


 <b>COD USVT –R036</b>	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	<b>Organism emitent</b> Departamentul de Management al Calității
	<b>REGULAMENT</b> privind organizarea și funcționarea cantinei din cadrul USVT	<b>Ed. 2 /Rev. 0</b>

**REGULAMENT**  
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CANTINEI DIN**  
**CADRUL**  
**UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚELE VIEȚII „REGELE MIHAI I” DIN**  
**TIMIȘOARA**

	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcție</b>	<b>Data:</b>	<b>Semnătura</b>
<b>Elaborat</b>	Conf.univ.dr. MERCE IULIANA	Administrator cantină	25.10.2022	
<b>Verificat</b>	Prof. univ.dr. TULCAN CAMELIA	Director interimar Departamentul de Management al Calității	25.10.2022	
	Prof.univ.dr. ACATINCĂI STELIAN	Director General Administrativ	25.10.2022	
<b>Avizat:</b>	Prof.univ.dr. IANCU TIBERIU	Coordonator CEAC	02.11.2022	
	HIDUC SIMONA	Consilier juridic	02.11.2022	
	Prof.univ.dr. RADULOV ISIDORA	Președinte CMO	02.11.2022	
<b>Avizat în Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. 7795 din data 02.11.2022</b>				
<b>Aprobat în Senatul Universitar prin Hotărârea nr. 7836 din data 02.11.2022</b>				
<b>RECTOR</b>		<b>Prof.univ.dr.ing.</b> <b>POPESCU</b> <b>COSMIN ALIN</b>		

 COD USVT –R036	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	<b>REGULAMENT</b> privind organizarea și funcționarea cantinei din cadrul USVT	Ed. 2 /Rev. 0

## CAP. I. DOMENIUL DE APLICARE

**Art. 1.** (1) Prezentul regulament stabilește cadrul general de organizare și funcționare a cantinei din cadrul Universității de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara.

(2) Regulamentul se aplică studenților universității, cetățenilor de peste hotare aflați la studii în țara noastră, salariaților USVT, doctoranzilor, cadrelor didactice, candidaților la concursul de admitere, precum și altor persoane, cu plata alocației de hrană și a cheltuielilor de regie potrivit normelor legale.

(3) Utilizatorii regulamentului răspund de aplicarea și respectarea prevederilor documentelor din prezentul regulament.

## CAP. II. SCOP

**Art. 2.** Scopul elaborării acestui regulament este acela de a stabili reguli unitare privind modalitatea de organizare și funcționare a cantinei din Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara

## CAP. III. DEFINIȚII.ABREVIERI

**Art. 3.** În cuprinsul prezentului regulament se vor folosi următoarele **abrevieri**:

- **USVT** – Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara.

## CAP. IV. REFERINȚE NORMATIVE

### Art. 4. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare.

### Art. 5. Legislație secundară

- Carta USVT;
- Regulamentele/Metodologii/Proceduri interne;
- Hotărârile Senatului universitar și ale Consiliului de administrație.

## CAP. V. DESCRIEREA REGULAMENTULUI

### CAP. V.1. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 6.** (1) Cantina studențească se află în subordinea Direcției Generale Administrative și asigură condițiile de alimentație și servirea mesei pentru studenții universității, cetățeni de peste hotare aflați la studii în țara noastră, salariați ai USVT, doctoranzi, cadre didactice, candidați la concursul de admitere, precum și alte persoane cu plata alocației de hrană și a cheltuielilor de regie potrivit normelor legale.

 COD USVT –R036	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	<b>Organism emitent</b> Departamentul de Management al Calității
	<b>REGULAMENT</b>	Ed. 2 /Rev. 0
	privind organizarea și funcționarea cantinei din cadrul USVT	

(2) În regulamentul sunt prezentate atribuțiile și răspunderile care revin USVT și persoanelor care beneficiază de serviciile oferite de cantina universității, respectiv de masa la cantină. Respectarea regulamentului este obligatorie.

(3) Reprezentarea studenților în relația cu administrația cantinei se face prin comitetul studențesc.

(4) Cantina USVT trebuie să asigure meniuri diferențiate, cu respectarea valorilor calorice și nutritive necesare dezvoltării armonioase, întreținerii sănătății studenților și în conformitate cu normele naționale prevăzute de Ministerul Sănătății, în limita fondurilor alocate.

## **CAP. V.2. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN CANTINĂ**

**Art. 7.** (1) În vederea desfășurării în bune condiții a activităților în cantină, administratorul de cantină asigură aprovizionarea, conservarea și depozitarea corespunzătoare a alimentelor necesare consumului.

(2) În vederea unei bune organizări a activității din cantină și în scopul îmbunătățirii cantității și calității meselor servite, administratorul de cantină asigură aprovizionarea cu produse agroalimentare în funcție de numărul persoanelor care servesc masa la cantină, stabilește capacitățile de depozitare și posibilitățile de consum, și va lua toate măsurile ce se impun pentru cunoașterea permanentă a stocurilor acestora, valorificarea stocurilor disponibile, cu respectarea legalității.

(3) Regia de cantină este stabilită și aprobată de către Senatul universitar.

**Art. 8.** (1) Cantina Universității de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara, poate organiza evenimente pentru diferite ocazii, în vederea desfășurării unor activități cu caracter de masă (simpozioane, aniversări, baluri, nunți, botezuri, pomeniri, etc.).

(2) Aceste evenimente se fac în conformitate cu legile în vigoare și cu aprobarea Consiliului de administrație, astfel încât să nu afecteze procesul de servire a mesei în incinta cantinei și procesul de învățământ.

**Art. 9.** (1) În vederea asigurării bunei funcționări a activităților de la cantină, programul de funcționare este stabilit de către administratorul de cantină.

(2) Clienții cantinei au obligația să solicite bonul de casă și să preia mâncarea comandată pe baza acestuia.


(3) Personalul angajat, precum și studenții care produc pagube la bunurile din cantină sau scot din incinta cantinei vesela și tacâmuri, răspund pentru aceasta, procedându-se la recuperarea pagubei de la cei vinovați.

(4) Cantina oferă, zilnic, meniu contra cost în regim „a la carte”.

## **CAP. V.3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENȚILOR CARE SERVESC MASA LA CANTINĂ**

**Art. 10.** (1) Studenții care servesc masa la cantină au următoarele **drepturi**:

- a) să folosească bunurile puse la dispoziție în cadrul acesteia;
- b) să facă propuneri la întocmirea meniurilor și a programelor de funcționare a cantinei;
- c) să se adreseze ierarhic forurilor superioare în legătură cu orice nemulțumire referitoare la activitatea cantinei.

 COD USVT –R036	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	<b>REGULAMENT</b>	
	privind organizarea și funcționarea cantinei din cadrul USVT	Ed. 2 /Rev. 0

(2) Studenții care servesc masa la cantină au următoarele **obligații:**

- a) să folosească cu grijă bunurile materiale din dotarea cantinei;
- b) să aibă o ținută corespunzătoare, să se comporte civilizată cu colegii și personalul cantinei;
- c) să respecte modul de organizare a serviciilor;
- d) să respecte orarul de funcționare;
- e) să nu scoată din incinta cantinei vesela și tacâmurile și a materialelor aferente;
- f) să nu intre în blocul alimentar, depozite și magazie;
- g) să nu introducă în cantină animale (câini, pisici, etc.), precum și materiale sau obiecte ce prezintă pericol sanitar sau inflamabil;
- h) să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului de mese;
- i) să nu fumeze în incinta sălii de mese, doar în locuri special amenajate.

(3) Aceleași drepturi și obligații le au și persoanele menționate la art. 6, alin. 1 din prezentul regulament.

#### **CAP. V.4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI ÎNCADRAT LA CANTINĂ**


**Art. 11. (1) Administratorul de cantină** are următoarele **drepturi și obligații:**

- a) răspunde de gestionare bunurilor, de buna organizare și funcționare a cantinei;
- b) asigură aprovizionarea cantinei;
- c) valorifică stocurile de alimente disponibile din subordine;
- d) urmărește activitatea și disciplina persoanelor din subordine;
- e) urmărește aplicarea normelor igienico-sanitare și a normelor de protecție împotriva incendiilor;
- f) aplică hotărârile Consiliului de administrație și ale Senatului universitar cu privire la organizarea și funcționarea cantinei;
- g) îndeplinește orice alte activități necesare bunei funcționări a cantinei.

(2) Personalul încadrat la cantină are următoarele **drepturi și obligații:**

##### **2.1. Gestionar cantină:**

- a) se subordonează administratorului cantinei;
- b) respectă programul stabilit de către administratorul cantinei;
- c) răspunde în mod direct de stocurile de alimente și a celorlalte bunuri materiale (veselă, tacâmuri, mobilier, aparate electrocasnice etc.) pe care le are în gestiune;
- d) răspunde de evidența aprovizionării ritmice, cantitative și calitative cu alimente a cantinei, marfa introdusă în cantină va fi obligatoriu însoțită de certificat de calitate și conformitate;
- e) are obligația să informeze zilnic administratorul cantinei în ceea ce privește evidența stocurilor;

 <b>COD USVT –R036</b>	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	<b>Organism emitent</b> Departamentul de Management al Calității
	<b>REGULAMENT</b>	
	privind organizarea și funcționarea cantinei din cadrul USVT	<b>Ed. 2 /Rev. 0</b>

- f) are obligația să întocmească necesarul de alimente și să informeze administratorul cantinei cu minim 48 de ore înainte în vederea organizării aprovizionării în timp util;
- g) răspunde de preluarea în cele mai bune condiții a alimentelor de la furnizor și transportarea în depozitul de alimente din cantină;
- h) controlează calitatea și cantitatea alimentelor cumpărate înainte de introducerea acestora în depozitul de alimente;
- i) răspunde de depozitarea și păstrarea în cele mai bune condiții a alimentelor;
- j) răspunde de depozitarea și păstrarea în cele mai bune condiții a celorlalte bunuri materiale (veselă, tacâmuri, mobilier, aparate electrocasnice etc.) pe care le gestionează;
- k) întocmește și predă zilnic documentele privind consumul de alimente (lista de alimente, registru de casă, NIR-ul, procesul verbal de predare primire a alimentelor către bucătărie);
- l) are obligația zilnică să țină legătura cu Direcția economică în vederea predării documentelor și verificării acestora;
- m) ține în permanentă legătura cu personalul din cantină și cu administratorul cantinei pentru rezolvarea oricăror probleme apărute;
- n) răspunde de normele PM și PSI.

## **2.2. Bucătar:**

- a) se subordonează administratorului cantinei;
- b) respectă programul stabilit de către administratorul cantinei;
- c) răspunde de prepararea hranei, de cantitatea și calitatea acesteia și de prezentarea acesteia într-un mod cât mai atractiv pe linia de autoservire;
- d) verifică și instruește zilnic personalul din bucătărie;
- e) primește pe bază de semnătură zilnic, alimentele de la magazia cantinei;
- f) participă la întocmirea meniului;
- g) răspunde de ordinea și curățenia în bucătărie;
- h) păstrează mostre de hrană în frigider timp de 36 de ore în vederea controlării calității acesteia;
- i) nu permite intrarea în bucătărie decât a persoanelor aprobate de către administratorul cantinei;
- j) aduce la cunoștință administratorului cantinei orice nereguli apărute în bucătărie;
- k) răspunde de normele PM și PSI;
- l) să aibă analizele medicale la zi;
- m) răspunde de afișarea zilnică a meniului;
- n) răspunde de buna desfășurare a servirii mesei;
- o) schițează săptămânal meniul aproximativ pentru săptămâna următoare;
- p) întocmește necesarul de alimente și stabilește numărul de porții pentru fiecare fel de mâncare pentru ziua următoare.

## **2.3. Personal bucătărie:**

- a) se subordonează administratorului cantinei;
- b) respectă programul stabilit de către administratorul cantinei;
- c) trebuie să aibă analizele medicale la zi;

 <b>COD USVT –R036</b>	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	<b>Organism emitent</b> Departamentul de Management al Calității
	<b>REGULAMENT</b>	
	privind organizarea și funcționarea cantinei din cadrul USVT	<b>Ed. 2 /Rev. 0</b>

- d) schimbarea în hainele de lucru se face la vestiar;
- e) trebuie să poarte bonete și halate;
- f) trebuie să lucreze în condiții de igienă perfectă;
- g) trebuie să aibă o ținută corespunzătoare, să se comporte civilizată cu persoanele care servesc masa în incinta cantinei;
- h) să informeze administratorul de cantină cu privire la problemele ivite în cursul desfășurării activităților aferente postului;
- i) să respecte normele sanitare și igienice, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de protecție a mediului înconjurător.

#### **2.4. Personal casa de marcat:**

În plus față de personalul de la bucătărie, personalul de la casa de marcat trebuie să îndeplinească următoarele atribuții:

- a) trebuie să întâmpine clienții cu o formulă de salut (ex: Bună dimineața, Bună ziua);
- b) trebuie să asigure o servire promptă și ireproșabilă;
- c) trebuie să cunoască prețurile și felurile de mâncare și să le recomande clienților cantinei;
- d) are obligația să înmâneze bon de casă fiecărui client;
- e) răspunde de banii încasați și de corectitudinea restituirii restului;
- f) la finalul programului trebuie să prezinte încasările și documentul justificativ (Z-ul) în vederea depunerii la casierie;
- g) participă la toate activitățile desfășurate în bucătărie în cazul în care este necesar.

#### **2.5. Personal pentru servirea clienților la linie:**

În plus față de personalul de la bucătărie, personalul pentru servirea clienților la linie trebuie să îndeplinească următoarele atribuții:

- a) preia felurile de mâncare de la bucătărie și le așează pe linia de autoservire;
- b) trebuie să întâmpine clienții cu o formulă de salut (ex: Bună dimineața, Bună ziua);
- c) trebuie să asigure o servire promptă și ireproșabilă;
- d) are obligația să solicite bonul de casă fiecărui client și doar pe baza acestuia să ofere alimentele comandate.

### **CAP. V.5. SANCTIUNI**

**Art. 12.** (1) Personalul angajat, studenții și persoanele care servesc masa la cantină, care produc pagube bunurilor cantinei sau sustrag din incinta cantinei: veselă, tacâmuri, materiale, etc., răspund material pentru acestea.

(2) Stabilirea sancțiunilor pentru încălcarea prevederilor cuprinse în prezentul regulament, se va face în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor, de condițiile în care au fost săvârșite.

(3) Abaterile de la prezentul regulament vor fi aduse la cunoștința conducerii universității de către administratorul de cantină.