



# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI ADMINISTRATIV PENTRU PROBLEME SOCIAL- STUDENTEȘTI (CAPSS)

## 1. MISIUNEA CAPSS

Consiliul Administrativ pentru Probleme Social Studentești are misiunea de a identifica și monitoriza modul în care se asigură serviciile sociale pentru studenții și cursanții Universității "Alexandru Ioan Cuza", în concordanță cu planul strategic al Universității.

## 2. OBIECTIVE STRATEGICE

Obiectivele strategice ale Consiliului Administrativ pentru Probleme Social Studentești sunt:

- a) Consolidarea și dezvoltarea bazei materiale a complexului social studentesc;
- b) Creșterea calității serviciilor specifice oferite studenților;
- c) Diversificarea ofertei de servicii oferite studenților;
- d) Participarea studenților la elaborarea și punerea în aplicare a deciziilor privind serviciile oferite studenților;
- e) Inițierea și dezvoltarea ofertei de locuri de munca pentru studenți, în regim de program redus (part-time), în posturi din cadrul Direcției pentru Probleme Social Studentești (DPSS);
- f) Identificarea și atragerea de surse alternative de finanțare a serviciilor sociale studentești.

## 3. SUBORDONAREA

Consiliul Administrativ pentru Probleme Social Studentești este subordonat Senatului Universității.

## 4. COMPONENTA

*Consiliul Administrativ pentru Probleme Social Studentești este format din:*

- *trei studenți coordonatori ai complexelor studentești (Titu Maiorescu, Târgușor Copou, Codrescu)*
- *doi reprezentanți ai studenților din Senatul Universității, dintre care unul este membru în organizații studentești reprezentative;*
- *administratorii de cămine din toate campusurile Universității;*
- *Directorul DPSS;*
- *Directorul General Administrativ;*
- *Prorectorul Probleme Studentești.*



## 5. ALEGEREA REPREZENTANȚILOR STUDENȚILOR ȘI LUAREA DECIZIILOR

5.1. Alegerile șefilor de cămine sunt organizate și validate de către o comisie formată din reprezentanții studenților în Senatul Universității sau studenți desemnați de aceștia din cadrul consiliilor facultăților, îndeplinindu-se condiția ca organizatorii să nu fie cazați în căminul pentru care se fac alegerile.

5.2. *Cu 14 zile înainte de alegeri se afișează condițiile de eligibilitate ale candidaților, atribuțiile șefului de cămin, data și locul desfășurării alegerilor.*

5.3. *Șefii de cămin sunt aleși prin votul studenților cazați în respectivul cămin. Votul este direct și secret. Procedura de alegere se desfășoară până la mijlocul lunii noiembrie a anului universitar în curs.*

5.4. Pentru funcția de șef de cămin poate candida orice student cazat în căminul respectiv.

5.5. *Pentru ca alegerile să fie valabile, se impune o prezență la vot de minim 25% din numărul total de studenți cazați în cămin. În cazul în care condiția cvorumului nu este satisfăcută, se organizează un nou tur de scrutin în cadrul căruia nu este necesară îndeplinirea cvorumului.*

5.6. *Câștiga candidatul care întrunește majoritatea simplă de vot. În caz de egalitate, se organizează un nou tur de alegeri pentru candidații care au obținut majoritate de voturi. Procesul de votare va fi repetat dacă nu s-a ajuns la departajare.*

5.7. Coordonatorii de complex se aleg dintre șefii de cămin ai fiecărui campus, *până la sfârșitul lui noiembrie a anului universitar*, în prezența unuia sau a doi studenți din Senatul UAIC. *Numărul membrilor trebuie să fie impar.*

5.8. *Candidatul care întrunește majoritatea voturilor câștigă. În caz de egalitate, este considerat coordonator de complex șeful de cămin care a obținut cele mai multe voturi valide în alegerile pentru șef de cămin raportat la numărul de studenți cazați în respectivul cămin.*

5.9. *Mandatul individual al șefilor de cămin și al coordonatorilor de complex este de un an. Încetarea unui mandat individual implică organizarea de noi alegeri pentru ocuparea funcției vacante.*

*Mandatul individual încetează prin:*

- Demisie
- Revocare
- Transfer la alt cămin
- Aplicarea unei sancțiuni disciplinare

*Demisia unui șef de cămin sau coordonator de complex trebuie să îmbrace forma scrisă și trebuie să fie motivată.*

*Inițiativa revocării, înainte de termen, a unui șef de cămin sau coordonator de complex care nu și-a îndeplinit atribuțiile, aparține unui număr de minim 25% dintre studenții care au votat inițial. Aceștia întocmesc un raport care trebuie să cuprindă motivele care justifică revocarea și datele de identificare ale semnatarilor. Comisia de alegeri este singurul organism îndreptățit să ia o hotărâre în baza raportului.*



*Alegerea unui nou student în funcția vacantă se realizează conform procedurii prevăzute în prezenta secțiune.*

*Sanționarea șefului de cămin sau de complex pentru fapte săvârșite în legătură cu calitatea de student atrage de drept revocarea sa din funcție.*

*În cazul în care șeful de cămin este antrenat în mobilități de studiu mai lungi de 30 zile, se organizează noi alegeri cu respectarea prevederilor de la art.5.*

## **6. COMPONENTA ȘI MANDATUL MEMBRILOR CAPSS**

6.1. Componenta Consiliului Administrativ pentru Probleme Social Studentești se validează anual, prin hotărâre a Senatului Universității.

6.2. Mandatul Consiliului Administrativ pentru Probleme Social Studentești este de un an. Absența nemotivată de la trei ședințe ale Consiliului Administrativ pentru Probleme Social Studentești, pe parcursul unui mandat, are drept consecință revocarea din funcția de membru.

6.3. Cvorumul de ședință se atinge prin prezența a cel puțin două treimi din membrii de drept.

6.4. Hotărârile Consiliului Administrativ pentru Probleme Social Studentești se iau cu majoritatea simplă.

6.5. *Ședințele Consiliului Administrativ pentru Probleme Social Studentești sunt ordinare (semestriale) sau semestriale, ori de câte ori o treime dintre membrii comisiei solicită acest lucru.*

## **7. COMPETENȚE**

Consiliul Administrativ pentru Probleme Social Studentești propune Biroului Senatului:

a) modificări aduse regulamentelor de cazare, de cămin, de acordare a burselor, de acordare a biletelor de tabără, a prezentului regulament, a altor regulamente și norme în vigoare; numărul de locuri de cazare pentru fiecare facultate; repartizarea, pe facultăți, a fondului alocat de către MECT pentru burse și a celui pentru decontarea transportului studenților; cuantumul burselor; repartizarea, pe facultăți, a numărului de locuri de tabără pentru studenți; cuantumul tarifului de cazare, pentru un an universitar; programul de apă caldă și cel de căldură pentru cămine; bugetul de venituri și cheltuieli al DPSS, defalcat până la cămin studentesc, pentru fiecare an financiar;

b) Stabilește comisiile de lucru, componența și competențele acestora;

c) Monitorizează execuția bugetului DPSS;

d) Deleagă un student ca membru în comisiile de investiții, comisiile de licitații și alte comisii (pentru bunuri și servicii pentru studenți);

e) Deleagă un student ca membru pentru monitorizarea execuției bugetului Cantinei "Titu Maiorescu" a Universității;

f) Monitorizează administrarea căminelor aflate în proprietatea sau în administrarea Universității și propune măsuri de optimizare a activității;

g) Monitorizează administrarea spălătoriilor Universității și propune măsuri de optimizare;



h) Urmărește respectarea regulamentelor aprobate de către Senatul Universității cu privire la funcționarea și organizarea complexului social studentesc;

i) Sprijină activitatea comitetelor de cămin compuse din: un șef de cămin și șefi de palier numiți de către șeful de cămin.

j) Studenții participă, prin reprezentanții aleși, la elaborarea și punerea în aplicare a deciziilor privind serviciile oferite studenților. De exemplu: elaborarea de propuneri privind tarifele și taxele aferente acestor servicii.

k) *Deleagă un student în vederea sprijinirii activității de modernizare a căminelor UAIC.*

## 8 .BUGETUL

7.1. Bugetul de venituri și cheltuieli al DPSS se întocmește potrivit reglementarilor legale în vigoare și se defalcă până la nivel de cămin.

7.2. Bugetul de venituri și cheltuieli al Cantinei "Titu Maiorescu" se întocmește separat.

## 9. BILANȚUL

Contabilitatea aferentă activităților desfășurate în cadrul DPSS se realizează distinct, până la bilanț. Rezultatele financiar contabile ale DPSS se includ în bilanțul Universității.

## 10. ACTIVITĂȚI ASIGURATE DE CĂTRE SERVICII DIN ADMINISTRAȚIA UNIVERSITĂȚII

10.1. Serviciile din administrație asigură următoarele activități:

- a) Contabilitate, viza de control financiar preventiv;
- b) Personal salarizare;
- c) Protecția muncii, coordonarea activității PSI.;
- d) Aprovizionare, dotări;
- e) Consultanța juridică;
- f) Investiții, gestiunea patrimoniului;
- g) Alte activități impuse de cadrul legal.

10.2. Costurile generate de activitățile menționate vor fi evidențiate distinct în bugetul DPSS (cheltuieli de personal și cheltuieli materiale).

## 11. ATRIBUȚIILE COMITETULUI DE CĂMIN

*Comitetul de cămin este alcătuit din șeful de cămin, șefii de palier și unul dintre studenții din Senatul UAIC cazat în căminul sau în campusul universitar respectiv. Acesta are următoarele atribuții:*

a) Urmărește afișarea periodică (o dată la 10 zile) a materialelor folosite pentru curățenie;

b) Are acces la magaziiile din complexe studentești, în prezența administratorului complexului/ căminului; gestiunile se vor organiza astfel încât studenții



coordonatori de complex și studenții șefi de cămin să poată controla situația materialelor din gestiune;

c) Urmărește ca, la controalele făcute în camerele studenților, să nu se intre decât în prezența persoanelor cazate cu contract sau a reprezentanților studenților;

d) Să promoveze, în rândul studenților, regulamentele și normele în vigoare și să propună sancționarea celor care se abat de la acestea;

e) Să se implice în campanii de motivare a studenților în vederea îmbunătățirii și menținerii calității vieții în căminele studențești;

f) Să urmărească modul de realizare a curățeniei în căminele studențești și să sesizeze administrația în cazul în care acesta nu este corespunzător;

g) Să sesizeze despre existența defectăunilor și să urmărească repararea acestora;

h) Să semneze, împreună cu administratorul complexului, prin studentul coordonator de complex, referatele de necesitate pentru materialele de curățenie;

i) Să urmărească îndeplinirea regulamentelor și normelor în vigoare atât de către studenți cât și de către administrația complexului și sesizeze eventualele abateri;

*j) Comitetul de cămin poate să organizeze controale în camerele studenților în vederea respectării contractului de cazare și a condițiilor oferite de UAIC, doar în prezența studenților cazați în camerele respective.*

*k) Comitetul de cămin are obligația să organizeze lunar ședințe cu studenții din cămin în vederea îmbunătățirii condițiilor din cămin.*

## **12. Dispoziții finale**

a) Direcția Generală Administrativă delegează, pe complexe, un salariat al Universității cu drept de constatare;

b) Studenții redactează în dublu exemplar și depun documentele de constatare a abaterilor;

c) În termen de 24 de ore sau în termenele legale prevăzute prin regulamentele interne ale Universității se solicită explicații de la persoanele implicate în cazul respectiv, în prezența administratorului de complex/ cămin și a studentului șef de cămin;

d) În caz de vină subiectivă, în termen de 24 de ore se solicită explicații scrise, ce vor fi înaintate, prin Registratură, la Direcția Generală Administrativă, însoțite de propunerile de sancțiune.

e) Abaterile de la acest regulament se sancționează *conform regulamentelor în vigoare* ale Universității.

f) Prezentul Regulament a fost adoptat în ședința Senatului Universității, convocată la data de 18 decembrie 2003 și modificat în ședința Senatului Universității, prin Hotărârea nr. 4 din 21.04.2011.

*g) Prezentul Regulament va fi afișat la avizierele fiecărui cămin care aparține UAIC în termen de 3 de la data intrării în vigoare.*

Rector,

Prof. univ. dr. Vasile IȘAN