



Hotărârea nr. 860 / 21.10.2026

cu privire la aprobarea Procedurii de lucru privind

gestionarea sesizărilor privind prezența ploșnițelor în căminele studențești și în spațiile de învățământ

Având în vedere propunerea formulă de Directorul General Administrativ dna. Elena Găman privind aprobarea *Procedurii de lucru privind gestionarea sesizărilor privind prezența ploșnițelor în căminele studențești și în spațiile de învățământ*;

În baza prevederilor art. 139 din Legea 199/2023 a Învățământului Superior, precum și art. 42 din Carta Academiei de Studii Economice din București;

Consiliul de Administrație al Academiei de Studii Economice din București:

Hotărâște

Art. 1 Se aprobă Procedura de lucru privind gestionarea sesizărilor privind prezența ploșnițelor în căminele studențești și în spațiile de învățământ, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Direcția Tehnologia Informației și Comunicații și Serviciul Marketing și Comunicare vor aduce la cunoștința studenților și cadrelor didactice prevederile *Procedurii de lucru privind gestionarea sesizărilor privind prezența ploșnițelor în căminele studențești și în spațiile de învățământ*.

Art. 3. Direcția Administrativă și Direcția Socială vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președintele Consiliului de Administrație,

Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR



Prorector,

Prof. univ. dr. Dan Gabriel DUMITRESCU

Avizat pentru legalitate,

Director Direcția Juridică și Contencios Administrativ

Consilier Juridic Georgica Dănilă

PROCEDURĂ DE LUCRU

Gestionarea sesizărilor privind prezența ploșnițelor în căminele studențești și în spațiile de învățământ

APROBAT
BCA
20.10.2026

1. Scop

Prezenta procedură stabilește etapele, termenele, documentele și responsabilitățile fiecărei părți implicate în gestionarea unei sesizări privind presupusa existență a ploșnițelor într-o cameră de cămin sau într-un spațiu de învățământ, de la primirea sesizării până la închiderea cazului. Scopul este protejarea sănătății studenților și a personalului, limitarea răspândirii infestării, continuitatea activităților didactice, tratarea unitară și documentată a fiecărui caz și protejarea drepturilor tuturor părților.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică:

- în căminele studențești, spații cu destinație specială: camerele de cazare și spațiile comune (holuri, bucătării, săli de studiu, spălătorii, săli de recreere, săli de conferință);
- în spațiile de învățământ și conexe: săli de curs și seminar, amfiteatre, laboratoare, biblioteci și săli de lectură, depozite și arhive, birouri, secretariate și alte spații aflate în administrarea instituției.

Se adresează studenților, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic, administratorilor de cămin și de clădiri, conducerii structurilor implicate.

3. Baza legală și documente de referință

- Legea educației naționale nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta universitară, regulamentul de cazare în căminele studențești și regulamentul intern ale instituției
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- Regulamentul (UE) nr. 528/2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) și Legea nr. 190/2018;

4. Definiții și abrevieri

Termen	Semnificație
Sesizare	Informarea administratorului sau a responsabilului de spațiu cu privire la presupusa prezență a ploșnițelor.
Sesizant	Studentul, cadrul didactic angajatul, colaboratorul sau orice altă persoană care face sesizarea.

Termen	Semnificație
Responsabil de spațiu	Persoana care administrează spațiul vizat: administratorul căminului sau a spațiilor speciale pentru locațiile în care se cazează; administratorul corpului de clădire, bibliotecarul-șef sau responsabilul de laborator pentru spațiile de învățământ.
Indicii de infestare	Exemplare vii sau moarte, ouă, observate pe tapițerie, saltele, mobilier sau rafturi, pete de sânge pe lenjerie sau textile.
Spațiu afectat	Camera sau spațiul în care infestarea este confirmată sau suspiciunea este suficient de întemeiată pentru a justifica intervenția.
Spații adiacente	Spațiile învecinate pe orizontală și spațiile comune aferente (holuri, depozite, garderobe).
DDD	Dezinsecție, dezinfecție, deratizare, efectuate de o firmă autorizată, cu produse biocide certificate, avizate de Ministerul Sănătății.
PV	Proces-verbal.

5. Părțile implicate

Parte	Rol
Sesizantul / utilizatorii spațiului (studenți, cadre didactice, angajați)	Formulează sesizarea, participă la verificare, respectă măsurile, restricțiile de acces și instrucțiunile de pregătire a spațiului.
Administratorul căminului / responsabilul de spațiu	Primește sesizarea, verifică spațiul, încheie PV, coordonează măsurile la nivel local și urmărește finalizarea cazului.
Conducerea structurii: Direcția Socială (cămine); Direcția Administrativă (spații de învățământ)	Evaluează cazul și propune măsuri în vederea remedierii/soluționării.
Firma de DDD	Execută inspecția și tratamentul conform contractului și legislației, recomandă măsuri în scopul eficientării acțiunilor întreprinse, emite documentele de intervenție, propune și agreează cu Conducerea structurii, după caz, intervale de timp privind reluarea tratamentului și garantează rezultatul.

6. Descrierea procedurii

Etapa 1 – Sesizarea

- Sesizantul comunică verbal sau telefonic administratorului de cămin sau al spațiului de învățământ ce a observat, unde și când (cămine: locul în pat sau cameră; spații de învățământ: amfiteatru, sală, laborator), precum și dacă există mușcături sau exemplare vii sau moarte.

- **Recomandat:** fotografii clare sau un exemplar păstrat într-un recipient închis ori pe bandă adezivă, ca să poată fi identificat.
- **Cămine studențești și spații cu destinație specială:** studentul/locatarul nu mută lenjerie, saltele sau obiecte în alte camere, nu aplică insecticide proprii și nu aruncă obiectele suspecte, pentru a nu răspândi infestarea sau distruge dovezile.
- **Spații de învățământ:** sesizantul nu mută mobilier, cărți sau materiale din spațiul vizat și nu aplică insecticide proprii;

Etapa 2 – Înregistrarea și confirmarea primirii

- **Responsabilul** (administrator de cămin/administrator de clădire spații de învățământ) înregistrează sesizarea (număr, dată, spațiu vizat, sesizant).
- Stabilește cu sesizantul data și ora verificării.
- Comunică măsurile de prudență din Etapa 1 și instrucțiunile din Anexa 3 (cămine, spații speciale – de cazare) sau Anexa 4 (spații de învățământ).

Etapa 3 – Verificarea spațiului și încheierea procesului-verbal

- **Cămine:** verificarea se face de administratorul spațiului de cazare în prezența studentului, de preferință și a unui al doilea angajat sau martor (student), cu lista din Anexa 2 (saltele și cusături, tăblii de pat, mobilier, prize, plinte, spatele tablourilor, bagaje).
- **Spații Speciale:** verificarea se face de administratorul spațiului de cazare în prezența locatarului, de preferință și a unui al doilea angajat sau martor, cu lista din Anexa 2 (saltele și cusături, tăblii de pat, mobilier, prize, plinte, spatele tablourilor, bagaje).
- **Spații de învățământ:** verificarea se face administratorul clădirii în prezența sesizantului sau a unui reprezentant al utilizatorilor și a unui martor, cu lista din Anexa 3 (scaune și bănci tapițate, plinte și prize, spații de depozitare). Verificarea se realizează, pe cât posibil, de îndată ce a fost făcută sesizarea.
- Administratorul consemnează în PV declarația sesizantului, constatările, măsurile dispuse sau propuse, mențiunile și obiecțiunile sesizantului, cu semnăturile părților.
- În caz de refuz al semnării, se consemnează refuzul, cu motivul invocat și, dacă este posibil, cu semnătura unui martor.
- PV consemnează doar ce s-a constatat la momentul verificării.

Etapa 4 – Raportarea și evaluarea cazului

- **Responsabilul** transmite firmei de dezinsecție PV, fotografiile, numărul de spații potențial expuse și, pentru spațiile de învățământ, programul de utilizare al spațiului (cursuri, seminarii, examene, program de bibliotecă).
- Firma de dezinsecție face o evaluare la fața locului a spațiului cu privire la care există suspiciunea de infestare și comunică responsabilului dacă infestarea este **confirmată sau suspiciunea este întemeiată**.
- Rezultatele verificării se comunică sefului ierarhic direct, care va informa directorul general administrativ și prorectorul de resort.

Etapa 5A – Infestare confirmată sau suspiciune întemeiată

- **Măsuri imediate comune:** inspecția spațiilor adiacente și a spațiilor comune; informarea utilizatorilor afectați, fără dezvăluirea identității sesizantului; interzicerea mutării mobilierului și a obiectelor din spațiul afectat în alte spații.
- **Cămine studențești/spații cu destinație specială:**
 - dacă există locuri și este necesar, conducerea poate oferi o cameră temporară, cu transferul doar al obiectelor tratate conform Anexei 4, pentru a nu duce infestarea în altă cameră.
- În cazul în care studentul prezintă leziuni cutanate sugestive pentru mușcături de insecte, acesta va fi îndrumat către Cabinetul Medical Moxa, în vederea evaluării medicale și, după caz, a obținerii unei trimeri către un medic specialist dermatolog, pentru stabilirea diagnosticului și a conduitei terapeutice adecvate.
- **Spații de învățământ:** spațiul se izolează și se semnalizează accesul restricționat; conducerea Facultății împreună cu prorectorul de resort dispune mutarea sau reprogramarea cursurilor, seminariilor, examenelor în alte spații, în așa fel încât studenții să nu fie dezavantajați; secretariatul și cadrele didactice sunt informate despre noile spații.
- **Biblioteci și depozite:** cărțile, materialele și arhivele din spațiul afectat nu se scot și nu se împrumută până la decizia firmei DDD privind tratarea lor; cărțile returnate în perioada suspiciunii se pun separat, în saci închiși.
- **Protecția angajaților:** serviciul de securitate și sănătate în muncă informează angajații care lucrează în spațiu despre măsurile de protecție.
- **Intervenția DDD:** La solicitarea personalului responsabil cu execuția contractului de prestări servicii, prestatorul se prezintă pentru verificare și tratament cu produse biocide admise legal. Tratamentul acoperă spațiul afectat și, după evaluarea firmei și spațiile adiacente.
- **Tratamentul:** firma de specialitate execută intervenția, precizează/indică timpul de reintrare în spațiu, comunică măsurile de precauție (aerisire, curățenie, reluarea activității) și stabilește, de regulă, un al doilea tratament conform indicațiilor din Fișa Tehnică a produsului recomandat (cel cu care s-a efectuat prestația), după tipul produsului.

Etapa 5B – Nu au fost găsite indicii

- Se recomandă monitorizarea: verificări repetate conform unui grafic, stabilit de firma DDD.
- La 7–14 zile se face o nouă verificare, consemnată în PV. Intervalele de timp pentru verificare se micșorează în situația în care sunt consemnate mai multe sesizări în aceeași locație (imobil/cămin/ cu destinație specială).
- Închiderea cazului se face doar după reverificare și informarea scrisă a sesizantului.

Etapa 6 – Reverificarea după tratament și închiderea cazului

- Responsabilul, împreună cu sesizantul și, după caz, cu reprezentantul firmei, reverifică spațiul și consemnează rezultatul, conform unui grafic, stabilit de firma DDD.
- Dacă mai apar indicii, firma reia tratamentul, iar conducerea decide măsurile necesare, conform etapă 5A.
- După două controale consecutive fără indicii, conducerea închide cazul, redeschide spațiul și permite reluarea activităților normale (cazare, cursuri, program de bibliotecă)
 - Administratorul căminului are obligația de a informa verbal studenții cu privire la revenirea în camera repartizată inițial, după finalizarea tratamentului de dezinsecție și confirmarea posibilității de reutilizare a acesteia în condiții corespunzătoare de cazare.

7. Obligațiile părților

7.1. Sesizantul și utilizatorii spațiilor (studenți, cadre didactice, angajați)

- să sesizeze prompt și cu bună-credință, cu descrierea corectă a faptelor;
- să permită accesul pentru verificare, tratament și reverificare, la data și ora stabilite;
- să respecte instrucțiunile din Anexa 3 sau 4 și măsurile de prudență (fără mutarea obiectelor, fără tratamente proprii);
- să respecte închiderea temporară a spațiilor și noua programare a activităților;
- să respecte timpul de reintrare și precauțiile comunicate de firma DDD;
- să semnaleze imediat orice indice nou sau reapariție după tratament.

7.2. Administratorul căminului / responsabilul de spațiu

- să înregistreze și să confirme sesizarea, fără a refuza sau amâna nejustificat rezolvarea ei;
- să efectueze verificarea imparțial, cu lista de control, și să consemneze exact în PV ce s-a constatat;
- să raporteze conducerii în termen și să urmărească executarea măsurilor;
- să asigure accesul firmei de specialitate, să semnalizeze restricțiile de acces și să supravegheze pregătirea spațiilor;
- să păstreze confidențialitatea datelor sesizantului.

7.3. Conducerea structurii (Direcția Socială, Direcția Administrativă)

- să evalueze cazul și să urmărească punerea în aplicare a măsurilor prevăzute în etapa 5A sau 5B;
- să recepționeze lucrările și să închidă cazul numai după reverificare;
- să dispună măsurile preventive și, la nevoie, să informeze autoritatea de sănătate publică.

7.4. Firma de DDD

- să dețină autorizațiile necesare și să folosească doar produse biocide certificate, avizate de Ministerul Sănătății, cu fișele tehnice și de securitate puse la dispoziție;
- să inspecteze, să trateze conform metodologiei (inclusiv pentru mobilier tapitat, rafturi și materiale de bibliotecă) și să respecte normele de securitate;
- să emită raportul de intervenție (produse, metodă, date, precauții, program de retratare);

7.5. Serviciul de securitate și sănătate în muncă / medicina muncii

- să evalueze riscurile pentru angajații care lucrează în spațiile afectate și să recomande măsuri de protecție;
- să informeze angajații și să recomande consultul medical de specialitate al celor care îl solicită.

8.6. Colegii de cameră, vecinii și utilizatorii spațiilor adiacente

- să permită accesul și să aplice instrucțiunile din Anexa 4 sau 5;
- să nu mute obiecte, mobilier, cărți sau materiale între spații pe durata cazului și să informeze responsabilul despre indicii noi.

8. Consecințele nerespectării procedurii

Consecințele se aplică prin proceduri de cercetare și sancționare prevăzute de regulamentele instituției (regulamentul de cazare, Carta universitară, regulamentul intern) și de legislația în vigoare, cu respectarea dreptului la apărare. Cazurile concrete se apreciază individual, în funcție de gravitate și vinovăție.

9. Confidențialitate și protecția datelor

- Datele personale ale sesizantului se prelucrează doar în scopul gestionării cazului, în limita necesarului, conform GDPR și politicii instituției privind datele personale.
- Informarea spațiilor adiacente și a utilizatorilor se face fără numele sesizantului; stigmatizarea oricărui student sau angajat este interzisă.
- Comunicările către utilizatori privind închiderea temporară a unui spațiu de învățământ se limitează la informațiile necesare (spațiu, perioadă, spațiu alternativ).
- Dosarele se păstrează în condiții de securitate, cu acces limitat, pe durata prevăzută în nomenclatorul arhivistic.

10. Dispoziții finale

- Procedura intră în vigoare la data aprobării și se aduce la cunoștința studenților (prin afișare pe pagina proprie) și a personalului instituției.
- Anexele fac parte integrantă din procedură.
- Pentru situațiile neacoperite de procedură se aplică regulamentele instituției și legislația în vigoare.

Anexa 1 – Listă de control pentru verificarea camerei de cămin

Zonă / element verificat	Indicii	Fără indicii	Neverificat
Saltele: cusături, margini, etichete, colțuri	☐	☐	☐
Somiere, tăblii de pat, lamele, îmbinări	☐	☐	☐
Lenjerie și pături (pete întunecate sau de sânge)	☐	☐	☐
Mobilier: noptiere, dulapuri, sertare, spatele lor	☐	☐	☐
Prize, întrerupătoare, plinte, crăpături din perete	☐	☐	☐
Tablouri, cortine, draperii, spatele caloriferelor	☐	☐	☐
Bagaje, genți, încălțăminte, obiecte depozitate sub pat	☐	☐	☐
Pereți comuni cu camerele adiacente	☐	☐	☐

Constatări suplimentare: _____

Verificare efectuată de: _____ Martor: _____ Data/ora: _____

Anexa 2 – Listă de control pentru verificarea spațiilor de învățământ

Zonă / element verificat	Indicii	Fără indicii	Neverificat
Scaune, bănci, fotolii tapițate: cusături, îmbinări, sub tapițerie	☐	☐	☐
Canapele, perne, mobilier moale din spațiile de odihnă sau de lectură	☐	☐	☐
Perdele, jaluzele, covoare, mochete, huse	☐	☐	☐
Mobilier din lemn: catedre, mese, dulapuri, sertare, rafturi	☐	☐	☐
Plinte, prize, întrerupătoare, crăpături, panouri, table, tablouri	☐	☐	☐
Spații adiacente: coridoare, holuri, săli vecine, depozite comune	☐	☐	☐

Constatări suplimentare: _____

Verificare efectuată de: _____ Martor: _____ Data/ora: _____

Anexa 3 – Instrucțiuni pentru student: măsuri de prudență și pregătirea camerei de cămin**Până la verificare și tratament**

- Nu mutați mobilier, saltele, lenjerie sau bagaje în alte camere sau la prieteni.
- Nu folosiți insecticide, spray-uri sau „remedii” proprii: pot împrăști insectele și pot fi periculoase.

- Nu aruncați obiectele suspecte înainte de verificare; păstrați fotografiile sau exemplare.
- Țineți hainele curate separat, în saci de plastic închiși ermetic.
- Anunțați administratorul dacă apar mușcături noi sau indicii în alte locuri.

Înainte de tratament (la solicitarea administratorului sau a firmei DDD)

- Spălați lenjeria, hainele și textilele la minimum 60 °C, textilele care nu suportă temperatura se usucă separat în uscător, sau se tratează conform indicațiilor firmei.
- Transportați textilele numai în saci de plastic sigilați, deschiși doar după tratament.
- Eliberați podeaua, dulapurile și sertarele conform indicațiilor firmei; scoateți alimentele, vasele și obiectele personale sensibile.
- Aspirați saltelele, cusăturile și mobilierul; aruncați sacul aspiratorului imediat, într-un sac închis.
- La plecarea din cameră, luați medicamentele, actele și aparatura electronică conform instrucțiunilor.

După tratament

- Respectați timpul de reintrare stabilit de firmă și aerisiți camera.
- Nu curățați zonele tratate decât conform indicațiilor firmei.
- Anunțați administratorul dacă observați indicii în următoarele 4 săptămâni.

Anexa 4 – Instrucțiuni pentru utilizatorii spațiilor de învățământ

Până la verificare și tratament

- Aveți obligația de a spăla toate articolele textile care urmează să fie transferate în camera repartizată provizoriu, la o temperatură de minimum 60°C și apoi uscate la temperatură ridicată cel puțin 30 de minute, anterior mutării, în vederea prevenirii răspândirii infestării, până la finalizarea tratamentului de dezinsecție.
- Nu scoateți din spațiul vizat mobilier, scaune, cărți, materiale sau echipamente și nu le mutați în alte spații.
- Nu folosiți insecticide, spray-uri sau „remedii” proprii.
- Dacă ați observat insecte, păstrați-le într-un recipient închis sau fotografiați-l și informați responsabilul de spațiu.

Pe durata închiderii temporare

- Respectați semnalizarea și restricția de acces; nu desfășurați activități în spațiul închis.
- Consultați informarea privind noile spații și programări (cursuri, seminarii, examene, program de bibliotecă).

După tratament

- Respectați timpul de reintrare și comunicarea oficială privind redeschiderea spațiului.
- Nu curățați zonele tratate decât conform indicațiilor firmei.
- Anunțați responsabilul de spațiu dacă observați indicii în următoarele 4 săptămâni.

Anexa 5 – Proces-verbal de constatare (spații de învățământ)

Nr. _____ / Data _____

Încheiat astăzi, _____, la _____ (clădirea / facultatea), cu ocazia sesizării formulate de _____, în calitate de ☐ student(ă) ☐ cadru didactic ☐ angajat, privind presupusa existență a unor ploșnițe în spațiul _____ (sala / laboratorul / biblioteca / biroul).

Subsemnatul(a), _____, în calitate de responsabil de spațiu, împreună cu _____, am procedat la verificarea spațiului, ca urmare a sesizării menționate.

1. Sesizarea. Sesizantul declară că a observat:

_____ în perioada _____.

2. Constatările efectuate. La verificarea din data de _____, ora _____, în prezența sesizantului, s-au constatat: _____.

În urma verificării vizuale, [au fost / nu au fost] identificate exemplare de ploșnițe sau alte indicii vizibile.

Dacă nu au fost identificate indicii: la momentul verificării nu au fost identificate vizual exemplare de ploșnițe sau alte indicii care să confirme, în mod direct, existența lor în spațiul verificat.

3. Măsuri. S-au dispus / propus: ☐ izolarea spațiului ☐ inspecția spațiilor adiacente ☐ intervenție DDD ☐ reverificare la _____ zile. Alte măsuri: _____.

4. Mențiuni. Prezentul proces-verbal consemnează sesizarea și constatările efectuate la momentul verificării. Se aduce la cunoștința celor prezenți că orice prezentare sau declarație cu rea-credință a unei situații de fapt diferite de cea constatată poate atrage răspunderea legală a persoanei în cauză, conform legislației în vigoare.

Obiecțiuni sau mențiuni ale sesizantului: _____

Încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

RESPONSABIL DE SPAȚIU	SESIZANT
Nume și prenume: _____	Nume și prenume: _____
Semnătura: _____	Structura / Funcția: _____
	Semnătura: _____

Mențiune în cazul refuzului de semnare: _____