

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
Direcția Generală - Administrativă



PROCEDURA
PRIVIND MĂSURILE DE SECURITATE PENTRU ORGANIZAREA,
DESFĂȘURAREA ȘI PROGRAMUL OPERAȚIUNILOR DE
TRANZACȚIONARE ELECTRONICĂ, LA PUNCTELE DE PLATĂ PRIN
P.O.S. ALE UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
COD PO.DE.04

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI
APROBAREA EDIȚIEI / REVIZIEI PROCEDURII

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT		EDIȚIA	REVIZIA
Direcția Generală Administrativă, Direcția Economică	Prorector Managementul Resurselor / DEAC	SCIM	CA	SENAT		
Dr. ec. jur. Petru CONDREA Ec. Mariana CRIVOI	Prof. univ. dr. ing. Marcel ISTRATE, Prof. univ. dr. ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL	Prof. univ. dr. ing. Doru-Adrian PĂNESCU		
Februarie 2018	Februarie 2018	Februarie 2018	08.02.2018	30.03.2018	1	0

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală - Administrativă	Procedura privind măsurile de securitate pentru organizarea, desfășurarea și programul operațiunilor de tranzacționare electronică, la punctele de plată prin P.O.S. ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași		PO.DE.04	
			Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 2/8	
			Exemplar nr. ...	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	
1.	E1R0/ 02.04.2018	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Dr. ec. jur. Petru CONDREA, Ec. Mariana CRIVOI	Prof.univ.dr.ing. Dumitru-Marcel ISTRATE Ing. Sergiu AMARANDI	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Doru-Adrian PĂNESCU

3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură organizațională	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar DEAC	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senat - Hotărâri Rectorat - Decizii	Secretar tehnic Secretar șef	Registru corespondență
3.3	Aplicare	3	Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	Registru corespondență
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Textile – Pielărie și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan	
			Biblioteca Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	Director	
Direcția Servicii Studentești	Director				
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Director				
Direcția Economică	Director				
Serviciul Administrativ - Patrimoniu	Șef Serviciu				
3.4	Informare	4	Toate structurile organizatorice ale universității	-	www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

4. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură stabilește măsurile de securitate de tip procedural privind organizarea, desfășurarea și programul operațiunilor de tranzacționare electronică, la punctele de plată prin POS ale universității.

5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII

Procedura se aplică de către toate structurile organizaționale din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași care organizează și desfășoară operațiuni de tranzacționare electronică prin intermediul punctelor de plată prin POS.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legislație primară

- ✓ Legea nr. 1 din 05.01.2011, a educației naționale, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 18 din 10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală - Administrativă	Procedura privind măsurile de securitate pentru organizarea, desfășurarea și programul operațiunilor de tranzacționare electronică, la punctele de plată prin P.O.S. ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 3/8	
		Exemplar nr. ...	

- ✓ Legea nr. 333 din 08.07.2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 188 din 18.03.2014, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea Guvernului României nr. 301 din 11.01.2012 pentru aprobarea Normelor Metodologice din 11.04.2012 de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 335 din 17.02.2012, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 227 din 08.09.2015 privind Codul fiscal, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 688 din 10.09.2015, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 70 din 02.04.2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 242 din 09.04.2015, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 193 din 12.12.2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 942 din 23.12.2002, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 949 din 28.12.2017 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 11 din 05.01.2018.

6.2. Legislație secundară

- ✓ Regulamentul B.N.R. nr. 6 din 11.10.2006 privind emiterea și utilizarea instrumentelor de plată electronică și relațiile dintre participanții la tranzacțiile cu aceste instrumente, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 927 din 15.11.2006, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 400/12.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, Monitorul Oficial nr. 444/22.06.2015, modificat și completat prin Ordinul nr. 200/26.02.2016.

6.3. Reglementări interne

- ✓ Regulamentul Intern al Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, cod REG.01;
- ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului de Pază din cadrul Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, cod REG.15;
- ✓ Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, cod TUIASI.COD.01;
- ✓ Raportul de evaluare și tratare a riscurilor de la securitatea fizică pentru Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași, întocmit de Specialist în evaluarea riscului la securitatea fizică Frunză Ana Maria, înscris în R.N.E.R.S.F. – poziția 983, înregistrat la TUIASI sub nr. 20185/17.10.2017.

Uiversitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală - Administrativă	Procedura privind măsurile de securitate pentru organizarea, desfășurarea și programul operațiunilor de tranzacționare electronică, la punctele de plată prin P.O.S. ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 4/8	
		Exemplar nr. ...	

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

7.1. Definiții ale termenilor

- ✓ **beneficiarul plății** – destinatarul preconizat al fondurilor care au făcut obiectul unei operațiuni de plată;
- ✓ **cardurile** – instrumente de plată, fizice sau virtuale, individuale sau înregistrate în portofele electronice, folosite de utilizator pentru a iniția plăți și/sau pentru a retrage numerar; acestea pot fi carduri de debit sau carduri de credit;
- ✓ **comerciantul acceptant** – entitatea care acceptă cardul și/sau instrumental de tip monedă electronică (e-money) ca mijloc de plată, pe baza unui contract încheiat anterior cu o instituție acceptantă; sunt asimilate comercianților și entitățile care nu au calitatea de comerciant;
- ✓ **emitentul** – o instituție de credit sau o instituție financiară nebanară care emite și pune la dispoziție deținătorului un instrument de plată electronică, pe baza unui contract încheiat cu acesta;
- ✓ **instituția acceptantă** – o instituție de credit sau o instituție financiară nebanară care oferă comercianților acceptanți servicii de acceptare la plată a cardurilor și/sau a instrumentelor de plată de tip monedă electronică (e-money), în baza unui contract încheiat în prealabil între aceasta și comerciantul acceptant, precum și servicii de eliberare de numerar la ghișeele sale și în rețeaua proprie de terminale deținătorilor;
- ✓ **terminalul pentru transferul electronic de fonduri la punctul de vânzare** (Electronic Funds Transfer at Point of Sale – **POS**) – dispozitiv ce permite preluarea, prelucrarea, stocarea și transmiterea de informații privind plata cu card și/sau cu e-money, efectuate la punctele de vânzare ale comerciantului acceptant;

7.2. Abrevieri ale termenilor

- ✓ **B.N.R.** – Banca Națională a României
- ✓ **BRD** – Groupe Société Générale
- ✓ **D.P.P.D.** – Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
- ✓ **PIN** – Număr Personal de Identificare (Personal Identification Number)
- ✓ **POS** – terminalul pentru transferul electronic de fonduri la punctul de vânzare (Electronic Funds Transfer at Point of Sale)
- ✓ **R.A.T.P.** – Regia Autonomă de Transport Public
- ✓ **R.N.E.R.S.F.** – Registrul Național al Evaluatorilor de Risc la Securitatea Fizică
- ✓ **T.P.M.I.** – Facultatea de Textile-Pielărie și Management Industrial
- ✓ **TUIASI** – Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. Dispoziții generale

În cuprinsul prezentei proceduri, sensurile termenilor "beneficiar al plății" și "comerciant acceptant" se referă la structurile organizaționale (facultăți, Bibliotecă,

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală - Administrativă	Procedura privind măsurile de securitate pentru organizarea, desfășurarea și programul operațiunilor de tranzacționare electronică, la punctele de plată prin P.O.S. ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 5/8	
		Exemplar nr. ...	

cămine, Direcția Economică și D.P.P.D.) ale Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, dată fiind situația în care acestea încasează taxe și tarife de cazare de la studenți, prin punctele de plată prin POS și/sau numerar. Acestea din urmă se referă la spațiile închise și securizate prin buton de panică și cameră de supraveghere video având în câmpul vizual locul de poziționare al aparatului POS, locul în care persoana plătitoare a sumei de bani prin POS (și/sau numerar) interacționează cu angajatul punctului de plată prin POS și/sau intrarea în spațiul punctului de plată prin POS, spațiu organizat în general sub forma secretariatelor sau administrațiilor. De asemenea, securizarea punctelor de plată prin POS din cadrul universității prin sisteme electronice de securitate se realizează și prin instalarea de camere de supraveghere video pe holurile care conduc către spațiul respectivelor puncte de plată.

8.2. Tranzacții electronice la punctele de plată prin POS ale universității

Punctele de plată prin POS ale universității stabilesc, în urma aprobării de către conducere, un program zilnic de lucru cu publicul, program pe care îl afișează pe ușa principală de acces în încăperea. Programul de lucru cu aparatele POS, inclus în programul de lucru cu publicul, se evidențiază distinct și se afișează la intrarea în spațiul punctului de plată prin POS al universității. Angajații care lucrează cu aparatele POS se asigură că programul stabilit este respectat de către persoanele care urmează să plătească suma de bani prin POS și/sau numerar, respectiv studenții. În situația în care studenții nu pot plăti taxele cu cardul, prin intermediul POS-ului, sau în numerar, ei pot efectua, prin intermediul băncilor comerciale sau al Poștei Române, un transfer bancar, în urma căruia vor depune dovada plății la secretariatele/casieriile facultăților din cadrul universității, după modelul solicitat de către acestea.

Pentru deplina siguranță și disciplină a tranzacțiilor electronice, acestea se desfășoară cu ușa închisă a spațiului în care se află punctul de plată prin POS, iar studenții intră pe rând în respectiva încăperea și, singuri, efectuează introducerea cardului în POS, tastarea codului PIN al cardului pentru efectuarea plății și scoaterea cardului din POS. Prin respectarea acestui procedeu se reduce riscul afectării confidențialității operațiunii de tranzacționare electronică, respectiv riscul pierderii sau furtului instrumentului de plată electronică. Fiecare student își plătește singur taxele și tariful de cazare, iar în situația în care acesta nu poate plăti cu cardul tariful de cazare, la administrația de cămin, denumită în prezenta procedură punct de plată prin POS, se prezintă la casieria Direcției Servicii Studentești cu suma de plată în numerar și documentația aferentă stabilită pe pagina de internet a Direcției Servicii Studentești.

Fac excepție de la prevederile alineatului anterior următoarele situații:

✓ *achitarea, prin POS, a contravalorii alimentelor de la Cantina „Tudor*

Vladimirescu”, întrucât dispozitivele POS sunt instalate într-un spațiu deschis, lângă casele de marcat, ceea ce face imposibilă închiderea unei uși din cauza inexistenței acesteia, precum și intrarea pe rând a câte unui student/ angajat TUIASI;

✓ *achitarea, prin POS, a contravalorii tarifului de cazare în perioada cazării*

studenților în Campusul „Tudor Vladimirescu”, perioadă stabilită prin calendarul universitar. În perioada cazărilor, administratorii de cămin își desfășoară activitatea în spații deschise, respectiv în holurile principale de la parterul imobilelor, ceea ce face imposibilă închiderea unei uși din cauza inexistenței acesteia, precum și intrarea pe rând a câte unui student.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală - Administrativă	Procedura privind măsurile de securitate pentru organizarea, desfășurarea și programul operațiunilor de tranzacționare electronică, la punctele de plată prin P.O.S. ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 6/8	
		Exemplar nr. ...	

În cazul în care angajații punctelor de plată prin POS ale universității se află în situația de compromitere a siguranței și securității operațiunilor de tranzacționare electronică, ca urmare a factorilor externi de natură umană, respectiv ca urmare a unor eventuale atacuri de sustragere a cardurilor sau a datelor confidențiale ale persoanelor plătitoare, se acționează butonul de panică. Semnalul butonului de panică este transmis în timp real dispeceratului firmei contractate de către universitate pentru serviciul de monitorizare a sistemului de alarmă antiefracție și intervenție rapidă, urmând ca o echipă a respectivului dispecerat să se prezinte la locul incidentului în câteva minute.

8.3. Atribuții și răspunderi în asigurarea securității operațiunilor de tranzacționare electronică

Șefii ierarhici ai angajaților punctelor de plată prin POS aduc acestora din urmă la cunoștință măsurile de securitate aferente operațiunilor de tranzacționare electronică și se asigură că angajații și-au asumat atribuțiile în vederea asigurării securității operațiunilor respective.

Direcția Economică a Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, printr-un reprezentant desemnat al serviciului de contabilitate, efectuează instructajul în activitatea de încasare a taxelor și tarifelor de cazare, pentru personalul implicat în această activitate.

Comerciantul aparatelor POS efectuează instructajul privind specificațiile tehnice ale acestora, specificații incluse în Manualul de utilizare POS, parte integrantă a Ghidului comerciantului partener BRD și anexă la prezenta procedură.

Fiecare angajat implicat în tranzacționarea electronică trebuie să aibă propriile date de autentificare la aparat, iar parolele individuale nu trebuie dezvăluite altei persoane. Parola sistemului POS trebuie schimbată atât după instalare, cât și la intervale regulate, ulterior punerii în funcțiune. Parolele angajaților care nu mai lucrează în instituție nu trebuie înlăturate din sistem.

Fiecare angajat trebuie să se asigure că nu lasă niciun moment aparatul nesupravegheat, iar pentru evitarea potențialelor interacționări cu cititoare de card sau cu porturi USB conectate la aparat, angajații implicați în activitatea de tranzacționare electronică vor asigura o barieră fizică în jurul aparatului POS.

În calitate de comerciant acceptant, Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași, prin punctele de plată prin POS ale structurilor organizaționale din subordine, se obligă să identifice, să comunice, să recunoască și să clarifice evenimentele care afectează integritatea și/sau securitatea datelor tranzacțiilor electronice, pentru ca instituția acceptantă și emitentul cardului să poată lua măsurile rezonabile pentru înlăturarea efectelor respectivelor evenimente.

De asemenea, comerciantul acceptant se obligă să asigure confidențialitatea datelor privind deținătorul instrumentului de plată electronică și a tranzacțiilor pentru care a primit cererea de autorizare, respectând secretul profesional bancar și protecția datelor cu caracter personal, alături de emitent, conform prevederilor legale în vigoare. Angajații punctelor de plată prin POS din cadrul universității se obligă să predea studenților cartea de identitate în starea în care au primit-o și să păstreze confidențialitatea datelor înscrise pe aceasta.

8.4. Dispoziții finale

Conducerile structurilor organizaționale care administrează spații în incinta cărora se organizează și se desfășoară operațiuni de tranzacționare electronică, sunt obligate

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală - Administrativă	Procedura privind măsurile de securitate pentru organizarea, desfășurarea și programul operațiunilor de tranzacționare electronică, la punctele de plată prin P.O.S. ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 7/8	
		Exemplar nr. ...	

să exploateze aparatele POS în conformitate cu prevederile cuprinse în documentațiile tehnice (manual de utilizare) și în prezenta procedură. Angajații punctelor de plată prin POS ale universității care utilizează aparatele POS în scopul încasării taxelor și tarifelor de cazare de la studenți, se supun regulilor prezentei proceduri.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI

1. **Senatul universității**
 - Aprobă procedura
2. **Consiliul de Administrație**
 - Avizează procedura
3. **Rectorul universității**
 - Impune aplicarea procedurii
4. **Directorul General Administrativ,**
 - Elaborează și propune modificări ale procedurii
5. **Directorul Economic**
 - Elaborează și propune modificări ale procedurii
6. **Șefii structurilor organizaționale**
 - Aplică procedura
 - Actualizează fișele posturilor pentru salariații subordonați
 - Monitorizează aplicarea procedurii de către salariații subordonați

10. ÎNREGISTRĂRI ȘI ANEXE

10.1. Înregistrări

1. Lista de difuzare
2. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

10.2. Anexe

Anexa 1 – Lista locațiilor punctelor de plată prin POS ale TUIASI

1. Facultatea de Automatică și Calculatoare
 - sala C 2-4, etaj 2, corp B, Imobil AC
2. Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”
 - secretariat, etaj 1, corp central – Imobil CH
3. Facultatea de Construcții și Instalații
 - ghișeu secretariat Decanat, etaj 2, Imobil Arhitectură
4. Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial
 - camera A-1-11, etaj 1, corp A, Imobil TCM
5. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației
 - sala III.31, etaj 1, Imobil A
6. Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată
 - sala E213, etaj 2, Imobil ETH
7. Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului
 - secretariat Departament ACH, etaj 2, Imobil ACH

Uiversitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Direcția Generală - Administrativă	Procedura privind măsurile de securitate pentru organizarea, desfășurarea și programul operațiunilor de tranzacționare electronică, la punctele de plată prin P.O.S. ale Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași	PO.DE.04	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 8/8	
		Exemplar nr. ...	

8. Facultatea de Mecanică
 - Biroul Administrativ, etaj 2, Imobil Mecanică
9. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor
 - camera 02, parter, Imobil SIM
10. Facultatea de Textile – Pielărie și Management Industrial
 - secretariat Decanat T.P.M.I., parter, imobil TEX-1
 - sala împrumut la domiciliu T.P.M.I. – Biblioteca TUIASI, parter, imobil TEX-1
11. Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"
 - birou 2.8A, etaj 2, Imobil Arhitectură
12. Biblioteca Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași
 - sala lectură – Biblioteca Filială a Facultății T.P.M.I., parter
13. Direcția Servicii Studențești
 - birou administrație, camera 128, cămin T2 (deservește căminele T1 și T2)
 - birou administrație, camera 28, cămin T3 (deservește căminele T3 și T4)
 - birou administrație, camera 126, cămin T5
 - birou administrație, camera 20, cămin T7 (deservește căminele T7 și T8)
 - birou administrație, camera 109, cămin T9
 - birou administrație, camera 109, cămin T10
 - birou administrație, camera 109, cămin T11
 - birou administrație, camera 1, cămin T12
 - birou administrație, camera 1, cămin T13
 - birou administrație, camera 1, cămin T14 (deservește căminele T14 și T15)
 - birou administrație, camera 2, cămin T16
 - birou administrație, camera 143, cămin T17
 - birou administrație, etaj 2, cămin T18
 - birou administrație, etaj 1, cămin T19
 - casieria pentru eliberări abonamente R.A.T.P., parter, cămin T19
 - recepție, scara C, cămin T20 (deservește căminele T20 și T21)
 - sala de mese, Cantină (2 aparate POS, lângă casele de marcat)
14. Direcția Economică
 - casieria centrală, camera C-01, parter, Imobil Rectorat

Anexa 2 – Ghidul comerciantului partener BRD, Manual de utilizare POS

11. CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției / reviziei procedurii	pagina 1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pagina 2
3. Lista de difuzare a procedurii	pagina 2
4. Scopul procedurii	pagina 2
5. Domeniul de aplicare al procedurii	pagina 2
6. Documente de referință	pagina 2
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	pagina 4
8. Descrierea activității	pagina 4
9. Responsabilități și răspunderi	pagina 7
10. Înregistrări și anexe	pagina 7
11. Cuprins	pagina 8