. Conducerea Universității „Dunărea de Jos” din Galați stabilește tariful pentru un loc de cazare, pentru fiecare cămin, în funcție de cheltuielile previzionate, evoluția prețurilor și a consumului și de subvenția repartizată de Ministerul Educației și Cercetării. Tariful de cazare este aprobat de Consiliul de Administrație și Senatul UDJG.

V. PLATA

5.1. Plata tarifului de cazare se face pentru luna în curs, în intervalul 01 - 20 al lunii în curs, aceasta fiind data scadentă. Prezentul contract constituie titlu executoriu în caz de neplată a regiei, până în ultima zi a lunii în curs, conform prevederilor art. 1798 Cod civil.

5.2. Tariful regiei de cămin poate fi modificat de locator pe parcursul anului universitar.

5.3. În caz de neplată a tarifului de cazare până în ultima zi lucrătoare a lunii în curs, locatorul va proceda la rezilierea prezentului contract și va demara procedurile pentru eliberarea spațiului locativ, fără drept de cazare ulterior decât după achitarea taxei de recazare.

5.4. În cazul în care solicitarea locatarului de retragere 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.

5.5. Plata tarifului de cazare pentru TERȚI se efectuează anticipat, pentru o perioadă de două luni, la semnarea contractului. Ulterior, plata se face lunar, în intervalul 1–20 ale fiecărei luni, astfel încât să se mențină permanent un avans echivalent cu o lună de cazare. Ultima lună din perioada de cazare va fi acoperită din acest avans inițial. În cazul în care persoana cazată dorește să părăsească locația înainte de expirarea perioadei contractuale, este obligatorie depunerea unei cereri scrise, la administrația căminului, cu cel puțin o lună în avans.

VI. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

6.1. Pe parcursul executării prezentului contract, **locatorul** va avea următoarele obligații:

- 1) să predea locatarului suprafața locativă rubricată la articolului 2.1. cu dotările aferente specificate în obiectul contractului, în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația prevăzută în prezentul contract;
- 2) să colecteze și să asigure confidențialitatea informațiilor primite de la locatar privind datele sale personale și ale persoanelor de contact desemnate de către acesta;
- 3) să asigure execuția lucrărilor de întreținere și de reparații necesare pentru utilizarea spațiilor de folosință comună ale căminului aferent suprafeței locative rubricată la articolului 2.1.;
- 4) să remedieze defecțiunile sesizate pe site-ul dcc.solicit.ro.
- 5) să asigure curățenia în spațiile de folosință comună ale căminului (holuri, săli de lectură, bucătării, scări, grupuri sanitare comune) și în spațiile exterioare aferente căminului;
- 6) să asigure evacuarea ritmică a containerelor pentru reziduuri menajere, amplasate în spațiile exterioare;
- 7) să interzică locatarilor orice modificare a spațiului oferit, cu instalațiile aferente, subînchirierea spațiului respectiv și folosirea acestuia în alte scopuri decât cel stipulat în prezentul contract;
- 8) să verifice permanent modul în care locatarul folosește și întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului;
- 9) să întocmească actele premergătoare recuperării lipsurilor sau a deteriorărilor produse bunurilor din cameră în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data constatării;



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 22 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

10) să asigure accesul și siguranța în cămine cu ajutorul sistemelor de supraveghere și control acces în incinta căminului;

11) să se asigure de respectarea normelor igienico-sanitare și a normelor de prevenire a incendiilor;

12) să asigure dezinsecție, deratizare și dezinfecție conform legislației în vigoare;

13) să evacueze locatarii debitori;

14) pe perioada vacanțelor studențești locatarul nu își asumă răspunderea asigurării securității obiectelor personale ale locatarilor;

15) să efectueze cercetarea prealabilă a locatarului, pentru cazurile de nerespectare a dispozițiilor prezentului contract sau ale Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției cămine și cantine și să emită notificări, atenționări, muștrări, avestimente sau evacuarea locatarului, în funcție de gravitatea faptei.

16) să elibereze cartele de acces în cămin.

6.2. Pe parcursul executării prezentului contract, locatarul va avea următoarele obligații:

1) să preia suprafața locativă rubricată articolului 2.1, cu dotările aferente specificate în obiectul contractului, pe bază de proces-verbal de predare-primire;

2) să achite integral și la termen tariful prevăzut la articolul 5, neputând fi scutit de la plata tarifului de cazare pe motiv că nu a locuit efectiv în suprafața locativă prevăzută la art. 2.1.;

3) să respecte Regulamentul privind organizarea și funcționarea Direcției cămine și cantine și Procedura operațională privind cazarea în căminele studențești;

4) să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție, să închidă robinetele de apă după utilizarea chiuvetelor sau a dușurilor;

5) la fiecare plecare din cameră locatarul se obligă să nu lase receptori electrice în priză (cu excepția frigiderelor), eventualele pagube produse vor fi suportate de către locatar;

6) are obligația de a respecta instrucțiunile de utilizare a sistemului de acces control și a nu deteriora cardul de acces control; în caz de pierdere, deteriorare are obligația de a anunța imediat administrația căminului. Înlocuirea cardului de acces se va face contra cost;

7) să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, să nu arunce ambalaje și resturi menajere de la ferestre, în instalațiile sanitare, în spațiile comune de cămin, în jurul căminului și pe aleile complexului studențesc, să utilizeze saci menajeri ecologici de unică folosință și să îi evacueze constant după utilizare, la containerul de gunoi amplasat în afara căminului, selectiv, conform Legii 132/2010;

8) să păstreze liniștea în orele de odihnă, 23⁰⁰ – 7⁰⁰, atât în perimetrul suprafeței locative închiriate precum și în perimetrul Complexului Studențesc, cât și în perioadele de studiu (perioadă examene, restante, etc) după ora 20⁰⁰;

9) să permită accesul în cameră pentru personalul administrativ (administrator, recepționar, îngrijitoare, muncitori atelier întreținere), poliție, organe de control abilitate pentru verificarea camerelor. În absența titularului de contract accesul în cameră se va face în prezența administratorului și responsabilului de cămin/palier/sau a altui locatar/martor;

10) la expirarea contractului, locatarul are obligația să efectueze curățenia în cameră și să restituie bunurile primite în starea consemnată în procesul-verbal de predare-primire de la data încheierii contractului, inclusiv



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 23 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

cheia de la cameră și cardul de acces control; în caz contrar va suporta plata contravalorii bunurilor pierdute/deteriorate și va fi sancționat cu pierderea locului de cazare;

11) în cazul în care locatarul renunță la locul de cazare înainte de expirarea termenului contractului de închiriere, trebuie să **anunțe în scris administratorului** intenția sa de denunțare a prezentului, până la data de 25 a lunii în care face denunțarea, pentru luna următoare, în caz contrar, se percepe tariful de cazare până la data de executare a contractului de închiriere;

12) să nu aplice autocolante, să nu schimbe culoarea și să nu picteze pereții, să nu aducă nici un fel de modificare spațiului închiriat, instalațiilor aferente spațiilor de folosință comună ale căminului și să nu schimbe folosința acestora în scopuri contrare destinației inițiale;

13) să nu subînchirieze spațiul primit în folosință, cu destinația de locuință, unor persoane fizice sau juridice;

14) să răspundă material de lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră și în spațiile de folosință comună (grupuri sanitare, holuri). Răspunderea materială pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră revine vinovatului; în cazul neidentificării acestuia este solidară pentru toți titularii de contract din cameră; în cazul deteriorărilor din spațiile de folosință comună răspunderea se împarte între toți studenții cazați pe palierul respectiv; Trebuie să colaboreze cu administrația căminului pentru identificarea făptașului/lor unor defecțiuni, stricăciuni în spațiile comune ale căminelor, provocate din vina locatarilor.

15) să respecte normele igienico-sanitare și cele de pază contra incendiilor atât în spațiile locative cât și în spațiile de folosință comună; să nu depoziteze obiecte pe căile de acces ale căminului (holuri, scări, etc.);

16) să respecte normele de acces în cămin și să nu permită accesul și staționarea în încăpere a persoanelor străine în absența titularilor de contract din camera respectivă. Excepție fac rudele majore de gradul I sosite în vizită din altă localitate care au dreptul să locuiască 24h într-un interval de o lună în camera titularului de contract, cu acordul celorlalți locatari ai suprafeței locative.

17) să anunțe la administrația căminului sau pe site-ul dcc.solicit.ro apariția eventualelor defecțiuni ale instalațiilor căminului în vederea efectuării remedierilor respective;

18) să nu folosească camera, spațiile de folosință comună și spațiile aferente clădirilor din campusul universitar pentru activități ilicite;

19) să folosească aparate cu un consum electric încadrat într-o clasă energetică superioară și să nu folosească mijloace neomologate de încălzire și alte improvizații electrice; să nu folosească butelii GPL, pe bază de butan și propan; să nu prepare hrană în camerele pentru locuit.

20) să participe la ședințele organizate de responsabilii de cămin;

21) să respecte normele de conviețuire în colectivitate, să aibă o conduită civilizată față de colegi și personalul administrativ (administrator, recepționar, paznici, îngrijitoare, etc.) din cămine; în caz contrar, riscă să fie sancționat și/sau evacuat din cămin;

22) să respecte legile în vigoare privind interzicerea fumatului și a consumului de alcool în interiorul căminelor;

23) orice schimbare a studentului dintr-o cameră în alta va fi anunțată administratorului și se va face doar după obținerea avizului favorabil al acestuia;

24) la solicitarea portarului/ recepționarului/ administratorului, studentul are obligația să se legitimeze la intrarea în cămin;



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 24 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

25) să nu introducă, să nu crească animale în spațiile de cazare și/sau în cele de servire a mesei și să nu hrănească animalele fără stăpân în spațiile aflate în proprietatea Universității;

26) să nu introducă în spațiile Universității, administrate de Direcția cămine și cantine, arme letale sau neletale, substanțe al căror efect este halucinogen, băuturi alcoolice, materiale inflamabile și explozibile, sau alte produse interzise de lege în scopul depozitării, utilizării, comercializării sau consumului propriu;

27) se interzice montarea de paturi supraetajate fără autorizarea prealabilă a administrației Direcției cămine și cantine;

28) locatarii care beneficiază de spații locative dotate cu paturi supraetajate, vor alege în mod voluntar patul de sus sau pe cel de jos, asumându-și alegerea făcută și consecințele unor eventuale accidentări, a neatenției, a stării de ebrietate sau din joacă. Accesul în patul supraetajat se va face pe rând, numai de către o persoană, la urcare folosindu-se de bara și de scara aflate în dotarea patului. În patul de sus nu se vor așeza mai mult de o persoană în același timp. Este interzisă montarea/demontarea/modificarea structurii paturilor supraetajate, iar în cazul în care se constată defecțiuni ale acestora, locatarul va anunța imediat administratorul, care va coordona remedierea defecțiunilor;

29) să nu parcheze autovehicule sau alte mijloace auto pe spațiile verzi din campus și nici pe aleile pietonale sau stradale de acces în clădiri. Nerespectarea obligației susrubricate, atrage încetarea de drept a prezentului contract, fără notificarea prealabilă a locatarului. Locatarii care utilizează autovehicule personale și le parchează în proximitatea căminelor studențești au obligația de a informa administrația căminului, în vederea înregistrării numărului de înmatriculare în evidențele Direcției cămine și cantine.

30) Se obligă în mod expres și neechivoc ca în cazul instituirii măsurii de închidere a căminului conform legislației în vigoare ori a unor hotărâri sau decizii interne ale Universității, determinate de apariția unui risc epidemiologic sau de altă natură, în termen de 24 de ore de la emiterea hotărârii/deciziei de închidere, să părăsească căminul pentru perioadele comunicate de Universitate. În acest caz se vor onora toate obligațiile scadente, fără ca locatarul să aibă dreptul la plata daunelor-interese.

VII. NOTIFICĂRI ȘI ÎNȘTIINȚĂRI

7.1. Orice comunicare sau notificare adresată de o parte celeilalte, va fi considerată ca fiind valabil îndeplinită dacă va fi făcută prin:

- înmânare personal destinatarului, iar acesta va semna pentru primirea înscrisului;
- e-mail, la adresa indicată în contract.

7.2. În cazul în care în interiorul perioadei de derulare a prezentului contract, locatarul se va afla în vreo situație sau împrejurare dificilă, reprezentanții Direcției cămine și cantine vor anunța o persoană desemnată de către locatar, despre situația intervenită;

7.3. Conform art. 7.2, cu referire la persoana desemnată de către locatar, aceasta este: dna/dl (nume și prenume): _____, grad de rudenie _____, telefon _____, email _____, adresa de corespondență _____.

VIII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

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



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 25 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

A. În conformitate cu art. 6.1, pct. 9, locatorul întocmește actele premergătoare recuperării lipsurilor și a distrugerilor produse bunurilor din cameră precum și propunerea de sancționare cu avertisment scris sau evacuare din cămin. Înlocuirea bunurilor/obiectelor distruse/lipsă se va face în primul rând, pe cale amiabilă între părți, în caz contrar se va demara procedura de recuperare pe cale judecătorească a prejudiciului de către Biroul Juridic din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați;

B. În cazul întârzierii la plata tarifelor de cazare, menționate la articolul 5, după data de 28/30/31 a lunii în curs se va proceda la rezilierea prezentului contract, prin evacuarea silită a locatarului din spațiul de locuit și implicit la recuperarea pe cale legală a debitului.

8.2. În termen de 5 zile lucrătoare de la data stabilirii gravității faptei, locatorul va lua măsurile de sancționare (atenționare, mustrare, avertisment, reziliere de contract, evacuare, și/sau pierderea locului de cazare pentru toată durata studiilor), măsuri pe care le va comunica în scris locatarului.

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

IX. DISPOZIȚII FINALE

9.1. Orice schimbare ulterioară încheierii prezentului contract se anunță și se susține de către locatar sau locator, cu acte doveditoare în maximum 3 zile de la apariția sa.

9.2. Prezentul contract se completează în mod corespunzător cu prevederile Regulamentului privind Organizarea și funcționarea Direcției cămine și cantine, cu prevederile regulamentului publicat pe platforma *campus.ugal.ro* și cu prevederile legislației în vigoare.

9.3. Prin semnarea acestui contract, studentul este de acord ca datele sale cu caracter personal să intre în baza de date a Universității „Dunărea de Jos” din Galați, care le va prelucra și pentru îndeplinirea unei obligații legale care îi revin operatorului (UDJG), conform articolului 6 alin. (1) literele b) și c) din Regulamentul 2016/679/UE. Studentul certifică faptul că a fost informat și că își cunoaște drepturile conferite de legislația în vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

9.4. În baza prezentului contract, locatarul poate solicita viza de flotant, conform O.U.G. nr. 97/2005, însă obținerea este condiționată de acordul scris și expres al locatorului cu privire la stabilirea reședinței în cadrul titlului locativ prevăzut la articolul 2.1

9.5. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, _____, în două exemplare, ambele cu aceeași forță juridică, dintre care un exemplar pentru locator și un exemplar pentru locatar.

LOCATOR,
**Universitatea „Dunărea de Jos” din
Galați**

Prin reprezentanți împuterniciți ai
Direcției cămine și cantine

LOCATAR
Am primit un exemplar
(Nume și prenume în clar)

(Semnătura)



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 26 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Anexa nr. 6.3. Declarația de prelucrare a datelor cu caracter personal

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, născut/ă în anul luna ziua cu domiciliul în județul str. nr., bl., ap., email, telefon..... posesor/oare al/a actului de identitate seria..... nr.....,

În calitate de locatar/vizitator în camera....., căminul....., situat în Campusul „Alexandru Ioan Cuza” din Galați, strada Domnească, nr 155, am primit și am luat cunoștință de Politica privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați și consimt, în mod expres și neechivoc, ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate¹, prin orice mijloace, în conformitate cu legislația europeană - Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) - de către Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați și de către orice alt organism abilitat să efectueze verificări asupra activității acesteia.

Prezenta declarație acoperă prelucrarea datelor cu caracter personal menționate în Politica ce însoțește prezenta declarație de consimțământ, pe întreaga perioadă contractuală, până la expirarea obligațiilor ce rezultă din contractul de închiriere încheiat și a termenelor legale de arhivare.

Prin completarea și semnarea prezentei declarații, îmi exprim consimțământul pentru colectarea, stocarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal, inclusiv a imaginii și certific faptul că am fost informat că îmi pot exercita drepturile în materia protecției datelor cu caracter personal în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și a legislației naționale în materie, pentru motive întemeiate, legate de situația particulară în care mă aflu, în condițiile legii, sub condiția dovedirii acestei situații sau în cazul în care nu sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul menționat (de ex. accesul și gestionarea platformelor online dedicate îmbunătățirii comunicării cu studenții și personalul administrativ din universitate, activităților desfășurate de cabinetul medical studențesc, gestionarea platformei on-line de plată a tarifelor sau altor drepturi/obligații, accesul, precum și monitorizarea securității fizice și sănătății studentului prin camere video perimetrice și de interior în clădirile Universității „Dunărea de Jos” din Galați în cadrul cărora acesta își desfășoară activitatea, alte beneficii și facilități prevăzute de lege și reglementările interne).

Nume și prenume:

Data:

Semnătură:

NOTĂ

Refuzul locatarilor sau al vizitatorilor de a se legitima în fața persoanelor abilitate să solicite aceste informații, ori refuzul de a comunica datele cu caracter personal în vederea întocmirii documentelor pentru cazare atrage imposibilitatea încheierii contractului de închiriere, ori accesul în clădirile Universității, după caz.

¹ Conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, prelucrare înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție, în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 27 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Anexa nr. 6.4. Proces verbal de predare primire al inventarului camerei

INVENTAR

Cămin _____ Cameră _____

Paturi + Saltele
 Dulapuri.....
 Mese.....
 Pupitre.....
 Birouri.....
 Scaune.....
 Etajere.....
 Perdele.....
 Draperii.....
 Plafonieră.....
 Aplică.....
 Coș gunoi.....
 Perne.....
 Pături.....
 Cearceaf pat.....
 Cearceaf plic.....
 Față pernă.....
 Față masă.....

Am predat,

Semnătură

Am primit,

Nume și Prenume/Semnătură

1
 2
 3
 4



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 28 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Anexa nr. 6.5. Cerere de cazare în căminele studențești

Nr. înreg. /

Se aprobă,

RECTOR,

CERERE DE CAZARE ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI

Domnule Rector,

Subsemnatul/a,, cu domiciliul în
....., telefon, e-mail
....., vă rog să îmi aprobați cazarea în perioada,
în calitate de: ☐ student licență / masterat / doctorat
☐ terț (doresc cazare din următorul motiv)
în căminul în regim

Menționez că doresc să fiu cazat/ă împreună cu (nume și prenume)
....., în calitate de (soț, soție, copil, părinți, etc.)
.....

La prezenta cerere atașez următoarele documente:

- Copie act de identitate;
- Adeverință de student tip;
- Alte documente justificative, după caz.

Data,

Semnătura,

.....

.....

Direcția cămine și cantine

Disponibilitate de cazare: Există/Nu există

Cămin, Cameră

Semnătură:



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 29 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Anexa nr. 6.6. Cerere de cazare pentru persoanele cu dizabilități

Nr. înreg. /

Se aprobă,

RECTOR,

CERERE DE CAZARE ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI

Domnule Rector,

Subsemnatul/a,, student(ă) la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea, anul, domiciliat(ă) în, telefon, e-mail, vă rog să îmi aprobați cazarea în perioada, în căminul, împreună cu, în calitate de însoțitor.

Menționez că sunt încadrat(ă) în grad de handicap, conform certificatului nr. / emis de, și solicit aplicarea reducerii de 100% la taxa de cazare, conform Procedurii de cazare a DCC.

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

1. Copie act de identitate;
2. Copie certificat de încadrare în grad de handicap valabil;
3. Copie adeverință de student eliberată pentru anul universitar în curs;
4. Alte documente justificative, după caz.

Data,

.....

Semnătura,

.....

Direcția cămine și cantine

Disponibilitate de cazare: Există/Nu există

Cămin, Cameră

Semnătură:



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 30 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Anexa nr. 6.7. Cerere de cazare în căminele studențești pentru însoțitor al persoanei cu dizabilități

Nr. înreg. /

Se aprobă,

RECTOR,

**CERERE DE CAZARE ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI
PENTRU ÎNSOȚITOR AL PERSOANEI CU DIZABILITĂȚI**

Domnule Rector,

Subsemnatul/a,, **însoțitor al studentului încadrat în grad de handicap**, domiciliat(ă) în, telefon, e-mail, vă rog să îmi aprobați cazarea în perioada, în căminul, împreună cu studentul, legitimat(ă) cu CI seria nr., CNP, student/a la Facultatea, anul

Menționez că solicit cazarea în calitate de **însoțitor** și **solicit aplicarea reducerii de 75% la taxa de cazare**, conform **conform Procedurii de cazare a DCC**.

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

1. Copie act identitate (însoțitor);
2. Adeverință/decizie care atestă calitatea de însoțitor (dacă este cazul);
3. Alte documente justificative, după caz.

Prezenta cerere se depune și se înregistrează odată cu cererea de cazare a studentului încadrat în grad de handicap, însoțită de documentele justificative privind încadrarea acestuia în grad de handicap.

Data,

.....

Semnătura,

.....

Direcția cămine și cantine

Disponibilitate de cazare: Există/Nu există

Cămin _____, Cameră _____

Semnătură:



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 31 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Anexa nr. 6.8. Decizie de sancționare disciplinară

Direcția cămine și cantine

Nr. /

DECIZIE DE SANȚIONARE DISCIPLINARĂ

Ca urmare a nerespectării prevederilor Contractului de Închiriere nr. din data de, art....., s-a decis sancționarea studentului/ studentei (CNP, Facultatea, anul, cazat/ă în Căminul, camera cu:

- AVERTISMENT SCRIS
- EVACUAREA DIN CĂMIN
- PIERDEREA DEFINITIVĂ A DREPTULUI DE CAZARE ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI
- MUTAREA ÎN ALTĂ CAMERĂ SAU CĂMIN
- PIERDEREA DREPTULUI DE PRECAZARE PENTRU ANUL URMĂTOR
- OBLIGAȚIA DE A SUPORTA PREJUDICIUL ADUS DCC PRIN ÎNLOCUIREA BUNULUI / REMEDIEREA PAGUBEI ADUSĂ SPAȚIULUI DE LOCUIT

Prezenta decizie poate fi contestată printr-o cerere scrisă adresată directorului Direcției cămine și cantine și depusă la secretariatul DCC în termen de maxim 48h de la primirea deciziei de sancționare.

Director,

Direcția cămine și cantine

Administrator cămin

Student/ă

.....

.....

.....

.....

ADRESĂ

Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT

Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

ONLINE

rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 32 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Anexa nr. 6.9. Proces verbal de constatare pagube

Direcția cămine și cantine

Nr. /

PROCES VERBAL CONSTATARE PAGUBE

Încheiat astăzi....., în Căminul etaj....., camera, din Campusul studențesc
"Al. I. Cuza" din Galați, privind constatarea următoarelor pagube:

În urma constatării s-a găsit ca principalii vinovați pentru producerea pagubelor următorii:

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

Administrator cămin,

Responsabil,

Student,



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 33 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Anexa nr. 6.10. Cerere precizare

Se aprobă	
Nu se aprobă	

FORMULAR PRECAZARE

Subsemnatul	Nume -	Prenume -
CNP -	Tel -	E-mail -
student în anul (anul curent) -	specializarea -	în cadrul Facultății -
actualmente locatar al căminului -	camera -	
vă rog să binevoiți a-mi aproba precizarea în Campusul Studențesc „Al. I. Cuza”		
prin rezervarea unei suprafețe locative în căminul -		camera -
pentru anul universitar 2025-2026		
Data	Semnătură student	
Semnătură responsabil cămin		

NOTĂ:

- Validarea cererilor de precizare se va face definitiv în luna septembrie, după verificarea debitelor restante și a situației școlare și disciplinare de către comisia administrativă a Direcției cămine și cantine.
- Studenții care sunt cazați în cămin în luna iunie și nu au restante la plata regiei de cămin beneficiază de precizare, sub condiția rubricată la punctul 1.
- Studenții U.D.J necăminiști (inclusiv cei retrași din cămin sau cu precizare neaprobată) vor fi repartizați pe camere în toamnă, în limita locurilor disponibile rămase după cazarea studenților din anul I, a studenților la master anul I și a celor cu precizare validată de comisia administrativă a D.C.C.



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 34 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Anexa nr. 6.11. Cerere de decazare

Direcția cămine și cantine
Administrația căminului
Data

Doamna administrator,

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

Motivul plecării:

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

* În cazul în care solicitarea studentului de retragere 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,

.....



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 35 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Anexa nr. 6.12. Cerere de cazare în regim hotelier

Nr. înreg. /

Se aprobă,

RECTOR,

CERERE DE CAZARE ÎN REGIM HOTELIER

Domnule Rector,

Subsemnatul/a,, cu domiciliul în, telefon, vă rog să îmi aprobați cazarea în perioada, nr. nopți, în calitate de student/ doctorand/ medic rezident/ angajat UDJG/ partener UDJG/ terț, în căminul, în regim single/ double.

Menționez că doresc cazare din următorul motiv (ex.: studii, susținere examene/licență/disertație, conferințe, cursuri de doctorat, etc.)

Menționez că doresc să fiu cazat/ă împreună cu (nume și prenume), în calitate de (soț, soție, copil, părinți, etc.)

Data,

Semnătura,

Direcția cămine și cantine

Disponibilitate de cazare: Există/Nu există

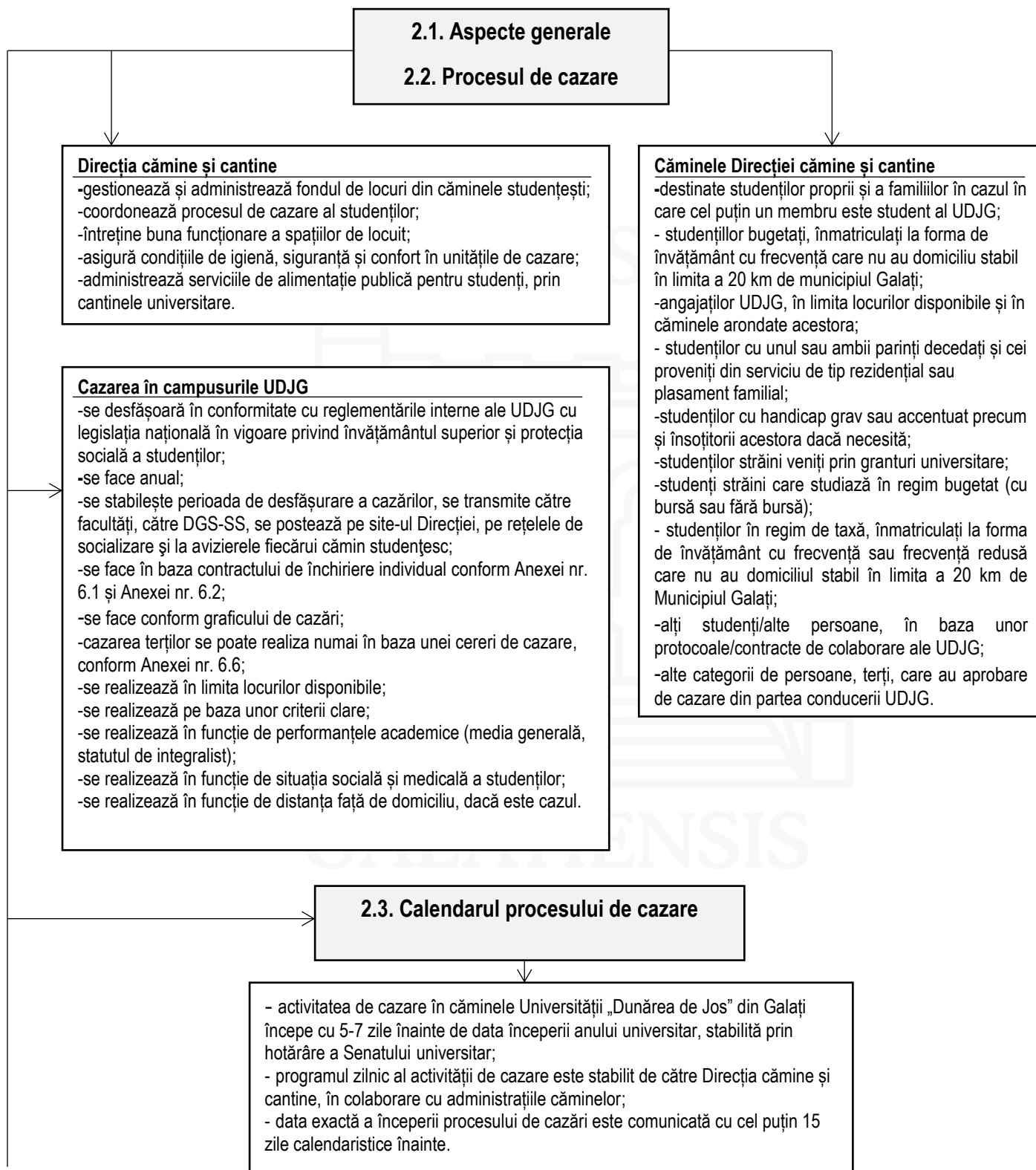
Cămin _____, Cameră _____

Semnătură:



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 36 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

Anexa nr. 6.13. Diagramă de proces



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 37 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

2.4. Cazarea în căminele A, J, LSG

Criterii de eligibilitate

- studenții să fie integraliști (să fi promovat toate disciplinele din anul universitar anterior);
- studenții să aibă media generală anuală cel puțin 8.00, în cazul studenților de anul I se va lua în considerare media de admitere;
- studenții să depună dosarul cu toate documentele solicitate de către Direcției cămine și cantine, în termenul stabilit de aceasta;
- studenții să fie înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență (licență, master sau doctorat).

Procedura de selecție

- repartizarea locurilor se va face în limita locurilor disponibile;
- repartizarea locurilor se face în ordinea descrescătoare a mediilor generale, în urma analizei dosarelor depuse;
- locurile disponibile pentru cazare vor fi distribuite procentual pe facultăți în funcție de numărul de cereri, pentru egalitate de șanse;
- locatarii cazați în anul universitar anterior, care doresc continuitate, beneficiază de prioritate dacă îndeplinesc criteriile:
 - în caz de egalitate de medie, criteriile de departajare sunt:
- vechimea în cadrul universității (prioritate pentru studenții din anii mai mari);
- criterii sociale speciale (cazul persoanelor cu dizabilități sau alte afecțiuni), dacă este cazul;
- prioritate la repartizarea locului de cazare are studentul la facultatea care, raportat la numărul total de solicitări depuse, are numărul mai mic de studenți deja admiși la cazare.
- dosarele se depun fizic la sediul Direcției cămine și cantine sau în format electronic pe e-mail la adresa oficială (dcc@ugal.ro);
- dosarele se depun cu cel puțin 10-15 zile înaintea începerii cazărilor oficiale;
- rezultatele selecției vor fi comunicate ulterior de către DCC
- cazarea în căminele A și J se pot caza terți doar dacă aceștia sunt însoțitori ai persoanelor cu handicap.

2.5. Cazarea în căminele IA, IB

- studenți familiști la ciclu de licență/masterat/doctorat;
- medici rezidenți;
- studenți;
- terț cu cerere aprobată de către conducerea UDJG
- dosarele;
- dosarele se depun fizic la sediul Direcției cămine și cantine sau în format electronic pe e-mail la adresa oficială (dcc@ugal.ro), în prima săptămână din luna septembrie;
- dosarele vor fi analizate și respectiv, aprobate, de către conducerea UDJG;
- rezultatele selecției vor fi comunicate ulterior de către DCC.



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 38 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

2.6. Căminizarea pe perioada de vară

- DCC stabilește căminul/căminele ce vor funcționa în regim de cazare pe perioada verii;
- anunțul se face pe site-ul campus.ugal.ro și la avizare;
- cazarea se face la tarifele propuse de DCC și aprobate de către Senatul UDJG;
- cazările se realizează în perioada iulie – septembrie în funcție de locurile disponibile și de planificarea administrativă;
- pot solicita cazare studenții UDJG;
- pot solicita cazare studenți ai altor universități aflați în stagii sau mobilități, pe bază de cerere de cazare adresată conducerii universității;
- pot solicita cazare candidați la admitere;
- pot solicita cazare foști studenți participanți la examene finale de licență/disertație/doctorat;
- participanți la activități organizate de universitate (școli de vară etc.);
- alte persoane, în limita locurilor disponibile.

2.7. Cazare în regim hotelier

- cazarea se face în baza unei cereri, conform Anexei nr. 6.12 sau a unui referat de cazare, aprobate de conducerea UDJG;
- cererile sau referatul, se depun la secretariatul DCC sau pe adresa de e-mail dcc@ugal.ro;
- cazarea se va face în limita locurilor disponibile;
- pot solicita cazare în regim hotelier profesori cu contract de muncă în cadrul UDJG care nu au domiciliul stabil în Municipiul Galați;
- pot solicita cazare în regim hotelier studenți veniți pentru susținerea examenelor, practică, conversie profesională etc.;
- pot solicita cazare în regim hotelier foști studenți veniți pentru ridicarea documentelor, susținere examene licență/disertație/doctorat etc.;
- pot solicita cazare în regim hotelier terțe persoane a căror solicitare de cazare a fost aprobată de conducerea UDJG.

2.8. Precazarea

- se face conform Anexei nr. 6.11;
- se depune la administrația căminului conform calendarului stabilit și comunicat studenților cazați;
- validarea cererilor se face definitiv în luna septembrie;
- precazările sunt anulate la studenții care au debite restante la plata regiei de cămin;
- precazările sunt anulate la studenții care sunt exmatriculați/repetenți/înscriși în an complementar;
- precazările sunt anulate la studenții care au avertismente scrise pentru nerespectarea contractului de închiriere.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 1
	Pagina 39 din 39
	Exemplar nr. 1
Data: 09.09.2025	

2.9. Decazarea

- se face conform Anexei nr. 6.12;
- se desfășoară în conformitate cu Regulamentul intern al instituției.

2.10. Inițierea și aplicarea procedurii

- studenții din anul I bifează pe formularul de înscriere dacă optează sau nu pentru cazare;
- studenții se prezintă la secretariatul facultății de unde ridică adeverința de student;
- studenții trebuie să prezinte Comisiei de cazare adeverința de student și act de identitate - în copie xerox;
- pentru studenții români orfani de ambii părinți sunt necesare și copii xerox ale certificatelor de deces ale părinților și copie a certificatului de naștere a studentului;
- pentru studenții români orfani de un părinte sunt necesare ca acte doveditoare copie a certificatului de deces al părintelui, copie a certificatului de naștere al studentului și declarație notarială de unic întreținător din partea părintelui supraviețuitor și va fi încadrat la familie monoparentală;
- pentru studenții români proveniți din familii monoparentale sunt necesare ca acte doveditoare copie a certificatului de naștere al studentului care nu a fost recunoscut de unul din părinți sau hotărâre judecătorească de divorț sau hotărâre judecătorească de dispariție/moarte a unui părinte și declarație notarială de unic întreținător din partea părintelui care îl are în întreținere
- pentru studenții români ce provin din centre de plasament sau se află în plasament familial este necesară și adeverința eliberată de către Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului emisă cu cel mult 30 de zile înaintea cazării;
- pentru studenții cu handicap grav/accentuat se adaugă documentele/certIFICATELE medicale care atestă gradul de handicap și cererea de reducere de 100% a tarifului în vigoare, conform Anexei nr. 6.7;
- pentru studenții români cu părinți (întreținător legal) personal didactic este necesară adeverința de salariat a părintelui vizată de inspectoratul școlar de teritoriu din care să reiasă că în anul școlar este în activitate emisă cu cel mult 30 de zile înaintea cazării, sau după caz, copie a deciziei de pensionare;
- pentru studenții căsătoriți și eventual cu copii sunt necesare copii xerox ale certificatului de căsătorie și /sau ale certificatelor de naștere ale copiilor.

