



REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A HOTELULUI
AKADEMOS

R.25

REVIZIA 0

	REGULAMENT	COD:	Revizia					
	DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A HOTELULUI AKADEMOS DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII AUREL VLAICU DIN ARAD	R. 25	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 1 / 5					

Domeniu de aplicare:




Prezentul regulament este valabil pentru Hotelul Akademos al Universității Aurel Vlaicu Arad.

CUPRINS:

I.DISPOZIȚII GENERALE

II. REGULI DE FUNCTIONARE A HOTELULUI AKADEMOS

III. RESTAURANTUL DIN INCINTA HOTELULUI AKADEMOS

Aprobat: Prof.univ.dr Ramona Lile	Semnătura: 	Data intrării în vigoare: 24.02.2016
Verificat: Prof.univ.dr Florentina-Daniela Munteanu	Semnătura: 	
Elaborat: ing.Szocs Vasile	Semnătura: 	

	REGULAMENT	COD:	Revizia					
	DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A HOTELULUI AKADEMOS DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII AUREL VLAICU DIN ARAD	R. 25	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 2 / 5					

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Hotelul Akademos al Universității Aurel Vlaicu este condus de către un Administrator patrimoniu gr.I S, acesta fiind subordonat Directorului General Administrativ conform Organigramei. Administratorul Hotelului Akademos răspunde de:

1. întregul patrimoniu al hotelului
2. organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului hotelului în conformitate cu prevederile legale
3. buna promovare și vânzare de servicii hoteliere și servicii de restaurant.
4. urmărirea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor clienților și, după caz, remediază deficiențele apărute.


II. REGULI DE FUNCȚIONARE A HOTELULUI AKADEMOS

Art. 2. Modalități de contractare a serviciilor turistice și modul de efectuare a rezervărilor

1. Serviciile oferite de Hotel Akademos și tarifele percepute sunt publicate pe Internet pe site-ul www.uav.ro
2. Regulamentul de ordine interioară și normele de comportament în Hotel sunt de asemenea publicate pe acest site www.uav.ro.
3. În funcție de disponibilitatea locurilor de cazare și de posibilitatea prestării serviciilor solicitate, Recepția va confirma valabilitatea de principiu a rezervării. Aceasta va fi valabilă cu titlu de principiu 24 de ore, timp în care solicitantul va trebui să achite integral contravaloarea serviciilor solicitate și să trimită confirmarea efectuării plății în format electronic sau pe fax. Neachitarea contravalorii serviciilor în termenul menționat duce la anularea rezervării de principiu.
4. Coordonatele de contact pentru orice fel de solicitare sunt publicate pe site-ul www.uav.ro

Art. 3. Condiții generale de rezervare

1. Rezervarea spațiilor de cazare se face numai pe baza comenzilor emise de BENEFICIAR în scris, acceptate, confirmate de către PRESTATOR. Diagrama, structura exactă și componența grupurilor vor fi comunicate de către BENEFICIAR cu 14 zile înainte de sosirea grupului.
2. Comanda de rezervare va include în mod obligatoriu: numele clientului, țara de proveniență, menționarea serviciilor – servicii cazare, servicii restaurant și detalii asupra acestora, perioada de sejur, modalitatea de plată (virament, cash la recepție), elemente pe baza cărora se va determina prețul prestațiilor.
3. Orice rezervare trimisă online sau făcută telefonic are ca punct de pornire oferta turistică publicată pe site-ul www.uav.ro și în consecință se supune regulilor și condițiilor afișate pe acest site.
4. Trimiterea solicitării de rezervare NU garantează rezervarea camerelor.
5. TOATE solicitările sunt procesate și vor fi confirmate și considerate definitive numai după plata serviciilor de cazare (integral sau partial).
6. Plata se face în baza facturii proforme și transmise prin fax sau e-mail după confirmarea disponibilității spațiilor de cazare solicitate.
7. Plata se poate face, prin depunere de numerar la orice sucursală BCR, prin ordin de plată.
8. După efectuarea plății, clientul va trimite confirmarea plății prin fax sau e-mail, după care va primi prin fax, e-mail CONFIRMAREA REZERVĂRII care va garanta serviciile solicitate de client.
9. Clientul este responsabil pentru verificarea informațiilor trecute în factură pentru a nu apărea neconcordanțe legate de serviciile solicitate.
10. Rezervarea se consideră finalizată numai după plata integrală a serviciilor de cazare solicitate.

	REGULAMENT	COD:	Revizia					
	DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A HOTELULUI AKADEMOS DIN CADRUL UNIVERSITAȚII AUREL VLAICU DIN ARAD	R. 25	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 3 / 5					

Art. 4. Politica de anulări

1. Orice anulare parțială sau totală a serviciilor comandate de BENEFICIAR va fi făcută în scris. În caz de nerespectare a termenului de anulare avansul se constituie în penalitate.

2. Anularea rezervării se poate face, fără plata unor penalități, numai cu minim 15 zile înainte de data cazării (check in).

3. Orice anulare făcută de turist într-un termen mai mic de 8 zile înaintea datei cazării precum și după data de începere a sejurului atrage după sine pierderea integrală a contravalorii serviciilor de cazare comandate și confirmate.

4. În toate situațiile de mai sus turistul va suporta și costul aferent transferului bancar.

5. Anularea rezervării de către turist se poate face pe e-mail sau pe fax.

6. Anulările trimise după ora 17:00 sunt înregistrate cu data următoarei zile lucratoare.

7. Această politică de anulare se aplică pentru toate rezervările excepție făcând numai acelea în cazul cărora a fost comunicat explicit și în scris (email sau fax) de către Hotel .

Art. 5. Sesizări și reclamații

1. Reclamațiile privind calitatea serviciilor turistice prestate se vor face pe loc, în perioada șederii turistilor în hotel.

2. Reclamațiile făcute sub orice formă după plecarea turiștilor nu vor fi luate în considerare de către PRESTATOR.

3. Prestatorul se obligă să rezolve orice reclamație primită de la clienți în legătură cu serviciile prestate la locul situării structurii hoteliere în maximum 24 de ore de la momentul formulării acesteia.

Art. 6. Politica de CHECK-IN / CHECK-OUT

1. Cazarea se face începând cu orele 12.00, iar predarea camerelor se face cel mai târziu la orele 14:00.

2. În cazul în care clientul ajunge la hotel mai devreme de orele 16:00 (dar nu mai devreme de orele 12:00) și există camere pregătite, se poate face cazarea mai devreme.

Art. 7. Accesul în Hotel Akademos

Nu este permis accesul în Hotel cu: alimente, băuturi, animale, aparatură electrică și electrocasnică (instalații de sonorizare, frigider, aragaze, resouri, radiatoare, cuptoare, etc.), mijloace de transport motorizat, lemne, cărbuni, orice material sau substanță combustibilă, armament de orice fel .

Art. 8. Norme de comportament în Hotel Akademos

1. Pe perioada șederii în Hotel Akademos turiștii au obligația de a păstra curățenia utilizând pentru aruncarea gunoierului cosurile de gunoi.

2. Introducerea de alimente și băuturi în Hotel este interzisă.

3. Copiii nu vor fi lăsați nesupravegheați în Hotel.

4. Sunt interzise: prepararea alimentelor și consumul acestora în spațiile deschise, camere, consumul de alimente fiind permis numai în spațiile cu destinația de alimentație publică. Excepție fac produsele alimentare preambalate, al căror ambalaj trebuie aruncat numai în coșuri de gunoi sau pubele special amenajate.

5. Turistii au obligația de a se comporta civilizată și de a nu tulbura liniștea celor din jur.

6. Se recomandă consumul moderat de băuturi alcoolice și evitarea prezentei în spațiile publice în stare avansată de ebrietate.

7. Deteriorarea de către turiști a oricărui obiect din inventar al Hotelului atrage răspunderea materială a acestora privind achitarea daunelor la valorile afișate la Recepție sau la valoarea de piață a respectivelor obiecte..

	REGULAMENT	COD:	Revizia					
	DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A HOTELULUI AKADEMOS DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII AUREL VLAICU DIN ARAD	R. 25	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 4 / 5					

8. Turiștii au obligația de a respecta și urma întocmai instrucțiunile personalului Administrației în situații de forță majoră.

9. Eventualele sesizări privind nerespectarea acestor norme se poate face la Recepția Hotelului

III.RESTAURANTUL DIN INCINTA HOTELULUI AKADEMOS

Art.9 Activitățile din Restaurant se desfășoară în conformitate cu respectarea normelor sanitar-veterinare în vigoare.

Art. 10. Finanțarea activităților din Restaurant se face după cum urmează:

1. din veniturile proprii (încasările de la mesele servite ocazional și din închirierea spațiilor temporar disponibile etc.);

2. Cheltuielile de întreținere a Restaurantului Hotelului Akademos se acoperă din veniturile proprii ale hotelului și restaurantului și se completează din venituri proprii ale Universității Aurel Vlaicu.

Art.11. În vederea desfășurării în bune condiții a activităților din Restaurantul Hotelului, Administratorul asigură aprovizionarea, conservarea și depozitarea corespunzătoare a alimentelor necesare consumului, cu respectarea normelor igienico – sanitare impuse de legislația aflată în vigoare.

Art.12. Administratorul va întocmi în timp util planul de achiziții cu produse agroalimentare, temeinic justificate, în funcție de estimarea numărului persoanelor care servesc masa la restaurant, capacitățile de depozitare, posibilitățile de consum, disponibilitățile financiare și va lua toate măsurile pentru cunoașterea permanentă a stocurilor acestora, valorificarea stocurilor disponibile cu respectarea legalității, în scopul îmbunătățirii cantității și calității meselor servite.

Art.13. Planul de achiziții pentru produsele agroalimentare se va întocmi până la sfârșitul fiecărui an bugetar, după aprobare acesta se va înainta la Biroul Achiziții Investitii în vederea întocmirii documentației privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

Art.14. Aprovizionarea zilnică a Restaurantului se va face în baza contractelor de furnizare încheiate în urma desfășurării procedurilor de atribuire organizate, cu respectarea strictă a prevederilor contractuale stipulate.

Art.15. Servirea mesei se va face în baza meniurilor zilnice întocmite și a listei de alimente elaborate în vederea preparării meniurilor.

Art.16. Prețurile meniurilor zilnice se vor afișa la loc vizibil pentru consumatori.

Art. 17. Alimentele rămase neconsumate, se vor returna pe bază de bon returnare în magazie.

Art. 18. Listele zilnice de alimente vor fi verificate de către administratorul restaurantului și semnate de fiecare factor implicat.


Art. 19. Administratorul va deconta zilnic încasările efectuate și va confrunta lista de alimente cu încasările zilnice și cu bonul de returnare a alimentelor neconsumate.

Art. 20. Personalul angajat, precum și clienții care produc pagube la bunurile din restaurant sau pleacă din incintă cu veselă sau tacâmuri răspund pentru aceasta, procedându-se la recuperarea pagubelor de la cei vinovați. În cazul în care autorul faptei nu poate fi identificat, răspund material angajații restaurantului.

Art. 21. Clienții care servesc masa la restaurant au dreptul să folosească bunurile din dotare și să închirieze spațiul restaurantului pentru desfășurarea unor manifestări în condițiile prevăzute de regulamentele interne;

Art. 22. Clienți care servesc masa la restaurant au următoarele îndatoriri:

1. să folosească cu grijă bunurile materiale din dotare;
2. să nu scoată din incintă vesela și tacâmurile;
3. să respecte modul de organizare a serviciilor de către administrația restaurantului;

	REGULAMENT	COD:	Revizia					
	DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A HOTELULUI AKADEMOS DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII AUREL VLAICU DIN ARAD	R. 25	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 5 / 5					

4. să respecte orarul de funcționare a restaurantului;
5. să nu intre în blocul alimentară fără acceptul administratorului de imobil;
6. să aibă o ținută vestimentară și civică corespunzătoare de servire a mesei;
7. să aibă un comportament civilizat în relația cu angajații restaurantului.

Art. 23. În zilele și perioadele în care nu se servește masa, spațiile restaurantului pot fi închiriate pentru perioade determinate, la tarifele aprobate de către C.A. și avizate de Senatul Universității Aurel Vlaicu din Arad.

Art. 24. Administratorul Hotelului se va ocupa de efectuarea controlului medical periodic și a cursurilor de igienă pentru personalul angajat la restaurant.

Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea în Senatul Universității Aurel Vlaicu din Arad.

Aprobat,

RECTOR
Prof.univ.dr. Ramona LILE



Vizat jurist,

Av. Gianina IGNUȚA



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
SENAT**

HOTĂRÂREA Nr. 56 din 24 februarie 2016

Senatul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, întrunit în ședința din data de 24 februarie 2016, având în vedere,

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinea de zi,
- Propunerea Consiliului de Administrație,
- Prevederile Cartei Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

În temeiul competențelor conferite prin Carta Universității, cu unanimitate de voturi

HOTĂRĂȘTE:

Articol unic. Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare a Hotelului Eudemos din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.*

Prezenta hotărâre a fost redactată pe 1 pagină și s-a întocmit în 8 exemplare originale care se comunică:

- Biroului Juridic;
- Secretariatul Rectoratului;
- Consiliului de Administrație;
- Secretarului Șef al UAV;
- Serviciului financiar-contabil;
- Biroului resurse umane-salarizare;
- Direcției general-administrative;
- Președintelui Senatului;
- Facultăților.

**Președintele Senatului UAV,
Prof.univ.dr. Cristinel IOJA**

**Vizat,
Consilier Juridic, Diana SCORȚARU**

**Secretar Senat,
Conf.univ.dr. Adela DRĂUCEAN**