INSTITUTUL TEOLOGIC PENTICOSTAL DIN BUCUREŞTI
FACULTATEA DE TEOLOGIE PENTICOSTALĂ
Instituție acreditată prin Legea Nr. 194 din 21 octombrie 2008.
Bucureşti, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

REGULAMENTUL PRIVIND DISCIPLINA ŞI ORDINEA INTERIOARĂ ÎN CAMPUSUL ITPB

Institutul Teologic Penticostal din București (ITPB) funcționează ca o instituție particulară de învățământ superior cu caracter confesional, care aparține Cultului Creștin Penticostal – Biserica lui Dumnezeu Apostolică din România (CCP-BDAR) și respectă întru totul principiile dogmatice si canonice ale acestuia. Reglementările și măsurile prezentului regulament țin cont de caracterul sacru al activității și patrimoniului acestui institut și subliniază responsabilitatea fiecărui membru al comunității academice de a respecta sacralitatea locului și a mijloacelor fixe. De asemenea, prezentul regulament urmărește formarea spirituală a studenților, mai întâi ca buni creștini și apoi ca slujitori ai Evangheliei.

CAPITOLUL I
CORPUL DE CLĂDIRE ADMINISTRATIV ŞI EDUCAŢIONAL

Art. 1 Campusul ITPB este format din 4 corpuri de clădire și este destinat activității administrative și educaționale a Institutului. Corpul 1 este destinat activității administrative și educaționale, cuprinzând cantina și bucătăria (corpul 4), iar corpurile 2 și 3 au sunt destinate cazării studenților ITPB.
Art. 2 Șederea studenților la parterul Corpului 1 de clădire este permis numai pentru rezolvarea unor probleme personale la Secretariat, Rectorat, Decanat, Casierie, Serviciul Administrativ-Financiar.
Art. 3 Păstrarea cu strictețe a liniștii la parterul Corpului 1 de clădire este o cerință pentru toți studenții, toate cadrele didactice și întreg personalul administrativ.
Art. 4 Orele de lucru cu publicul la Secretariat și Casierie, precum și orele de audiență la Rector, Decan, și Pastorul studenților trebuie respectate cu strictețe. Nu există excepție de la această regulă decât în caz de urgențe care nu suportă amânare.
Art. 5 Sălile de curs și amfiteatrul vor fi folosite de către studenți și profesori pentru desfășurarea activităților educaționale. Repartizarea sălilor pe grupe de studiu va fi respectată conform dispozițiilor administrației institutului. Sălile de clasă pot fi folosite ca săli de lectură, în funcție de repartizarea și programul stabilite de conducerea Institutului.
Art. 6 Studenții și cadrele didactice au dreptul de a folosi cărțile, periodicele și alte materiale din Biblioteca ITPB pentru studiu, conform Regulamentului pentru utilizarea bibliotecii ITPB.
Art. 7 (1) Parterul Corpului 1, Sala de lectură și Biblioteca sunt zone de liniște. Zona de liniște se referă la un spațiu dedicat, fie din cadrul bibliotecii, fie din cadrul altui spațiu desemnat în acest sens, unde este interzisă orice formă de zgomot sau activități care ar putea perturba concentrarea și studiul altor persoane.
(2) Această zonă este concepută pentru a oferi un mediu liniștit și propice studiului, cercetării sau lecturii intense. Scopul principal al unei zone de liniște este de a crea un spațiu în care utilizatorii să poată lucra sau studia fără distragere, facilitând astfel eficiența și concentrarea în activitățile educaționale și de cercetare. Caracteristicile principale ale unei astfel de zone includ:

a. Se interzic conversațiile, utilizarea telefoanelor mobile și orice alte surse de zgomot care ar putea distrage sau deranja alți utilizatori.
b. Spațiul este amenajat cu mobilier funcțional și surse de iluminare corespunzătoare, pentru a susține un mediu de lucru optim.

c. Zonele de liniște sunt marcate prin semne sau indicatoare vizibile, care informează utilizatorii despre regulile privind tăcerea și comportamentul adecvat.
d. Zona de liniște poate fi delimitată fizic prin pereți, panouri sau alte structuri care contribuie la izolarea fonică și crearea unei atmosfere calme.
e. Se pot include resurse suplimentare, cum ar fi ghiduri de studiu, materiale de referință și acces la echipamente de lucru, fără a perturba liniștea.
f. Personalul ITPB este responsabil de menținerea ordinii și de asigurarea respectării regulilor de liniște în această zonă.

Art. 8 În cazul în care cineva încalcă avertismentele personalului responsabil cu respectarea zonei de liniște, trebuie urmate următoarele proceduri:

a. Personalul responsabil va aborda persoana în cauză într-un mod politicos și va reaminti regulile privind zona de liniște, explicând importanța respectării acestora pentru bunăstarea tuturor utilizatorilor.
b. Dacă persoana continuă să încalce regulile după notificare, personalul îi va solicita ca aceasta să se conformeze imediat reglementărilor stabilite. Se poate solicita fie mutarea într-o altă zonă a bibliotecii unde regulile de liniște nu sunt aplicabile, fie ieșirea din bibliotecă.
c. În caz de nerespectare repetată a regulilor, personalul va completa un raport despre incident, specificând detaliile încălcării și acțiunile întreprinse. Raportul va fi trimis către coordonatorul bibliotecii sau către persoana desemnată pentru gestionarea astfel de situații.
d. În funcție de gravitatea și frecvența încălcărilor, sancțiunile pot include interdicția temporară de a utiliza zona de liniște, notificări oficiale sau alte măsuri disciplinare conform regulamentului instituției.
e. Personalul va lua măsuri preventive, inclusiv revizuirea și actualizarea semnelor de informare și a procedurilor de monitorizare, pentru a reduce posibilitatea unor astfel de încălcări în viitor.

CAPITOLUL II
UTILIZAREA INTERNETULUI, A ECHIPAMENTELOR ELECTRONICE ÎN SĂLILE DE CURS, PROPRIETATEA ITPB, ȘI A ADRESELOR INSTITUȚIONALIZATE

Art. 9 În vederea asigurării unui mediu educațional adecvat și a unui climat de învățare propice, toate echipamentele electronice furnizate în sălile de curs, inclusiv calculatoarele și monitoarele, sunt destinate strict utilizării în scopuri academice, în cadrul activităților de predare și învățare.

Art. 10 (1) Calculatoarele și monitoarele din sălile de curs sunt proprietatea instituției și sunt destinate exclusiv activităților academice derulate în cadrul cursurilor, seminațiilor și altor activități didactice organizate de ITPB.

(2) Orice utilizare a acestor echipamente în alte scopuri decât cele prevăzute, cum ar fi navigarea pe internet în scopuri personale, vizionarea filmelor, meciurilor de fotbal, jocurile video, utilizarea rețelelor sociale sau orice altă activitate care nu are legătură cu obiectivele educaționale, este strict interzisă.

Art. 11 (1) Toți studenții ITPB primesc o adresă de e-mail instituțională, care va fi utilizată exclusiv pentru comunicarea oficială cu cadrele didactice, accesul pe platforma Google classroom/meet și pentru accesul pe platforma Catalog ITPB. Studenții sunt obligați să utilizeze adresa de e-mail instituțională pentru a primi și a trimite toate documentele oficiale, informațiile despre cursuri, notificările administrative și orice alte comunicații legate de activitatea academică. Utilizarea adreselor de e-mail personale pentru comunicații oficiale nu este recunoscută de instituție și poate duce la omisiuni sau întârzieri în primirea informațiilor esențiale.

(2) Studenții sunt obligați să utilizeze echipamentele electronice furnizate în sălile de curs în conformitate cu instrucțiunile primite de la cadrele didactice și în scopul exclusiv al desfășurării activităților educaționale.

(3) Nerespectarea acestor prevederi cu privire la utilizarea echipamentelor electronice poate duce la măsuri disciplinare care pot include avertismente scrise, amenzi sau alte sancțiuni prevăzute de regulamentul instituției.

(4) În cazul în care un student cauzează daune echipamentelor electronice sau altor bunuri ale instituției, acesta va fi responsabil pentru acoperirea costurilor necesare reparării sau înlocuirii echipamentului deteriorat.

(5) Costul total al reparației sau al înlocuirii echipamentului va fi stabilit de către administrația ITPB, pe baza evaluărilor tehnice și a prețurilor curente de piață. Refuzul sau întârzierea în acoperirea acestor costuri poate atrage măsuri suplimentare, inclusiv sancțiuni disciplinare sau restricționarea accesului la resursele și facilitățile campusului.

CAPITOLUL III
UTILIZAREA ELECTRONICE PERSOANALE ÎN PERIMETRUL CAMPUSULUI ITPB

Art. 12 Utilizarea calculatoarelor personale în Campusul ITPB este restricționată. În sălile de clasă, aceste dispozitive pot fi utilizate exclusiv pentru activități didactice, cum ar fi luarea de notițe sau urmărirea materialelor indicate de cadrele didactice. Utilizarea laptopurilor pentru jocuri sau vizionare de materiale video neautorizate este strict interzisă.
Art. 13 Conexiunea la internet este pusă la dispoziția studenților exclusiv pentru activități de cercetare academică și informare. Este interzisă utilizarea rețelei pentru descărcări ilegale (ex. torrente), spam, flood, atacuri cibernetice sau alte activități care contravin regulamentului.
Art. 14 Institutul Teologic Penticostal din București își rezervă dreptul de a monitoriza și înregistra adresele URL ale site-urilor accesate de utilizatorii din campus. Cu toate acestea, nu se monitorizează conținutul informațiilor sau al datelor personale accesate sau transmise.
Art. 15 (1) Pentru a asigura un nivel ridicat de securitate digitală, utilizatorii sunt protejați printr-un firewall care previne propagarea virușilor și a altor amenințări cibernetice în rețea. De asemenea, accesul la site-uri considerate malițioase este restricționat pentru a preveni infectarea dispozitivelor.
(2) Departamentul IT își asumă responsabilitatea de a oferi o securitate digitală sporită utilizatorilor rețelei prin prevenirea răspândirii majorității virușilor, spam-ului, flood-ului și a altor amenințări digitale, inclusiv a virușilor din atașamentele de e-mail.
Art. 16 Persoanele care utilizează rețeaua în mod necorespunzător, încălcând prevederile legale sau cele din acest regulament, pot avea accesul la internet suspendat pe o perioadă nedeterminată. Măsura poate fi aplicată în termen de 24 de ore sau imediat, în funcție de gravitatea situației.
Art. 17 ITPB nu este responsabil pentru infectarea cu viruși a calculatoarelor personale ale studenților, indiferent dacă aceasta provine din atașamente de e-mail, site-uri malițioase sau alte surse digitale. Este responsabilitatea fiecărui student să mențină un software antivirus și un firewall actualizat și să fie conștient de riscurile navigării pe internet.
Art. 18 Studentul are dreptul să raporteze orice problemă legată de rețeaua de internet și să solicite asistență tehnică pentru calculatorul său. Orice problemă trebuie comunicată imediat administratorului de rețea.
Art. 19 Orice fraudă sau încălcare gravă a regulamentului de utilizare a internetului va fi sancționată sever, putând duce până la excluderea din cămin.

CAPITOLUL IV
REGULI PENTRU SECURITATEA ȘI PROTECȚIA DATELOR

Art. 20 (1) Respectarea acestor reguli asigură protecția adecvată a datelor personale ale studenților și contribuie la menținerea unui mediu sigur în cadrul ITPB.
(2) Toate datele personale ale studenților, inclusiv informațiile de contact, datele academice și financiare, sunt considerate confidențiale și sunt protejate conform reglementărilor legale aplicabile privind protecția datelor (de exemplu, GDPR). Acestea nu vor fi divulgate fără consimțământul explicit al persoanei în cauză, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.
(3) Accesul la sistemele și bazele de date care conțin informații personale este limitat la persoanele autorizate, inclusiv personalul administrativ și tehnic, care au nevoie de aceste informații pentru îndeplinirea sarcinilor lor de muncă. Toți utilizatorii trebuie să se autentifice în sistemele de management al datelor folosind credențiale securizate, inclusiv nume de utilizator și parole complexe. Se recomandă utilizarea autentificării în doi pași acolo unde este posibil.
(4) Toate datele sensibile transmise prin rețeaua campusului ITPB sunt criptate pentru a preveni interceptarea și accesul neautorizat. Aceasta include datele transmise prin e-mail și alte canale de

comunicare. Rețeaua campusului este monitorizată continuu pentru a detecta activități suspecte sau neautorizate. Se implementează măsuri de securitate pentru a preveni accesul neautorizat și atacurile cibernetice.
(5) Dispozitivele care conțin informații personale, inclusiv computerele și telefoanele mobile, trebuie să fie protejate prin parole și să fie configurate pentru a se bloca automat după o perioadă de inactivitate. Echipamentele care conțin date sensibile trebuie să fie păstrate într-un mediu sigur, cu acces controlat și restricționat la personalul autorizat.
(6) Orice incident de securitate, inclusiv pierderi de date sau acces neautorizat, trebuie raportat imediat administrației ITPB. Acest lucru permite investigarea rapidă și implementarea măsurilor corective necesare. Administrația ITPB dispune de proceduri pentru gestionarea incidentelor de securitate, inclusiv măsuri de recuperare a datelor și evaluarea impactului asupra protecției datelor personale.
(7) Toți studenții și angajații sunt instruiți periodic privind bunele practici în securitatea datelor și protecția confidențialității. Aceasta include informarea despre modalitățile de protejare a informațiilor personale și recunoașterea amenințărilor cibernetice.
(8) Utilizatorii sunt obligați să respecte politica de utilizare acceptabilă a resurselor IT ale campusului. Aceasta include interdicția utilizării sistemelor campusului pentru activități neautorizate, inclusiv accesarea sau distribuirea ilegală a informațiilor.

CAPITOLUL V
ACTIVITATEA SPIRITUALĂ, ADMINISTRATIVĂ, SOCIALĂ

Art. 21 (1) Studenții rezidenți în căminul ITPB sunt obligați să participe la toate activitățile cu caracter spiritual, administrativ și social organizate de conducerea institutului. Aceste activități pot avea loc atât în incinta Institutului, cât și în afara acestuia, în funcție de programul stabilit.
(2) Activitatea administrativă pentru întreținerea campusului de către studenți în campusul ITPB se referă la sarcinile și responsabilitățile pe care studenții le au pentru a contribui la menținerea și îmbunătățirea condițiilor de trai și a infrastructurii campusului.
(3) Aceste activități sunt esențiale pentru asigurarea unui mediu de studiu și trai confortabil și funcțional, contribuind la bunăstarea întregii comunități academice.
(4) Prin implicarea în astfel de sarcini, studenții nu doar că ajută la menținerea campusului, dar dezvoltă și abilități de management și responsabilitate. Aceste activități includ:

a. Participarea la acțiuni de curățenie în zonele comune ale campusului, cum ar fi sălile de studiu, laboratoarele, căminele și spațiile de recreere, pentru a asigura un mediu plăcut și sănătos.
b. Monitorizarea stării infrastructurii campusului, inclusiv mobilierul, echipamentele și facilitățile. Studenții pot fi responsabili pentru raportarea defectelor și a problemelor tehnice echipei de întreținere.
c. Implicarea în inițiative de îmbunătățire a campusului, cum ar fi proiecte de renovare, reamenajare a spațiilor sau evenimente de plantare de arbori și flori.
d. Asigurarea unei utilizări eficiente a resurselor campusului, inclusiv economisirea energiei și a apei, precum și respectarea regulilor de reciclare și de gestionare a deșeurilor.
e. Lucrul împreună cu personalul administrativ și echipele de întreținere pentru a coordona activitățile de întreținere și pentru a implementa soluții la problemele întâmpinate.
f. Participarea la sesiuni educaționale privind întreținerea și administrarea campusului, care pot include instruiri despre bune practici și proceduri de întreținere.

(5) Activități sociale și spirituale în cadrul campusului ITPB se referă la o varietate de evenimente și inițiative organizate pentru a promova interacțiunea socială și dezvoltarea spirituală a studenților și personalului din campusul ITPB.
(6) Prin organizarea acestor activități, campusul ITPB își propune să sprijine dezvoltarea completă a studenților, nu doar din punct de vedere academic, ci și în ceea ce privește integrarea socială și îmbogățirea experienței lor spirituale.
(7) Aceste activități sunt menite să sprijine bunăstarea emoțională, intelectuală și spirituală a comunității academice.
(8) Activități Sociale:

a. Activități precum întâlniri informale sau întâlniri tematice care încurajează interacțiunea și crearea de legături între studenți, cadre didactice și personalul campusului.
b. Grupuri organizate de studenți care se întâlnesc pentru a discuta subiecte de interes comun, a desfășura proiecte și a organiza evenimente. Acestea pot include cluburi de dezbateri, grupuri de voluntariat sau organizații de studii de caz.
c. Evenimente care includ concerte, expoziții de artă, lansări și prezentări de carte, simpozioane academice și pastorale, competiții sportive și proiecții de filme care promovează spiritualitatea creștină în rândul comunității academice.
d. Sesiuni educaționale și de dezvoltare personală care ajută studenții să dezvolte abilități de leadership, comunicare, și alte competențe sociale.
e. Inițiative care implică studenții în activități de ajutor pentru comunitate, cum ar fi campanii de strângere de fonduri sau activități de curățenie.

(9) Activități spirituale:
a. Evenimente organizate de diverse grupuri religioase din campus care includ slujbe, rugăciuni și ceremonii care răspund nevoilor spirituale ale membrilor comunității.
b. Întâlniri care abordează subiecte de natură spirituală cu scopul de a explora și a împărtăși diferite experiențe spirituale.
c. Sesiuni de studiu și discuție pe teme religioase sau spirituale, care permit participanților să înțeleagă mai bine învățătura și practica religioase penticostale.
d. Servicii de consiliere oferite de personal calificat pentru studenții care caută îndrumare spirituală sau suport emoțional.

Art. 22 Neparticiparea la activitățile spirituale obligatorii sau alte întâlniri spirituale organizate de ITPB, va fi sancționată prin măsuri disciplinare, care pot include avertismente, penalizări financiare sau, în cazuri repetate, excluderea din cămin.

Art. 23 Studenții sunt, de asemenea, responsabili să se implice activ în viața comunității ITPB prin participarea la activitățile sociale și administrative, cum ar fi curățenia generală, evenimentele caritabile, sau alte activități de voluntariat. Neîndeplinirea acestor obligații va atrage sancțiuni administrative stabilite de conducerea Institutului.

Art. 24 Pentru a asigura un mediu de învățare și viață corespunzător, fiecare student trebuie să respecte regulile de conviețuire în cămin, precum și normele de comportament impuse de institut. Orice abatere de la aceste norme poate duce la sancțiuni variind de la avertismente până la excluderea definitivă din cămin și, în cazuri grave, chiar din cadrul institutului.

Art. 25 Curățenia și întreținerea în sălile de curs, amfiteatru, bibliotecă, holuri și scările de acces este asigurată de studenți conform graficului întocmit de șeful de cămin, sub coordonarea administratorului. Curățenia și ordinea în corpul de clădire administrativ și educațional se verifică în fiecare zi, înaintea începerii activităților didactice, de către șeful de cămin.

Art. 26 Șeful de cămin este ales din rândul studenților, fiind desemnat de către rectorul ITPB, la propunerea administratorului ITPB. Acesta are ca principale atribuții:
a) organizarea activității social-gospodărească a studenților (curățenia și întreținerea spațiului universitar, a spațiului verde din campusul ITPB, distribuirea studenților pe sectoare, serviciul la cantina ITPB etc.);
b) asigurarea respectării de către studenți a ordinii și a liniștii în cămin;
c) asigurarea cunoașterii și respectării regulamentului de organizare și funcționare a căminului.

Art. 27 (1) Pedagogul are rolul de a sprijini formarea spirituală și morală a studenților, exercitând o autoritate pedagogică și spirituală în vederea dezvoltării caracterului, a responsabilității și a disciplinei necesare viitorului slujitor.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, pedagogul veghează la respectarea regulamentelor instituționale și contribuie la cultivarea unui climat de respect reciproc, responsabilitate, ordine și conviețuire creștină în cadrul comunității academice, mai ales în căminul studențesc.

(3) Pedagogul monitorizează viața comunitară din cămin, observă și evaluează atitudinile studenților relevante pentru procesul formativ și intervine cu promptitudine în soluționarea situațiilor disciplinare minore, prin măsuri educative, consiliere și avertizare. În vederea asigurării participării la activitățile instituționale obligatorii, pedagogul are dreptul și obligația de a verifica prezența studenților, inclusiv prin

inspectarea camerelor de cămin pe durata desfășurării activităților de capelă sau a întâlnirilor extracuriculare. Pedagogul poate fi însoțit în vizitele din camere de membrii ai conducerii școlii sau de cadre didactice ordinate.

(4) Cazurile disciplinare grave, situațiile de comportament deviant repetat sau alte situații care depășesc competența pedagogului sunt înaintate Comisiei de Formare Spirituală, al cărei membru acesta este, în vederea analizei și a dispunerii măsurilor corespunzătoare.

(5) Pedagogul colaborează cu cadrele didactice, rectorul, consilierul studențesc și alte structuri instituționale, realizând raportări periodice sau punctuale privind situația spirituală, disciplinară și comunitară a studenților, și răspunde pentru activitatea desfășurată în fața Comisiei de Formare Spirituală și a decanului facultății.

(6) În limita competențelor și posibilităților instituționale, pedagogul oferă îndrumare și sprijin studenților care întâmpină dificultăți de acomodare, integrare sau învățare.

(7) Pedagogul coordonează și monitorizează desfășurarea activităților de capelă, a întâlnirilor de rugăciune organizate de studenți, și a altor activități extracuriculare formative, precum și implicarea studenților în aceste activități.

(8) Pedagogul sprijină organizarea și desfășurarea activităților spirituale inițiate de conducerea instituției, inclusiv tabăra anuală de rugăciune, proiectul studențesc Campus Fidei și alte activități cu caracter formativ, misionar sau de promovare a instituției.

Art. 28 Pentru nerespectarea normelor de ordine interioară și a sarcinilor administrative, studenții vor primi o penalizare în cuantum de 100 de lei și un avertisment. În cazul încălcărilor repetate, se va putea ajunge la excluderea din cămin pe o perioadă determinată sau definitiv.
Art. 29 Toate măsurile disciplinare și sancțiunile aplicate vor fi discutate și aprobate în Comisia de Formare Spirituală iar studenții afectați vor avea dreptul de a contesta decizia, urmând procedurile stabilite de regulamentul intern al Institutului.

CAPITOLUL VI
CĂMINUL STUDENȚESC

Art. 30 Un loc de cazare într-o cameră din Căminul ITPB poate fi închiriat de către un student doar pentru perioada anului universitar.
Art. 31 Persoanele care solicită repartizarea unui loc într-o cameră din căminul ITPB și care nu fac parte din corpul studențesc al ITPB trebuie să primească aprobarea conducerii ITPB și a Departamentului administrativ.
Art. 32 (1) Toți studenții și studenții masteranzi ai ITPB au dreptul la cazare (contra cost) în Căminul ITPB, ţinându-se seama de locurile existente și de greutățile materiale ale fiecăruia;
(2) În camerele închiriate de studenții ITPB nu pot fi cazate alte persoane, chiar dacă aceștia sunt plecați în vacanta. Excepția o constituie acele perioade de timp care sunt menționate în contract și pentru care nu se percepe taxă de cazare.
Art. 33 Față de studenții care nu au încheiat un contract de închiriere a unui loc de cazare dintr-o cameră a căminului ITPB, Institutul nu are nicio obligație în ceea ce privește cazarea;
Art. 34 Repartizarea în camere a studenților se face de către administratorul ITPB, sub coordonarea pedagogului având în vedere reglementările interne stabilite în forurile decizionale ale școlii, în ziua înscrierii pentru noul an universitar. La repartizare se vor lua în considerare, pe cât posibil, preferințele studenților privind alegerea colegilor de cameră. De regulă, în fiecare cameră vor fi cazați 4 studenți. În anumite situații, dacă numărul de locuri permite, într-o cameră pot fi cazați și câte 3 studenți sau chiar câte 2 studenți.
Art. 35 (1) Cazarea studenților și a studenților masteranzi se va face în urma aprobării de către administrator a cererii de cazare, a achitării de către student a chiriei și a semnării de către acesta Contractului pentru închirierea camerei.

(2) Studentul va completa și semna și fișa camerei, care conține următoarele: numele fiecărui student, situația plății chiriei, semnătura de primire și predare a cheii, mențiuni privind starea fizică a aparatelor și instalațiilor din dotare la repartizarea în cameră și la predarea camerei, mențiuni privind eventualele daune produse de locatarii camerei respective pe parcursul anului universitar, mențiuni privind reparațiile făcute de student și costul acestora.
(3) Contractul pentru închirierea camerei va fi semnat în dublu exemplar; unul va fi înmânat studentului chiriaș și celălalt va rămâne în arhiva administrației ITPB.
Art. 36 (1) Studenții care vor locui în căminul ITPB vor plăti lunar, în mod obligatoriu, o taxă care reprezintă chiria. Taxa este stabilită anual de către Consiliul de Administrație al ITPB;
(2) Chiria se plătește lunar, în avans, în primele cinci zile ale lunii, dată după care, pentru fiecare zi de întârziere, se percepe o majorare de 2% din valoarea chiriei lunare. Se poate face plata anticipată a chiriei pe mai multe luni. Pentru întârzierea plății chiriei cu mai mult de 30 zile studentul va fi exclus din cămin. La împlinirea celor 30 de zile, casiera întocmește imediat o notă constatatoare către administrație, care va completa formularul de excludere;
(3) În caz de aplicare a deciziei de excludere, studentul trebuie să predea camera în termen de 24 de ore.
Art. 37 În cazul în care studentul, locatar al căminului ITPB, locuiește în cămin doar o parte a unei luni, chiria se plătește integral, indiferent de motivele absentării.
Art. 38 (1) Studentul are statut de chiriaș pe toată durata anului universitar. În timpul vacanțelor de iarnă și primăvară, studentul poate rămâne în cămin numai cu aprobare specială din partea administratorului. La plecarea în vacanta de vară, statutul de chiriaș încetează;
(2) După ce administratorul și un angajat al departamentului administrativ, desemnat de către administrator, au făcut controlul camerei, studentul este obligat să elibereze complet camera și să predea cheia camerei administratorului, semnând fișa camerei.
Art. 39 Studentul are obligația de a preda camera în aceeași stare (și cu aceleași dotări) în care era atunci când a primit-o.
Art. 40 (1) Cererile studenților de cazare temporară în cămin pe perioada vacanței de vară se aprobă de către administrator și nu vor include luna august (în această lună, utilitățile nu funcționează în cămin).
(2) În schimb, când este chemat în interesul Institutului, cazarea este gratuită.
Art. 41(1) Fiecare student are dreptul de a folosi camera și bunurile din dotare, fără a le modifica sau a le distruge.
(2) Studenții își vor urmări bunurile încredințate printr-un inventar pe care îl vor semna la înscriere și pe care îl vor afișa pe partea interioară a ușii camerei.
Art. 42 Mobila, accesoriile din cameră, pernele, pilotele și lenjeria pentru paturi sunt asigurate în fiecare cameră de către administrația ITPB. Lenjeria se schimbă o dată la 1 săptămână. Studenții trebuie să întrețină bunurile camerei închiriate și să evite deteriorarea lor.
Art. 43
(1) Studentul are dreptul de a sesiza fie verbal, fie în scris, într-un registru pus la dispoziție într-un loc public (în sala de mese), orice neregulă în ceea ce privește starea fizică sau starea de funcționare a bunurilor din dotare. Sesizarea se adresează administratorului Căminului ITPB;
(2) Studentul răspunde personal pentru orice pagubă materială pe care o produce în incinta Institutului, având obligația de a face reparația necesară, pe cheltuiala sa, în termen de 72 de ore.
Art. 44 Este absolut interzisă mutarea de către studenți a obiectelor de mobilier dintr-o cameră în alta, ori dintr-o sală de clasă sau birou în camerele Căminului. Amenajarea camerelor cu piese de mobilier personale este permisă numai cu aprobare specială din partea directorului administrativ.
Art. 45 Se interzice cu desăvârșire descompletarea instalațiilor electrice și sanitare pentru a completa pe cele distruse sau consumate (de ex.: becuri, tuburi neon, rozete robinete etc.).
Art. 46 (1) Este absolut interzisă utilizarea în cămin a reșourilor, a rezistențelor electrice și a aerotermelor pentru gătitul alimentelor, respectiv pentru încălzirea camerelor. Încălcarea acestei reguli atrage după sine confiscarea acestora.
(2) Singurele aparate electrice sau electronice care pot fi folosite în cămin sunt: fierbător de apă elicoidal (termoplonjor), cană electrică, filtru de cafea, aparat radio, frigider de capacitate mică, din clasa energetică A.
Art. 47 (1) Este strict interzis gătitul alimentelor în camerele căminului și consumul în cameră a alimentelor gătite la Cantina ITPB. Studenții care locuiesc în cămin pot folos spațiul din cămin special amenajat pentru încălzirea mâncării, prepararea sandwich-urilor, prepararea cafelei și a ceaiului etc., iar

servirea mesei se va face în sala de mese. Spațiul destinat nu este o bucătărie propriu-zisă, ci reprezintă o încăpere dotată minimalist pentru a pregăti mâncăruri ușoare, ca cele menționate mai sus;
(2) Este interzisă aducerea mașinilor personale pentru gătit în camerele căminului ITPB;
(3) Niciun fel de mâncare nu trebuie lăsat în camere, ci trebuie depozitat în frigidere de capacitate mică, din clasa energetică A;
(4) Studentul responsabil de sector este obligat să mențină curățenia în spațiul respectiv.
Art. 48 Se interzice cu desăvârșire aducerea în camerele de locuit a veselei și a tacâmurilor de la Cantina ITPB. Încălcarea acestei reguli va fi interpretată ca sustragere de bunuri din avutul obștesc și se pedepsește cu excluderea din cămin și ridicarea dreptului de a lua masa la Cantina ITPB.
Art. 49 (1) Nu este permis a se spăla și a se usca haine în camere;
(2) Institutul asigură amenajarea unei spălătorii pentru studenți, cu un consum limitat de curent electric și apă, pentru folosirea mașinilor de spălat;
(3) Locatarii trebuie să-și asigure detergentul lichid pentru spălat rufe;
(4) Hainele trebuie uscate la uscătorul special amenajat la subsolul Căminului ITPB;
(5) Nu se permite așezarea uscătoarelor de tip suport pe holurile Căminului ITPB.
Art. 50 Se interzice depozitarea/expunerea oricăror obiecte pe pervazul ferestrelor Căminului ITPB.
Art. 51 Se interzice ținerea de animale în campusul ITPB.
Art. 52 Se interzice cu desăvârșire studenților operarea la centrala termică a Institutului. Aceasta cade în sarcina personalului calificat. Centrala pentru încălzire funcționează în funcție de necesitate, astfel încât studenții să beneficieze de condiții optime de odihnă și igienă.
Art. 53 (1) Este interzis oricărei persoane, rezident sau vizitator, consumul de alcool și alte substanțe interzise în toate spațiile comune ale campusului, inclusiv în zonele de recreere, bucătării comune și sălile de studiu. (2) Este interzis oricărei persoane, rezident sau vizitator, fumatul în toate spațiile interioare ale campusului, inclusiv în clădirile administrative, sălile de curs, laboratoare, biblioteci și alte zone închise.
Art. 54 (1) Curățenia în camere se face și se păstrează de către studenți. Pentru monitorizarea acesteia se vor face controale regulate. În luarea măsurilor disciplinare împotriva celor care nu mențin ordinea și curățenia într-o cameră, administrația institutului va aplica principiul vinovăției colective. Pentru prima abatere, fiecare locatar al camerei care a fost găsită într-o stare necorespunzătoare va primi o mustrare verbală. La a doua abatere, studentul/studenții vor primi o mustrare scrisă. La a treia abatere, studentul va fi exclus din Căminul ITPB, iar dacă nu poate fi identificat, fiecare locatar al camerei va fi exclus din Cămin. Excluderea se va face până la încheierea semestrului în curs.
(2) Curățenia și ordinea în cămin se verifică periodic de către administratorul institutului, însoțit de un cadru didactic.
Art. 55 (1) În afara curățeniei, pe care fiecare student este dator să o mențină în camera lui, fiecare student ITPB este obligat să desfășoare, săptămânal, minimum 5 ore de activități administrative cu caracter voluntar, fără a fi remunerat. Sectorul fiecărui student va fi stabilit de către Șeful de cămin, cu aprobarea administratorului ITPB. Activitățile administrative pot include: curățenie pe holuri și în casa scărilor, bucătărie, sala de mese, curte, munci de birou în secretariat și bibliotecă;
(2) Șeful de cămin, pentru activitatea sa depusă în plan administrativ, beneficiază de o bursă care acoperă taxa pentru cazare și masă, valabilă pentru un an de studii universitare.
Art. 56 (1) Pe durata contractului, studentul răspunde de bunurile sale, pe care le deține în cameră. Pentru aceasta, ușa va fi întotdeauna încuiată atunci când niciun locatar nu se mai află în cameră;
(2) Este strict interzisă intrarea studenților în celelalte camere ale căminului, în lipsa locatarilor de drept. Intrarea în camerele colegilor se face numai cu acordul acestora, după ce a fost solicitat prin bătaie la ușă;
(3) Administrația nu răspunde de bunurile studenților, în perioada derulării contractului de închiriere.
Art. 57 (1) Pastorii din țară și din străinătate, precum și alte categorii de lucrători creștini, pot fi cazați gratuit în Căminul ITPB, în camerele de oaspeți amenajate la parterul Căminului;
(2) Rudele studenților pot fi cazate în Căminul ITPB contracost;
(3) Taxa de cazare se stabilește la începutul fiecărui an universitar de către Consiliul de Administrație.
Art. 58 (1) Se așteaptă ca locatarii Căminului ITPB să facă dovada unui comportament creștin. Aceștia sunt obligați să manifeste respect și considerație pentru ceilalți și să participe la activitățile comune (religioase, sociale, administrative).
(2) După ora 22.00 este strict interzis comportamentul zgomotos. Orice abatere va fi sancționată corespunzător gravității faptei, până la excluderea din Căminul ITPB. Locatarii care se abat în mod voit

de la aceste reguli vor primi un avertisment la prima abatere. În cazul unei a doua abateri, aceştia vor fi sancţionaţi cu obligaţia de a părăsi căminul în termen de 24 de ore.

(3) Exemple de comportament pentru care locatarii pot fi excluşi din Cămin:

a. neplata chiriei sau a altor facturi;
b. folosirea neglijentă a buburilor căminului ITPB;
c. folosirea Căminului în scopuri socotite ca fiind ilegale, imorale sau nesigure;
d. obiceiul de a fi zgomotos sau de a-i deranja pe ceilalţi în vreun fel;
e. permiterea musafirilor să rămână peste noapte fără acordul administraţiei;
f. intrarea ilegală în alte camere din cămin;
g. plecarea în vacanţă fără predarea camerei, a cartelei de acces şi a cheii camerei.

Art. 59 (1) Statutul de chiriaş al studentului operează conform contractului pentru cazare. Eliberarea camerelor se va face întotdeauna în ultima zi de contract, iar predarea lor se va face în timpul zilei, între orele 12:00-16:00;

(2) La predarea camerei, fiecare student are obligaţia de a preda administratorului cheia camerei şi pe cea de la intrarea principală în cămin (chei care sunt proprietatea Institutului) şi de a semna pentru predarea acestora în fişa camerei;

(3) De asemenea, odată cu predarea camerei, studentul are obligaţia de a preda şi lenjeria pentru pat;

(4) Camera va fi predată şi luată în primire de către administrator după igienizarea acesteia şi în starea corespunzătoare stării iniţiale;

(5) Niciun student nu poate pleca acasă înainte ca administratorul Căminului să verifice starea în care se găseşte camera şi să facă inventarul;

(6) Pe perioada verii, studentul nu îşi poate lăsa bunurile personale în cameră. Administraţia căminului nu răspunde de niciun obiect personal al studenţilor lăsat în cameră;

(7) Studenţii care nu respectă regulile de mai sus vor suporta sancţiuni ce constau în:

a. avertisment de excludere din Căminul ITPB;
b. obligaţia de a achita contravaloarea orelor de muncă prestate de femeia de serviciu pentru igienizarea camerei;
c. obligaţia de a achita contravaloarea stricăciunilor/deteriorării bunurilor sau a dotărilor aflate în camera sa, dar şi a manoperei de realizare sau de instalare.;
d. excludere din Căminul ITPB, în următorul an universitar.

(8) Toate aceste sancţiuni vor fi propuse de către administrator sau pedagog şi vor fi validate de către Comisia de Formare Spirituală.

CAPITOLUL VII
POLITICA PRIVIND SECURITATEA FIZICĂ ŞI ACCESUL ÎN CAMPUSUL ITPB

Art. 60 Controlul accesului în cămin: Accesul în cămin este permis până la ora 22:00, iar prezenţa studenţilor în cămin pe timpul nopţii este obligatorie. În acest context, plecările din cămin trebuie anunţate pedagogului în timp util. Absenţele nemotivate pot conduce la avertismente sau excluderea din cămin, în funcţie de gravitatea abaterii. Această regulă asigură siguranţa studenţilor prin controlul accesului şi monitorizarea prezenţei, contribuind astfel la prevenirea situaţiilor de urgenţă şi menţinerea unui mediu ordonat şi sigur.

Art. 61 Accesul persoanelor de sex feminin, cu excepţia personalului ITPB, este interzis în Căminul ITPB.

Art. 62 Accesul persoanelor străine de sex masculin, precum şi găzduirea acestora în camerele studenţilor, sunt strict interzise, indiferent de gradul de rudenie cu studenţii.

Art. 63 În cazuri excepţionale, persoanele străine pot avea acces în cămin numai sub supravegherea administratorului. Nerespectarea acestei reguli se sancţionează, de la prima abatere, cu excluderea din cămin.

Art. 64 Vizitatorii, după ce sunt înregistraţi la poartă, pot întâlni studenţii ITPB doar în corpurile de clădire ale ITPB special desemnate pentru acest scop.

Art. 65 Locatarii sunt responsabili pentru comportamentul vizitatorilor lor. Vizitatorii trebuie să fie respectuoşi cu personalul şi cu studenţii ITPB şi să menţină liniştea şi ordinea. Musafirii trebuie să părăsească ITPB înainte de ora 22:00.

Art. 66 (1) Personalul de securitate al campusului are responsabilitatea de a monitoriza și verifica accesul în toate zonele campusului, inclusiv în căminul studențesc, și de a interveni în caz de incidente de securitate.
(2) Acest personal trebuie să se asigure că toate regulile privind accesul sunt respectate și să raporteze orice nereguli administrației.
(3) Aceste măsuri sunt implementate pentru a asigura integritatea și siguranța fizică a campusului, protejând astfel studenții și personalul împotriva riscurilor și asigurând respectarea regulilor interne.
Art. 67 (1) Administratorii campusului ITPB și pedagogul au dreptul și obligația de a verifica starea camerelor și a altor spații ale căminului în orice moment al zilei. Verificările includ evaluarea stării igienice și a echipamentelor, precum și asigurarea că, la plecarea studenților, camerele sunt lăsate în condiții adecvate.
(2) Verificările periodice sunt esențiale pentru menținerea unui standard ridicat de igienă și securitate, prevenind deteriorarea bunurilor și asigurând conformitatea cu regulile stabilite. Acest proces contribuie la menținerea unui mediu sigur și bine întreținut în campus.
Art. 68 Conducerea ITPB, membrii Consiliului pastoral, cadrele didactice și personalul administrativ cu responsabilități în ceea ce privește funcționarea căminului au dreptul și, în aceeași măsură, obligația de a verifica camerele studenților în orice moment al zilei, cu respectarea intimității studenților.

CAPITOLUL VIII
REGULI PENTRU PRIMIREA VIZITATORILOR STRĂINI ÎN CAMPUSUL ITPB

Art. 69 Aceste reguli sunt menite să asigure un mediu sigur și organizat pentru toți participanții și vizitatorii campusului ITPB. Respectarea acestora contribuie la buna desfășurare a activităților și la menținerea unui climat de colaborare și respect reciproc.
Art. 70
(1) Vizitatorii străini pot intra în campusul ITPB doar cu permisiunea prealabilă a administrației. Toate vizitele trebuie să fie programate și aprobate cu cel puțin 48 de ore înainte de data vizitei.
(2) La sosire, vizitatorii trebuie să se înregistreze la recepția campusului. Li se va solicita să prezinte un document de identitate valid și să completeze formularul de înregistrare.
(3) Vizitatorii străini trebuie să fie însoțiți de un reprezentant al ITPB pe întreaga durată a vizitei pentru a asigura respectarea regulilor campusului și pentru a răspunde la eventuale întrebări.
Art. 71 (1) Vizitatorii străini au acces la bibliotecă numai în cadrul orelor de funcționare stabilite și trebuie să fie însoțiți de un student sau cadru didactic al ITPB. Accesul neînsoțit este interzis.
(2) Vizitatorii trebuie să respecte toate regulile de utilizare a bibliotecii, inclusiv regulile de liniște și manipularea corespunzătoare a materialelor bibliografice. Este interzisă utilizarea telefoanelor mobile și a altor dispozitive electronice fără permisiunea bibliotecarului.
Art. 72 (1) Vizitatorii străini pot participa la cursuri sau seminării numai cu aprobarea prealabilă a coordonatorului de curs sau a profesorului responsabil. Este necesară o notificare cu cel puțin 48 de ore înainte de vizită.
(2) Vizitatorii trebuie să respecte orarul stabilit pentru cursuri și să nu perturbe activitățile educaționale. Este recomandat ca vizitatorii să asiste la cursuri doar în calitate de observatori și nu să participe activ.
Art.73 (1) Participarea vizitatorilor străini la conferințe și evenimente speciale trebuie să fie confirmată printr-o înregistrare prealabilă.
(2) Vizitatorii trebuie să aibă o confirmare de participare la intrare. În timpul conferințelor și altor evenimente, vizitatorii trebuie să se conformeze regulilor stabilite de organizatori și să se comporte într-un mod respectuos față de participanți și vorbitori.
(3) Nu se vor introduce obiecte interzise sau periculoase în spațiile de desfășurare a evenimentelor.

CAPITOLUL IX
CANTINA ITPB

Art. 74 Studenții au dreptul de a lua masa la cantina ITPB contra cost.

Art. 75 (1) Pentru a lua masa, studentul trebuie să se înscrie din timp la casierie și să achite contravaloarea mesei;
(2) Hrana le este servită studenților numai în baza unui bon de masă, acesta fiind eliberat de către Casieria ITPB;
(3) Personalul cantinei este instruit a nu servi nicio persoană care nu prezintă bonul de masă sau chitanța din care să reiasă contravaloarea mesei servite;
(4) Contravaloarea bonurilor nefolosite nu este rambursabilă.
Art. 76 În cazul în care servirea mesei este imposibil de realizat din cauza unor activități neprevăzute desfășurate la cantina ITPB, bonurile eliberate pot fi folosite într-o altă zi, după hotărârea administrației.
Art. 77 Programul de masă se va respecta cu strictețe. La dispoziția Rectorului și a Directorului administrativ, personalul de bucătărie îi poate servi și după program pe acei studenți care au pierdut masa, ca urmare a unor activități prestate în interesul Institutului.
Art. 78 (1) Mesele calde, gătite în cantina ITPB, pot fi luate în camerele din cămin numai de studenții bolnavi sau de cei care țin post. Aceştia se vor înscrie pe un tabel la bucătărie pentru a se tine evidenta veselei, a tacâmurilor etc. La restituire, vor declara că au predat vesela, tacâmurile etc;
(2) Se interzice cu desăvârșire aducerea veselei, a paharelor, a tacâmurilor etc. în camerele din cămin, cu excepția situațiilor prevăzute mai sus.
Art. 79 Atât personalul angajat al cantinei, cât și studenții care prestează servicii în cantină sunt obligați să poarte uniforma pentru bucătărie (halat alb, șorț alb, bonetă).
Art. 80 Studenții repartizați să lucreze la bucătărie vor lucra după un grafic afișat de către șeful de cămin.

CAPITOLUL X
REGULI PENTRU UTILIZAREA SPAȚIILOR COMUNE

Art. 81 Respectarea regulilor pentru utilizarea spațiilor comune contribuie la menținerea unui mediu de învățare și socializare ordonat și plăcut în cadrul institutului, facilitând astfel o experiență pozitivă pentru toți studenții.
Art. 82 (1) Bucătăria și cantina sunt deschise conform orarului stabilit de administrația ITPB. Utilizarea în afara acestui orar este restricționată pentru a permite curățarea și întreținerea spațiului.
(2) Utilizatorii sunt obligați să curețe spațiul după utilizare, să spele spălarea vaselor, să curețe suprafețele de lucru și aparatele. Resturile alimentare și deșeurile trebuie aruncate în containerele corespunzătoare.
(3) Alimentele personale trebuie depozitate adecvat și etichetate. Alimentele neconsumate nu trebuie lăsate în spațiile comune.
(4) Timpul de utilizare a bucătăriei trebuie respectat, iar ocuparea spațiului nu trebuie să depășească necesarul. Dacă bucătăria este ocupată, așteptați disponibilitatea acesteia..
Art. 83 (1) Sălile de studiu sunt deschise conform orarului stabilit de administrația ITPB. Accesul în afara acestui orar poate fi restricționat sau necesită autorizație specială.
(2) Se vor respecta regulile de liniște și se vor evita discuțiile zgomotoase. Căștile sunt necesare pentru ascultarea muzicii sau a materialelor audio.
(3) După utilizare, spațiul trebuie lăsat curat și în ordine. Resturi de hârtie, cărți sau materiale de studiu nu trebuie lăsate în sală.
(4) În cazul unui sistem de rezervare pentru sălile de studiu, programul stabilit trebuie respectat. Orice conflict trebuie rezolvat într-un mod respectuos și echitabil.
Art. 84 (1) Zonele de recreere sunt deschise conform orarului stabilit de administrația ITPB. Orarul de deschidere și închidere trebuie respectat.
(2) Activitățile trebuie să fie compatibile cu scopul și atmosfera zonei de recreere. Activitățile zgomotoase sau care pot deranja alți studenți trebuie evitate.
(3) Spațiile de recreere trebuie lăsate curate și ordonate. Deșeurile trebuie aruncate în containerele corespunzătoare, iar obiectele personale nu trebuie lăsate în spațiu de recreere.
(4) Respectul față de colegi și respectarea regulilor de comportament stabilite pentru spațiile comune sunt esențiale. Comportamentele inadecvate pot fi sancționate conform regulilor instituției.
Art. 85 (1) Toate regulile și indicațiile afișate în spațiile comune trebuie respectate. Aceste reguli sunt stabilite pentru a asigura un mediu plăcut și funcțional pentru toți utilizatorii.

(2) Obiectele de valoare nu trebuie lăsate nesupravegheate în spațiile comune. Instituția nu își asumă responsabilitatea pentru pierderi sau furturi.
(3) Daunele sau problemele observate în spațiile comune trebuie raportate imediat administrației pentru a fi remediate cât mai repede posibil.

CAPITOLUL XI
ÎNTREȚINEREA ȘI UTILIZAREA ECHIPAMENTELOR

Art. 86 Prin respectarea acestor specificații, se asigură funcționarea optimă a echipamentelor și resurselor comune în cadrul ITPB, aceasta contribuind astfel la menținerea unui mediu de învățare eficient și plăcut.
Art. 87 (1) Întreținerea echipamentelor electronice, cum ar fi computerele, proiectoarele și imprimantele, este responsabilitatea echipei tehnice desemnate de administrația ITPB. Utilizatorii sunt solicitați să raporteze imediat orice defecte sau probleme tehnice.
(2) Întreținerea mobilierului, inclusiv birourile și scaunele din spațiile comune, este gestionată de echipa de întreținere a campusului. Utilizatorii trebuie să anunțe administrația despre deteriorările sau problemele observate.
(3) Întreținerea altor resurse comune, cum ar fi echipamentele din bucătării și zonele de recreere, este responsabilitatea echipei de întreținere a campusului. Utilizatorii trebuie să mențină aceste resurse în stare bună și să le folosească conform instrucțiunilor.
Art. 88 (1) Orice echipament care nu funcționează corespunzător trebuie raportat imediat administrației ITPB. Utilizatorii trebuie să completeze un formular de raportare a defectelor, disponibil online.
(2) Echipa tehnică sau echipa de întreținere va evalua problema și va iniția procesul de reparare sau înlocuire a echipamentului defect. Timpul estimat pentru remediere va fi comunicat utilizatorului.
(3) Echipamentele care sunt defecte sau prezintă riscuri de siguranță vor fi imediat scoase din uz până la remedierea problemei. Utilizatorii nu trebuie să utilizeze echipamente defecte și trebuie să respecte semnele de avertizare sau restricționare.
Art. 89 (1) Utilizatorii sunt responsabili pentru utilizarea echipamentelor și resurselor comune conform instrucțiunilor și regulilor stabilite. Utilizarea necorespunzătoare poate duce la deteriorarea echipamentelor și la sancțiuni.
(2) După folosire, utilizatorii trebuie să curețe și să îngrijească echipamentele, mobilierul și resursele comune, lăsându-le într-o stare adecvată pentru utilizatorii următori.
(3) Problemele minore observate în timpul utilizării echipamentelor sau resurselor trebuie raportate administrației pentru a preveni deteriorarea ulterioară și a asigura întreținerea corespunzătoare.

CAPITOLUL XII
REGULI PENTRU EVENIMENTE SPECIALE ȘI ACTIVITĂȚI EXTRA-CURRICULARE

Art. 90 (1) Respectarea acestor reguli contribuie la buna desfășurare a evenimentelor speciale și activităților extra-curriculare, asigurând un mediu ordonat și plăcut pentru toți membrii comunității ITPB.
Art. 91 (1) Toate evenimentele speciale și activitățile extra-curriculare care implică utilizarea spațiilor comune trebuie să fie solicitate și aprobate de administrația ITPB cu cel puțin 2 săptămâni înainte de data propusă. Solicitările trebuie să includă detalii despre data, ora, numărul estimat de participanți și necesitățile tehnice.
(2) Spațiile comune trebuie rezervate în avans conform procedurilor stabilite de administrație. Utilizatorii trebuie să completeze formularele de rezervare disponibile la secretariat.
Art. 92 (1) Evenimentele și activitățile trebuie
să se desfășoare conform orarului stabilit. Organizatorii sunt responsabili pentru respectarea intervalelor de timp și pentru eliberarea spațiilor în termenul prevăzut.
(2) Limitarea impactului: Activitățile nu trebuie să perturbe activitățile educaționale sau să afecteze negativ utilizarea altor spații comune. În caz de evenimente zgomotoase, se recomandă utilizarea de echipamente de amplificare doar în spațiile adecvate și la niveluri care nu deranjează alte persoane.

Art. 93 (1) Organizatorii sunt responsabili de curățarea și restabilirea ordinii spațiilor utilizate după eveniment. Toate resturile și deșeurile trebuie să fie eliminate în containerele corespunzătoare, iar spațiile trebuie să fie lăsate într-o stare adecvată pentru utilizarea ulterioară.
(2) Organizatorii trebuie să se asigure că evenimentul se desfășoară într-un mod sigur și ordonat. Se vor lua măsuri pentru prevenirea oricăror incidente și organizatorii se vor coordona cu personalul de securitate, dacă este necesar.
Art. 94 (1) Participanții la evenimente și activități trebuie să respecte regulile stabilite pentru spațiile comune și să se comporte în mod respectuos față de ceilalți utilizatori și de personalul campusului.
(2) Se interzice deranjarea altor persoane în timpul desfășurării evenimentelor. Activitățile trebuie să fie planificate și gestionate astfel încât să nu interfereze cu studii sau alte activități importante în campus.
Art. 95 (1) Administrația ITPB poate monitoriza desfășurarea evenimentelor pentru a se asigura că acestea respectă regulile și procedurile stabilite.
(2) După încheierea evenimentului, organizatorii sunt încurajați să furnizeze feedback și să raporteze orice probleme întâmpinate în timpul organizării și desfășurării evenimentului.

CAPITOLUL XIII
ȚINUTA ȘI COMPORTAMENTUL STUDENȚILOR

Art. 96 (1) Studenții ITPB trebuie să se remarce printr-o ținută decentă, lipsită de extravaganță, în conformitate cu morala creștină; astfel ei nu vor purta lanțuri, bijuterii, brățări etc.
(2) Prevederile de mai sus sunt valabile cât timp acesta are calitatea de student ITPB, în toate contextele.
Art. 97 Studenții trebuie să facă dovada unui limbaj și comportament demne de statutul de slujitor al lui Dumnezeu, atât între ei, cât și față de personalul ITPB.
Art. 98 Intrarea la cursuri se face la ora prevăzută. Nu se admit abateri în acest sens.
Art. 99 Studenților nu li se permite sub nicio formă folosirea telefoanelor mobile în timpul cursurilor, al serviciilor de capelă și a timpului dedicat practicii omiletice și catehetice.
Art. 100 Pentru menținerea curățeniei și păstrarea în condiții optime a bunurilor mobile și imobile, consumarea de către studenți a unor băuturi precum cafeaua, ceaiul și diverse sucuri trebuie să aibă loc numai din recipiente închise, pentru a evita orice deteriorare a lucrurilor mobile și imobile din spațiile destinate activităților didactice.
Art. 101 Referitor la ținuta vestimentară, studenților nu li se permite accesul în corpurile destinate învățării și în cantina ITPB, *indiferent de momentul zilei*, în șlapi/saboți/sandale, pantaloni scurți, maiouri sau în alte obiecte vestimentare nepotrivite pentru prezența într-o instituție publică cu caracter religios. În cadrul activităților omiletice și catehetice, studentul trebuie să poarte o ținută formală, caracterizată de decență și simplitate. Primirea la examinare este condiționată de respectarea cerinței de mai sus. În cadrul campusului ITPB, studenții vor respecta cu strictețe ținuta și codul vestimentar stabilite de către Senatul ITP.
Art. 102 (1) Nerespectarea prevederilor acestui regulament atrage după sine sancționarea celor în cauză.
(2) Sancțiunile pot fi în funcție de gravitatea abaterilor, după cum urmează:

a. acordarea de mustrări și avertismente verbale;
b. acordarea de mustrări scrise;
c. excluderea din cămin;
d. exmatricularea.

CAPITOLUL XIV
CONDUCEREA VEHICULELOR PERSONALE ȘI PARCARE LOR ÎN CAMPUSUL ITPB

Art. 103 Aceste reguli ajută la asigurarea unei atmosfere sigure și organizate în campusul ITPB, facilitând atât siguranța studenților, cât și protejarea infrastructurii campusului. Toți studenții care doresc să conducă un vehicul în campus trebuie să dețină un permis de conducere valabil pentru tipul de vehicul pe care îl utilizează.

Art. 104 Vehiculele personale (autoturisme, motociclete) trebuie să fie înregistrate la biroul de administrare a campusului înainte de a fi utilizate în campus. Studenții trebuie să furnizeze informații despre vehicul, inclusiv marca, modelul, culoarea și numărul de înmatriculare.
Art. 105 Parcarea se va face doar în locurile de parcare desemnate pentru studenți. Parcarea în afara zonelor marcate sau în locuri neautorizate poate atrage amenzi sau alte sancțiuni. Bicicletele trebuie parcate doar în locurile special amenajate pentru biciclete. Nu este permisă parcarea bicicletelor în interiorul clădirilor sau în zonele de trafic intens.
Art. 106 Respectarea limitele de viteză stabilite în campus este obligatorie, fiind redusă comparativ cu cele de pe drumurile publice, pentru a asigura siguranța pietonilor și a altor utilizatori ai drumului.
Art. 107 (1) Studenții sunt responsabili pentru întreținerea și starea tehnică corespunzătoare a vehiculului lor. Vehiculele cu defecțiuni majore care ar putea afecta siguranța nu sunt permise în campus.
(2) Este responsabilitatea șoferilor să se asigure că nu lasă deșeuri sau alte obiecte în parcările campusului.
Art. 108 Portarii campusului au autoritatea de a solicita mutarea vehiculelor dacă acestea blochează accesul sau ocupă locuri neautorizate. Studenții sunt obligați să respecte indicațiile și cererile portarilor în ceea ce privește gestionarea vehiculelor și parcarea.
Art. 109 Zonele de parcare trebuie menținute curate și ordonate. Încălcarea regulilor de parcare sau de conducere poate atrage amenzi sau alte măsuri disciplinare, inclusiv suspendarea dreptului de a parca în campus.
Art. 110 Orice comportament considerat periculos sau necorespunzător poate duce la măsuri stricte, inclusiv revocarea permisiunii de a parca sau a conduce în campus.

CAPITOLUL XV
PROCEDURI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ CONFORM LEGISLAȚIEI ROMÂNEȘTI

Art. 111 Respectarea acestor proceduri conforme cu legislația românească asigură o reacție coordonată și eficientă în situații de urgență, contribuind la siguranța tuturor persoanelor aflate în campusul ITPB.
Art. 112 (1) Campusul ITPB dispune de un plan de evacuare detaliat, care este actualizat periodic pentru a reflecta modificările în structura clădirii și în cerințele legale. Planul de evacuare este afișat în locuri vizibile în toate zonele campusului.
(2) În cazul unei situații de urgență, semnalele de alarmă sunt activate conform reglementărilor în vigoare. Toți ocupanții clădirii trebuie să cunoască semnalele de alarmă și să urmeze instrucțiunile emise prin intermediul acestora.
(3) Rutele de evacuare sunt marcate corespunzător și sunt menținute libere de obstacole. Este obligatoriu ca toți studenții și personalul să familiarizeze cu aceste rute și să le utilizeze în caz de urgență.
(4) Se stabilesc puncte de adunare în afara clădirii, unde toți ocupanții trebuie să se adune după evacuare pentru a fi verificați. Aceste puncte sunt comunicate periodic și sunt actualizate dacă este necesar.
Art. 113 (1) Se aplică măsuri de prevenire a incendiilor, inclusiv întreținerea și verificarea periodică a sistemelor de detectare și stingere a incendiilor, cum ar fi detectoare de fum și sprinklere.
(2) Administrația organizează simulări de evacuare și sesiuni de instruire pentru studenți și personal, pentru a asigura familiarizarea cu procedurile de evacuare în caz de incendiu.
(3) Incendiile sau situațiile de pericol de incendiu trebuie raportate imediat serviciilor de urgență prin intermediul numărului de urgență 112 și administrației campusului pentru coordonarea intervenției.
Art. 114 (1) În timpul unui cutremur, persoanele aflate în campus trebuie să se adăpostească sub mese sau birouri, să se ferească de obiectele căzute..
(2) După terminarea cutremurului, se efectuează verificări pentru a evalua daunele și a asigura siguranța clădirii. Se urmează instrucțiunile autorităților locale și se coordonează evacuarea, dacă este necesar.
Art. 115 (1) Campusul dispune de un plan de răspuns pentru situații de urgență neprevăzute, inclusiv pandemii și alte incidente. Acest plan include proceduri de comunicare, evacuare și asistență pentru persoanele afectate.
(2) Se organizează sesiuni de instruire pentru studenți și personal cu privire la gestionarea altor incidente neprevăzute, conform reglementărilor legale și recomandărilor autorităților competente.

Art. 116 (1) Se desemnează coordonatori de urgență în cadrul campusului, responsabili pentru implementarea și monitorizarea procedurilor de urgență. Aceștia trebuie să fie familiarizați cu toate procedurile și să aibă rolul de a coordona evacuarea și gestionarea incidentelor.
(2) Se asigură instruirea continuă a întregului personal și a studenților privind procedurile de urgență, prin sesiuni periodice și actualizări ale planurilor de urgență.

CAPITOLUL XVI
PROCEDURI PENTRU CLARIFICAREA CONTESTAȚIILOR ÎN CAZUL SANCȚIUNILOR DISCIPLINARE

Art. 117 Studenții au un mecanism clar și echitabil pentru a contesta sancțiunile disciplinare, respectând drepturile lor și asigurând transparența în procesul de gestionare a contestațiilor.
Art. 118 (1) Studenții care doresc să conteste o sancțiune disciplinară trebuie să depună contestația în termen de o zi lucrătoare de la primirea notificării privind sancțiunea.
(2) Contestația se depune folosind formularul standardizat disponibil la secretariatul campusului sau pe site-ul oficial al institutului. Formularul trebuie completat cu informații detaliate despre motivul contestației și orice dovezi relevante.
Art. 119 (1) Se solicită atașarea documentelor care susțin contestația, inclusiv, dar fără a se limita la, declarații, dovezi și orice alte informații relevante care pot influența evaluarea situației.
(2) Include o copie a notificării sancțiunii primite, pentru a facilita identificarea corectă a cazului.
Art. 120 (1) Contestațiile se depun la secretariatul campusului sau prin e-mail către adresa oficială dedicată contestațiilor, conform instrucțiunilor specificate în regulamentul de ordine interioară.
(2) Secretariatul campusului va confirma recepția contestației printr-un e-mail sau notificare scrisă în termen de o zi lucrătoare de la primirea documentației.
Art. 121 (1) Contestațiile sunt evaluate de Comisia de Formare Spirituală. Comisia va analiza contestația și va solicita informații suplimentare, dacă este necesar.
(2) Comisia de Formare Spirituală va organiza o ședință pentru a revizui contestația. Studentul contestatar va avea posibilitatea de a prezenta cazul său în fața comisiei.
Art. 122 (1) După evaluarea contestației, comisia va emite o decizie, care va fi comunicată studentului în termen de 2 zile lucrătoare. Decizia va include motivele pentru acceptarea sau respingerea contestației.
(2) Dacă studentul nu este de acord cu decizia comisiei, acesta poate face apel conform procedurilor specificate în regulamentul instituției. Apelul se depune la nsivelul instanței superioare, indicată în regulament.
Art. 123 Toate contestațiile și documentele aferente sunt tratate cu confidențialitate. Informațiile vor fi accesibile doar persoanelor implicate în procesul de evaluare și decizie.

CAPITOLUL XVII
DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Prezentul regulament a fost modificat și adoptat în ședința Senatului ITPB din data de 30.06.2026 și intră în vigoare începând cu anul universitar 2025-2026.

Rector,

Pastor Lect. univ. dr. Brie Ioan

Președinte Senat ITPB,

Pastor Lect. univ. dr. Jugaru Eugen

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII INSTITUTUL TEOLOGIC PENTICOSTAL DIN BUCUREȘTI