

FACULTATEA DE LIMBI ȘI LITERATURI STRĂINE

Str. Edgar Quinet, nr. 5-7, sector 1 | 010017, București, ROMÂNIA

Tel.: (+4) 021 311 68 37, (+4) 021 314 89 65 | Fax: (+4) 021 312 13 13

E-mail: decanat@lls.unibuc.ro | Website: <http://lls.unibuc.ro>

METODOLOGIE PRIVIND CAZAREA STUDENȚILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂȚII DIN BUCUREȘTI FACULTATEA DE LIMBI ȘI LITERATURI STRĂINE

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1

Căminele studențești sunt unități patrimoniale aflate în proprietatea, administrarea sau folosința Universității din București (UB), în care se asigură condiții de viață și studiu pentru studenți.

Art. 2

Facultatea de Limbi și Literaturi Străine, numită în continuare FLLS, își rezervă dreptul de a caza în căminele UB doar o parte din studenții săi, în limita locurilor disponibile repartizate de UB.

CAPITOLUL II Comisia de cazare

Art. 3

Comisia este compusă din:

- Președinte (Prodecanul responsabil cu problemele sociale);
- Membri (administratorul FLLS, un reprezentant al secretariatului și studenți, desemnați în funcție de experiența dobândită în procesul de cazare al FLLS și de disponibilitatea acestora).

Art. 4

Comisia de cazare va fi validată de Consiliul Facultății și răspunde de întocmirea și corectitudinea procedurilor de cazare.

Art. 5

Comisia de cazare are obligația să afișeze la avizier și/sau pe site-ul FLLS: prezenta metodologie, calendarul desfășurării procedurilor de repartizare a locurilor în cămin, componența comisiei de cazare, cererea tip de cazare, locurile disponibile și informații despre căminele UB.

Art. 6

Activitatea comisiei încetează după înaintarea către Rectoratul UB a locurilor rămase libere după etapa redistribuirilor de la începutul lunii octombrie. După încetarea activității comisiei, atribuțiile acesteia vor fi preluate de către Direcția Cămine-Cantine UB.

CAPITOLUL III Depunerea și evaluarea cererilor

Art. 7

Cererile de cazare se completează electronic, printr-un formular pus la dispoziție pe site-ul FLLS, în intervalul stabilit de comisia de cazare pentru anul de studiu respectiv.

Art. 8

(1) Studenții din anii I și II de licență, anul I de master, anul I și II de doctorat (în curs) pot completa formularul **până cel târziu la data de 28 iunie**. Completarea la o dată ulterioară duce la luarea în considerare cererii de cazare doar la redistribuiri.

(2) Studenții declarați admiși **în anul I (2019/2020)** pot completa formularul electronic în termenul afișat la afișarea rezultatelor la concursul de admitere din ambele sesiuni, în următoarele condiții:

1. studenții români sau cetățeni UE admiși pe locuri subvenționate de la buget;
2. studenții români sau cetățeni UE admiși la ciclul de licență pe locuri cu taxă*, cu media peste 7,00 - admitere prin examen scris, respectiv peste 8,00 – admitere pe bază de dosar sau mixt;
3. studenții români sau cetățeni UE admiși la master sau doctorat pe locuri cu taxă*
4. studenții români sau cetățeni UE cu caz social sau medical, indiferent de medie sau forma de finanțare;
5. studenții cetățeni ai altor state vor fi cazați, dacă sunt eligibili, prin Departamentul Relații Internaționale al UB (mai multe detalii în cadrul admiterii);

(3) Alte categorii de studenți (anul I cu taxă, reînmatriculări, semestre de grație, cetățeni non-UE etc.) pot primi locuri rămase disponibile la sfârșitul redistribuirilor sau, în cazul unor concursuri separate, în urma tuturor celorlalți candidați.

(4) După fiecare sesiune de completare a formularului electronic, comisia de cazare va confirma prin email înregistrarea cererii.

(5) Persoanele aflate în situațiile speciale menționate de prezenta metodologie (cazuri sociale, medicale etc.) vor completa formularul și vor transmite documentele doveditoare prin email în același interval rezervat completării formularului, urmând să primească un mesaj separat de confirmare a depunerii actelor și validare a dosarului. Persoanele care au depus dosare incomplete vor primi un termen de 5 zile lucrătoare pentru completări. În caz contrar, situația specială nu va fi luată în considerare.

Art. 9

Cererile de cazare în cămine vor fi analizate în următoarea ordine a priorităților: **Doctorat, Masterat II, Anul III, Anul II, Masterat I și Anul I**, având în vedere situația academică și continuitatea pe locul respectiv.

Art. 10

Cererile de cazare sunt evaluate și aprobate de către întreaga comisie.

CAPITOLUL IV Principiile de cazare

Art. 11

(1) În evaluarea cererilor de cazare, comisia va avea în vedere un punctaj format din situația academică, situația socială și situația activității extracurriculare.

(2) În cazul candidaților admiși în anul I sau în primul an din ciclul masteral se va lua în considerare **numai** media obținută la examenul de admitere, respectiv media aferentă dosarului de admitere; situația socială (dacă există) va fi luată în calcul la redistribuiri.

(3) Candidații admiși ca olimpici sunt considerați admiși cu media 10. Candidații admiși ca olimpici internaționali au prioritate înaintea celorlalți candidați din anul I.

* Studenții care nu beneficiază de subvenție conform reglementărilor legale (studenții cu taxă, cetățeni ai statelor non-UE etc.) vor plăti regia de cămin integrală (aproximativ dublul regiei de cămin plătite studenții cu subvenție).

(4) Pentru studenții din anii în curs se va lua în considerare situația academică de la sfârșitul **sesiunii din iunie**. Eventualele modificări ale acestei situații în urma sesiunii de restanțe din septembrie vor fi luate în considerare doar la redistribuire.

(5) În cazul plecărilor cu burse externe în anul universitar **anterior** celui pentru care se solicită cazarea la care situația echivalării nu este finalizată la momentul repartizării, comisia va avea în vedere acordarea unui punctaj adecvat, în funcție de situație (dublarea punctajului de pe semestrul 1, preluarea punctajului din anul anterior etc.).

(6) În cazul plecărilor cu burse externe **în timpul anului universitar** pentru care se solicită cazare, procedura va fi următoarea:

- a. Plecărilor pe semestrul I – studentul fie va primi loc de cazare de la comisia FLLS și își va depune documentele de cazare la administrația căminului (personal sau prin procură notarială), urmând să achite regia de cămin inclusiv pentru perioada în care este plecat, fie va solicita loc de cazare de la Direcția Cămine-Cantine a Universității din București la momentul revenirii în țară;
- b. Plecărilor pe semestrul II – studentul va primi loc de cazare de la comisia FLLS și va elibera locul la momentul plecării sau își va achita regia de cămin pentru perioada în care este plecat.

(7) Doctoranzii vor primi loc de cazare cu prioritate pentru o perioadă de maximum 5 ani de studiu, indiferent de prelungiri sau perioade de grație. Doctoranzii care depășesc perioada de 5 ani vor putea fi cazați împreună cu studenții din alte categorii, conform Art. 8, alin. (3).

Art. 12

Anii de studiu I (licență și master) vor fi ierarhizați după modalitatea de admitere și după media de admitere, separat de anii în curs (licență II, III și master II). Locurile alocate vor fi de minimum 20% din cererile depuse, însă nu mai mult de 35% din locurile totale disponibile.

Art. 13

Anii de studiu în curs (licență II, III și master II) vor fi ierarhizați după punctaje calculate după cum urmează:

1. situație academică - punctajul calculat de secretariat (0-600);
2. activitate extra curriculară:
 - a. activitate științifică susținută (conferințe și proiecte internaționale, concursuri naționale și internaționale cu rezultate de excepție) – până la **30 de puncte**;
 - b. merite de excepție în voluntariat - până la **30 de puncte** după cum urmează:
 - i. până la **30 puncte** - voluntariat în cadrul Universității București – asociații studențești, fundații și centre aparținând Universității;
 - ii. până la **15 puncte** - voluntariat susținut în alte ONG-uri, asociații sau centre culturale cu activitate permanentă;
 - iii. până la **5 puncte** - voluntariat în cadrul festivalurilor și evenimentelor culturale singulare;
3. situație socială - până la **60 de puncte**. Punctajul exact va fi stabilit de comisia de cazare în funcție de gravitatea cazului și de numărul de cazuri sociale depuse. Situația socială neînsoțită de o situație academică satisfăcătoare va primi repartizare numai în condițiile de mai jos;

Art. 14

Comisia de cazare va atribui locuri studenților care nu sunt integraliști sau au punctajul aferent situației academice sub 500 de puncte (media generală ~8,33) numai în limita locurilor disponibile. Studenții cu 4 sau mai multe restanțe nu vor fi cazați, cu excepția cazurilor sociale. Cazurile sociale grave cu situație academică problematică vor fi cazate numai în etapa redistribuirilor, în limita locurilor disponibile. Cazurile excepționale (conform metodologiei UB) vor fi cazate în prima etapă,

însă locul obținut va fi corespunzător situației academice.

Art. 15

Situații speciale:

1. La criteriul social se încadrează studenții care pot transmite documente care să ateste următoarele stări de fapt:
 - a. orfani de unul sau ambii părinți; - proveniți de la casele de copii; - suferinzi de afecțiuni cronice;
 - b. situații sociale dificile.
2. Studenții cu situații sociale dificile vor depune (după caz) actele doveditoare, conform capitolului VI din prezenta metodologie. În cazul în care aceste situații sociale survin în timpul vacanței de vară, studenții pot depune actele până la sfârșitul sesiunii de restanțe din luna septembrie.
3. În cazul situațiilor survenite în timpul vacanței de vară, se pot aduce documentele aferente în perioada depunerii cererilor din toamnă. În aceasta categorie intră:
 - a. alunecările de la taxă la buget pentru anul 1 (licență/masterat/doctorat);
 - b. reclasificarea drept caz social în cazul decesului în familie, divorțurilor etc.;
 - c. posibilitatea obținerii de punctaje suplimentare pentru activități extracurriculare desfășurate pe parcursul verii.

Art. 16

Comisia de cazare poate rezerva până la 10% din locurile disponibile pentru studenți străini (bursieri ai statului român), doctoranzi, cadre didactice tinere, situații speciale sau schimburi de locuri cu alte facultăți, urmând ca locurile neocupate să devină disponibile pentru etapa redistribuirilor.

CAPITOLUL V Ridicarea cererilor

Art. 17

Distribuirea cererilor aprobate va avea loc la sediul FLLS, la o dată ce va fi anunțată în timp util de către comisia de cazare.

Art. 18

În termen de 24 de ore de la afișarea listelor cu cererile admise/respinse, studenții care nu au obținut loc în cămin au dreptul de a formula contestație. Comisia va soluționa eventualele contestații formulate și va afișa listele finale privind repartizarea locurilor în cămin.

Art. 19

Cererile aprobate se ridică numai personal cu buletinul/cartea de identitate sau de către o altă persoană având cel puțin o copie legalizată după buletin sau buletinul în original și doar pentru studenții care nu sunt în țară sau sunt internați ca urmare a unor probleme medicale.

Art. 20

Cererile aprobate dar care nu vor fi ridicate în termenul indicat (cel puțin 48 de ore de la momentul afișării listelor finale) vor fi anulate, iar locurile date spre redistribuire. Studenții ale căror cereri au fost anulate nu beneficiază de prioritate față de ceilalți studenți ale căror cereri vor fi analizate în redistribuire.

Art. 21

Datele preluate prin formularul electronic, însoțite de documentația transmisă prin email, vor fi păstrate până la finalul anului universitar pentru care s-a solicitat cazare, după care vor fi șterse.

CAPITOLUL VI

Acte necesare

Art. 22

(1) Completarea formularului electronic reprezintă depunerea cererii de cazare, fiind un pas obligatoriu și suficient pentru a fi luat în calcul la repartizarea locurilor în cămin. Completarea eronată a formularului poate atrage după sine anularea cererii. După procesarea înregistrării din formularul electronic (la finalul perioadei), comisia va trimite, prin email, un mesaj de confirmare.

(2) Actele necesare pentru situațiile speciale vor fi trimise prin email în același interval cu completarea formularului electronic, scanate sau fotografiate astfel încât să poată fi citite integral. În situații ambigue, comisia își rezervă dreptul să solicite prezentarea fizică a actelor respective.

(3) Persoanele care au depus dosare incomplete vor primi un termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea comisiei pentru completări. În caz contrar, situația specială nu va fi luată în considerare.

(4) Actele necesare **la ridicarea cererii** pentru toți studenții, indiferent de criteriul la care se încadrează, sunt:

1. Fotocopie după cartea de identitate;
2. Două fotografii recente tip buletin/pașaport.

Art. 23

Actele doveditoare care vor fi trimise prin email pentru activități extracurriculare pentru anii de studiu în curs (licență II, III și master II), dacă este cazul:

1. Merite excepționale în voluntariat:
 - a. Adeverință de voluntar pentru activitatea din ultimul an universitar;
 - b. Scrisoare de recomandare din partea departamentului de resurse umane sau conducerii instituției / organizației (obligatoriu);
2. Activitate științifică susținută în ultimul an universitar:
 - a. Adeverințe de participare la conferințe naționale/internaționale;
 - b. Diplome de participare/Premii la concursuri naționale/internaționale specifice profilului;
 - c. Scrisoare de recomandare din partea cadrului didactic îndrumător (obligatoriu);

Art. 24

Actele necesare care vor fi trimise prin email pentru argumentarea cazurilor sociale sunt, după caz:

1. Adeverință medicală în original de la medicul specialist, din care să rezulte că studentul/studenta suferă de o anumită afecțiune cronică sau handicap fizic/locomotor, însoțită de avizul medicului de la Cabinetul medical studențesc;
2. Fotocopie după hotărârea judecătorească de divorț;
3. Adeverință de la autoritatea fiscală locală care atestă faptul că părinții nu obțin venituri;
3. Fotocopie după certificatul/certIFICATELE de deces ale părinților;
4. Dacă un părinte este grav bolnav, se aduc acte doveditoare (adeverință de la medicul specialist);
5. **(obligatoriu)** Adeverințe cu salariile nete ale părinților sau cupoanele de pensie pe ultimele trei luni înaintea perioadei de depunere a cererii, adeverințe de șomaj, handicap sau lipsă a veniturilor, dacă este cazul; în cazul în care se dorește certificarea faptului că familia are mai mulți copii în întreținere, trebuie prezentate fotocopii după certificatele de naștere, precum și adeverințele de elev/student (dacă este cazul) ale acestora.

Art. 25

(1) Prin completarea formularului pentru repartizarea unui loc la cămin, studenții și candidații își vor da acordul, în mod obligatoriu, pentru:

- a. prelucrarea datelor personale;

- b. a fi contactați prin email și/sau telefon de către comisia de cazare;
- c. verificarea situației academice de către membrii comisiei de cazare;

(2) Prin completarea formularului, studenții și candidații își pot da acordul opțional pentru afișarea situației academice și/sau a situației speciale invocate în liste publice, pe site, în scopul transparenței repartizării. Fără acest acord opțional, deponenții vor putea afla rezultatul doar personal, la ridicarea cererii.

(3) Prin completarea formularului pentru redistribuire, studenții și candidații își vor da acordul, în mod obligatoriu, pentru:

- a. prelucrarea datelor personale;
- b. a fi contactați prin email și/sau telefon de către comisia de cazare;
- c. verificarea situației academice de către membrii comisiei de cazare;
- d. afișarea situației academice și/sau a situației speciale invocate în liste publice, pe site, în scopul transparenței repartizării.

CAPITOLUL VII

Mențiuni

Art. 26

Prin cererea depusă comisiei, se împuternicesc membrii acesteia să efectueze verificări în ceea ce privește acuratețea și corectitudinea informațiilor furnizate de către studenți, în calitatea de supleanți, la toate instituțiile publice care pot furniza informații pentru verificarea datelor (primăriile de domiciliu, inspectoratele teritoriale de muncă, medic de familie etc.).

Art. 27

În cazul în care cu bună știință se furnizează informații eronate sau false, studentul în cauză se face vinovat de săvârșirea infracțiunilor de fals în declarații, fals intelectual sau fals în înscrisuri private, după caz, uz de fals preventiv și sancționate de art. 289, 290, 291, 292 din Codul Penal. Acțiunea penală se pune în mișcare din oficiu fie la sesizarea comisiei, fie de către autorități prin autosesizare.

În cazul în care unul sau mai mulți studenți vor fi găsiți vinovați de săvârșirea vreuneia din faptele de mai sus, comisia de cazare, prin organele sale de conducere, își rezervă dreptul de a aplica, în conformitate cu normele legale în materie și cu regulamentul de funcționare, sancțiuni administrative: restricții în aplicarea unei noi cereri de cazare pe viitor, exmatriculare.

Art. 28

Prezenta metodologie a fost aprobată de Consiliul Facultății de Limbi și Literaturi Străine în data de 22.05.2019.