

Anexă la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 98 din 25 iunie 2026,
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 General Administrativ,
Marian DĂNĂILĂ

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,
Laureana ODAJIU

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 2
	Pagina 2 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

Cuprins

Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	4
4.1. Definițiile utilizate în cadrul procedurii sunt următoarele	4
4.2. Abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	4
5.1. Aspecte generale	4
5.2. Procesul de cazare	5
5.3. Calendarul procesului de cazare	6
5.4. Cazarea în căminele A, J, LSG	6
5.4.1. Criterii de eligibilitate	6
5.4.2. Procedura de selecție	6
5.5. Cazarea în căminele IA, IB	7
5.6. Căminizarea pe perioada de vară	7
5.7. Alte prevederi	8
5.8. Cazarea în regim de tranzit	8
5.9. Precizarea	9
5.10. Decazarea	9
5.11. Inițierea și aplicarea procedurii	9
6. Responsabilități	10
6.1 Director DCC	10
6.1. Șef serviciu	11
6.2. Administrator cămin	11
7. Dispoziții finale	11
8. Formulare	11
8.1. Formular de evidență modificări	11
8.2. Formular de analiză procedură	12
8.3. Formular de distribuie procedură	12
9. Anexe	13
9.1. Anexa nr. 1. - Contract de cazare	14
9.2. Anexa nr. 2. - Declarația de prelucrare a datelor cu caracter personal	19
9.3. Anexa nr. 3. - Proces verbal de predare primire al inventarului camerei	20
9.4. Anexa nr. 4. - Cerere de cazare în căminele studențești	21
9.5. Anexa nr. 5. - Cerere de cazare pentru persoanele cu dizabilități	22
9.6. Anexa nr. 6. - Decizie de sancționare disciplinară	23
9.7. Anexa nr. 7. - Proces verbal de constatare pagube	24
9.8. Anexa nr. 8. - Cerere precizare	25
9.9. Anexa nr. 9. - Cerere de decazare	26
9.10. Anexa nr. 10. - Cerere de cazare în regim tranzit	27



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 3 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

9.11. Anexa nr. 11. Diagramă de proces..... 28

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.

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.

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;
- OUG 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1.503/6.821/2025 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 4 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

- 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;
- Carta UDJG;
- Regulamentul de organizare și funcționare al DCC.

4. Definiții și abrevieri

4.1. 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.

4.2. 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.

5. Descrierea procedurii

5.1. 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;



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 5 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

- 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 studențești 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 studențească, 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 studențesc. 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 cazare individual ([Anexa nr. 1.](#)) 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 arundate acestora;
- Studenți familiști, 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 arundate 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 au domiciliu stabil în limita a 20 km de Municipiul Galați în limita locurilor disponibile;
- 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. 4.](#)) aprobată de conducerea instituției.

5.2. 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.



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 6 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

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.

5.3. 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.

5.4. Cazarea în căminele A, J, LSG

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

5.4.1. Criterii de eligibilitate

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

- Să fie integraliști (să fi promovat toate disciplinele din anii universitari anteriori);
- Media solicitată este de minimum 8.00, calculată astfel: media generală anuală pentru studenții din ani intermediari deja cazați în cămin, respectiv media de admitere pentru studenții înmatriculați în anul I;
- Să fie înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență (licență, master sau doctorat).

5.4.2. Procedura de selecție

Repartizarea locurilor în aceste cămine se va face în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor generale. Pentru egalitate de șanse, locurile disponibile pentru cazare vor fi distribuite procentual pe facultăți în funcție de numărul studenților care au solicitat cazare.

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

1. Vechimea în cadrul universității (prioritate pentru studenții din anii mai mari);



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 7 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

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.

Rezultatele selecției vor fi comunicate ulterior de către DCC.

Studenții cazați în căminele A, J și LSG beneficiază de continuitatea cazării pentru anul următor prin semnarea unui contract pe 12 luni, care are și rol de precizare, menținerea locului pe timpul vacanței fiind însă condiționată de îndeplinirea criteriilor administrative și de achitarea integrală a regiei de cazare aferente. Nerespectarea acestei perioade contractuale și denunțarea unilaterală a documentului, indiferent de motive, atrage automat pierderea priorității la cazare în aceste cămine pentru următorul an universitar.

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

5.5. Cazarea în căminele IA, IB

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

- Studenți familiști la ciclu de licență/masterat/doctorat;
- Medici rezidenți;
- Studenți;

Terți 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. 4.](#));
- 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.

Locatarii cazați în căminele IA și IB beneficiază de continuitatea cazării pentru anul următor prin semnarea unui contract pe 12 luni, care are și rol de precizare, menținerea locului pe timpul vacanței fiind însă condiționată de achitarea integrală a regiei de cazare aferente. Nerespectarea acestei perioade contractuale și denunțarea unilaterală a documentului, indiferent de motive, atrage automat pierderea priorității la cazare în aceste cămine pentru următorul an universitar.

5.6. 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 www.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.

Determinarea căminului ori a căminelor care vor rămâne deschise pe perioada vacanței de vară se va realiza în raport cu numărul solicitărilor de cazare formulate de studenți, centralizate prin intermediul unui chestionar (tipărit sau online) pus la dispoziție de administrația căminelor. Chestionarul va fi transmis cu cel puțin 30 de zile



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 8 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

calendaristice înainte de data închiderii oficiale a căminelor, astfel cum aceasta este prevăzută în contractele de cazare aferente anului universitar în curs. Cazarea pe perioada verii se va realiza în baza unui contract de cazare distinct.

Plata regiei de cămin pe perioada de vară se va efectua la data semnării contractului și a luării în primire a bunului imobil, locatarul având obligația corelativă de a achita anticipat contravaloarea regiei de cazare aferentă primelor 2 (două) luni ale contractului.

Pot solicita cazare pe perioada verii:

- 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.

5.7. 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.

Regia de cazare se achită integral, în avans, cel târziu până pe data de 15 a lunii în curs pentru luna calendaristică următoare. La data semnării contractului și a luării în primire a bunului imobil, Locatarul are obligația corelativă de a achita anticipat contravaloarea regiei de cazare aferentă primelor 2 (două) luni ale contractului.

În cazul în care Locatarul nu își execută obligația de plată în termen de 15 zile calendaristice de la data scadenței, prezentul contract **se reziliază de drept, fără punere în întârziere și fără nicio altă formalitate prealabilă** conform art. 1553 Cod Civil - Pact comisoriu de gradul IV).

Rezilierea de drept a contractului conform alin. (2) constituie temei juridic pentru evacuarea imediată a Locatarului din spațiul de cazare deținut și atrage demararea procedurilor legale de executare silită pentru recuperarea debitelor principale și a accesoriilor acestora.

Redobândirea dreptului de cazare și încheierea unui nou contract sunt condiționate cumulativ de stingerea integrală a debitelor anterioare și de achitarea unei taxe de recazare, stabilită în conformitate cu tarifele aprobate de Senatul Universității pentru anul universitar în curs.

5.8. Cazarea în regim de tranzit

DCC dispune de camere de cazare, în căminele studențești, pentru cazarea în regim de tranzit. Cazarea în acest regim se face în baza unei cereri (Anexa nr. 10.), 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 tranzit se pot caza următoarele categorii:

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 2
	Pagina 9 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

- 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.

5.9. Precazarea

Precazarea ([Anexa nr. 8.](#)) 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. Beneficiază de dreptul la precazare studenții care au achitat integral ultima lună contractuală.

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 cazare.

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.

Studenții cazați în căminele A, J, IA, IB și LSG beneficiază de continuitatea cazării pentru anul următor prin semnarea unui contract pe 12 luni, care are și rol de precazare, menținerea locului pe timpul vacanței fiind însă condiționată de îndeplinirea criteriilor administrative și de achitarea integrală a regiei de cazare aferente; nerespectarea acestei perioade contractuale și denunțarea unilaterală a documentului, indiferent de motive, atrage automat pierderea priorității la cazare în aceste cămine pentru următorul an universitar.

5.10. Decazarea

Decazarea ([Anexa nr. 9](#)) 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.

5.11. 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:



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 10 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

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;

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 5) conform art. 16, alin.8 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

Dacă este încadrat cu însoțitor, acesta din urmă va beneficia de reducere de 100% în baza cererii aprobate de conducerea UDJG ([Anexa nr. 5](#));

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 cazare 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. 2](#)).

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

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).

6. Responsabilități

6.1 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.



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 11 din 31
	Exemplar nr. 1
	Data: 17.06.2026

6.1. 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.

6.2. 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.

7. 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.

8. Formulare

8.1. 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	-
3.	I	30.09.2023	2	17.06.2026	8, 11	PO – DCC – SACS - 02_Ed.I/Rev.2 Modificări legislative	-



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 12 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

8.2. 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.	Prorector Parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene	Ștefan BALTĂ	-	-	-	-	-	-
2.	Director General Administrativ	Marian DĂNĂILĂ	-	-	-	-	-	-
3.	Director Direcția cămine și cantine	Daniel Costel BOLEA	-	-	-	-	-	-

8.3. 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 2	Data aprobării
2.	Prorectori	-	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	Data aprobării
3.	Facultăți	Secretariat facultăți	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	Data aprobării
4.	Direcții/Departamente/Servicii/Compartimente UDJG	Secretariat UDJG	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	Data aprobării



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 13 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

9. Anexe

- **Anexa nr. 1. - Contract de cazare** (contractul este revizuit anual, verificat și aprobat de către Direcția juridică și resurse umane a UDJG);
- **Anexa nr. 2. - Declarația de prelucrare a datelor cu caracter personal;**
- **Anexa nr. 3. - Proces verbal de predare primire al inventarului camerei;**
- **Anexa nr. 4. - Cerere de cazare în căminele studențești;**
- **Anexa nr. 5. - Cerere de cazare pentru persoanele cu dizabilități;**
- **Anexa nr. 6. - Decizie de sancționare disciplinară;**
- **Anexa nr. 7. - Proces verbal de constatare pagube;**
- **Anexa nr. 8. - Cerere precazare;**
- **Anexa nr. 9. - Cerere de decazare;**
- **Anexa nr. 10. - Cerere de cazare în regim tranzit;**
- **Anexa nr. 11. - 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 2
	Pagina 14 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

9.1. Anexa nr. 1. - Contract de cazare

CONTRACT DE CAZARE NR. _____ **din** ____ / ____ / ____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

I.1. Între:

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, cu sediul în Galați, Str. 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 _____, telefon _____, e-mail _____ în calitate de student al/a Facultății _____, domeniu _____ - _____, program _____, an de studiu _____ în calitate de „**LOCATAR**”, a intervenit prezentul contract de cazare.

I.2. Categoria studentului cazat în funcție de subvenția de cămin

- ☐ student român buget / taxă
- ☐ student român copil de cadru didactic/ didactic auxiliar/ personal nedidactic activ sau pensionat buget / taxă
- ☐ student român orfan de ambii părinți/ provenit din plasament rezidențial sau familial/ provenit din familie monoparentală
- ☐ student străin bursier al statului român cu bursă (SBB)/ student străin bursier al statului român fără bursă/ student bursier CEEPUS/ student străin cu acorduri interuniversitare/ student străin de origine etnică română/ student cetățean român cu domiciliul în străinătate buget
- ☐ student străin fără bursă/ student străin cu acorduri interuniversitare, interguvernamentale, pe care universitatea are obligația să-l cazeze în aceleași condiții ca și pe studenții români/ CPL
- ☐ student al Uniunii Europene/ Spațiul Economic European și Confederația Elvețiană buget/ taxă
- ☐ student străin în baza acordurilor interuniversitare, interdepartamentale, programe mobilități (Erasmus, DAAD, Fullbright)
- ☐ student străin necomunitar/ student străin pe cont propriu valutar CPV taxă
- ☐ doctorand buget/ taxa
- ☐ alte categorii de persoane _____

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 inventar, proprietate a UDJG, prevăzut în procesele-verbale de predare-primire, anexate la prezentul contract.

2.2. În situații excepționale și independente de voința locatorului, 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, fiind în prealabil înștiințat în acest sens de către **locator**.

III. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Perioada de cazare este de la data de ____ / ____ / **20** până la data ____ / ____ / **20**.

3.2. După expirarea perioadei de cazare, 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.

3.5. Prezentul contract de cazare poate înceta prin:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 15 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

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.

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. Regia de cazare se achită integral, în avans, cel târziu până pe data de 15 a lunii în curs pentru luna calendaristică următoare. La data semnării prezentului contract și a luării în primire a bunului imobil, Locatarul are obligația corelativă de a achita anticipat contravaloarea regiei de cazare aferentă primelor 2 (două) luni ale contractului.

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

5.3. În cazul lunilor aferente vacanțelor de iarnă, de Paște sau inter-semestriale, tariful de cămin se achită integral.

5.6. În cazul în care solicitarea studentului de retragere din cămin se face înainte de finalizarea perioadei didactice a anului universitar 20__-20__, 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:

- 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;
- să asigure execuția lucrărilor de întreținere și de reparații necesare pentru utilizarea spațiilor de folosință comună ale căminului și să remedieze defecțiunile sesizate de locatari pe site-ul dcc.solicat.ro;
- 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 și să asigure evacuarea ritmică a containerelor pentru reziduuri menajere, amplasate în spațiile exterioare; să asigure dezinsecție, deratizare și dezinfecție conform legislației în vigoare;
- 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;
- să verifice permanent modul în care locatarul folosește și întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului;
- să întocmească actele premergătoare recuperării lipsurilor sau a deteriorărilor produse bunurilor din cameră în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data constatării;
- să asigure accesul și siguranța în cămine cu ajutorul sistemelor de supraveghere și control acces în incinta căminului și să elibereze cartele de acces în cămin;
- să se asigure de respectarea normelor igienico-sanitare și a normelor de prevenire a incendiilor;
- să evacueze locatarii debitori;
- pe perioada vacanțelor studențești locatarul nu își asumă răspunderea asigurării securității obiectelor personale ale locatarilor;
- 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.

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

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

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 2
	Pagina 16 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

- c. să respecte Regulamentul privind organizarea și funcționarea Direcției cămine și cantine și Procedura operațională privind cazarea în căminele studențești;
- d. să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție, să închidă robinetii de apă după utilizarea chiuvetelor sau a dușurilor; la fiecare plecare din cameră locatarul se obligă să nu lase receptori electrici în priză (cu excepția frigiderelor), eventualele pagube produse vor fi suportate de către locatar;
- e. 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;
- f. 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;
- g. 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;
- h. 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
- i. se va face în prezența administratorului și responsabilului de cămin/palier/sau a altui locatar/martor;
- j. la expirarea contractului, locatarul are obligația să efectueze curățenia în cameră și să restituie spațiul locativ și 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;
- k. în cazul în care locatarul renunță la locul de cazare înainte de expirarea termenului contractului de cazare, 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 cazare
- l. să nu subînchirieze spațiul primit în folosință, cu destinația de locuință, unor persoane fizice sau juridice;
- m. 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.
- n. 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.); 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.
- o. 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.
- p. să anunțe la administrația căminului sau pe site-ul dcc.solicat.ro apariția eventualelor defecțiuni ale instalațiilor căminului în vederea efectuării remedierilor respective;
- q. să nu folosească camera, spațiile de folosință comună și spațiile aferente clădirilor din campusul universitar pentru activități ilicite;
- r. să participe la ședințele organizate de responsabilii de cămin;



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 17 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

- s. 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;
- t. să respecte legile în vigoare privind interzicerea fumatului și a consumului de alcool în interiorul căminelor;
- u. orice schimbare a studentului dintr-o cameră în alta va fi anunțată administratorului și se va face doar după obținerea avizului favorabil al acestuia;
- v. la solicitarea portarului/ recepționarului/ administratorului, studentul are obligația să se legitimeze la intrarea în cămin;
- w. 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;
- x. 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;
- y. se interzice montarea/ demontarea de paturi supraetajate fără autorizarea prealabilă a administrației Direcției cămine și cantine;
- z. 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 primirea unui avertisment scris. 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.

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:

- a. înmânare personal destinatarului, iar acesta va semna pentru primirea înscrisului;
- b. 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/dnul (nume și prenume): _____ în calitate de părinte/tutore legal, telefon _____ e-mail _____ 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, lit. f, 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. (1) În cazul în care Locatarul nu își execută obligația de plată în termen de 15 zile calendaristice de la data scadenței, prezentul contract **se reziliază de drept, fără punere în întârziere și fără nicio altă formalitate prealabilă** (conform art. 1553 Cod Civil - Pact comisoriu de gradul IV).
- (2) Rezilierea de drept a contractului conform alin. (1) constituie temei juridic pentru evacuarea imediată a Locatarului din spațiul de cazare deținut și atrage demararea procedurilor legale pentru recuperarea debitorilor.
- (3) Redobândirea dreptului de cazare și încheierea unui nou contract sunt condiționate cumulativ de stingerea integrală a debitorilor anterioare și de achitarea unei taxe de cazare, stabilită în conformitate cu tarifele aprobate de Senatul Universității pentru anul universitar în curs.

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.



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 18 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

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.
- 9.5. 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 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

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 2
	Pagina 19 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

9.2. Anexa nr. 2. - 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 cazare 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 studentesc, gestionarea platformei on-line de plată a tarifelor sau altor drepturi/obligații, accesul, precum și monitorizarea securității fizice și sănătății studentului prin camere video perimetrare 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 cazare, 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 2
	Pagina 20 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

9.3. Anexa nr. 3. - 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 2
	Pagina 21 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

9.4. Anexa nr. 4. - 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



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 22 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

9.5. Anexa nr. 5. - 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
- ☐ **însoțitor** persoană cu dizabilități

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. Adeverință/decizie care atestă calitatea de însoțitor (dacă este cazul)
5. 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 2
	Pagina 23 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

9.6. Anexa nr. 6. - Decizie de sancționare disciplinară

Direcția cămine și cantine

Nr. /

DECIZIE DE SANȚIONARE DISCIPLINARĂ

Ca urmare a nerespectării prevederilor Contractului de cazare nr. din data de, art....., s-a decis sancționarea studentului(ei)
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 2
	Pagina 24 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

9.7. Anexa nr. 7. - 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 2
	Pagina 25 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

9.8. Anexa nr. 8. - 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 20__-20__		
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.
- Beneficiază de dreptul la precizare studenții care au achitat integral ultima lună contractuală.
- Studenții UDJG fără precizare, 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 licență, anul I master și a celor cu precizare validată de comisia administrativă a DCC.



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 26 din 31
	Exemplar nr. 1
	Data: 17.06.2026

9.9. Anexa nr. 9. - 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 2
	Pagina 27 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

9.10. Anexa nr. 10. - Cerere de cazare în regim tranzit

Nr. înreg. /

CERERE DE CAZARE ÎN REGIM TRANZIT

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

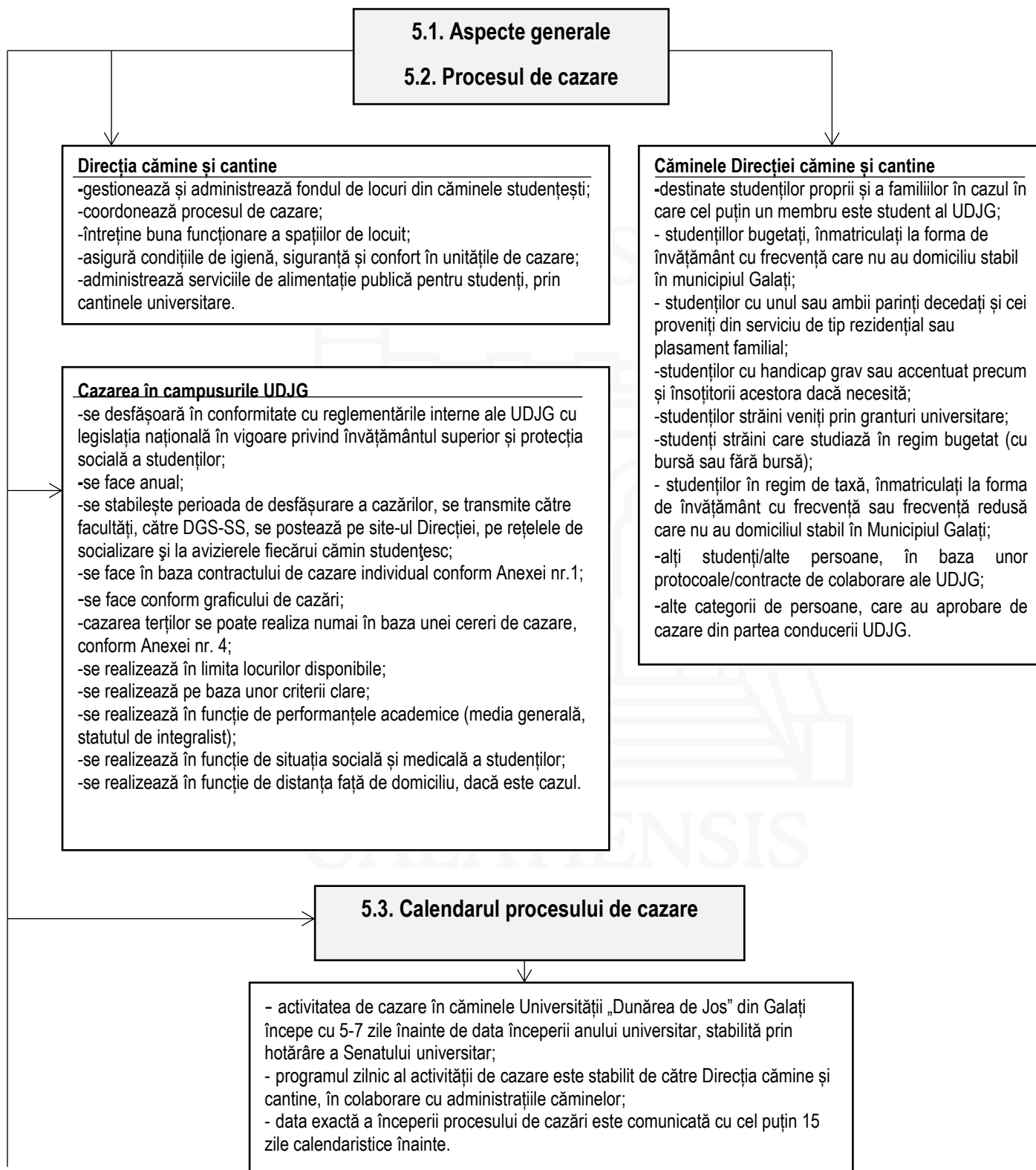
Cămin _____, Cameră _____

Semnătură:



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 28 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

9.11. Anexa nr. 11. 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 2
	Pagina 29 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

5.4. Cazarea în căminele A, J, LSG

5.4.1. Criterii de eligibilitate

- studenții să fie integraliști (să fi promovat toate disciplinele din anul universitar anterior);
- media solicitată este de minimum 8.00, calculată astfel: media generală anuală pentru studenții din ani intermediari deja cazați în cămin, respectiv media de admitere pentru studenții înmatriculați în anul I;
- studenții să fie înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență (licență, master sau doctorat).

5.4.2. 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.
- rezultatele selecției vor fi comunicate ulterior de către DCC
- cazarea în căminele A și J LSG se pot caza terți doar dacă aceștia sunt însoțitori ai persoanelor cu handicap.

5.5. 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 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 2
	Pagina 30 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

5.6. Căminizarea pe perioada de vară

- DCC stabilește 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.

5.8. Cazare în regim tranzit

- cazarea se face în baza unei cereri, conform Anexei nr. 10 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 tranzit profesori cu contract de muncă în cadrul UDJG care nu au domiciliul stabil în Municipiul Galați;
- pot solicita cazare în regim tranzit studenți veniți pentru susținerea examenelor, practică, conversie profesională etc.;
- pot solicita cazare în regim tranzit foști studenți veniți pentru ridicarea documentelor, susținere examene licență/disertație/doctorat etc.;
- pot solicita cazare în regim tranzit terțe persoane a căror solicitare de cazare a fost aprobată de conducerea UDJG.

5.9. Precizarea

- se face conform Anexei nr. 8;
- 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/înscrisi în an complementar;
- precazările sunt anulate la studenții care au avertismente scrise pentru nerespectarea contractului de cazare.



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – DCC - SACS - 02	Ediția I
	Revizia 2
	Pagina 31 din 31
	Exemplar nr. 1
Data: 17.06.2026	

5.10. Decazarea

- se face conform Anexei nr. 9;
- se desfășoară în conformitate cu Regulamentul intern al instituției.

5.11. 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. 5;
- 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.

