

| | | | | | | |
|---|---|------------------|----------------------|----------------------|----------|--|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 1 din 23 | | Ediția 3 | |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Evoluție revizii | | | |
| | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 | | |

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA SENATULUI
NR. 1398 DIN 06.03.2025




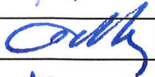


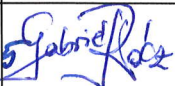
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
**GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL
EVENIMENTE ACADEMICE**

PO-ULBS-PADI-01

| | | | | | | |
|---|---|--|----------------------|-------------------|-------------------|------------------|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 2 din 23 | | Ediția 3 | |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 | Evoluție revizii |

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA SENATULUI

NR. 1398 DIN 06.03.2025

| | FUNCȚIA | TITLUL ȘTIINȚIFIC NUMELE ȘI PRENUMELE | COMPARTIMENT | DATA | SEMNĂTURA |
|------------------|--|---|---|---------|---|
| ELABORAT | Șef Compartiment | Prof.univ.dr.ing. Mircea Ștețiu | Compartimentul Evenimente Academice | 02.2025 |  |
| VERIFICAT | Prorector Administrare și Dezvoltare Infrastructură | Prof.univ.dr. ing. Eugen AVRIGEAN | Cabinet Prorector ADI | 02.2025 |  |
| AVIZAT | Șef Compartiment | Prof.dr.ing. Dan DOBROTA | Compartimentul Asigurarea Calității | 02.2025 |  |
| AVIZAT | Consilier juridic | Jr. Lăcrămioara ALBU | Biroul Juridic | 02.2025 |  |
| AVIZAT | Șef Serviciu | ing. Laura MUNTEAN | Serviciul Resurse Umane și Salarizare | 02.2025 |  |
| APROBAT | Rector/ Președinte CA | Prof.dr.habil. Sorin RADU | Consiliul de Administrație al ULBS Ședința din data de 19.02.2025 | |  |
| | Președinte Senat | Prof.univ.dr.ing. Gabriel RACZ | Senatul ULBS Ședința din data de 06.03.2025 | |  |

| | | | | |
|---|---|----------------------|----------------------|----------------------|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU — | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | Pagina 3 din 23 | Ediția 3 | |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 |

SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

| Nr. ed./rev. | Capitol/ Subcapitol | Data | Obiectul (conținutul) modificării |
|--------------|------------------------|---------|---|
| 1/0 | Integral | 06.2021 | Elaborare procedură |
| 2/0 | Integral | 11.2022 | Adaptat procedura si tarife |
| 3/0 | Integral | 02.2025 | revizuire conform Cartei ULBS și legislației aprobate în temeiul LIS 199/2023 |
| | | | |
| | | | |

LISTA DE DIFUZARE ELECTRONICĂ

| Nr. crt. | Departament/Birou/Serviciu | Numele și prenumele |
|----------|--|---------------------------------------|
| 1. | Cabinet Rector | Prof.univ.dr..habil. Sorin RADU |
| 2. | Cabinet Prorector Cercetare, Inovare și Internaționalizare | Prof.univ.dr. Andrei TERIAN - DAN |
| 3. | Cabinet Prorector Administrare și Dezvoltare Infrastructură | Prof.univ.dr. ing. Eugen AVRIGEAN |
| 4. | Cabinet – Prorector Programe de studii | Prof.univ.dr. Horatiu DURA |
| 5. | Cabinet - Prorector Studenți și Relația cu Comunitatea | Prof.univ.dr. Raluca SASSU |
| 6. | Institutul de Organizare a Studiilor Doctorale și Postdoctorale (IOSUD) | Prof. Univ. Dr. Mihaela HERCIU |
| 7. | Institutul de Transfer de Cunoaștere (HPI-ULBS) | Prof. Univ. Dr. Ing. Adrian FLOREA |
| 8. | Facultatea de Teologie | Conf.univ.dr. Constantin Horia OANCEA |
| 9. | Facultatea de Drept | Conf.univ.dr. Sebastian SPINEI |
| 10. | Facultatea de Litere și Arte | Prof.univ.dr. Dragoș Valentin VARGA |
| 11. | Facultatea de Inginerie | Prof.univ.dr.ing. Maria VINȚAN |
| 12. | Facultatea de Științe | Conf.univ.dr. Florin Daniel SOFONEA |
| 13. | Facultatea de Medicină | Prof.univ. dr. Sorin Radu FLEACĂ |
| 14. | Facultatea de Științe agricole, Industrie alimentară și Protecția Mediului | Prof.univ.dr. ing. Camelia SAVA |
| 15. | Facultatea de Științe Economice | Conf.univ.dr. Alin OPREANA |
| 16. | Facultatea de Științe Socio-Umane | Prof.univ.dr.Daniel Mara |
| 17. | Biblioteca ULBS | Valer Simion COSMA |

| | | | | | | |
|---|---|--|----------------------|----------------------|----------------------|------------------|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 4 din 23 | | Ediția 3 | |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 | Evoluție revizii |

SCOPUL PROCEDURII

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu este o instituție de învățământ superior de stat, cu personalitate juridică, dispunând de autonomie în conformitate cu prevederile Constituției României, ale legislației învățământului și a Cartei. În „Strategia ULBS 2025-2035”, printre alte acțiuni strategice se regăsesc activități în directă legătură cu spațiile și dotările gestionate de Compartimentul Evenimente Academice. Cu scopul de a oferi servicii care corespund nemijlocit intereselor studenților și ale cadrelor didactice, de a obține venituri suplimentare, precum și de a crește vizibilitatea ofertei educaționale și științifice la nivel național și internațional prin organizarea de evenimente științifice (workshopuri, cursuri, seminarii), ULBS poate închiria spațiile temporar disponibile. Având în vedere principiul autonomiei universitare, precum și principiul eficienței manageriale și financiare, în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale adecvate, prin gestionarea resurselor existente, ULBS adoptă prezenta procedură care stabilește regulile aplicabile pentru închirierea și utilizarea spațiilor și dotărilor disponibile, pentru buna desfășurare a activităților academice și/sau conexe acestora. La toate acestea se adaugă posibilitatea creșterii veniturilor proprii printr-o bună gestionare și organizare a acestor spații și a logisticii aflate în gestiune. În consecință, așa cum rezultă din principiul autonomiei universitare prevăzut de art. 4 din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, care cuprinde, printre altele, dreptul de gestionare a resurselor materiale prin strategie și organizare proprie, scopul procedurii de gestionare a spațiilor din patrimoniul ULBS, gestionate de Compartimentul Evenimente Academice, (Anexa 1) este acela de a stabili regulile necesare pentru utilizarea spațiilor și dotărilor existente în acestea, pentru buna desfășurare a acțiunilor academice și/sau alte acțiuni în interesul membrilor comunității universitare programate, precum și valorificarea spațiilor prin chirii care să se regăsească în bugetul de venituri proprii a Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.

DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor membrilor comunității universitare din ULBS, așa cum sunt definiți prin Carta ULBS, precum și partenerilor ULBS care solicită închirierea de spații în vederea organizării și desfășurării acțiunilor academice și/sau alte acțiuni în interesul membrilor comunității universitare.

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

| Tip | Tip document | Nr. act | Data | Emitent | Obiectul reglementării |
|------------------------------------|--------------|---------|------|--------------|---|
| Reglementări internaționale | Regulament | 679 | 2016 | Parlament UE | Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) emis de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, denumit în continuare GDPR |


| | | | | | | |
|---|---|------------------|----------------------|----------------------|----------|--|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 5 din 23 | | Ediția 3 | |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Evoluție revizii | | | |
| | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 | | |

| Tip | Tip document | Nr. act | Data | Emitent | Obiectul reglementării |
|------------------------------|--|--------------------|------|----------------------|---|
| Reglementări primare | Lege | 199 | 2023 | Parlament | Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare |
| | Ordin | 6570 | 2024 | Ministerul Educației | Metodologie din 2024 privind aprobarea modului de avizare a închirierii bunurilor imobile, temporar disponibile, aflate în proprietatea privată a statului și în administrarea instituțiilor de învățământ superior de stat care funcționează în coordonarea Ministerului Educației |
| Reglementări terțiare | Instrucțiune de lucru | IL-ULBS-DAC-001-01 | 2012 | DAC | Codificarea documentelor SMI |
| | Procedură | PS-ULBS-DAC-001 | 2012 | DAC | Elaborarea și modificarea procedurilor și instrucțiunilor Sistemului de Management Integrat (SMI) în cadrul ULBS |
| | CARTA ULBS | - | 2024 | ULBS | Carta Universității "Lucian Blaga" din Sibiu |
| | Regulament de ordine interioară | - | 2020 | Rector ULBS | Regulament de ordine interioară |
| | Strategia de dezvoltare ULBS 2025-2035 | - | | ULBS | Strategia ULBS 2025-2035 |

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1 Definiții

| Termen | Definiție |
|--------------------------|---|
| Acțiune academică | Prin acțiune academică se înțelege: <ul style="list-style-type: none"> • orice activitate care are o componentă educațională (ședințe de analiză, conferințe, simpozioane, workshop-uri, dezbateri, predare proiecte, mese rotunde, decernare titlu HC etc.). • orice manifestare realizată și organizată sub patronajul ULBS sau a ministerului de resort (aniversări, comemorări, tabere, schimburi didactice interuniversitare, lectori străini ULBS, comisii de analiză și acreditare, cursuri festive, spectacole studențești precum și alte evenimente proprii ULBS – la care |

| | | | | | | |
|---|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|------------------|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 6 din 23 | | Ediția 3 | |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 | Evoluție revizii |
| | <p>pot participa și terți în cadrul evenimentului)</p> <ul style="list-style-type: none"> • activitățile didactice definite prin L199/2023 cu modificările și completările ulterioare • Manifestările care fac parte din agenda instituțională a manifestărilor științifice organizate de comunitatea academică sub patronajul universității, aprobate de Senatul ULBS, se pot accesa la https://cercetare.ulbsibiu.ro/ro/infrastructura-de-cercetare/proiecte-de-cercetare/conferinte-si-evenimente/ | | | | | |
| Alte acțiuni în interesul membrilor comunității universitare | Prin alte acțiuni în interesul membrilor comunității universitare se înțelege orice activitate care are un scop recreațional sau de promovare a partenerilor și/sau al membrilor comunității universitare. | | | | | |

1.2 Abrevieri

| Abreviere | Explicație |
|-------------|--|
| ULBS | Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu |
| CEA | Compartimentul de Evenimente Academice |

PROCEDURA

- Rezervarea spațiilor în vederea desfășurării activităților se face de către membrii comunității universitare, pe baza adresei de mail instituțională, accesând platforma dedicată acestui scop (Anexa 5), disponibilă on-line la adresa <https://rezervare.ulbsibiu.ro>
- Solicitantul accesează platforma, alege din meniu tipul de activitate pentru care dorește să închirieze spațiul, vede dacă la data și ora dorită există disponibilitate.
- Dacă spațiul solicitat este disponibil la data și ora dorită, parcurge pașii de rezervare completând rubricile corespunzătoare.
- După completarea on-line a solicitării de rezervare, platforma va transmite automat informația către Compartimentului Evenimente Academice în vederea verificării și validării.
- ¹Compartimentul Evenimente Academice verifică oportunitatea, disponibilitatea și gradul de ocupare al spațiului în perioada solicitată și validează sau invalidează motivat solicitarea. Solicitantul primește un e-mail de răspuns prin care este informat de stadiul solicitării în maxim cinci zile lucrătoare.
- În cazul în care solicitarea este validată, în e-mailul de validare acesta primește un link către platforma dedicată pentru efectuarea plății cu cardul și efectuează plata.

¹ Litera e) a fost completată prin Art. 5 din Hotărârea Senatului nr. 1398 din 6.03.2025.

| | | | | |
|---|---|--|----------------------|----------------------|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 7 din 23 | Ediția 3 |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 |

- g. Rezervarea devine activă și confirmată după efectuarea plății
- h. Plata odată efectuată NU este rambursabilă indiferent de cauza sau motivul invocat.
- i. Recuperarea sumelor plătite de către solicitant pentru evenimente care nu s-au desfășurat și au fost contramandate (indiferent de cauză sau motiv) se face prin emiterea, în valoarea sumelor platite de solicitant, a unui „cupon” ce se poate utiliza în aceleasi conditii de inchiriere, la o altă dată, printr-o nouă solicitare și accesare a platformei de rezervare.
- j. În cazul în care, pentru perioada solicitată, apar evenimente de forta majora asa cum sunt ele definite de legislatia in vigoare, solicitarea se va supune și adapta cerintelor de inchiriere conform reglementarilor referitoare la acea situatie (ex: situația epidemiologică, sau alte împrejurări neprevăzute). Sumele care au fost achitate în avans pentru această acțiune vor fi rambursate sub formă de „cupon” și vor fi folosite pentru reprogramarea evenimentului, la o data ulterioară, dupa trecerea fortei majore sau a evenimentului neprevazut.
- k. In cazul în care solicitarea nu este validată, solicitantul va primi pe mail aceasta decizie, precum și motivul invalidării.
- l. Tariful aprobat pentru închirierea sălilor sau a locațiilor gestionate de Compartimentul Evenimente Academice (Anexa 2 – extras din nota de fundamentare a *tarifelor pentru spațiile, bunurile corporale și terenurile de sport, altele înafara căminelor*) se aplică doar acțiunilor definite ca „alte actiuni în interesul membrilor comunitatii universitare” și se adaptează automat, anual sau ori de câte ori tarifele sunt modificate prin hotărâri ale Senatului ULBS .
- m. Pentru acțiunile academice (așa cum au fost ele definite anterior) se poate aplica cuponul de reducere integrală primit odată cu validarea de către Compartimentul Evenimente Academice a solicitării.
- n. Pentru activități ce presupun cazarea personalului participant în spațiile ULBS sau pentru acțiuni care presupun prezența grupurilor mari, în condiții pandemice, se va respecta legislația in vigoare impusă la momentul respectiv.
- o. Cazarea pentru acțiunile din spațiul Centrului de Cercetare și Perfecționare din Păltiniș se face pentru 2 nopți de cazare consecutive, începând cu ziua de vineri.
- p. Pentru evenimentele care presupun defășurarea activităților în cadrul Centrului de Cercetare și Perfecționare din Păltiniș pe mai multe zile consecutive, se va face o solicitare separată (Anexa 6) către Compartimentul Evenimente Academice (evenimente.academice@ulbsibiu.ro), fiind condiționată de ocuparea a minim 8 camere la capacitate maximă.
- q. Pentru activitățile care nu presupun cazare se va completa Anexa 6, care se va adresa către Compartimentul Evenimente Academice (evenimente.academice@ulbsibiu.ro).
- r. Dacă la restituirea spațiului de către solicitant se constată deteriorări ale acestuia sau, pe parcursul șederii, sunt semnalate abateri de la conduita generală morală și/sau academică, respectiv de la regulamentul locației, administratorul locației întocmește un Proces verbal de constatare a defecțiunilor/neregulilor (Anexa 3), informează șeful Compartimentului Evenimente Academice, căruia îi transmite Procesul Verbal în original și prin mijloace electronice și ia măsurile comunicate de către acesta. Repararea prejudiciului creat cade în sarcina celor vinovați de aceste fapte, consemnate în procesul-verbal și identificate prin procedura de rezervare pe baza e-mailului instituțional.
- s. La încheierea spațiului pentru desfășurarea unui eveniment, solicitantul primește prin adresa de e-mail instituțional cu care s-a înregistrat un Chestionar de Evaluare a Satisfacției Solicitantului (Anexa 4) în vederea culegerii informațiilor care sunt necesare ca date de intrare în procesul de îmbunătățire continuă a calității activităților derulate în cadrul

| | | | | | | |
|---|---|--|----------------------|----------------------|----------------------|--|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 8 din 23 | | Ediția 3 | |
| | | | Evoluție revizii | | | |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 | |

Compartimentului Evenimente Academice. Acest chestionar poate fi completat de către solicitant și transmis electronic către CEA pe adresa evenimente.academice@ulbsibiu.ro

- t. Solicitantul are dreptul de a beneficia de serviciile, spațiile și dotările puse la dispoziție în conformitate cu destinația acestora, pe tot parcursul desfășurării evenimentului aprobat. CEA are obligația de a anunța administratorul locației unde se desfășoară evenimentul și de a facilita buna desfășurare a acestuia.
- u. Rezervările se fac cu minim 5 zile lucrătoare anterioare desfășurării evenimentului.
- v. Rezervările pentru închirierea spațiilor prevăzute în Anexa 1 trebuie asumate de un membru al comunității universitare din ULBS, așa cum este el definit prin Carta ULBS, prin înregistrarea pe platforma dedicată rezervării utilizând adresa de e-mail instituțională, astfel încât orice atingere a imaginii, numelui și/sau reputației ULBS prin desfășurarea evenimentului să-i poată fi impuse în mod direct.
- w. În vederea validării/invalidării sau eliberarea „cuponului” de către CEA la solicitarea de rezervare se ține cont pentru fiecare spațiu solicitat de anvergura evenimentului, de gradul de ocupare al spațiului și de necesarul de dotare solicitat (daca evenimentul nu justifică utilizarea a minim 70% din resursele locației, se poate ca evenimentul să nu fie validat).

| | | | | | | |
|---|---|--|----------------------|----------------------|----------------------|--|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 9 din 23 | | Ediția 3 | |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 | |

Înregistrări

| Nr. crt. | Denumire înregistrare | Suportul/ Codul înregistrării | Loc depozitare | Perioada arhivare |
|----------|---|-------------------------------------|----------------------|----------------------|
| 1. | Solicitare utilizare spații prin platforma dedicata | Electronic | server | 2 ani |
| 2. | Formular / cerere pentru organizare evenimente pe o perioadă mai mare de două zile în locația Centrului de Cercetare și Perfecționare | Hârtie / Electronic | Arhiva CEA/server | 2 ani |
| 3. | Procesul Verbal de Constatăre a defecțiunilor/neregulilor | Hârtie / Electronic | Arhiva CEA/server | 2 ani |
| 4. | Chestionar de evaluare a satisfacției solicitantului | Electronic | server | 2 ani |
| 5. | <i>Cupoanele emise</i> | Electronic | server | 2 ani |

Anexe

| Nr. crt. | Denumire anexă | Suportul/ Codul anexei | Loc depozitare | Perioada arhivare |
|----------|---|------------------------------|-------------------|----------------------|
| 1. | Anexa 1 - Spațiile aflate în gestionarea Compartimentului Evenimente Academice | Hartie/ Electronic | Arhiva CEA | 2 ani |
| 2. | Anexa 2 – Extras din Nota privind fundamentarea tarifelor pentru spațiile, bunurile corporale și terenurile de sport, altele înafara căminelor | Hârtie / Electronic | Arhiva CEA | 2 ani |
| 3. | Anexa 3 - Procesul Verbal de Constatăre a defecțiunilor/neregulilor | Hârtie / Electronic | Arhiva CEA | 2 ani |
| 4. | Anexa 4 – Chestionar de evaluare a satisfacției solicitantului | Hârtie / Electronic | Arhiva CEA | 2 ani |
| 5. | Anexa 5 – Ghidul de utilizare a platformei | Hârtie / Electronic | Arhiva CEA | 2 ani |
| 6. | Anexa 6 – Formular / cerere pentru organizare evenimente pe o perioadă mai mare de două zile în locația Centrului de cercetare și perfecționare | Hârtie / Electronic | Arhiva CEA | 2 ani |

Anexe

Anexa 1 - Spațiile aflate în gestionarea Compartimentului Evenimente Academice

| Nr. crt. | Denumire spațiu | Abreviere | Adresă | Descriere/dotări |
|----------|---|-----------|--|--|
| 1. | Centrul de Cercetare și Perfecționare | CCPP | Păltiniș, Arena Platoș | <ul style="list-style-type: none"> - Corp de clădire independent - Sală de conferințe - 50 locuri - 44 locuri de cazare - Dotări: IQ Board + videoproiector |
| 2. | Aula „Magna” a Universității Lucian Blaga din Sibiu | AM | Sibiu, Str. Lucian Blaga, Nr. 2A | <ul style="list-style-type: none"> - În clădirea ULBS - Sală de conferințe - 230 locuri în sală + 10 fotolii pentru scena. - Dotări: ecran de 5,0/3,7 m; o cameră specială pentru proiecții și sonorizare cu sisteme multimedia pentru proiecție audio-video, laptop pupitru, microfon pupitru, 3 microfoane wireless, sistem traducere format din 25 dispozitive mobile (căști + device wireless) și două posturi de traducere, cu posibilitate de organizare de manifestări în regim streaming ce pot fi găzduite pe site-ul tematic al ULBS |
| 3. | Aula „Avram Iancu” a Universității Lucian Blaga din Sibiu | AAI | Sibiu, Bd-ul. Victoriei Nr. 5-7 | <ul style="list-style-type: none"> - În clădirea ULBS - Sală de conferințe - 142 locuri în sală + 7 fotolii la masă. - Dotări: ecran de digital (video wall) de 3,5/2m; sisteme multimedia pentru proiecție audio-video, laptop, un microfon pentru pupitru, un microfon wireless și 7 microfoane pentru prezidiu. |

| Nr. crt. | Denumire spațiu | Abreviere | Adresă | Descriere/dotări |
|----------|---|-----------|--|--|
| 4. | Sala Senatului „Prof. Grațian ȘTEȚIU” | SS | Sibiu, Str. Lucian Blaga, Nr. 2A | <ul style="list-style-type: none"> - În clădirea ULBS - Sală de conferințe - 98 locuri în sală + 5 fotolii la prezidiu. - Dotări: 2 ecrane proiecție (2x2m); sisteme multimedia pentru proiecții audio-video, laptop, 3 microfoane pupitru și 3 microfoane wireless. |
| 5. | Sala „Lucian Blaga” | SLB | Bd-ul. Victoriei Nr. 10 | <ul style="list-style-type: none"> - În clădirea ULBS - Sală de conferințe - 40 locuri. - Dotări: ecran de proiecție (2x2m); sisteme multimedia pentru proiecție video (proiector și tv LG cu diagonală de 124cm). |
| 6. | EDUHUB | EDUHUB | Bd-ul. Victoriei Nr. 31 | <ul style="list-style-type: none"> - În clădirea ULBS - Sală de evenimente - 70 locuri. |

| | | | | |
|--|---|------------------|----------------------|----------------------|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU — | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 12 din 23 | Ediția 3 |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Evoluție revizii | |
| | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 |

ANEXA 2 – Extras din Nota privind fundamentarea tarifelor pentru spațiile, bunurile corporale și terenurile de sport, altele înafara căminelor.

Tarifele pentru închirierea unor spații în vederea desfășurării de manifestări cu caracter științific

| Nr. crt. | Denumirea spațiilor | Tariful propus [lei/oră] |
|----------|---|--------------------------|
| 1 | Sală de conferință situată în Centrul de Cercetare și Perfecționare din Sibiu, Păltiniș – Arena Platoș cu 50 locuri în sală | 250 lei/oră |
| 2 | Aula „Magna” a Universității Lucian Blaga Sibiu cu 230 locuri în sală | 500 lei/oră |
| 3 | Aula „Avram Iancu” a Universității Lucian Blaga Sibiu cu 142 locuri în sală | 500 lei/oră |
| 4 | Sala Senatului „Prof. Grațian ȘTEȚIU” cu 98 locuri în sală | 500 lei/oră |
| 5 | Aula „Lucian Blaga” cu 40 locuri în sală | 400 lei/oră |
| 6 | EDUHUB | 500 lei/oră |

Tarifele pentru închirierea spațiilor de cazare din locația Centrului de Cercetare și Perfecționare situat în jud. Sibiu, Păltiniș – Arena Platoș

| Locația | Perioada* | Tariful propus [Lei/camera single] | Tariful propus [Lei/camera dublă] | Tariful propus [Lei/pers/camera triplă] |
|---|-----------|------------------------------------|-----------------------------------|---|
| Centrului de Cercetare și Perfecționare jud. Sibiu, Păltiniș – Arena Platoș | caldă | 100 | 150 | 200 |
| | rece | 120 | 180 | 240 |

Notă: * Perioada „caldă” reprezintă intervalul 01 aprilie - 31 octombrie;
Perioada „rece” reprezintă intervalul 01 noiembrie - 31 martie,

| | | | | | | |
|--|--|---------------|----------------------|-------------------|----------|--|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 13 din 23 | | Ediția 3 | |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Evoluție revizii | | | |
| | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 | | |

ANEXA 3 - Procesul Verbal de Constatare a defecțiunilor/neregulilor

**PROCES-VERBAL
DE CONSTATARE A DEFECȚIUNILOR/NEREGULILOR**

Încheiat azi: _____

Între _____ reprezentantul Compartimentului Evenimente Academice

Și Domnul/doamna _____, legitimate cu CI seria ____ nr _____,

cu domiciliul în _____

privind constatarea defecțiunilor/neregulilor.

Defecțiunile/neregulile constatate _____

Cauzele defecțiunilor/neregulilor:

Defecțiunile/neregulile constatate au fost identificate de:

Defecțiunile/neregulile constatate au fost produse de:

Remediarea va fi executată de către: _____

Încheiat în 2 exemplare cu următoarea destinație:

- un exemplar la Compartimentul Evenimente Academice;
- un exemplar la constatator/autorul faptei

Reprezentantul Compartimentului Evenimente Academice
faptei

Martor/Autorul

(semnătura)

(semnătura)

| | | | | | |
|--|---|----------------------|----------------------|----------|--|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | Pagina 14 din 23 | | Ediția 3 | |
| | | Evoluție revizii | | | |
| Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 | | |

ANEXA 4 – Chestionar opțional de evaluare a satisfacției solicitanților

CHESTIONAR DE EVALUARE A SATISFACȚIEI SOLICITANȚILOR

Din dorința de a perfecționa activitatea Compartimentului Evenimente Academice, vă rugăm să completați acest chestionar și să-l înmânați persoanei care v-a solicitat sau să-l trimiteți prin email la adresa evenimente.academice@ulbsibiu.ro.

Vă asigurăm că informațiile oferite de Dumneavoastră în acest chestionar sunt confidențiale și vor fi utilizate numai pentru îmbunătățirea serviciilor noastre.

1. Care este părerea Dvs. despre colaborarea, în general, cu instituția noastră:

Foarte bună Bună Satisfăcătoare Nesatisfăcătoare

2. Cum apreciați modul de comunicare cu Compartimentului Evenimente Academice din cadrul instituției noastre (telefon, fax, email, etc.):

Foarte bună Bună Satisfăcătoare Nesatisfăcătoare

3. Cum apreciați intervalul de timp în care a fost soluționată solicitarea Dvs:

Foarte bun Bun Satisfăcător Nesatisfăcător

4. Bazându-vă pe experiența Dvs. recentă cu Compartimentul Evenimente Academice, cât de mulțumit sunteți de serviciile prestate de către personalul nostru din punct de vedere:

| | Foarte mulțumit | Mulțumit | Nu prea mulțumit | Deloc mulțumit |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) calitate | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) prezentare | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) promptitudine, disponibilitate în soluționarea problemei Dvs | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

5. Cum apreciați prestația profesională a personalului responsabil cu soluționarea solicitării:

Foarte bună Bună Satisfăcătoare Nesatisfăcătoare

| | | | | | |
|--|---|--|----------------------|----------------------|----------------------|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU — | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 15 din 23 | Ediția 3 | |
| | | | Evoluție revizii | | |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 |

6. Cum apreciați atitudinea și amabilitatea personalului cu care ați venit în contact:

Foarte bună
 Bună
 Satisfăcătoare
 Nesatisfăcătoare

7. Cum estimați gradul de confort oferit de spațiul destinat desfășurării

evenimentului/cazării:

Foarte bun
 Bun
 Satisfăcător
 Nesatisfăcător

8. Considerați că sunt facil de găsit, vizibile și transparente toate informațiile necesare dumneavoastră?

Da
 Nu

9. Cum apreciați eficiența serviciilor oferite de Compartimentul Evenimente Academice în comparație cu alte structuri similare din alte universități?

situația este mai bună
 situația este la fel
 situația este mai proastă

10. În cazul în care sunt unele situații care v-au nemulțumit, vă rugăm să le descrieți pe scurt:

11. Enumerați eventuale propuneri pentru îmbunătățirea/eficientizarea activității Compartimentului Evenimente Academice:

| | | | | | | |
|--|---|------------------|----------------------|----------------------|----------|--|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 16 din 23 | | Ediția 3 | |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Evoluție revizii | | | |
| | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 | | |

ANEXA 5 – Ghid de utilizare platformă rezervare pentru spațiile de cazare și evenimente

1.1 Generalități

Platforma de rezervare pentru spațiile de cazare și evenimente gestionate de către Compartimentul Evenimente Academice din cadrul ULBS este o platformă dezvoltată de Serviciul Informatizare și Mentenanța din cadrul Direcției de Informatizare și Comunicații care permite:

- Rezervarea și închirierea spațiilor respective în funcție de disponibilitate.
- Plata online prin card bancar.
- Aplicarea reducerilor prin cupoane de discount.
- Vizualizarea centralizatorului de evenimente rezervate în funcție de locație și categorie de eveniment..
- Vizualizarea calendarului de evenimente rezervate.
- Trimiterea avizării pozitive sau negative a rezervării prin email către solicitanți
- Trimiterea confirmării de plată prin email, în cazul plăților online, către solicitanți.
- Autentificare unică prin contul instituțional @ulbsibiu.ro pentru solicitanți.

Definiții

Solicitant : persoana care realizează o cerere de rezervare din platforma.

Gestionar platforma: persoana responsabilă cu gestionarea și avizarea rezervărilor din platforma, generarea cupoanelor de reducere și publicarea evenimentelor rezervate.

Cupon de solicitant: cod voucher generat de gestionarul platformei trimis în prealabil solicitantului pentru a fi aplicat de către solicitant în momentul cererii de rezervare.

Cupon de gestionar: cod voucher generat de gestionarul platformei aplicat de gestionar la o cerere de rezervare trimisă.

Acces

Adresa web platforma: <https://rezervare.ulbsibiu.ro/>

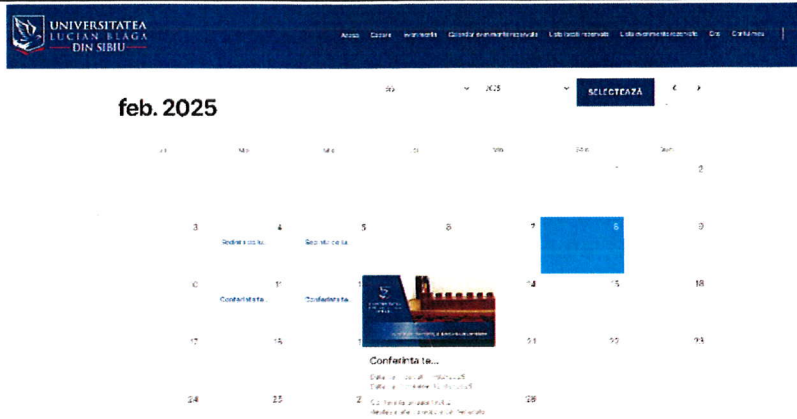


1.2 Vizualizare evenimente rezervate

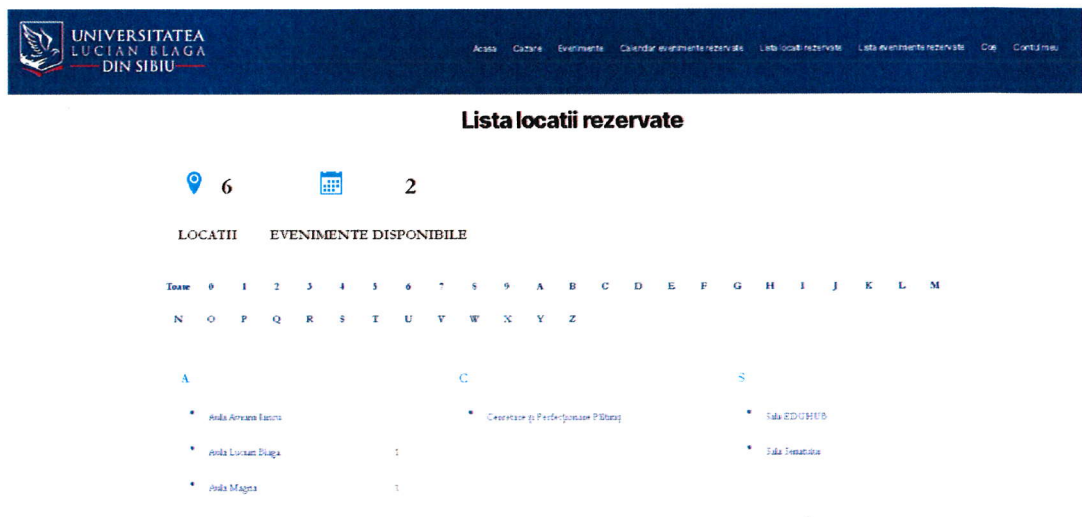
După accesarea linkului anterior solicitantul sau orice vizitator al platformei poate vizualiza ce spații au fost rezervate anterior de către alți solicitanți accesând din meniul de navigare:

- **Calendar evenimente rezervate...** pentru a vizualiza sub formă de calendar ce date și locații au fost rezervate.

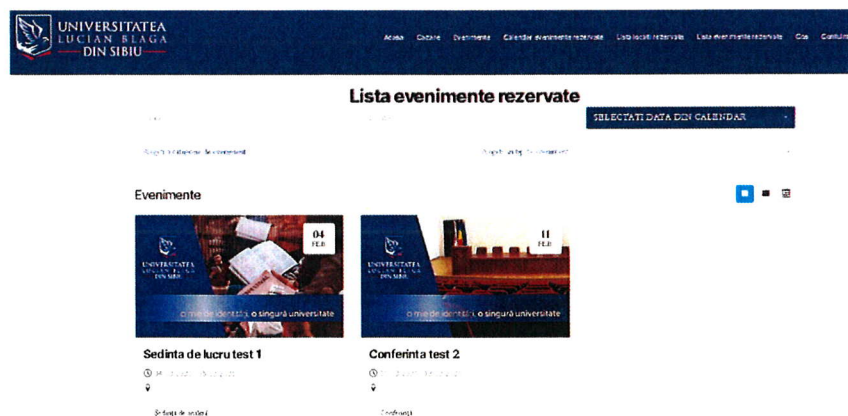
| | | | | |
|--|--|------------------|-----------------------------|----------------------|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU — | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | |
| | | | Pagina 17 din 23 | Ediția 3 |
| | | | Evoluție revizii | |
| Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 |



- **Listă locații rezervate ...** pentru a vizualiza sub formă de listă ce locații sunt rezervabile



- **Listă evenimente rezervate ...** pentru a vizualiza sub formă de grilă evenimentele pentru care au fost făcute rezervări



| | | | | | |
|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|--|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | | |
| | | Pagina 18 din 23 | Ediția 3 | | |
| | | Evoluție revizii | | | |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 | |

1.3 Rezervare

În situația în care solicitantul dorește rezervarea unui spațiu de cazare, acesta va accesa unul din linkurile: butonul **Rezervă** de pe pagina principala sau linkul **Cazare** din meniul superior, după care va alege data solicitată, numărul de zile de cazare și tipul camerei. În partea de jos a calendarului se va afișa disponibilitatea camerei la acea dată, precum și costul acesteia. Datele altor rezervări confirmate sau în așteptare sunt afișate cu o linie roșie parțială. Informații despre spațiul solicitat și condiții pentru disponibilitate sunt afișate pe aceeași pagină (galerie poze, dotări, perioada, durata minimă de rezervare)



Cazare Centrul de Cercetare și Perfecționare Păltiniș

100,00 lei

Centrul este disponibil pentru cazare de vineri până duminică, pentru o perioada de minim 2 nopți cazare

Durata (zile):

2

Zi/zile

Camera:

Sezon rece – cameră 1 pat (=120,00 lei per day)

| | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |

| | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 1 | 2 |

Start:

08

02

2025

Văți în rezervare pe mail

Detalii de cost:

Camera:

Sezon rece – cameră 1 pat cost: 2 x 120,00 lei = 240,00 lei
1 camera liberă

Total = 240,00 lei

REZERVĂ

Categorie: Cazare

În situația în care solicitantul dorește rezervarea unui spațiu pentru evenimente sau un teren sportiv, acesta va accesa fie denumirea spațiului de pe pagina principală, fie linkul **Evenimente** din meniul superior, după care va alege data solicitată și numărul de ore. În partea de jos a calendarului se va afișa disponibilitatea spațiului la acea dată, precum și costul acesteia. Datele altor rezervări confirmate sau în așteptare sunt afișate cu o linie roșie parțială. Informații despre spațiul solicitat și

| | | | | | |
|--|---|--|----------------------|----------------------|----------------------|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 19 din 23 | Ediția 3 | |
| | | | Evoluție revizii | | |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 |

condiții pentru disponibilitate sunt afișate pe aceeași pagină (galerie poze, dotări, perioada, durata minimă de rezervare)



Prima pagină / Eveniment / Închiriere Aula Magna



Închiriere Aula Magna

1.500,00 lei

Aula este disponibilă pentru închiriere de luni până vineri.

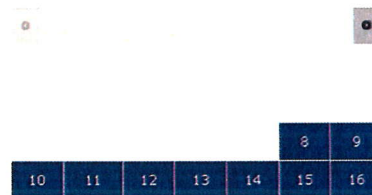
Durata (ore):

1

Oră/ore

Tip:

Închiriere Aula Magna (=1.500,00 lei per interval)



14 02 2025

Timp:

9:00 am

10:00 am

11:00 am

12:00 pm

1:00 pm

2:00 pm

3:00 pm

4:00 pm

5:00 pm

6:00 pm

7:00 pm

8:00 pm

Detalii de cost:

Închiriere Aula Magna cost: 1 x 1.500,00 lei = 1.500,00 lei

1 interval orar liber

Total = 1.500,00 lei

REZERVĂ

Categorie Eveniment



După ce solicitantul va apăsa butonul **Rezerva**, de pe pagina următoare va apăsa iconul pentru a se autentifica cu prin contul instituțional, apoi va completa adresa de email și parola contului.

Dacă autentificarea este reușită, în ecranul **Checkout** acesta va vizualiza lista serviciilor ce se doresc a fi rezervate în sesiunea de lucru curentă (lista o puteți accesa și accesând din meniul superior linkul **Coș**). Completați câmpurile lipsă, bifați acceptarea termenilor și condițiilor; un

| | | | | |
|--|--|---------------|----------------------|-------------------|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 20 din 23 | Ediția 3 |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Evoluție revizii | |
| | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 |

rezumat al comenzii efectuate este afișat în partea dreaptă. Pentru condițiile de acordare a reducerilor prin cupoane de discount consultați procedura aprobată în Senat (dacă beneficiați de un astfel de cupon de solicitant, introduceți id-ul cuponului și apăsați butonul **Aplica cupon**) La final apăsați butonul **Cerere confirmare**.

Checkout

Ai un cupon?

Dă clic aici pentru a-ți introduce codul

Detalii pentru facturare

Prenume *

[REDACTED]

Nume *

[REDACTED]

Adresă email *

[REDACTED]@ulbsibiu.ro

Completati informatia adițională despre rezervare, solicitare reduceri, etc. (opțional)

Pentru cazurile în care rezervarea are loc pentru o manifestare *

Acțiune academică - sedința departament test

Link către pagina web sau documentul încărcat în cloud care conține agenda manifestării (opțional)

<https://www.ulbsibiu.ro>

Comanda ta

Cazare Centrul de Cercetare și Perfecționare Păltiniș × 1

Data de rezervare: februarie 8, 2025

Durata (zile): 2 zi

Camera: Sezon rece – cameră 1 pat

240,00 lei

Sub-total

240,00 lei

Total

240,00 lei

Verificare disponibilitate rezervare

Datele dumneavoastră personale vor fi folosite pentru a vă susține experiența pe acest site web, pentru a gestiona accesul la contul dumneavoastră și în alte scopuri descrise în [Politica de confidențialitate \(RGDPR\)](#)

Ați citit și sunteți de acord cu [Termenii și condițiile](#) site-ului web *

CERERE CONFIRMARE

O cerere de rezervare va fi trimisă managerilor platformei, iar aceștia vor confirma disponibilitatea rezervării prin e-mail.

Verificare status rezervări

Din meniul superior accesați **Contul Meu > Rezervări** pentru a vizualiza cererile de rezervare. Statusul inițial al noilor cereri este **Confirmare în așteptare**. Fiecare rezervare are asociată o comandă.

Rezervari

Panou control

Comenzi

Adrese

Detalii cont

Rezervari

Dezautentificare

Rezervări viitoare


| ID | Rezervat | Comanda | Data de început | Data de încheiere | Status |
|------|---|---------|--------------------|--------------------|-------------------------|
| 6520 | Cazare Centrul de Cercetare și Perfecționare Păltiniș | 6521 | februarie 9, 2025 | februarie 10, 2025 | Confirmare în așteptare |
| 6522 | Cazare Centrul de Cercetare și Perfecționare Păltiniș | 6523 | februarie 10, 2025 | februarie 11, 2025 | Confirmare în așteptare |

| | | | | | | |
|--|---|---------------|----------------------|-------------------|----------|--|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | | | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 22 din 23 | | Ediția 3 | |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Evoluție revizii | | | |
| | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 | 3/ februarie 2025 | | |

În ecranul de plată acceptați termenii și condițiile, selectați procesatorul pentru plata online și apăsați butonul **Plaseaza comanda**.

Plătește comanda

| Produs | Cantitate | Total |
|--|--|------------------|
| Cazare Centrul de Cercetare și Perfecționare Păntinș | | |
| Rezervare #8537 | Confirmata | |
| <small> Serviciu 16 - cazare 1 noapte în camera nr. 1 - 105 - 1159 lei Căminul 16 - cazare 1 noapte în camera nr. 1 - 105 - 1159 lei Vizualizați rezervările mele → </small> | x 1 | 240,00 lei |
| Sub-total: | | 240,00 lei |
| Metodă de plată: | | NETOPIA Payments |
| Total: | | 240,00 lei |

NETOPIA Payments 

Datele dumneavoastră personale vor fi folosite pentru a vă susține experiența pe acest site web, pentru a gestiona accesul la contul dumneavoastră și în alte scopuri descrise în [Politica de confidențialitate \(RGDPR\)](#)

Sunțiți și sunteți de acord cu [Termenii și condițiile](#) site-ului web *

PLĂTEȘTE COMANDA

Dacă solicitantului a ales modalitatea de **plata cu cardul** va fi redirecționat pe pagina procesatorului de plăți, unde va completa Numărul cardului, Numele beneficiarului cardului, Codul CVS, Data expirării, și apoi va apăsa butonul **Validare**. Dacă plata a fost acceptată, solicitantul va primi pe adresa instituțională confirmarea plății.

Solicitantul poate accesa istoricul, rezervările și comenzile din meniul **Contul meu**.

| | | | | |
|--|---|--|----------------------|----------------------|
|  UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-PADI-01 | |
| | GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | Pagina 23 din 23 | Ediția 3 |
| | Emitent: COMPARTIMENTUL EVENIMENTE ACADEMICE | | 1/ iunie 2021 | 2/ noiembrie 2022 |

ANEXA 6 – Formular / cerere pentru organizare evenimente pe o perioadă mai mare de două zile în locația **Centrul de Cercetare și Perfecționare – Păliniș (CCPP)**

**Se aprobă,
Prorector Administrare și Dezvoltare Infrastructură,**

R E F E R A T

Subsemnatul _____ având funcția de _____
la facultatea _____ departamentul _____, în calitate de solicitant,
Vă rog să binevoiți a-mi aproba desfășurarea acțiunii _____

în perioada _____ pentru un nr. de _____ persoane participante.

tel _____ e-mail _____

În vederea desfășurării în condiții optime a acestei acțiuni vă solicităm următoarele:

sala de conferințe a CCPP pentru desfășurarea evenimentului amintit anterior

în perioada _____ între orele _____; în perioada _____ între orele _____

în perioada _____ între orele _____; în perioada _____ între orele _____

spații de cazare pentru participanții la evenimentul amintit anterior

pentru un număr de _____ persoane, repartizate în ___/3 camere single, ___/13 camere duble ___/5 camere triple și ___/10 paturi suplimentare pentru _____ nopți.

Contravaloarea serviciilor prestate va fi suportată de către subsemnatul, cu cardul prin platforma dedicată, a carui link se primește odată cu aprobarea

Sibiu, data ___ / ___ / _____

Solicitant _____

Am citit și sunt de acord cu procedura operațională de închiriere a spațiilor ULBS

Am înțeles că orice modificări/reconfigurări a spațiului necesită aprobări scrise suplimentare

*Compartimentul Evenimente Academice constată ca acțiunea **se poate / nu se poate** desfășura în perioada solicitată, tariful pentru solicitare, în conformitate cu tariful general aprobat de Senatul ULBS, este de _____ lei la care **se aplică / nu se aplică** cuponul cu seria _____*

Compartiment Evenimente Academice

Vizat
Serviciul Financiar

