

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01			
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 1 din 23		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		06.2021	11.2022		

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA SENATULUI
NR. 4913 DIN 24.11.2022

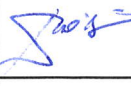
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE

PO-ULBS-PADO-01

Ediția 1

Revizia 1

	FUNCȚIA	TITLUL ȘTIINȚIFIC NUMELE ȘI PRENUMELE	COMPARTIMENT	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	Șef Birou	Prof.univ.dr.ing. Mircea Ștețiu	Biroul Evenimente Academice	11.2021	
VERIFICAT	Prorector Administrare și Dezvoltare Organizațională	Prof.univ.dr. ing. Adrian Marius PASCU	Cabinet Prorector ADO	11.2021	
AVIZAT	Șef Birou	dr.ing. Radu Vasile PASCU	Biroul Asigurarea Calității	11.2021	Radu- Vasile Pascu Digitally signed by Radu Vasile Pascu Date: 2022.11.25 11:02:52 +02'00'
AVIZAT	Consilier juridic	Jr. Daniela BĂDILĂ	Biroul Juridic	11.2021	
AVIZAT	Șef Serviciu	ing. Laura MUNTEAN	Serviciul Resurse Umane și Salarizare	11.2021	
APROBAT	Rector/ Președinte CA	Prof.dr.habil. Sorin RADU	Consiliul de Administrație al ULBS Ședința din data de 05.10.2022		
	Președinte Senat	Prof.univ.dr.ing. Ioan BONDREA	Senatul ULBS Ședința din data de 24.11.2022		

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01			
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 2 din 23		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		06.2021	11.2022		

1 SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. ed./rev.	Capitol/ Subcapitol	Data	Obiectul (conținutul) modificării
1/0	Integral	06.2021	Elaborare procedură
1/1	Lista de difuzare, Anexe	11.2021	A fost actualizată lista de difuzare cu noul director al Bibliotecii ULBS Au fost actualizate anexele

2 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 Organizațională	Prof.univ.dr. ing. Adrian Marius PASCU
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	Pr. Conf.univ.dr. Daniel BUDA
9.	Facultatea de Drept	Conf.dr. Sebastian SPINEI
10.	Facultatea de Litere și Arte	Conf.dr. Dragoș Valentin VARGA
11.	Facultatea de Inginerie	Prof.dr.ing. Sever Gabriel RACZ
12.	Facultatea de Științe	Conf.dr. Florin daniel SOFONEA
13.	Facultatea de Medicină	Conf.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.dr. Cristina Roxana TĂNĂSESCU
16.	Facultatea de Științe Socio-Umane	Prof.univ.dr. Daniel MARA
17.	Biblioteca ULBS	Dr. Simion Valer COSMA

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01			
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 3 din 23		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		06.2021	11.2022		

3 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 2020-2024”, printre alte acțiuni strategice se regăsesc activități în directă legătură cu spațiile și dotările gestionate de Biroul Evenimente Academice. Amintim aici de creșterea vizibilității naționale și internaționale a ofertei academice și științifice prin organizarea de conferințe științifice, workshopuri/cursuri/seminarii la care susținerea logistică și a spațiilor necesare desfășurării evenimentelor este de o însemnătate majoră. 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 și art. 123 (2) L1/2011 care prevede, printre altele, dreptul de gestionare a resurselor materiale prin strategie și organizare proprie, scopul procedurii de gestionare a spațiilor din patrimoniul ULBS (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 nonacademice programate precum și valorificarea spațiilor prin chirii care să se regăsească în bugetul de venituri proprii a Universității “Lucian Blaga” din Sibiu.

4 DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor membrilor comunității academice din ULBS, așa cum sunt definiți ei prin Carta ULBS, precum și terților care solicită închirierea de spații în vederea organizării și desfășurării acțiunilor academice și/sau nonacademice.

5 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
Reglementări primare	Lege	1	2011	Parlament	Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare
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	-	2015	ULBS	Carta Universității "Lucian Blaga" din Sibiu
	Regulament de ordine interioară	-	2020	Rector ULBS	Regulament de ordine interioară
	Strategia de dezvoltare ULBS 2024	-		ULBS	Strategia ULBS 2020-2024

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01			
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE	Pagina 4 din 23		Ediția 1		
		Evoluție revizii				
		Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE	06.2021	11.2022		

6 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

6.1 Definiții

Termen	Definiție
Acțiune academică	Prin acțiune academică se înțelege orice activitate care are o componentă educațională (ședințe de analiză, conferințe, simpozioane, workshop-uri, dezbateri, predare proiecte, mese rotunde, decernare titlu HC etc.). Se mai înțelege ca fiind acțiune academică 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), precum și activitățile didactice definite la art. 287 alin. (2) din LEN.
Acțiune nonacademică	Prin acțiune nonacademică se înțelege orice activitate care are un scop recreațional, privat sau patronat de terți.

6.2 Abrevieri

Abreviere	Explicație
ULBS	Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu
BEA	Biroul de Evenimente Academice

7 PROCEDURA

- a. Manifestările academice aprobate de Senatul ULBS cuprinse în programul anului curent se pot accesa la <https://cercetare.ulbsibiu.ro/ro/infrastructura-de-cercetare/proiecte-de-cercetare/conferinte-si-evenimente/>.

La aceasta adresa se regasesc date privind: Denumirea; Tipul evenimentului; Modul de desfășurare; Scurtă descriere precum și date referitoare la: cine organizează; data începerii și terminării acțiunii; tipul participării; partenerii; adresa web a evenimentului; adresa de e-mail și datele de contact ale organizatorului.

- b. Organizatorul completează, la începutul anului universitar, o solicitare – ANEXA 2 – adresată Biroului Evenimente Academice în cazul în care acțiunea necesită utilizarea spațiilor gestionate de Biroul Evenimente Academice.
- c. Biroul Evenimente Academice verifică disponibilitatea și gradul de ocupare al spațiului în perioada solicitată.
- d. Dacă spațiul solicitat este disponibil, Biroul Evenimente Academice transmite cererea spre aprobare Prorectorului Administrare și Dezvoltare Organizațională și comunică petentului rezoluția.
- e. Dacă spațiul solicitat nu este disponibil, Biroul Evenimente Academice comunică petentului rezoluția, prin mijloace electronice, și caută alte date la care spațiul să fie disponibil încercând să găsească soluția optimă pentru desfășurarea evenimentului și se reia procedura de la punctul

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01	
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 5 din 23	Ediția 1
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Evoluție revizii	
			06.2021	11.2022

- f. Dacă cererea a fost aprobată, Biroul Evenimente Academice comunică rezoluția petentului, prin mijloace electronice, și pregătește documentația, ținând cont de tariful aprobat la începutul fiecărui an, pentru fiecare entitate în parte, ca în Anexa 10 – *Extras din Nota privind fundamentarea tarifelor pentru spațiile, bunurile corporale și terenurile de sport, altele înafara căminelor*.
- g. Aplicarea de reduceri la tariful aprobat se poate face, în cazul parteneriatelor ULBS, evenimentelor proprii etc., la propunerea Biroul Evenimente Academice, cu aprobarea Prorectorului Administrare și Dezvoltare Organizațională, dacă este îndeplinită cel puțin una dintre cerințele din ANEXA 8 – se va lua în considerare acțiunea cea mai favorabilă petentului.
- h. Pentru manifestările academice care nu se regăsesc în programul anual de organizare a manifestărilor științifice aprobat de Senatul ULBS se completează de către solicitant/organizator cererea din ANEXA 2 și se urmează pașii de la punctele **c-g**.
- i. Dacă aprobarea unei acțiuni reglementată la punctul **h** a fost dată înainte de discutarea în Senatul ULBS a programul anual de organizare a manifestărilor științifice, iar, după aprobarea Senatului ULBS, ar apărea o suprapunere cu un eveniment cuprins în programul anual de organizare a manifestărilor științifice, acesta din urmă are prioritate, iar Biroul Evenimente Academice va lua legătura cu petentul, prin mijloace electronice și va încerca găsirea unei alte perioade pentru evenimentul său.
- j. În cazul în care situația epidemiologică nu permite desfășurarea în condiții legale și de siguranță a activității petentului, acesta va fi informat asupra deciziei de revocare unilaterală a aprobării privind desfășurarea de activități în spațiului respectiv, la data cerută. Dacă au fost achitate sume în avans pentru această acțiune, acestea vor fi restituite petentului.
- k. Pentru activități ce presupun cazarea personalului participant în spațiile ULBS sau pentru acțiuni care presupun prezența grupurilor mari, în condiții pandemice precum cele privind COVID19, se cere participanților prezentarea către administratorul spațiului a copiei uneia din următoarele acte emise de organele abilitate: certificat de vaccinare, dovada unui test PCR negativ efectuat cu 48 ore înainte de începerea activității, dovada trecerii prin boală și prezența anticorpilor sau acordul pentru testare rapidă la fața locului (ANEXA 9).
- l. După completarea documentației, în vederea desfășurării acțiunii, petentul se prezintă la locația antamată, la data și ora aprobată. Se completează formularele de predare/primire a spațiilor de conferință și/sau formularele de înregistrare în spațiile de cazare – ANEXA 3 și, după caz, ANEXA 4, respectiv ANEXA 9.
- m. Dacă la restituirea spațiului de către petent 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 defectiunilor/neregulilor (Anexa 7), informează șeful Biroului Evenimente Academice, căruia îi transmite Procesul Verbal în original sau fotocopie 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.
- n. La încheierea perioadei solicitate, petentul va completa un Chestionar de Evaluare a Satisfacției Clientului (ANEXA 5) în vederea culegerii informațiilor care sunt necesare ca date de intrare în procesul de îmbunătățire continuă a calității activităților derulate în cadrul BEA.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01	
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 6 din 23	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE	06.2021	11.2022	

- o. În urma aprobării cererii pentru desfășurarea evenimentului, petentul are dreptul de a beneficia de serviciile, spațiile și dotările puse la dispoziție în conformitate cu destinația acestora, pe tot parcursul desfășurării evenimentului aprobat. BEA are obligația de a anunța administratorul locației unde se desfășoară evenimentul și de a facilita buna desfășurare a acestuia.

Potentul are obligația de a achita în avans (minim 48 ore) un avans minim de 10 % din contravaloarea serviciilor prestate în vederea desfășurării activității, în baza Cererii Referat (Anexa 2) aprobate.

Plata avansului se efectuează la caseria centrală a ULBS pe baza dispoziției de incasare emise de compartimentul contabilitate al ULBS, sau în contul ULBS în baza Cererii Referat (Anexa 2) aprobate.

Diferența de plată se face în cel mult 48 ore de la finalizarea evenimentului la caseria centrală a ULBS pe baza dispoziției de incasare emise de compartimentul contabilitate al ULBS, sau în contul ULBS, sau direct la locație, în baza Cererii Referat (Anexa 2) aprobate.

Plata se poate efectua și integral anticipat, cu minim 48 h înainte de începerea acțiunii, prin aceleași modalități prezentate anterior.

Potentul are obligația de a preda la încheierea acțiunii spațiile și dotările fără deteriorări, altele decât cele rezultate din uzura normală de funcționare a acestora.

- p. Dacă evenimentul este contramandat unilateral de organizator, suma reprezentând 10% din valoarea totală preconizată și achitată în avans, nu se restituie. Dacă au fost achitate în avans sume ce depășesc valoarea de 10 % sau evenimentul este contramandat din motive neimputabile organizatorului, BEA are obligația de a urmări și facilita recuperarea, în cel mai scurt timp, a acestor sume de către petentul organizator.

8 Înregistrări

Nr. crt.	Denumire înregistrare	Suportul/ Codul înregistrării	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Referat utilizare spații	Hartie/ Electronic	Arhiva BEA	5 ani
2.	Formular înregistrare	Hârtie / Electronic	Arhiva BEA	5 ani
3.	CHESTIONAR TRIAJ Cazarea în spațiile ULBS	Hârtie / Electronic	Arhiva BEA	5 ani
4.	Procesul Verbal de Constatăre a defecțiunilor/neregulilor	Hârtie / Electronic	Arhiva BEA	5 ani
5.	Chestionar de evaluare a satisfacției clientului	Hârtie / Electronic	Arhiva BEA	5 ani
6.	Evaluarea posibilității de acordare a reducerilor	Hârtie / Electronic	Arhiva BEA	5 ani
7.	Evaluare a stării de sănătate în condiții pandemice	Hârtie / Electronic	Arhiva BEA	5 ani

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01			
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 7 din 23		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		06.2021	11.2022		

9 Anexe

Nr. crt.	Denumire anexă	Suportul/ Codul anexei	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Anexa 1 - Spațiile aflate în gestionarea Biroului Evenimente Academice	Hartie/ Electronic	Arhiva BEA	5 ani
2.	Anexa 2 - Referat utilizare spații	Hartie/ Electronic	Arhiva BEA	5 ani
3.	Anexa 3 - Formular înregistrare	Hârtie / Electronic	Arhiva BEA	5 ani
4.	Anexa 4 - CHESTIONAR TRIAJ Cazarea în spațiile ULBS	Hârtie / Electronic	Arhiva BEA	5 ani
5.	Anexa 5 – Chestionar de evaluare a satisfacției clientului	Hârtie / Electronic	Arhiva BEA	5 ani
6.	Anexa 6 - Diagrama flux a procesului de alocare a spațiilor aflate în gestionarea Biroului Evenimente Academice	Hârtie / Electronic	Arhiva BEA	5 ani
7.	Anexa 7 - Procesul Verbal de Constatare a defectiunilor/neregulilor	Hârtie / Electronic	Arhiva BEA	5 ani
8.	Anexa 8 – Evaluarea posibilității de acordare a reducerilor de la planul tarifar	Hârtie / Electronic	Arhiva BEA	5 ani
9.	Anexa 9- Evaluare a starii de sănătate în condiții pandemice	Hârtie / Electronic	Arhiva BEA	5 ani
10.	Anexa 10 – Extras din Nota privind fundamentarea tarifelor pentru spațiile, bunurile corporale și terenurile de sport, altele înafara căminelor.	Hârtie / Electronic	Arhiva BEA	5 ani

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01	
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 8 din 23	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		06.2021	11.2022

Anexa 1 - Spațiile aflate în gestionarea Biroului Evenimente Academice

Nr. crt.	Denumire spațiu	Abreviere	Adresă	Descriere/dotări
1.	Centrul de Cercetare și Perfecționare	CCPP	Păltiniș, Arena Platoș	- Corp de clădire independent - Sală de conferințe - 50 locuri - 44 locuri de cazare - Dotări: IQ Board + videoproiector
2.	Centrul de Reuniune Academică	CRA	Sibiu, Str. Banatului nr. 6	- Corp de clădire independent - două săli de conferințe - 50 locuri / sală - 20 de locuri de cazare. - Dotări: IQ Board, videoproiector și calculator
3.	Aula Magna	AM	Sibiu, Str. Lucian Blaga, Nr. 2A	- 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
4.	Aula „Avram Iancu”	AAI	Sibiu, Bd-ul. Victoriei Nr. 5-7	- 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
5.	Sala Senatului	SS	Sibiu, Str. Lucian Blaga, Nr. 2A	- În clădirea ULBS - Sală de conferințe - 98 locuri în sală + 5 fotolii la prezidiu. - Dotări: 2 ecrane proiectie (2x2m); sisteme multimedia pentru proiectii audio-video, laptop, 3 microfoane pupitru și 3 microfoane wireless.
6.	Sala Lucian Blaga”	SLB	Bd-ul. Victoriei Nr. 10	- În clădirea ULBS - Sală de conferințe - 40 locuri. - Dotări: ecran de proiectie (2x2m); sisteme multimedia pentru proiectie video (proiector și tv LG cu diagonala de 124cm).
7.	Sala Consiliului de Administrație	SCA	Bd-ul. Victoriei Nr. 10	- În clădirea ULBS - Sală de conferințe - 27 locuri în sală. - Dotare: IQ Board.
8.	EDUHUB	EDUHUB	Bd-ul. Victoriei Nr. 31	
9.	D-School	D-School	Bd-ul. Victoriei Nr. 5-7 (parcarea interioară)	

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01			
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 10 din 23		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		06.2021	11.2022		

ANEXA 2 – Referat utilizare spații

Se aprobă,
Prorector Administrare și Dezvoltare Organizațională,
Prof. univ. dr. ing. Adrian Marius PASCU

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 _____

menționate / nementionate în programul anual de organizare a manifestărilor științifice
 aprobat de Senatul ULBS în perioada _____ pentru un nr. de ____ persoane
 participante.

Răspunde de buna desfășurare a acțiunii dl/dna _____ tel
 _____ e-mail _____

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

☐ **spații de cazare** în imobilul _____ pentru
 un număr de ____ persoane, din care ____ personal ULBS (P), ____ elevi/studenți (S) și ____
 alte categorii (A)., repartizate în ____ camere single (____ P, ____ S, ____ A), ____ camere duble
 (____ P, ____ S, ____ A), ____ camere triple (____ P, ____ S, ____ A) și ____ paturi suplimentare
 (____ P, ____ S, ____ A) pentru ____ nopți. Data de intrare în locație este _____

☐ **săli pentru desfășurarea evenimentului amintit anterior**, în locația
 _____, perioada _____ între orele _____
 locația _____, perioada _____ între orele _____

☐ **organizarea de manifestări în regim streaming** _____
live/înregistrat în Aula Magna/Avram Iancu la data _____ **între orele** _____,
 cu audiență **publică/privată/personal** găzduit pe site-ul tematic ULBS Video
<https://video.ulbsibiu.ro>

☐ **bunuri mobile** _____
 _____ data _____ între orele _____

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-ULBS-PADO-01			
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE	Pagina 11 din 23		Ediția 1	
		Evoluție revizii			
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE	06.2021	11.2022		

☐ **alte servicii** (tipul serviciului solicitat) _____
 _____ data _____ între orele _____

Contravaloarea serviciilor prestate va fi suportată de către _____ astfel:

Se achită un **avans** de minim **10%** cu **minim 48 ore înainte** de începerea manifestării (se prezintă copie după chitanță sau se atasează o copie prin e-mail la adresa evenimente.academice@ulbsibiu.ro) pentru plata făcută prin:

- ☐ Numerar, la casieria centrală a ULBS,
☐ Ordin de plată în contul RO25TREZ57620F331400XXXX, CIF:4480173

Dacă evenimentul este contramandat unilateral de organizator, suma reprezentând 10% din valoarea totală preconizată și achitată în avans, nu se restituie. Dacă au fost achitate în avans sume ce depășesc valoarea de 10 % sau evenimentul este contramandat din motive neimputabile organizatorului – aceste sume se returnează organizatorului

Diferența de plată se achită în **maxim 48 ore** de la finalizarea evenimentului (se prezintă copie după chitanță sau se atasează o copie prin e-mail la adresa evenimente.academice@ulbsibiu.ro) pentru plata făcută prin:

- ☐ Numerar, la locație, în momentul începerii acțiunii.
☐ Numerar, la casieria centrală a ULBS.
☐ Ordin de plată în contul RO25TREZ57620F331400XXXX, CIF:4480173.

Sibiu, data ____ / ____ / _____ Solicitant _____

*Biroul 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** o reducere de _____ %. Conform analizei oportunității acestei reduceri rezultate în urma analizei din ANEXA 8, atasat prezentei. Suma totală, **FINALĂ**, de plată aferentă evenimentului este de _____ lei*

Șef Birou Evenimente Academice,

Vizat,
 Serviciul Financiar

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01	
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 12 din 23	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE	06.2021	11.2022	

ANEXA 3 – Formular înregistrare

Universitatea Lucian Blaga Sibiu

<locuția la care se face cazarea>

Formular de înregistrare

Nume* _____ Prenume _____

Adresa: Localitatea _____ str. _____ nr. _____

C.I. seria ____ nr. _____ telefon. _____, e-mail _____

Instituția _____

Data sosirii _____ Data plecării _____ Nr. nopți cazare _____

Cazat în camera _____ nr. persoane: _____

Am constatat la preluare următoarele: _____

* Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 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) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene. Am fost informat(ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Am fost informat(ă) că datele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, soțului/soției urmează să fie prelucrate și stocate în cadrul Biroului Evenimente Academice a ULB Sibiu. Am fost informat(ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal precum și ale copilului/copiilor meu/mei minor/minori, este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin operatorului, respectiv Biroului Evenimente Academice a ULB Sibiu, precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin. Am fost informat(ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, etc.). Am fost informat(ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv Biroului Evenimente Academice a ULB Sibiu orice modificare survenită asupra datelor mele personale. Am fost informat(ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul Biroului Evenimente Academice a ULB Sibiu, exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu. Datele cu caracter personal vor fi stocate atât timp cât este necesar, în conformitate cu politicile interne și obligațiile legale care revin operatorului. Înainte de a da curs oricărei cereri având ca obiect exercitarea drepturilor prevăzute de RGPD, operatorul își rezervă dreptul de a verifica identitatea solicitantului, pentru a se putea asigura că solicitarea provine din partea acestuia. Pentru exercitarea drepturilor prevăzute de lege se va transmite operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, datată și semnată, cu precizarea datelor de identificare (în mod obligatoriu - numele, prenumele și domiciliul/reședința, precum și, opțional - e-mail-ul solicitantului) către Biroul Evenimente Academice prin e-mail la adresa evenimente.academice@ulbsibiu.ro. Cererea poate fi depusă și personal la sediul/punctul de lucru al operatorului. În cerere se va menționa dacă se dorește ca informațiile să fie comunicate prin poștă la o anumită adresă sau e-mail. În condițiile prevăzute de lege, persoana vizată are dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau de a se adresa justiției. Datele de contact ale Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal pot fi consultate pe website-ul instituției: www.dataprotection.ro. În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul Biroului Evenimente Academice a ULB Sibiu.

Data _____

Semnătura _____

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01			
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 13 din 23		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		06.2021	11.2022		

Subsemnatul(a) _____ cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr.286/2009 - Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

Mi-a fost explicat pe înțelesul meu regulamentul de ordine interioară în locațiile de cazare a ULB SIBIU și am fost informat(ă) cu privire la riscurile ori posibilele accidente în aceste locații, inclusiv la riscul contaminării cu COVID-19 sau alte boli infecto-contagioase.

Am fost informat(ă) cu privire la protocolul de dezinfecție și a măsurilor de protecție ce trebuie strict respectate, inclusiv a posibilității pierderii cazării, fără recuperarea sumelor antamate, dacă în momentul cazării prezintă simptomatologie specifică bolilor infecto-contagioase sau temperatură corporală mai mare de 37,5 °C.

Înțeleg și mă oblig să respect toate regulile de distanțare socială și igienă comunicate mie de către administratorul locației, cunoscând că acestea sunt impuse de autoritățile competente privind măsurile de prevenire sau combaterea bolilor infecto-contagioase

Am fost informat că abaterea de la regulile privitoare la prevenirea sau combaterea bolilor infecto-contagioase se sancționează conform art. 352 din Codul penal și a art. 34 lit. m) din H.G. nr. 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice, cu modificările și completările ulterioare și îmi asum respectarea acestor reguli.

Mi-a fost adusă la cunoștință posibilitatea încheierii în regim de urgență și unilateral a cazării și/sau a staționării în spațiul antamat, cu pierderea sumelor plătite în avans, în cazul în care încalc și nu respect regulamentul ce mi-a fost prelucrat.

Sunt de acord cu sancționarea imediată și evacuarea din locație, fără rambursarea sumelor antamate, în cazul săvârșirii abaterilor de la conduita morală, academică, sau punerea în pericol și riscând contaminarea cu boli infecto-contagioase a celorlalți oaspeți cazați în aceeași locație.

Sunt de acord cu suportarea cheltuielilor rezultate în cazul în care din vina mea voită sau ne voită s-au produs deteriorări sau distrugeri parțiale sau totale a elementelor din structura sau dotarea spațiilor în care am desfășurat activitatea, și mă oblig să restituiesc ULBS întreaga sumă, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării procesului-verbal, în caz contrar sunt de acord cu suportarea consecințelor legale.

Mă oblig să semnez alături de administratorul locației Procesul Verbal de constatare a defecțiunilor/neregulilor în cazul apariției acestui tip de eveniment, consemnând în mod clar explicațiile mele asupra faptelor și stricăciunilor constatate.

Declar că sunt conștient(ă) de toate acestea, că am citit, am înțeles și accept pe deplin cele de mai sus, fără a solicita ulterior daune materiale sau morale și că urmare semnez prezentul consimțământ informat.

Data _____

Semnătura _____

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01	
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 14 din 23	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		06.2021	11.2022

ANEXA 4 – CHESTIONAR TRIAJ

CHESTIONAR TRIAJ Cazarea în spațiile ULBS

Subsemnatul(a) _____ cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr.286/2009 - Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

INTREBARE	DA	NU
1. Ați călătorit recent (ultimele 30 zile) în țări aflate pe lista țărilor cu risc epidemiologic ridicat ?		
2. Ați intrat în contact în ultimele 14 zile cu persoane diagnosticate cu virusul SARS-CoV-2 (COVID-19)?		
3. Ați interacționat în ultimele 14 zile cu persoane care au prezentat simptome asociate infecției cu virusul SARS-CoV-2 (COVID-19)?		
4. Ați interacționat în ultimele 14 zile cu persoane care au stat în izolare/carantină impusă de autorități?		
5. V-a fost impusă în ultimele 14 zile izolarea sau carantina la domiciliu de către autorități?		
6. Ați avut în ultimele 14 zile unul din simptomele de mai jos?	- febră	
	- tuse	
	- respirație greoaie/dificultăți în respirație	
	- frisoane	
	- dureri musculare	
	- dureri de cap	
	- dureri de gât	
	- greață, diaree, vărsături	
	- pierdere de gust sau miros	

Am luat cunoștință de faptul că nerespectarea măsurilor privitoare la prevenirea sau combaterea bolilor infecto-contagioase se sancționează conform art. 352 din Codul penal și a art. 34 lit. m) din H.G. nr. 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice, cu modificările și completările ulterioare.

Sunt de acord cu neacordarea dreptului de cazare dacă răspund cu NU la întrebările mai sus enumerate sau dacă temperatura corporeală înregistrată de administratorul locației depășește valoarea de 37,5°C

Data _____

Semnătura _____

Se completează de administratorul locației

Temperatura corporală înregistrată la cazare în <locația în care se face cazarea> este de °C

Numele și prenume
celui care a consemnat:

Semnătura

 UNIVERSITATEA LU C I A N B L A G A — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-JULBS-PADO-01	
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 15 din 23	Ediția 1
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Evoluție revizii	
		06.2021	11.2022	

ANEXA 5 – Chestionar evaluare a satisfacției clienților

CHESTIONAR DE EVALUARE A SATISFACȚIEI CLIENȚILOR

*Din dorința de a perfecționa activitatea Biroului Evenimente Academice, vă rugăm să completați acest chestionar și să îl înmănați 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.*

	Foarte bună	Bună	Satisfăcătoare	Nesatisfăcătoare
1. Care este părerea Dvs. despre colaborarea, în general, cu instituția noastră?	☐	☐	☐	☐
2. Cum apreciați modul de comunicare cu Biroului Evenimente Academice din cadrul instituției noastre (telefon, fax, email, etc.):	☐	☐	☐	☐
3. Cum apreciați intervalul de timp în care a fost soluționată solicitarea Dvs:	☐	☐	☐	☐
4. Bazându-vă pe experiența Dvs. recentă cu Biroul Evenimente Academice, cât de mulțumit sunteți de serviciile prestate de către personalul nostru din punct de vedere:				
a) calitate	☐	☐	☐	☐
b) prezentare	☐	☐	☐	☐
c) promptitudine, disponibilitate în soluționarea problemei Dvs	☐	☐	☐	☐

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01	
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 16 din 23	Ediția 1
			Evoluție revizii	
Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		06.2021	11.2022	

	Foarte bună	Bună	Satisfăcătoare	Nesatisfăcătoare
5. Cum apreciați prestația profesională a personalului responsabil cu soluționarea solicitării:	☐	☐	☐	☐
6. Cum apreciați atitudinea și amabilitatea personalului cu care ați venit în contact:	☐	☐	☐	☐
7. Cum estimați gradul de confort oferit de spațiul destinat desfășurării evenimentului/cazării:	☐	☐	☐	☐
		DA		NU
8. Considerați că sunt facil de găsit, vizibile și transparente toate informațiile necesare dumneavoastră?	☐	☐	☐	☐
9. Cum apreciați eficiența serviciilor oferite de Biroul Evenimente Academice în comparație cu alte structuri similare din alte universități?:	☐	☐	☐	☐
10. În cazul în care sunt unele situații care v-au nemulțumit, vă rugăm să le descrieți pe scurt:				

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01	
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 17 din 23	Ediția 1
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		06.2021	11.2022

Evoluție revizii	
------------------	--

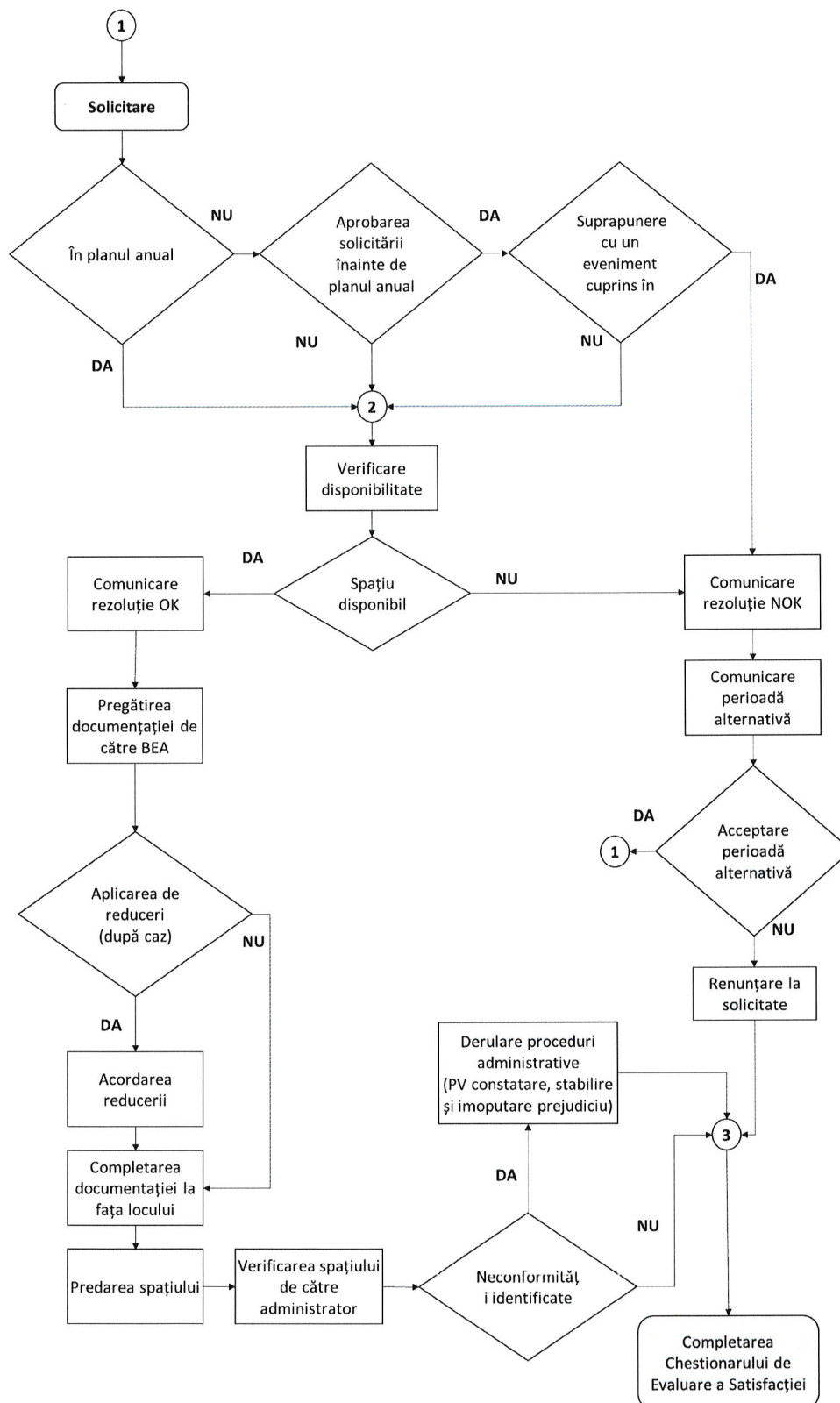
11. Enumerați eventuale propuneri pentru îmbunătățirea/eficientizarea activității Biroului Evenimente Academice:

Vă mulțumim pentru timpul acordat!

--

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01			
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 18 din 23		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		06.2021	11.2022		

ANEXA 6 - Diagrama flux a procesului de alocare a spațiilor aflate în administrarea Biroului Evenimente Academice



 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01	
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 19 din 23	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE	06.2021	11.2022	

ANEXA 7 - Procesul Verbal de Constatare a defecțiunilor/neregulilor

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

Încheiat azi: _____

Între _____ reprezentantul Biroului 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 Biroul Evenimente Academice;
- un exemplar la constatatator/autorul faptei

Reprezentantul Biroului Evenimente Academice

(semnătura)

Martor/Autorul faptei

(semnătura)

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01	
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 20 din 23	Ediția 1
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Evoluție revizii	
			06.2021	11.2022

ANEXA 8 – Evaluarea posibilității de acordare a reducerilor

Analiză cerințe minimale pentru acordarea de reduceri

Încheiat azi: între

reprezentantul Biroului Evenimente
Academice și

reprezentantul Evenimentului / Acțiunii

Nr. crt.	Criteriul în baza căruia se solicită aprobarea unei reduceri de la planul tarifar aprobat pentru anul în curs	Reducere procentuală aplicabilă	
1.	Evenimente private organizate de membrii comunității academice ULBS	25%	☐
2.	Evenimente științifice, profesionale, de formare continua, tabere tematice etc. la care participă și un grup de membrii ai comunității academice ULBS sau ULB este partener, iar organizatorul percepe taxe de participare ce nu sunt derulate prin contabilitatea ULB	50%	☐
3.	Evenimente proprii ULBS (altele decât cele prevăzute la punctul 1)	100%	☐
4.	Alte activități	0%	☐

În vederea acordării reducerilor, petentul/organizatorul evenimentului are obligația să facă dovada că acțiunea care urmează a se desfășura în spațiile ce urmează a fi închiriate, se încadrează în una din categoriile mai sus menționate. Astfel, petentul va atașa cererii dovada îndeplinirii criteriului/iilor invocat/e

Prezenta analiză se atașează referatului din ANEXA 2, prin care se propune acordarea/ neacordarea unei reduceri în procent de% de la planul tarifar aprobat pentru anul în curs

Reprezentantul Evenimentului

(semnătura)

Reprezentantul Biroului Evenimente Academice

(semnătura)

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01	
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 21 din 23	Ediția 1
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Evoluție revizii	
			06.2021	11.2022

ANEXA 9 – Evaluare a stării de sănătate în condiții pandemice

Acord testare rapidă

Subsemnatul _____ cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr.286/2009 - Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

În vederea desfășurării activității subsemnatului în spațiile deținute de ULBS atasez prezentei o copie după _____, emisă la data de _____ de către _____, prin care se dovedește lipsa contagiozității subsemnatului.

În lipsa unui act, emis de organele competente, care să dovedească faptul că am fost vaccinat, am trecut prin boală și/sau nu mai sunt contagios ca urmare a unui test PCR negativ efectuat în ultimele 48 ore, sunt de acord a mi se efectua înainte de începerea activității un test rapid Antigen.

În cazul în care testul rapid se dovedește a fi POZITIV voi părăsi de îndată locația și nu voi emite pretenții asupra sumelor plătite în avans.

Nume și prenume: _____ semnătura _____

Data completării: / /

Se completează de administratorul locației / reprezentantul BEA

Tipul actului prezentat _____ sau rezultatul testului Antigen (pozitiv / negativ) _____

Nume și prenume celui care a consemnat: _____ semnătura _____

Notă:

- în cazul efectuării testului rapid și observarea unui rezultat pozitiv, se va atașa poza printată cu dovada rezultatului testului
- deșeurile rezultate în urma testului rapid se colectează separat de gunoiul menajer, în recipiente/saci de culoare galbenă inscripționate cu sigla “pericol biologic” și se colectează în vederea incinerării.

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01			
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 22 din 23		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		06.2021	11.2022		

ANEXA 10 – 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 Reuniune Academică, la parter, Sibiu, str. Banatului cu 50 locuri în sală	250
2	Sală de conferință situată în Centrul de Reuniune Academică, la etaj I, Sibiu, str. Banatului cu 50 locuri în sală	250
3	Sală de conferință situată în Centrul de Cercetare și Perfecționare din Sibiu, Păltiniș – Arena Platoș cu 50 locuri în sală	250
4	Aula Magna cu 230 locuri în sală	500
5	Aula „Avram Iancu” cu 142 locuri în sală	500
6	Sala Senatului cu 98 locuri în sală	500
7	Aula „Lucian Blaga” cu 40 locuri în sală	400
8	Sala Consiliului de Administrație cu 27 locuri în sală	250
9	EDUHUB (parter cantina studențească)	500
10	D-School	250

Notă: **Tarifele se pot majora funcție de bunurile corporale suplimentare solicitate

Tarifele pentru închirierea unor bunuri mobile corporale ♦

Nr. crt.	Bunuri mobile corporale	Tariful propus*** [lei/ora]
1	Videoproiector	15
2	Retroproiector cu ecran	15
3	Suport pentru hârtie (flipchart)	20
4	Microfon portabil	20
5	Calculator sau laptop	25
6	Stație de traducere simultană	35
7	Live streaming	100

Notă: ***Închirierea se face pentru maxim 8 ore. Pentru fiecare oră suplimentară se aplică o majorare a tarifului de 15% în primele 24 ore. Pentru fiecare 24 ore suplimentare se aplică o majorare de 20%.

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-PADO-01			
	GESTIONAREA SPAȚIILOR DE CĂTRE BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		Pagina 2 din 2		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: BIROUL EVENIMENTE ACADEMICE		15/06.2021			

Tarifele pentru închirierea spațiilor de cazare din locația Centrului de Reuniune Academică situat în Sibiu, str. Banatului nr. 12

Locația	Perioada****	Tariful propus [Lei/pers/noapte]
Centrul de Reuniune Academică, Sibiu, str. Banatului	Vară	80
	Iarnă	100
	Sărbători	120

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/pers/noapte]
Centrului de Cercetare și Perfecționare jud. Sibiu, Păltiniș – Arena Platoș	Vară	80
	Iarnă	100
	Sărbători	120

Notă: ****Perioada de vară în intervalul 01 aprilie – 31 octombrie; perioada de iarnă în intervalul 01 noiembrie - 31 martie, iar perioada de sărbători este 24-26 decembrie; 31 decembrie - 02 ianuarie; Paștele Ortodox și catolic în intervalul vineri-luni; Ziua Femeii în intervalul 01-08 martie; perioada de desfășurare a Festivalului Internațional de Teatru. La aceste taxe se pot face reduceri conform procedurii.