

Capitolul I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Cadrul legal și academic al CRST

- (1) Centrul Român de Studii Transculturale funcționează din punct de vedere **juridic** ca o fundație nonguvernamentală, având principalul obiectiv instruirea și formarea persoanelor chemate la misiunea creștină transculturală.
- (2) Din punct de vedere **academic**, Centrul Român de Studii Transculturale este o instituție particulară de învățământ superior, care își desfășoară activitatea de instruire pe durata a 2 (doi) ani de zile, având ca specializare misiunea transculturală.

Art. 2 – Cadrul structural al CRST

- (1) Denumirea inițială a CRST a fost „Școala de Misiune și Evanghelizare Dobrogea” (SMED) și s-a înființat în 1996, oferind cursuri biblice modulare, vizând în special instruirea liderilor creștini din zona Dobrogei.
- (2) În ianuarie 2001 SMED începe instruirea misionară avansată, oferind cursuri biblice și de misiune, în regim de cursuri la zi, cu precădere persoanelor chemate la misiune transculturală. Denumirea juridică la acel moment era „Fundația Misiunea Creștină Farul”. De asemenea, Comunitatea Regională Penticostală București recunoaște funcționarea SMED printr-un aviz emis la data de 29 Noiembrie 2000, dată la care zona Dobrogei se afla sub jurisdicția CRP București.
- (3) Înființarea Agenției Penticostale de Misiune Externă în anul 2006 creează un cadru de colaborare privilegiat pentru CRST.
- (4) Pentru a reflecta direcția și activitatea misionară, în decembrie 2009 denumirea fundației se schimbă în: Fundația Centrul Român de Studii Transculturale.

Art. 3 – Reglementările și măsurile prezentului regulament țin cont de caracterul sacru al activității și al patrimoniului acestui centru și subliniază **responsabilitatea fiecărui membru al comunității academice** de a gestiona responsabil locul și mijloacele fixe. Acceptăm faptul că a fi într-o comunitate implică o **restricționare voluntară a libertăților fiecăruia**, iar practicile înțelepte sunt necesare pentru bunul comun într-un mediu educațional creștin, precum CRST.

Art. 4 – Prezentul regulament urmărește formarea spirituală a studenților, mai întâi ca buni creștini și apoi ca slujitori ai Evangheliei. **Consiliul Director al CRST poate adăuga și alte articole** la prezentul regulament, în concordanță cu nevoile menținerii standardelor intenționate pentru CRST.

Art. 5 – Studentul este îndreptățit să-și exercite **drepturile** și este dator să-și respecte **responsabilitățile** ce îi revin, potrivit prezentului regulament.

Capitolul II – VIZIUNEA, MISIUNEA ȘI VALORILE CRST

Art. 6 – **Viziunea CRST** este articulată în declarația: „Echipare pentru misiune la popoarele neevangelizate!”

Art. 7 – Modul specific în care CRST își propune să îndeplinească această viziune este cuprins în următoarea **declarație de misiune**: *„Centrul Român de Studii Transculturale există pentru a echipa creștini, într-un cadru de excelență, în vederea trimiterii lor ca misionari la popoarele neevangelizate, cu precădere la popoarele islamice!”*

Art. 8 – **Valorile CRST** sunt invizibile, dar sunt principii esențiale, care vor dăinui în timp și care nu necesită explicații externe. Ele au semnificație și importanță intrinsecă pentru toți cei din interiorul CRST. Valorile CRST, menționate mai jos, vor modela comportamente și vor transmite semnale față de ce este acceptat sau nu:

(1) Excelența – trebuie să-și lase amprenta în tot ceea ce se face la CRST. Excelență înseamnă să facem toate lucrurile la cel mai înalt nivel calitativ, cu resursele disponibile la momentul prezent. Excelența trebuie să fie reflectată în toate domeniile de activitate, începând cu relațiile interpersonale, comunicarea, efectuarea temelor și a sectoarelor, slujirea în practică, punctualitatea, ospitalitatea etc. Pentru CRST nu este un alt standard sau criteriu de măsurare a excelenței decât credințioșia față de Hristos Cel Înviat. *„Și orice faceți, cu cuvântul sau cu fapta, să faceți totul în Numele Domnului Isus, și mulțumiți, prin El, lui Dumnezeu Tatăl. Orice faceți, să faceți din toată inima, ca pentru Domnul, nu ca pentru oameni”* (Coloseni 3:17, 23).

(2) Plinătatea Duhului Sfânt. Pornind de la considerente biblice (Fapte 1:8) și istorice, care arată rolul crucial al Duhului Sfânt în misiune, studenții vor fi încurajați și pregătiți în înțelegerea și experimentarea tuturor darurilor Duhului Sfânt, atât de necesare slujirii lor ulterioare. Deprinderea studenților să trăiască prin Duhul Sfânt și să opereze în puterea Duhului Sfânt, îi va echipa pentru câștigarea războiului spiritual, atât de aprig lansat de inamic pe câmpul de misiune. Fiecare membru, angajat, voluntar sau student din cadrul CRST trebuie să aibă nașterea din nou și o relație personală cu Dumnezeu. De asemenea, studenții sunt încurajați să fie gata să experimenteze semne și minuni, ascultarea vocii Domnului (uneori și prin mesaj profetic), darul distinctiv al vorbirii în limbi, ca și participarea la rugăciuni în comun, chiar dacă aceste lucruri nu le-au experimentat până la sosirea lor la CRST.

(3) Integritatea trebuie reflectată în acțiuni personale și în viața de rugăciune și implică, consecvență în a fi aceeași persoană atunci când ești în public, ca și atunci când nu te vede nimeni. Aceasta dă naștere încrederii pe care o putem acorda ca studentul să poată lucra independent, așteptând ca profesorii să evalueze studenții conform standardelor prezentate, nepermițând plagiatul și așteptând ca fiecare membru să-și echivaleze vorbele cu realitatea, îndeplinindu-și promisiunile, dând socoteală de administrarea resurselor și a finanțelor.

(4) Dedicarea fiecărui student față de chemarea pe care a primit-o de la Dumnezeu pentru lucrarea de misiune susține principiul continuității și testarea caracterului, prin anularea ideii de renunțare în vremurile dificile. Îndeplinirea sarcinilor fără a fi nevoie de control, contribuirea cu idei noi și implicarea în discuțiile de la clasă vor reflecta dedicarea și angajamentul fiecărui student. În misiune nimic nu se poate face fără dedicare. CRST așteaptă ca membrii săi să experimenteze puterea dedicării înainte de a-i cunoaște valoarea.

(5) Smerenia – Prin smerenie punem în lumină harul lui Dumnezeu, nicidecum bunătatea noastră. În cadrul CRST, smerenia ar trebui exprimată ca și practica slujirii altora, admitând faptul că profesori și studenți, echipă și conducere, cu toții avem de învățat unii de la alții și toți de la Hristos. Smerenia este expresia practică de a-I da lui Dumnezeu toată slava.

Capitolul III - TEOLOGIA CRST

Art. 9 – La baza viziunii CRST se află o **teologie biblică** solidă, care este simplă, pentru că mandatul lui Hristos este clar. Teologia CRST se regăsește în referințele biblice care arată ascultare de Dumnezeu și preocupare pentru Slava Sa, după cum urmează:

- (1) **Marea Trimitere** dată de însuși Hristos ucenicilor, așa cum o găsim în Matei 28: 16-20, Marcu 16:15, Luca 24:47, Ioan 20:21 și Fapte 1:8, este la baza existenței CRST. CRST crede că cei ce sunt ucenici ai lui Isus astăzi, trebuie să fie ca și ucenicii lui Isus din evanghelii – chemați să fie cu El și să meargă în Numele Lui pentru a face lucrarea Lui până la marginile pământului. „*Marginile pământului*”, din perspectiva CRST (conform cu Isaia 49:6), trebuie interpretat etnic și geografic.
- (2) **Procesul facerii de ucenici** din cadrul CRST urmărește formarea studenților ca și ucenici, care la rândul lor sunt chemați să meargă până la marginile pământului pentru a face ucenici. Facerea de ucenici implică atât pregătire teoretică, cât și pregătire practică, urmând exemplul lui Isus de echipare a ucenicilor Săi înainte de a-i trimite să împlinească sarcina primită. CRST formează ucenici cu orientare în slujirea transculturală.
- (3) **Glorificarea lui Dumnezeu** se naște dintr-o inimă pasionată pentru închinarea desăvârșită, care este reflectată în scena din Apocalipsa 5:9, 7:9-10. Concepția lui Ioan legată de misiune este să câștigăm cât mai multe grupuri etnice până când vor fi oameni răscumparați din orice seminție, orice limbă, orice norod și orice neam, care-L vor glorifica pe Dumnezeu. Este o sarcină care, cu siguranță se va împlini, pentru că Ioan o vede deja finalizată în viitor. CRST dorește să-și echipeze studenții pentru acest nivel de slujire, înțelegând clar că efortul misionar este temporar și nu va mai fi necesar după întoarcerea lui Isus.

Art. 10 – Mărturisirea de credință – Centrul Român de Studii Transculturale susține și promovează următoarele elemente de credință pe care le consideră fundamentale:

- (1) Noi credem într-un singur Dumnezeu, manifestat în trei Persoane: Tatăl, Fiul și Duhul Sfânt.
- (2) Noi credem că Biblia este Cuvântul infailibil al lui Dumnezeu și că este singura normă de credință a credinciosului și a Bisericii.

- (3) Noi credem că Dumnezeu este Creatorul întregului univers, al omului și al îngerilor.
- (4) Noi credem că păcatul a intrat în lume prin neascultarea primului om, Adam, și că fiecare om se naște în păcat, având nevoie de mântuire.
- (5) Noi credem că doar harul lui Dumnezeu face posibilă mântuirea omului, prin jertfa Domnului Isus Hristos, și că beneficiile acestei jertfe sunt însușite prin credință și pocăință.
- (6) Noi credem că nașterea din nou a omului este opera Duhului Sfânt și că Duhul Sfânt continuă să lucreze în viața credinciosului, dându-i acestuia puterea de a face fapte bune (de a aduce roadă) și de a trăi o viață sfântă.
- (7) Noi credem că botezul în apă se acordă celor care s-au întors la Dumnezeu și au fost născuți din nou, că trebuie efectuat în Numele Tatălui, al Fiului și al Duhului Sfânt și că este actul prin care credinciosul este integrat în Biserică.
- (8) Noi credem în botezul cu Duhul Sfânt, ca experiență distinctă de nașterea din nou și de botezul în apă, experiență prin care credinciosul primește putere pentru slujire și care trebuie să fie urmată de umpleri repetate.
- (9) Noi credem că actul Cinei Domnului a fost instituit de Domnul Isus și că el este un așezământ esențial al Bisericii.
- (10) Noi credem în continuitatea manifestărilor supranaturale ale Duhului Sfânt, prin darurile pe care le împarte El credincioșilor, spre zidirea Bisericii.
- (11) Noi credem în preoția tuturor credincioșilor, dar și în chemarea specială a unor credincioși de a sluji ca lucrători investiți în lucrare prin ordinare.
- (12) Noi credem în sanctitatea familiei, ca instituție rânduită de Dumnezeu prin actul căsătoriei între un bărbat și o femeie.
- (13) Noi credem că mandatul suprem al Bisericii este acela de a duce Evanghelia până la marginile pământului și că acest mandat trebuie dus la îndeplinire prin efortul conjugat al tuturor membrilor ei.

- (14) Noi credem în a doua venire a Domnului Isus Hristos pentru a-Și răpi Biserica, în învierea morților, în judecata de apoi și în răsplătirile divine, în destinul veșnic al omului în Paradisul lui Dumnezeu, sau în iad unde va fi despărțit pentru totdeauna de Dumnezeu.

Art. 11 – Acte de Cult

CRST facilitează oficierea actelor de cult în cadrul activității sale, prin slujirea directă a lucrătorilor ordinați de bisericile locale, sub coordonarea pastorului de campus.

Art. 12 – Gestionarea darului profetic la CRST:

- (1) Ne exprimăm deschiderea pe care o avem față de manifestarea darului profetic (dar și a altor daruri de descoperire), însă în respect și cu sensibilitate față de toți ceilalți studenți, deoarece în școală pot fi și studenți care provin din alte medii evanghelice.
- (2) Credem, însă, că gestionarea acestor daruri trebuie să fie clădită pe trei principii biblice care asigură un climat sănătos de dezvoltare spirituală:

a. Principiul Rânduiei (1 Corinteni 14:40) – Manifestarea darurilor nu trebuie să aibă loc haotic sau din impulsuri personale, ci într-o anumită ordine stabilită în cadrul CRST.

b. Principiul Autorității (Evrei 13:17) – În Biserică, Dumnezeu a încredințat o anumită autoritate unor persoane și așteaptă ca aceasta să fie respectată, pentru că ei au o responsabilitate înaintea lui Dumnezeu cu privire la oamenii pe care îi slujesc; de aceea, autoritatea în cauză trebuie să ia notă de orice mesaj profetic pentru a asista corespunzător pe cei vizați.

c. Principiul Cercetării (1 Tesaloniceni 5:19-22) – Este responsabilitatea creștinilor să cerceteze orice mesaj profetic pentru a se asigura de autenticitatea lui. Trebuie ținut cont de testul caracterului, testul Scripturii, testul împlinirii, testul zidirii.

- (3) În acord cu aceste principii biblice și în contextul specific de echipare al Centrului Român de Studii Transculturale, așteptăm să se țină cont de următoarele:

a. orice mesaj profetic, viziune, descoperire spirituală pe care ar avea-o vreun student la un moment dat să o împărtășească mai întâi celor în autoritate (în cazul școlii: pastorului de campus, directorului

sau altor membri din echipa școlii), fie că e vorba despre un mesaj care vizează o persoană sau întregul grup.

- b.** recomandarea este ca orice mesaj să fie scris (fie înainte de împărtășire, fie după – dar comunicarea către autoritatea CRST trebuie să fie cel puțin verbală înainte de a comunica mesajul persoanei vizate/sau unei biserici), pentru a fi arhivat ulterior.
- c.** după o anumită cercetare a mesajului (în consultare cu echipa, dacă este cazul uneori), persoana în autoritate spirituală va avea grijă ca mesajul să ajungă la destinatarii vizați, într-un cadru de siguranță și ordine, la momentul oportun.
- d.** când acest mesaj va fi transmis, persoana aflată în autoritate se va asigura că cel ce primește cuvântul respectiv înțelege care este locul acestuia în viața sa și că are cunoștință despre felul în care să-i urmărească autenticitatea.
- e.** în folosirea darului profetic (și a altor daruri spirituale) în cadrul CRST, atât studenții cât și persoanele care vizitează școala, vor avea nevoie de confirmarea bisericii locale. Dacă darul profetic este primit de student în timpul anilor de studiu, studentul se va încadra în rânduielile de mai sus.

Capitolul IV – PREGĂTIREA SPIRITUALĂ A STUDENTULUI CRST

Art. 13 – Grija pastorală – CRST, prin pastorul de campus sau prin alte persoane desemnate, oferă studenților ședințe de grijă pastorală și mentorare. Ședințele sunt alocate în mod periodic tuturor studenților, dar pot fi planificate și atunci când apar situații care necesită o asistență mai specială, sau dacă studenții solicită în mod direct acest lucru. Participarea la aceste ședințe nu este opțională.

Art. 14 – Timpul devoțional și capela

- (1) Pe lângă activitatea academică, activitatea spirituală a studenților CRST este foarte importantă pentru formarea lor ca slujitori ai lui Dumnezeu. La CRST se pune preț pe practicarea zilnică și individuală a disciplinelor spirituale (rugăciune, laudă, studiu biblic și meditare) dar și implicarea în activitățile devoționale comune. Pentru aceasta, programul în campusul CRST cuprinde un timp zilnic de închinare, de luni până vineri, în intervalul **08:00 – 08:45**. Acesta va avea loc în fiecare zi de curs, cu *excepția* zilei de miercuri. Studenții CRST vor conduce

acest timp de rugăciune prin rotație și au datoria de a se pregăti temeinic, conform anexei VII din prezentul regulament. La aceste întâlniri încurajăm creativitatea și spontaneitatea fiecărui student, dar nu acceptăm ignoranța și iresponsabilitatea pregătirii.

- (2) În fiecare zi de Miercuri, în intervalul 08:00 – 08:45, toți studenții, toate cadrele didactice și tot personalul administrativ sunt invitați să participe la serviciul divin de închinare în rugăciune, cântare și predicare. Pentru primele 15 minute, unul dintre studenții CRST va conduce timpul de închinare, iar următoarele 30 de minute vor fi alocate profesorului desemnat de CRST, pentru împărtășirea unui mesaj biblic. Capela reprezintă cadrul special în care, prin slujirea studenților, a profesorilor dar și a unor invitați speciali, întregul colectiv al școlii primește călăuzirea și echiparea Duhului Sfânt, necesare activității pe care o desfășoară. Pregătirea pentru capelă se va face conform anexei VII din prezentul regulament.

Timpul devoțional de dimineață, precum și capela de peste săptămână, au menirea de a cultiva o relație vie cu Dumnezeu și de părtășie reciprocă între studenți și echipa CRST. Prezența studenților la aceste activități este absolut obligatorie. Sustragerea de la ele sau lipsa de pregătire pentru aceste activități va fi interpretată ca dezinteres față de aspectul misionar al slujirii și va fi sancționată (conform art. 57 din prezentul regulament). Coordonatorul de an va ține evidența prezenței la timpul devoțional în fiecare dimineață.

Studentul care slujește la devoțional trebuie să aibă o ținută îngrijită (nu pantaloni de sport, papuci de casă, etc.).

Art. 15 – Rugăciunea „Jumaa” pentru lumea islamică – fiind o școală de misiune, în care ne pregătim pentru a duce vestea bună a Evangheliei la popoarele cel mai puțin evanghelizate, cu precădere în țările islamice, considerăm că o primă etapă în dăruirea întăriturilor întinericului este rugăciunea. Termenul „Juma’ah” provine din limba arabă și înseamnă „*vineri*” iar pentru musulmani este ziua sfântă, așa cum pentru evrei este sâmbăta, iar pentru creștini duminica. Rugăciunea Jumaa este o rugăciune specială rostită la moschee vinerea. „*Jumaa Prayer*” (<http://jumaapray.org/>) este o mișcare internațională prin care creștinii se unesc în mijlocire pentru mântuirea musulmanilor. În timpul Studiilor Internaționale de Islam din România (SIIR), rugăciunea „*jumaa*” se va ține în fiecare vineri, de către profesor. În restul anului școlar, rugăciunea „*jumaa*” va fi încorporată în devoționalul de *vineri dimineață* și vor fi folosite motivele specifice de rugăciune oferite de website-ul menționat mai sus (și nu numai). O persoană desemnată va

coordona acest timp de rugăciune. Este nădejdea noastră că prin rugăciunile neîntrerupte ale creștinilor Dumnezeu se va revela pe Sine prin Fiul Său Isus Hristos celor peste 1.5 miliarde de musulmani.

Art. 16 – Post – la CRST *miercuri* este zi de post. Practicarea acestei discipline spirituale în mod regulat, colectiv și limitat este o cale de apropiere de Dumnezeu, de mijlocire pentru motive specifice și o expresie a faptului că foamea după Dumnezeu o întrece pe cea după mâncare. Fie că sunt motive de laudă sau cereri specifice pe care le aducem Domnului, fiecare zi de post va avea o temă care va fi comunicată studenților la devoționalul de marți. Studenții sunt invitați să propună motive specifice de rugăciune pentru zilele de post, care vor fi centralizate la început de semestru, iar persoanele care conduc închinarea la capelă pot ține cont de acest lucru. CRST cere tuturor studenților și membrilor din echipă (care nu au probleme grave de sănătate) să își depășească limitele și să fie parte la această acțiune edificatoare. La ora 16:00 este un timp special de rugăciune pentru încheierea postului. Toți studenții sunt așteptați să participe la acest timp de rugăciune, coordonat de o persoană desemnată, fie studenți, membrii echipei, profesori sau invitați speciali. La ora 17:00 se va servi masa.

Art. 17 – Campanii speciale de post și rugăciune

- (1) Campanii de post și rugăciune – semestrial la campusul CRST se va organiza o săptămână de post și rugăciune necurmată, iar studenții vor primi detalii specifice legate de aceste evenimente care sunt unice, înălțătoare.
- (2) În colaborare cu Biserica Penticostală „Farul” din Constanța, biserică în mijlocul căreia s-a născut viziunea pentru CRST, se pot organiza seri speciale de rugăciune. Așteptăm ca inițiativa să vină din partea bisericii Farul iar campusul CRST poate găzdui aceste întâlniri.
- (3) Orice alte evenimente ale bisericilor din zona Dobrogei, la care se dorește participarea CRST-ului, vor fi evaluate obiectiv. Dacă programul școlii va permite participarea colectivă sau prin reprezentanți, vom fi prezenți la acele evenimente.

Art. 18 – Rugăciuni individuale

Studenții au posibilitatea rezervării camerei de rugăciune pentru jumătate de oră/zi. Planificările se fac de dimineață între orele 06:00 – 08:00 și după orele de curs până la ora 22:30. Între orele 23:00 – 06:00 accesul în sala de rugăciune nu va fi permis. În această încăpere fiecare student va merge *individual* (sau ca și cuplu dacă sunt *familie*). Nu au voie să meargă în sala de rugăciune doar o fată și un băiat și nici studenții necăsătoriți care se află într-o relație de prietenie.

Art. 19 – Rugăciuni de grup

Rugăciunile de grup organizate de studenți din proprie inițiativă se pot desfășura în Sala Short până la ora 23:00, oră la care este stingerea și trebuie menținută liniștea în campus. Sala Short este izolată fonic de apartamentul profesorilor. Pot participa la aceste întâlniri doar studenții care și-au efectuat sectoarele și niciun student nu se poate scuza că nu și-a făcut sectorul pentru că a fost la rugăciune. Aspectele privind gestionarea darului profetic se aplică și în astfel de întâlniri.

Art. 20 – Relația cu biserica locală

- a. Conducerea CRST cere fiecărui student să țină legătura cu biserica locală din care provine prin diferite forme de comunicare (scrisori de informare, e-mailuri, telefoane - care să fie frecvente, măcar odată pe lună) și prin vizite, dacă este posibil.
- b. Pentru studenții care provin din alte orașe sau din afara țării, CRST pretinde ca aceștia să aleagă o biserică locală din Dobrogea pe care să o frecventeze pe perioada școlarizării, context în care studentul poate fi păstorit și asistat.
- c. Toți studenții, chiar dacă sunt în weekend-ul liber, trebuie să participe la o slujbă de biserică. Studenții surprinși în campus în zi de duminică, fără să fi participat la un program de biserică, vor fi sancționați. Se consideră excepție studenții grav bolnavi.
- d. La începutul anului II de studiu, fiecare student trebuie să completeze dosarul personal cu o nouă recomandare din partea pastorului bisericii locale din care provine. Recomandarea tip pentru reînscrisere va fi trimisă păstorului bisericii împreună cu scrisoarea de evaluare. Recomandarea va fi completată de către păstor și expediată prin poștă sau transmisă confidențial conducerii CRST la începutul anului școlar. În lipsa recomandării din partea păstorului (scrisă sau verbală) sau când evaluarea făcută de acesta nu este satisfăcătoare, studentul nu se poate înscrie în anul următor de studii. Studentul care se găsește în această situație va putea relua studiile la CRST numai după ce va face dovada, printr-o recomandare (din partea aceluiași păstor) că starea spirituală și atitudinea față de slujire au fost îndreptate.
- e. La încheierea studiilor pastorul de campus va întocmi o caracterizare (evaluare) a fiecărui student, pe care o vom trimite păstorului care a semnat recomandarea. Ea va sluji și în procesul de acreditare în relația cu APME.

Capitolul V – PREGĂTIREA ACADEMICĂ A STUDENTULUI CRST

Art. 21 – Înscrierea studentului la CRST

- (1) Înscrierea studenților CRST în registrul matricol se face în urma acceptului dat de comisia de interviuare și în baza semnării contractului de studii. Contractul de studii este oferit studenților doar după prezentarea integrală a prezentului regulament, iar prin semnarea lui fiecare student se angajează să-l respecte în întregime pe durata studiilor la CRST.
- (2) Dosarul personal al fiecărui student va cuprinde:
 - a. Formularul de înscriere completat în original;
 - b. Recomandarea pastorului – în original;
 - c. Copie după actul de studii (diplomă de licență, bacalaureat, școală profesională);
 - d. Copie după certificatul de naștere și copie după cartea de identitate;
 - e. Adeverință de la medicul de familie cu specificația: „clinic sănătos/apt pentru activități în colectivitate”;
 - f. Acordul comisiei de evaluare privind admiterea candidatului;
 - g. Foaia matricolă, în cazul studenților care se înscriu direct în anul II;
 - h. Certificatul de căsătorie (în cazul studenților căsătoriți);
 - i. În perioada școlarizării dosarul se completează cu:
 - Contractul de studii (atât în anul I cât și în anul II);
 - Cererea de reducere a taxei;
 - Decizia privind regimul personalizat de reducere a taxei;
 - Profilul studentului;
 - Toate petițiile adresate de student Conducerii CRST;
 - Toate răspunsurile primite din partea Conducerii CRST;
 - Procesele verbale pentru eventualele recompense sau sancțiuni;
 - Scrisoarea CRST către biserica locală la finalul anului I;
 - Recomandarea pastorului pentru reînscrierea în anul II;
 - Procesul verbal de susținere a lucrării de diplomă;
 - Caracterizarea absolventului.
- (3) Imediat după începerea anului școlar fiecare student va primi un carnet de note în care se vor trece notele la toate disciplinele evaluate, inclusiv la cele nepromovate. La începutul anului școlar (anul II) studentul își va viza carnetul de note la secretariat.

- (4) În documentele studentului nu sunt admise corecturi nejustificate și introducerea de date nereale, acestea constituind fals în acte publice și sancționându-se ca atare.
- (5) În perioada studiilor, studentul va putea beneficia de toate facilitățile puse la dispoziție de către CRST pentru realizarea activităților prevăzute în planul de învățământ; astfel, poate să folosească sala de curs, biblioteca, ședințele de mentorare și celelalte mijloace puse la dispoziție de către CRST pentru pregătirea profesională în intervalul orar stabilit de conducerea CRST;
- (6) De asemenea, studentul poate solicita echipei administrative și/sau bordului de conducere, în timpul orelor de dirigiență sau în întâlniri special programate: explicații, clarificări la întrebările pe care le are; își poate prezenta sugestiile pe care le consideră constructive sau situațiile particulare prin care trece. Nu se permite în timpul devoțional, la capelă sau în timpul orelor de curs să se ridice probleme de ordin organizatoric sau să se dezbată subiecte tendențioase legate de colegi, profesori, biserici locale sau conducerea CRST.
- (7) În timpul orelor de curs sau în pauze, studenții pot cere cadrelor didactice clarificarea problemelor legate de programa școlară a disciplinei(lor) predate de profesor, fără a ridica întrebări ce nu fac obiectul cursului. În afara orelor de curs, dacă profesorul binevoiește, poate răspunde și altor întrebări personale, nelegate de curs, pe care studentul dorește să i le adreseze.

Art. 22 – Structura anului școlar

- (1) Anul I - Studenții vor începe semestrul I în a doua jumătate a lunii septembrie și vor avea cursuri intensive până în luna decembrie. Vacanța de iarnă va fi până la finalul lunii ianuarie, timp în care studenții vor primi anumite teme și vor alocă o parte din vacanță studiului, conform cerințelor CRST. Semestrul II va începe în săptămâna în care va apare în calendar ziua de 01 februarie, și se va întinde până în a doua jumătate a lunii iunie, intercalat de vacanța de Paște de o săptămână. Unele dintre călătoriile de misiune pe termen scurt se pot organiza în timpul semestrului, dar este posibil ca cel puțin o călătorie să fie planificată în timpul vacanței de vară.
- (2) Anul II –Studenții vor începe cursurile în săptămâna în care apare în calendar ziua de 01 septembrie, și vor avea cursuri intensive până în luna decembrie. Perioda ianuarie – aprilie este alocată călătoriei de explorare misionară, anticipând misiunea pe termen lung. Perioda dedicată acestei călătorii de explorare misionară trebuie să se încheie înainte de conferința Romiscon astfel încât studenții să poată participa la această conferință. După Romiscon,

studenții vor mai reveni la școală pentru o perioadă de câteva săptămâni de cursuri, iar până în a doua jumătate a lunii iunie își vor încheia pregătirea la CRST cu ceremonia de finalizare a celor doi ani de studiu și cu susținerea proiectului misiologic final.

Art. 23 – Participarea la cursuri

- (1) Pe lângă informația teoretică, la fiecare curs și seminar, studenților le sunt prezentate aspectele practice și spirituale ce decurg din studiile respective, experiențe unice ale profesorilor, fapt pentru care prezența la cursuri și seminarii este obligatorie în proporție de 100%.
- (2) Disciplinele prevăzute în programa școlară sunt susținute de către profesori cu un înalt grad de pregătire academică și spirituală care, pe lângă susținerea orală și prezentările video/audio de la clasă, la rândul lor pot oferi un suport de curs. Studenții pot intra în posesia acestui suport de curs în baza achitării contravalorii foto-copierii cursului.
- (3) Cadrele didactice au obligația de a urmări prezența la activitățile didactice și de a sesiza conducerea CRST atunci când constată absentarea nemotivată a unor studenți.
- (4) Pentru cazurile speciale validate de către conducerea CRST (precum: logodna, nunta, nașterea unui copil în viața personală; obținerea unei vize, finalizarea unei alte instituții de învățământ; deces sau alte evenimente tragice în familie), în care un student nu poate participa la toate orele de curs, decanul academic, în colaborare cu profesorul stabilește condițiile în care pot fi refăcute sau reprogramate anumite activități didactice.
- (5) În cazul studenților care absentează din motive de sănătate, având certificate medicale eliberate de medic, conducerea CRST va decide recuperarea cursurilor (pentru absențe până la 4 săptămâni) sau refacerea unor activități didactice cu alte grupe de studenți, fără taxe suplimentare.
- (6) Studenții vor fi invitați de către profesori să adreseze întrebări sau să își prezinte punctul de vedere cu privire la subiecte specifice cursului. Lipsa de interacțiune la clasă poate afecta evaluarea finală pe care profesorul o va face și poate fi interpretată ca dezinteres față de cursul predat. Pentru studenții timizi, clasa de curs este cadrul în care trebuie să-și depășească această lacună, pentru a fi gata să facă o slujire publică pe câmpul de misiune, iar studenții care au tendința de a monopoliza discuția prin foarte multe întrebări trebuie să-și impună unele limite, pentru a oferi și altor colegi posibilitatea de interacțiune.
- (7) Intrarea la cursuri se face la ora prevăzută. Lipsa de punctualitate poate atrage după sine interzicerea intrării la curs/diminuarea notei, după cum consideră profesorul. De asemenea, conducerea CRST poate aplica sancțiuni suplimentare, conform prezentului regulament.

- (8) Studentul va trebui să fie în clasă la ora stabilită pentru începerea cursului și să nu iasă din clasă decât la pauză, sau la finalul cursului. Cazurile excepționale, ca de exemplu o vizită la toaletă sau administrarea unui medicament vor fi înțelese, dar nu se va tolera dezvoltarea unui obicei din a ieși din clasă în timpul predării.
- (9) Studenților nu li se permite sub nici o formă folosirea telefoanelor mobile în timpul cursurilor. Telefoanele mobile vor fi lăsate într-un loc special amenajat la intrarea în sala de clasă (modul silențios, fără vibrat). Încălcarea acestei reguli suportă sancțiuni. Decanul academic este cel care le aplică.
- (10) Studenții pot să-și folosească laptopul în timpul cursurilor doar pentru activitatea academică prevăzută de curs. Surprinderea studenților folosind laptopul pentru alte scopuri atrage sancțiuni, decanul academic este cel care le aplică.
- (11) Pentru menținerea curățeniei și păstrarea intactă a bunurilor mobile și imobile este interzisă consumarea de către studenți a unor băuturi precum cafea, ceai, diverse sucuri sau apă în recipiente deschise. Este admis consumul de lichide la cursuri numai dacă studentul vine cu o sticlă care se poate închide (de preferat sticlă de 0.5 l) sau un alt recipient închis. Pentru încălcarea acestei reguli se aplică amendă de 10,00 lei.
Administratorul e cel care va aplica sancțiuni.

Art. 24 – Efectuarea temelor și susținerea examenelor

- (1) Modul de evaluare a cursului, de susținere a examenelor, precum și modul de fixare a notei finale se stabilește de fiecare profesor în parte, în consultare cu decanul academic.
- (2) Examinarea poate fi sub formă de probă scrisă, orală, probă practică, iar nota finală se exprimă în cifre cu zecimale, între 0 și 10. Ziua, ora și locul susținerii examenelor se stabilește de către profesor în colaborare cu decanul academic și se comunică studentului în timp util;
- (3) Au dreptul să se prezinte la examen studenții care au îndeplinit cerințele specifice fiecărui curs. În cazuri excepționale, studenții care nu au participat la cursuri din motive bine întemeiate, dovedite și validate de către conducerea CRST, pot fi acceptați la examen.
- (4) Studentul are dreptul de a da examen la o materie de maxim patru ori. El se poate prezenta gratuit la un examen de cel mult două ori, conform planului de învățământ. A treia și a patra examinare (restanța a II-a și a III-a) pot fi susținute după ce studentul achită taxa de 50 lei pentru fiecare examen. Nota minimă de trecere este 6,00 (șase). Dacă nici la a patra examinare

- studentul nu promovează, atunci se descalifică de la a fi absolvent CRST. Studentul poate continua cursurile, dar va obține doar o adeverință/foaie matricolă, nu și diploma.
- (5) Datele limită stabilite de profesor sau de conducerea CRST pentru susținerea examenelor sau pentru efectuarea unor teme trebuie respectate cu strictețe. Orice întârziere va fi sancționată cu 5 lei/zi, pentru maxim 7 zile. După cele 7 zile de întârziere, studentului nu i se va mai primi tema, iar dacă nu are o notă de trecere, cursul va trebui reluat, cu taxă, în anul următor. La finalul fiecărei săptămâni de studiu, studentul va trebui să depună lucrările și să susțină examenele corespunzătoare cursurilor predate până la săptămâna respectivă.
- (6) CRST oferă studenților și posibilitatea reexaminării în vederea măririi notei obținute, gratuit.
- (7) Studenții care încearcă să promoveze examenul prin fraudă dovedită sunt pasibili de suspendare sau exmatriculare.
- (8) Plagiatul este o formă de fraudă sancționată de CRST. Plagiatul reprezintă însușirea ideilor, a metodelor, a rezultatelor sau a textelor unor alte persoane (inclusiv ale colegilor de clasă sau de bancă), indiferent de calea prin care acestea au fost obținute, prezentându-le drept creație proprie. Plagiatul este facilitat prin internet, iar în cazul referatelor sau ale altor lucrări scrise, acest lucru poate fi verificat de către fiecare profesor.
- (9) La finalul fiecărui semestru, studentul trebuie să se asigure că are notele trecute în carnet. Decanul academic va trece notele în carnet.

Capitolul VI – PREGĂTIREA PRACTICĂ A STUDENTULUI CRST

Art. 25 – Participarea în practica săptămânală

- (1) În timpul celor doi ani de zile, fiecare student va fi repartizat pentru efectuarea practicii săptămânale către un proiect sau o biserică locală din zona Dobrogei.
- (2) În primele două săptămâni din semestrul I, fiecărui student i se va recomanda o locație de practică și se va stabili calendarul de participare în practică pentru prima lună de școală.
- (3) Din cele patru weekenduri ale lunii, fiecare student va merge în practică trei weekenduri, putând beneficia de timp liber în cel de-al patrulea weekend (asta implicând, totuși, participarea la biserica locală aleasă). De regulă, plecarea în practică este vineri (după cursuri, după ce fiecare student și-a făcut sectorul la care este planificat), iar revenirea este duminică seară, cel mai târziu.

- (4) Atât studentul cât și liderul proiectului de practică trebuie să completeze un formular de evaluare, formular ce va fi arhivat în dosarul de practică al studentului. La finalul fiecărui semestru, în baza evaluării făcută de coordonatorul proiectelor de practică, dar și a evaluării primite din partea liderului proiectului de practică, studentul va obține o notă la disciplina „Practică”.
- (5) Studentul va depune un formular de evaluare a practicii săptămânale la finalul fiecărei vizite în proiectul de practică. În cazul în care studentul nu prezintă numărul complet de fișe de evaluare a practicii, acesta nu promovează anul, rămânând cu situația practicii neîncheiată. Restanța se va recupera prin efectuarea de practică suplimentară în timpul verii în colaborare cu CRST.
- (6) Evaluarea practicii de weekend se face semestrial și de către liderul proiectului.
- (7) Cheltuielile legate de deplasarea în proiectele de practică și de asigurarea hranei în practică vor fi abordate în capitolul IX, aspecte financiare.

Art. 26 – Participarea în călătoriile de promovare

- (1) Conducerea CRST în colaborare cu studenții va organiza periodic vizite în diferite biserici din țară cu scopul de a promova viziunea CRST și de a invita cât mai mulți creștini să fie parte a Marii Trimiteri.
- (2) Participarea în astfel de călătorii nu este opțională, pentru că are în vedere obișnuirea studenților cu prezentarea lor în plenul bisericilor și va echivala practica dintr-un weekend (din cele trei obligatorii). Vor participa în aceste călătorii studenții care își dau silința și slujesc cu dedicare, participă la repetițiile anunțate și își îndeplinesc cu seriozitate responsabilitățile de studenți.
- (3) Există așteptarea ca studenții să respecte indicațiile privind prezentarea lor în biserici sau timpul alocat acestor prezentări, în caz contrar vor fi corecți sau chiar sancționați. Conținutul prezentării trebuie limitat la aspecte ce țin de instruirea la CRST, chemarea la misiune, nicidecum proiecte sau nevoi personale.
- (4) Călătoriile de promovare reprezintă și cadrul prin care fiecare student învață să-și dezvolte o echipă de susținători în rugăciune și financiar. Dacă anumite persoane din biserică oferă donații, acestea vor fi direcționate spre CRST, în cazul în care donatorul nu specifică o altă destinație personală. Studenții trebuie să dea socoteală de banii primiți sau de alte bunuri materiale obținute în promovare.

- (5) Cheltuielile legate de deplasarea în promovare și de asigurarea hranei în călătorie vor fi abordate în capitolul IX, aspecte financiare.
- (6) Liderul care va conduce echipa de studenți în promovare trebuie să facă o evaluare a prezentărilor din biserică după fiecare serviciu divin, chiar și împreună cu studenții, și să ofere un feedback personal fiecărui student în urma călătoriei.

Art. 27 – Participarea în călătoria de misiune pe termen scurt

- (1) Fiecare student, la finalul anului I de studiu trebuie să-și desfășoare practica participând cel puțin într-una din călătoriile misionare pe termen scurt organizate de CRST în contexte islamice.
- (2) Această călătorie nu este opțională, ci face parte integrantă din pregătirea studenților CRST pentru misiune, fiind o primă etapă de expunere la o nouă cultură, după un pachet de cursuri biblice și introductive la misiune luate în anul I.
- (3) Evaluarea călătoriei de misiune pe termen scurt se va face de către delegatul CRST, care conduce echipa pe câmpul de misiune.
- (4) În călătoriile de misiune pe termen scurt, pe lângă studenții CRST, pot să mai participe și câteva persoane interesate de misiune, facilitând astfel cadrul prin care Domnul poate adresa o chemare specifică la misiune unor persoane care sunt interesate de implicare în misiunea externă.
- (5) Toți participanții în călătoriile de misiune pe termen scurt vor participa la o zi de instruire specifică acestor călătorii și își vor completa dosarul cu actele prevăzute în regulamentul călătoriei.
- (6) În cazul în care, din cauze independente școlii, studentul CRST anulează deplasarea în misiune, după ce a cerut ocuparea acelui loc, studentul este obligat să plătească taxa de transport (și alte cheltuieli deja achitate), dacă nu poate găsi un alt student care să-l înlocuiască.
- (7) Cheltuielile legate de călătoriile de misiune pe termen scurt vor fi abordate în capitolul IX, aspecte financiare.

Art. 28 – Participarea în practica de teren de 2 luni

- (1) În anul II, în intervalul calendaristic ianuarie – aprilie, fiecare student va desfășura o călătorie de explorare misionară, transculturală, anticipând misiunea pe termen lung. Dacă studentul

este acreditat de APME (sau are un angajament de acreditare), această călătorie va fi planificată în parteneriat cu APME și poate constitui călătoria preliminară mutării pe termen lung pe câmpul de misiune. În situațiile în care câmpul de misiune impune o ședere mai scurtă de două luni, după o analiză atentă a situației de pe teren, studentul va primi aprobarea de la coordonatorul proiectelor de practică din cadrul CRST pentru perioada potrivită călătoriei sale. Detaliile privind perioada plecării în această călătorie transculturală, proiectele de implicare în slujire vor fi comunicate de către conducerea CRST înainte de încheierea anului I și la începutul anului II.

- (2) Fiecare student va trebui să ia o decizie finală legată de plecarea în călătorie până la finalul lunii septembrie (în anul II) și să finalizeze aspectele logistice legate de plecare (obținerea vizei, cumpărarea biletelor, stabilirea strategiei de lucru) înainte de 15 decembrie. În cazul în care studentul nu are o chemare specifică spre un câmp de misiune, CRST, în colaborare cu APME, va oferi o listă de zone geografice și contexte religioase diferite, din care să aleagă locul cel mai potrivit pentru desfășurarea călătoriei misionare transculturale. În cazul în care un student are o chemare specifică, CRST va încerca să ajute, dar nu va prelungi căutarea atunci când nu există posibilitatea ca studentul să ajungă acolo.
- (3) La întoarcerea în țară, fiecare student va prezenta conducerii CRST un raport al activității sale (în baza unui formular orientativ oferit de CRST), iar liderul de pe câmpul de misiune va evalua studentul pe baza unui formular de evaluare oferit de conducerea CRST.
- (4) În cazurile speciale amintite la art. 23 pct. 4, când studentul nu poate efectua călătoria de explorare misionară în perioada de timp alocată de CRST, studentul poate continua și finaliza studiile și în același timp poate reprograma efectuarea călătoriei după încheierea studiilor la CRST (în maxim trei ani de la absolvire). În acest caz, situația școlară se va încheia după efectuarea călătoriei transculturale și primirea raportului studentului și a evaluării liderului. Fără aceste documente studentul nu-și poate ridica diploma&foaia matricolă.
- (5) Dacă nu se efectuează practica în acest interval, studentul în cauză va trebui să reia anul II de studii.
- (6) Cheltuielile legate de deplasarea în această călătorie vor fi abordate în capitolul IX, aspecte financiare.

Capitolul VII – CARACTERUL ȘI COMPORTAMENTUL STUDENTULUI CRST

Art. 29 – Comportamentul față de colegi, profesori și echipa CRST

- (1) Studenții CRST trebuie să facă dovada unui limbaj și comportament demne de statutul unui slujitor al lui Dumnezeu, atât între ei, cât și față de personalul CRST, atât în cadrul școlii, cât și în afara ei.
- (2) Staționarea și discuțiile studenților pe holul de la birouri, cât și folosirea de către aceștia a toaletei și a bucătăriei de la birouri este strict interzisă.

Art. 30 – Programul la campus

- (1) Ținând cont de capacitatea limitată a corpului uman și de nevoia de odihnă a unui adult de minim 6 ore de somn, conducerea CRST stabilește pentru studenții din campus ca deșteptarea să nu fie mai devreme de ora 6:00, iar stingerea cel mai târziu la ora 23:00. Studenții care doresc să studieze sau să aibă un timp personal cu Dumnezeu seara mai târziu sau dimineața mai devreme (maxim o oră derogare), pot face acest lucru în camera lor, dacă au acordul colegilor de cameră sau în sălile de clasă, în liniște deplină, fără a-i deranja pe ceilalți studenți.
- (2) Orice vizită din partea familiei, a prietenilor sau a altor persoane din afara CRST este interzisă dacă nu s-a comunicat intenția vizitei administratorului CRST și doar în urma acordului afirmativ din partea administratorului, studenții pot primi și/sau găzdui persoane în campus.
- (3) Parcarea CRST asigură posibilitatea parcării mașinilor studenților. Se interzice blocarea aleilor din curte sau a proprietăților vecinilor prin mașinile celor din CRST. Fiecare student care conduce mașina are responsabilitatea de a închide poarta de acces spre parcare la fiecare intrare și la fiecare ieșire.
- (4) Prezența studenților în campus pe timpul nopții este obligatorie. Accesul liber în campus se va face între orele 07:00 - 23:00, în afara acestui interval de timp, studentul desemnat va încuia porțile campusului.

Art. 31 - Ținuta vestimentară

- (1) Referitor la ținuta vestimentară, în timpul cursurilor, devoționalelor și altor activități aferente programei școlare, studenților nu li se permite prezența în pantaloni scurți sau în alte elemente

vestimentare nepotrivite pentru prezența într-o instituție publică cu caracter creștin. Conducerea școlii își arogă dreptul de a corecta o ținută nepotrivită pentru contextul echipării la CRST (în acest cadru nu se permit pantaloni scurți sau mulați, nici fuste deasupra genunchiului, nici decolteuri generoase sau bluze transparente).

- (2) Ținuta decentă se impune atât la cursuri cât și la toate celelalte acțiuni sau activități colective, indiferent de oră și locație.
- (3) Nu se permite participarea la cursuri într-o ținută neglijentă, chiar dacă nu indecentă (de exemplu, pantalonii de sport și șnururile lăsate pe deasupra).
- (4) Referitor la purtarea bijuteriilor și folosirea machiajului, CRST solicită sensibilitate culturală la contextul bisericilor evanghelice în care trăim și cere studentelor evitarea acestor accesorii la campus, iar în anumite contexte (mai ales de biserică) va interzice folosirea acestor articole cu desăvârșire.
- (5) În context românesc piercing-urile atrag foarte mult atenția, în orice cadru social, nu doar în cadrul bisericesc și nu sunt folosite de creștinii născuți din nou, în general. De aceea, persoanele care au obișnuit să poarte astfel de bijuterii vor fi rugate să arate sensibilitate față de cultura românească, renunțând la a purta piercing-ul, iar prin genul acesta de contextualizare vor face dovada unei chemări autentice la misiune transculturală, pentru care sunt gata să sacrifice.
- (6) Genele false sau tatuajele nu vor fi aplicate de către studenții CRST.

Art. 32 – Relația fete-băieți

- (1) Nu este recomandat studenților CRST (indiferent de anul de studiu) să dezvolte relații de prietenie între fete și băieți pe durata instruirii la CRST, focalizarea lor fiind studiul.
- (2) Dacă, în cazuri excepționale, se conturează o asemenea relație, studentul în cauză va fi asistat și sfătuit de către pastorul de campus, iar dacă relația se va dezvolta în timpul studiilor la CRST, atunci dinamica relației, a logodnei și a căsătoriei vor fi reglementate de CRST. Intenția este de a-i ajuta și asista pe cei doi în acest proces prin intermediul slujirii persoanelor desemnate de CRST (pastorul de campus, cu precădere). Asistarea poate include și consilierea premaritală.
- (3) Nu este permisă exprimarea afecțiunii între studenții necăsătoriți – nu se permit: vizite în camerele fetelor din partea băieților și nici invers, nu se permite exprimarea afecțiunii la nivel

fizic între studenții care sunt într-o relație de prietenie în vederea căsătoriei (ținut de mână, îmbrățișări, sărut).

- (4) Studenții căsătoriți trebuie să aibă un spirit de responsabilitate față de ceilalți studenți și să fie discreți în exprimarea afecțiunii.
- (5) Deplasările cu mașina nu se vor face în formula o fată – un băiat. Nu se permit excepții.
- (6) Din cauza societății păcătoase în care trăim, solicităm studenților o foarte mare atenție în relațiile de amiciție dintre doi băieți sau două fete, pentru a evita orice înțelegere greșită a naturii relației lor. Astfel, deși o îmbrățișare de bun venit este permisă, ținerea de mână dintre doi băieți sau două fete, și/sau alte manifestări de afecțiune reciprocă care pot să sugereze o relație romantică, sunt interzise.

Art. 33 – Viața de familie

- (1) Studenții care în decursul pregătirii lor la CRST se căsătoresc, vor trebui să-și închirieze o locuință dacă nu sunt camere disponibile la campus.
- (2) Dacă planurile de căsătorie erau făcute la data interviului și cei doi sunt amândoi studenți la CRST, în funcție de camerele disponibile, se poate acorda cazare în campus.
- (3) Familiile în care doar unul dintre soți este student la CRST nu vor putea locui în campus.
- (4) Fiecare cuplu trebuie să își asume responsabilitatea nașterii și creșterii tuturor copiilor pe care îi vor primi, fie că venirea copilașilor se va întâmpla mai devreme decât și-au dorit/propus părinții.
- (5) În cazul în care una dintre studentele căsătorite rămâne însărcinată, dacă va dori să continue studiile, va trebui să respecte în continuare prezentul regulament, și să participe la toate cursurile și acțiunile de rugăciune (devoțional, capelă), fără a solicita un regim special. Excepțiile sporadice vor fi tratate cu atenție. În cazul în care respectiva studentă nu se simte bine și nu poate participa la programul CRST, familia în cauză, în discuții cu conducerea CRST, va căuta soluții convenabile și rezonabile pentru ambele părți, în privința continuării și finalizării cursurilor.
- (6) Familiile care au copii și vin să studieze la CRST pentru programul de doi ani de zile:
 - vor fi sfătuite să-și închirieze o locuință și să se ocupe de educarea și supravegherea copiilor;
 - copiii mai mari de trei ani trebuie încadrați într-o grădiniță cu program prelungit, fără să li se permită participarea la cursuri;

- CRST nu oferă servicii de baby-sitting, însă poate ajuta în cazuri excepționale, sau chiar sugera persoane din zonă ce pot fi abordate în această privință.
 - pentru familiile cu copiii mici, poate fi o soluție ca unul dintre soți să participe la 2/3 din cursuri și să le audieze pe cele 1/3 la care nu participă, susținând examene la toate aceste cursuri și finalizând cu lucrare de diplomă. Celălalt partener va participa la doar 1/3 din cursuri cu susținerea examenelor și audierea celor 2/3 din cursurile pe care nu le ia, fără a susține examen. De asemenea, nu va scrie lucrare de diplomă. Acest student va primi doar o adeverință de cursuri modulare, fără a fi considerat absolvent.
- (7) CRST nu-și asumă responsabilitatea găsirii de locuințe pe care studenții să le închirieze, însă poate oferi ajutor prin rețeaua de contacte de care dispune.

Art. 34 – Standarde morale

- (1) CRST interzice consumul de alcool (nici măcar șampanie fără alcool sau bere fără alcool), tutun, droguri și de asemenea practicarea jocurilor de noroc.
- (2) Vizionarea de materiale media (TV, filme, pagini de internet etc.) cu notă pornografică, limbaj necuviincios (detestabil), violență excesivă, activitate satanică sau filme de groază este strict interzisă.
- (3) CRST interzice un comportament nepotrivit față de persoanele de sex opus, aici fiind vizate: relații sexuale în afara căsătoriei, abuz sexual (atât fizic cât și verbal), provocările sexuale (inclusiv cele adresate prin îmbrăcăminte nepotrivită).
- (4) În practică nu vor putea fi trimiși doar un băiat și o fată.
- (5) În nicio încăpere din campus nu este permisă prezența doar a unui băiat și a unei fete cu ușa închisă. În sălile de clasă, ușa trebuie deschisă, în cazul în care rămân în clasă un băiat și o fată.
- (6) În zile de vară și în zilele călduroase de primăvară sau toamnă, în care se poate face plajă, CRST recomandă ca la plajă să se meargă în grup de minim două persoane, fetele cu fete, băieții cu băieți, cuplurile separat. De asemenea studenții, atât timp cât sunt la CRST, trebuie să evite expunerea la soare între orele 11:00 – 15:00.
- (7) Posesorii de autovehicule nu vor conduce mașini în formula o fată – un băiat. Nu se permit excepții. Pentru orice urgență se mai poate cere unui student sau unei studente să călătorească în mașina respectivă.

Capitolul VIII – PREȚUIREA RESURSELOR DIN CAMPUSUL CRST

Art. 35 – Scopul existenței campusului

Campusul CRST este pus la dispoziția comunității academice pentru desfășurarea procesului de învățământ și cercetare, pentru asigurarea condițiilor de existență și de studiu și pentru desfășurarea de activități culturale și sportive. Spațiul CRST este inviolabil. Amplasat într-o zonă liniștită, acesta oferă studenților condiții de studiu într-o atmosferă relaxantă și confortabilă.

CRST cere studenților să aibă o atitudine responsabilă față de bunurile folosite în comun. Asta începe cu grija față de echipamentul și mobilierul din campus, resursele de apă și curent electric, încălzire și apă caldă până la practici corecte față de mediul înconjurător și față de legile statului. CRST solicită un respect onorabil față de trupul fizic al fiecărui student, incluzând găsirea unui echilibru potrivit între studiu, alimentație, somn, exercițiu fizic, relaxare și slujire.

Art. 36 – Structura campusului și destinația încăperilor din campus

(1) – Campusul CRST format din:

a) Corpul A alcătuit din P+E+M

- P – la parter este situată sala centralelor termice, camera alimentară, bucătăria generală, sala de mese, bucătăria studenților, toaleta pentru bărbați și magazia pentru detergenți;
- E – la Etaj sunt două săli de clasă, camera de rugăciune și toaleta pentru femei;
- M – la Mansardă sunt birourile și biblioteca, o bucătărie și o toaletă strict pentru personal.

b) Corpul B alcătuit din P+M

- P – la parter sunt camerele pentru cazare, toalete&dușuri; de asemenea, se află aici și spălătoria&magazia de lenjerii;
- M – la Mansardă este apartamentul pentru profesori și alte cinci camere cu băi proprii, destinate cu precădere familiilor.

(2) Terenul de Sport – situat în partea stângă a campusului oferă posibilitatea pentru activități sportive, relaxare, meditare și organizarea unor proiecte de grup.

(3) Curtea și zona de relaxare – oferă, de asemenea, un cadru plăcut de destindere în timpul pauzelor și în zilele frumoase, mai libere.

- (4) Parcare – asigură posibilitatea parcării mașinilor studenților și a personalului.
- (5) Garajul – are multiple întrebuințări:
- a) Garajul Nr. 1, partea A este o zonă pentru scule și operațiuni administrative. Partea B a garajului se va amenaja într-o sală de sport pentru studenți.
 - b) Uscătoria – situată în garajul nr. 2, este pusă la dispoziția studenților pentru a-și usca hainele spălate pe timp răcoros sau ploios.
 - c) Depozitul alimentară – garajul nr. 3, este folosit de bucătăria CRST pentru stocarea alimentelor CRST.
 - d) Magazie – în acest spațiu se vor depozita cu precădere sculele folosite în îngrijirea spațiului verde al CRST.

Art. 37 – Cazarea în campus

- (1) Campusul CRST există în primul rând pentru activitatea academică, iar pe fondul acesteia campusul asigură cazare, în limita spațiului disponibil, celor care îndeplinesc condițiile de cazare și sunt gata să-și asume responsabilitățile menționate în acest regulament.
- (2) La repartizarea studenților în camere se au în vedere, pe cât posibil, preferințele studenților privind alegerea colegilor de cameră. Numărul studenților în fiecare cameră este de 2, 3 sau maxim 4 persoane. În cazuri excepționale, directorul poate aproba cazarea a unui singur student într-o cameră.
- (3) În timpul vacanțelor școlare studenților nu li se permite să rămâne în campus. Din momentul încheierii cursurilor CRST, studentul va preda administratorului camera.
- (4) La primirea camerei se completează FIȘA CAMEREI pentru fiecare student cazat, în colaborare cu administratorul. Fiecare student este responsabil să păstreze în bune condiții obiectele din dotare, fără a le modifica sau a le distruge. Studentul va plăti din bani proprii orice bunuri distruse din propria-i vină.
- (5) Fiecare student, în baza unui depozit financiar echivalent valorii cheilor, va primi pe semnătură cartele electronice și chei care-i permit accesul în campus și în camera în care este repartizat. Nu se permite studenților multiplicarea cheilor și nici înstrăinarea acestora. La final de an școlar (inclusiv la finalul anului I) cheile se restituie, tot în baza unei semnături.
- (6) Predarea camerei se va face la fiecare sfârșit de an școlar, după ce administratorul CRST a făcut controlul camerei. Studentul este obligat să elibereze complet camera și să predea cheia

- administratorului, semnând FIȘA CAMEREI la predare iar depozitul financiar pentru chei i se va restitui.
- (7) Bunurile personale ale studenților care revin în anul școlar următor pot fi depozitate pe perioada verii în pod (dar în cantități limitate). Fiecare student este responsabil de mutarea lucrurilor proprii în pod și etichetarea acestora. Studenții care finalizează cei doi ani, trebuie să-și ridice bunurile personale odată cu eliberarea camerei. În caz contrar, acestea sunt aruncate sau donate.
 - (8) Servirea mesei se va face doar în sala de mese. Singurele excepții se fac în cazul studenților grav bolnavi sau a mămicilor cu copil nou-născut (maxim 3 săptămâni).
 - (9) Nici un fel de mâncare gătită nu trebuie lăsată în camere, ci trebuie depozitată în frigiderul din sala de mese. Fac excepție produsele sigilate care nu necesită refrigerare, care trebuie stocate în recipiente închise.
 - (10) Este strict interzis gătitul alimentelor în camerele campusului.
 - (11) Nu se vor duce în camere tacâmuri și veselă de la bucătărie, și nu se permite spălarea veselei în baie, mai ales în camerele cu baie proprie.
 - (12) Studenții nu au voie să cazeze în campus absolut pe nicio persoană, fără aprobarea administratorului (chiar și rudele studenților sunt parte din această categorie). Vizitatorii, cu aprobarea administratorului, și în afara orelor de cursuri, se pot întâlni cu studenții CRST în corpul A al CRST (se comunică cine este vizitatorul, cât timp stă, unde are acces). Cazarea persoanelor străine în campus este permisă doar cu aprobarea administratorului. Nerespectarea acestei reguli se sancționează de la prima abatere cu excluderea din campus pentru o săptămână.
 - (13) Pentru studenții cazați în campus, prezența lor în campus pe timpul nopții este obligatorie. Accesul liber în campus se va face până la ora 23:00, după care studentul desemnat va încuia porțile campusului.
 - (14) Curățenia în dormitoare se face și se păstrează de către studenți. În luarea de măsuri disciplinare împotriva celor care nu mențin ordinea și curățenia într-o cameră, administrația CRST va aplica principiul vinovăției colective și va sancționa studenții conform celor prevăzute în capitolul XIII, Recompense și sancțiuni. Curățenia și ordinea în campus se verifică periodic de către administratorul CRST însoțit de un student cazat în camera respectivă.
 - (15) Studenții vor beneficia de o masă de călcat și un fier de călcat pentru fiecare arie de cazări. Nu se permite folosirea fierului de călcat în camere, pe mobilier, pe parchet sau pe saltele.

Fetele sau doamnele cazate la mansardă vor călca haine pe coridorul fetelor, iar bărbații pe coridorul băieților.

- (16) Studenții pot să sesizeze în scris, într-un registru pus la dispoziție de către CRST, orice neregulă în ce privește starea fizică sau starea de funcționare a bunurilor din dotare.
- (17) 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 campusului, sau dezasamblarea pieselor de mobilier pentru o nouă configurație în cameră, fără acordul administratorului CRST.
- (18) Amenajarea camerelor cu piese de mobilier personale este permisă numai cu aprobare administratorului CRST.
- (19) Videoproiectorul și echipamentul din clase se vor folosi în scop academic (și recreativ, cu aprobarea administratorului), doar în sălile de clasă. În fiecare clasă de studenți va fi un student desemnat responsabil cu inventarul obiectelor din dulap.
- (20) Se interzice cu desăvârșire descompletarea instalațiilor electrice și sanitare pentru a completa pe cele distruse sau consumate (de exemplu: becuri, tuburi neon, rozete, robinete etc).
- (21) Este absolut interzisă utilizarea în campus a reșourilor, a rezistențelor electrice, a caloriferelor electrice și a aerotermelor, pentru gătitul alimentelor, respectiv pentru încălzirea camerelor. Administratorul poate decide suplimentarea cu surse de încălzire în camerele mai răcoroase. Încălcarea acestei reguli, de la prima abatere, atrage după sine excluderea din campus pentru o săptămână. Singurele aparate electrocasnice care pot fi folosite în campus sunt: fierbător de apă, filtru de cafea, frigider de capacitate mică și cele pentru uz personal.
- (22) Este strict interzisă folosirea în camere a lumânărilor sau a altor corpuri de iluminat ce necesită flacără deschisă.
- (23) Păstrarea curățeniei în campus implică și păstrarea curată a pereților și a mobilierului, inclusiv ușa. De aceea, se interzice lipirea pe pereți, pe mobilă și pe ușă de imagini sau postere care implică folosirea de materiale adezive ce lasă urme (nici măcar cu bandă scotch sau bluetack). De asemenea, se interzice baterea cuielor/piunezelor pentru agățarea anumitor obiecte, fără acordul administratorului CRST.

Art. 38 – Microbuzul CRST

- (1) Microbuzul școlii va fi folosit doar în scopul CRST și pentru bunul mers al lucrării, cu precădere în călătoriile de promovare și în vizite la diferite biserici, călătoriile misionare pe

termen scurt, pentru transportul profesorilor CRST, activități administrative și aprovizionarea campusului.

- (2) Microbuzul nu se va încredința studenților pentru transportul în practica săptămânală și nici pentru nevoi personale. Situațiile de excepție se vor aduce la cunoștința administratorului CRST și astfel microbuzul se va putea utiliza doar cu acordul acestuia, în baza protocolului de împrumut pentru studenți (Anexa XIX).
- (3) Șoferul desemnat să conducă microbuzul CRST este responsabil 100% de respectarea legislației în vigoare, atât în țară cât și în afara ei. Orice amendă sau sancțiune care derivă din nerespectarea legislației în vigoare va fi suportată de către șofer.
- (4) Șoferul nu va trebui să accepte presiunile călătorilor privind mărirea vitezei, din grabă.
- (5) Fiecare șofer va semna la începerea și la finalizarea cursei graficul de trafic din bordul microbuzului. Persoana care predă și persoana care preia mașina trebuie să facă o verificare optică și mecanică la momentul primirii/predării mașinii (zgârieturi, sunete, avertizări la bord etc.).

Capitolul IX – TAXE ȘCOLARE, BUGETE ȘI SERVICII CONTRA COST

Art. 39 – Taxe școlare

- (1) Taxa școlară pe un an de zile este de **3,000 USD** (trei mii dolari) pe student.
- (2) În această taxă se include: instruirea la clasă, cazarea și masa DOAR pe durata cursurilor (nu și în vacanțe). Instruirea misiologică reprezintă scopul principal pentru care există școala, de aceea ea reprezintă 70% din taxă, iar cazarea și masa, doar 30% din taxă, pentru că aceste facilități le oferim pe fondul instruirii, doar când instruirea se face la campus și doar celor ce sunt mulțumiți de condițiile de la campus (cazare în dormitor de 2-4 persoane, servirea micului dejun și a prânzului, fără cină și implicarea în activitățile interne de gospodărire).
- (3) Centrul Român de Studii Transculturale (CRST) poate oferi **o reducere de maxim 1,000 USD** pentru fiecare student aflat în dificultăți economice. Pentru a beneficia de această reducere, studentul trebuie să adreseze conducerii o cerere scrisă, prin care justifică situația în care se

găsește. **Lucrul acesta este de mare ajutor pentru studenții care provin din biserici mai mici sau din familii mai puțin înstărite, care au o chemare specială la misiune** și care nu ar putea să plătească taxa integrală. CRST nu promite o reducere a taxei studenților care vin din occident, dar va analiza atent fiecare caz.

Agencia Pentecostală de Misiune Externă (APME) oferă și ea **o bursă de încă 1,000 USD** pentru fiecare student care își ia angajamentul de acreditare și plecare pe câmpul de misiune imediat după absolvire. Această bursă se acordă în baza unui angajament, prin care studentul se obligă să restituie către APME bursa primită în cazul în care nu pleacă pe câmpul de misiune în maxim **18 / 24** luni de la absolvire.

În cele din urmă, studentul hotărât să plece în misiune prin APME rămâne cu **obligăția de a achita 1,000 USD** pe anul școlar.

CRST menține reducerea taxei cu 1,000 USD doar dacă studentul respectă prezentul regulament. CRST va anula (parțial sau integral) această reducere în cazurile în care studentul: absentează nemotivat, are mai mult de două restanțe, nu efectuează sectoarele, este indisciplinat sau este sancționat ca urmare a încălcării prezentului regulament.

- (4) Pentru studenții care beneficiază de reducerea taxei prin CRST, școala își ia angajamentul căutării de sponsori care să acopere cheltuielile reale de pregătire la CRST, (adică suma de 1,000 USD), iar acest lucru se va face în baza unui profil al studentului. Profilul va fi conceput de CRST pe baza detaliilor oferite de student, aprobat de student și conducerea CRST și promovat în rândul partenerilor interesați să susțină un student CRST.
- (5) Semestrial, fiecare student sponsorizat va trebui să scrie o scrisoare de informare pentru sponsor, pe care să o depună la casierie pentru a fi trimisă sponsorului. Studenții pentru care se vor găsi mai mulți sponsori nu vor fi favorizați, ci sponsorizarea ce depășește suma de 1,000 USD se va redirecționa către un alt student pentru care nu s-a găsit sponsor.
- (6) Dacă sponsorul nu cere în mod direct să comunice cu studentul, CRST își rezervă dreptul să păstreze confidențialitatea datelor despre sponsori și să mențină aceste relații pentru CRST, având în vedere promoțiile viitoare de studenți care vor avea nevoie de sponsori.

- (7) În anul I, fiecare student trebuie să plătească 40% din taxă până la finalul lunii decembrie, încă 30% din taxă până la finalul lunii martie și ultima parte, 30%, până la finalul lunii iunie. Studenții nu pot intra în anul II dacă nu și-au achitat taxele corespunzătoare anului I. În anul II, fiecare student trebuie să plătească 50% din taxă până la finalul lunii decembrie, și 50% din taxă până la finalul lunii iunie.
- (8) Studenții care nu își achită integral responsabilitățile financiare nu vor putea susține proiectul misiologic/lucrarea de diplomă și nu vor primi diploma de absolvire.
- (9) Studenții care întâmpină situații dificile din punct de vedere financiar sunt încurajați să comunice conducerii CRST acest neajuns, în vederea găsirii celor mai bune soluții de depășire a barierei financiare.

Art. 40 – Practica săptămânală

- (1) Practica de sfârșit de săptămână implică de cele mai multe ori deplasare în alte localități și implicit cheltuieli de drum. Acolo unde este cazul, CRST se angajează să susțină 50% din cheltuielile de transport ale fiecărui student către și de la proiectul de practică și cere ca proiectul de practică să acopere cealaltă parte de 50% din cheltuielile de transport.
- (2) Dată fiind zona de slujire din Dobrogea, multe din proiectele în care CRST trimite studenți au un buget foarte mic, drept pentru care CRST încurajează studenții care își pot acoperi cheltuielile de transport pentru practică să facă acest lucru cu generozitate.
- (3) Pe durata slujirii în practică, CRST se angajează să susțină masa studentului doar pentru ziua de sâmbătă, în valoare de 15 lei. Studenții care își permit să-și suporte cheltuiala de hrană pe perioada practicii sunt invitați să facă acest lucru. Studenții care primesc mâncare la proiectul de practică nu vor mai primi bani de la școală.

Art. 41 – Călătoria de misiune pe termen scurt

- (1) Pentru călătoriile de misiune pe termen scurt fiecare student va trebui să își strângă banii în mod individual. Suma pe care CRST o estimează ca fiind necesară pentru o călătorie de o săptămână este de circa 300 de euro.

- (2) Conducerea CRST nu-și ia angajamentul străngerii de fonduri pentru aceste călătorii.
- (3) Fiecare student va trebui să-și facă pașaport din bani proprii (ideal ar fi să fie valabil 10 ani de zile, sau minim 5 ani) și să-și asigure și bani de buzunar.
- (4) Înscrierea studentului pentru călătoria de misiune pe termen scurt se va face în baza achitării a minim 50% din taxa de călătorie. Atunci când vor fi mai mulți studenți interesați să meargă într-o călătorie, dar locurile sunt limitate, se va aplica principiul „primul venit, primul servit” iar cei ce vor achita 50% din taxă își vor ocupa locul.
- (5) Fiecare student va trebui să aibă o asigurare medicală de călătorie.

Art. 42 –Practica de teren implică o muncă mai amplă din partea studentului, pe de o parte în alcătuirea bugetului necesar pentru călătorie, ședere și slujire și apoi strângerea acestui buget.

- (1) CRST nu-și asumă responsabilitatea străngerii de fonduri pentru studenții aflați în aceste nevoi, dar poate facilita promovarea proiectelor în care studenții se vor implica.

Art. 43 – Servicii contra cost

- (1) Fiecare student va avea deschisă o fișă pentru copiile xerox. Fiecare suport de curs tipărit și îndosariat se va trece pe fișa studentului și se va calcula suma aferentă.
- (2) Studentul va achita lunar suma corespunzătoare materialului tipărit.
- (3) Taxa pentru restanța a II-a este de 50 lei/examen.
- (4) Proiectul misiologic/lucrarea de diplomă se va susține gratuit în anul absolvirii. În cazul amânării susținerii din motive neintemeiate a proiectului misiologic final/lucrarea de diplomă în anii următori, studentul va plăti o taxa de 300 lei.
- (5) Fiecare student poate cere spălarea hainelor la mașina de spălat a CRST contra sumei de 10 lei/mașină. De asemenea, uscarea hainelor la uscătorul CRST este posibilă în schimbul a 15 lei/tură.
- (6) Orice apel telefonic pe care studenții CRST au nevoie să-l efectueze de pe telefonul fix al școlii, către destinatari din străinătate, va fi achitat integral de către student, în baza desfășurătorului atașat facturii.
- (7) Tipărirea unor fișiere, tragerea la xerox, îndosărirea, spiralarea sau laminarea unor documente se poate face la cerere, contra cost.
- (8) În camerele în care sunt instalate aparate de aer condiționat, studenții pot beneficia de utilizarea lor plătind suma de 15 lei/zi.

Art. 44 – Amenzi

- (1) Fiecărui student i se consemnează amenzile pe care trebuie să le plătească.
- (2) Amenda pentru pierderea cheilor și/sau a cartelelor electronice de la interfon este în valoare de 50 lei.
- (3) Amenda pentru neefectuarea unui sector este de 20 lei.
- (4) Amenda pentru lipsa curățeniei în cameră, la prima abatere, fiecare locatar al camerei care a fost găsită într-o stare necorespunzătoare va plăti o amendă de 5 lei. La a doua abatere, amenda va fi de 20 lei pentru fiecare locatar.
- (5) Amenda pentru intrarea în bucătăria generală fără echipamentul de protecție este de 10 lei.
- (6) Amenda pentru întârzierea depunerii temelor – 5 lei/zi, maxim 7 zile.
- (7) Nerestituirea la termen a cărților împrumutate de la bibliotecă se sancționează cu suma de 2 lei/zi/carte.
- (8) Pierderea sau nerestituirea cărților se sancționează conform regulamentului bibliotecii.

Capitolul X – ASISTAREA ADMINISTRATIVĂ A STUDENȚILOR CRST

Art. 45 – Pogramul administrativ săptămânal

- (1) Secretariatul CRST este deschis de luni până vineri între orele 08:00 – 16:00.
- (2) Vinerea, după cursuri, studenții vor ridica de la coordonatorul proiectelor de practică fișele de evaluare a practicii, banii de drum și de masă pentru plecarea în practică.
- (3) În săptămâna care urmează, fiecare student va depune la coordonatorul proiectelor de practică fișa de evaluare a practicii și justificarea financiară pentru suma de bani primită. Studenții care nu depun evaluarea & justificarea, nu vor primi bani de plecat în practică pentru următorul weekend.
- (4) Absolut toate tranzacțiile financiare școlare ale studenților se vor face prin casieria CRST.

Art. 46 – Audiențe și dirigiență

- (1) Directorul CRST va fi la dispoziția studenților pentru audiențe conform unui orar anunțat la începutul anului școlar. În perioadele în care directorul CRST predă sau traduce la clasă, audiențele se vor replanifica.
- (2) Întâlnirile organizatorice cu studenții se vor convoca doar atunci când va fi nevoie.

Art. 47 – Grijă pastorală

- (1) În baza unei planificări, fiecare student va beneficia de minim două ședințe de asistare pastorală (mentorare) pe semestru.
- (2) Ședințele vor fi planificate în afara orelor de curs, de luni până vineri.
- (3) Solicităm atenția studenților în urmărirea graficului, pentru a nu perturba planificarea.
- (4) Pastorul de campus/mentorul desemnat va organiza întâlniri de slujire pastorală colectivă studenților CRST.

Art. 48 – Activități organizate pe lângă orele de curs:

- (1) De luni până vineri, programul cursurilor la CRST este:
 - 08:00 – 08:45 Devoțional/Capela
 - 09:00 – 10:30 Curs, sesiunea I de predare
 - 10:30 – 10:45 Pauză
 - 10:45 – 12:00 Curs, sesiunea a II-a de predare
 - 12:00 – 12:15 Pauză
 - 12:15 – 13:30 Curs, sesiunea a III-a de predare

Chiar dacă CRST recomandă acest program, fiecare profesor va avea libertatea să își structureze cele patru ore de curs în trei sau patru sesiuni de predare, cu două pauze mai mari sau trei pauze mai scurte, în funcție de preferințe, dar și de conținutul cursului pe care îl predă.

- (2) Când se planifică o călătorie de promovare studenții care participă în această călătorie, vor organiza repetiții pentru slujirea eficientă în bisericile ce urmează să fie vizitate.

- (3) Atunci când se anunță, anumite cursuri se vor preda în regim de 6 sau chiar 8 ore zilnic, uneori chiar și sâmbăta, de aceea studenții au responsabilitatea de a urmări planificarea și programul fiecărui curs. Atunci când anumite cursuri se predau și după-amiaza, se vor anula unele din activitățile de după-amiază.
- (4) În anumite zile de luni, cursurile vor începe după-amiaza, după programul 14:00 – 18:30.
- (5) Studenții care nu sunt cazați în campus vor respecta același orar al cursurilor, al devoționalelor și al celorlalte activități ale școlii.
- (6) Deși nu impune, CRST încurajează fiecare student ca cel puțin de două ori pe săptămână să facă mișcare, 30 minute în aer liber sau să practice un sport.

Capitolul XI – ABSOLVIRE ȘI IMPLICARE ÎN MISIUNE

Art. 49 – Proiect misiologic/lucrare de diplomă

Pentru absolvire, studentul va elabora un proiect misiologic/lucrare de diplomă final focalizat pe un grup etnic specific, conform metodologiei care-i va fi prezentată, lucrare care să cuprindă: motivația, cercetarea, concluziile și bibliografia. Temele proiectelor finale/lucrărilor de diplomă pot fi sugerate de CRST sau alese de către student, în acord cu viziunea CRST.

- (1) În situații excepționale, studenții care nu reușesc să scrie și să susțină o astfel de lucrare un astfel de proiect, vor primi doar o adeverință de parcurgere a cursurilor CRST, la care se va atașa foaia matricolă corespunzătoare.
- (2) Studenții care nu susțin proiectul misiologic/lucrarea de diplomă în anul absolvirii, pot susține proiectul misiologic/lucrarea de diplomă în una din următoarele trei sesiuni de susținere a lucrării, contra cost. După trei ani de la absolvire, cei care nu și-au susținut lucrarea sau proiectul misiologic final nu mai au dreptul să-l susțină decât dacă reiau ultimul an de studii.
- (3) Studenții pot susține proiectul misiologic/lucrarea de diplomă final numai în cazul în care au promovat toate examenele la cursurile pe care le-au luat, au restituit toate cărțile la bibliotecă, și-au achitat integral taxele școlare și serviciile contra cost.

Art. 50 – Relația studentului cu Agenția Penticostală de Misiune Externă (APME)

- (1) Pentru studentul CRST, relația cu agenția de misiune va începe din primele zile de școală, dacă acesta își ia angajamentul scris ca în maxim 2 ani **de la absolvire** (finalizarea studiilor) să plece pe câmpul de misiune. CRST și APME vor analiza fiecare angajament al studenților și vor asista împreună studenții privind momentul începerii procesului de acreditare. Amânarea acreditării după absolvirea CRST se va permite în situațiile: planuri de căsătorie, finalizarea studiilor, etc.
- (2) Cursul „Orientarea Misionarului” oferit de APME studenților CRST în primul an de studii are scopul de a familiariza studenții cu filosofia de lucru a agenției și de a-i ajuta să planifice etapele premergătoare acreditării, astfel încât călătoria de misiune din anul II să fie organizată ca și călătoria de vizitare a câmpului de misiune în care studentul va lucra pe termen lung.

Art. 51 – Eliberarea foii matricole și a diplomei

- (1) În termen de trei luni de zile de la absolvire se vor putea solicita diplomele și foile matricole.
- (2) Eliberarea diplomei&foii matricole se va face personal, pe bază de semnătură, sau se va expedia prin poștă cu regim special și confirmare de primire. În acest caz, taxele poștale vor fi suportate de absolvent.
- (3) În caz de pierdere sau distrugere a diplomei&foii matricole, la cerere, CRST poate elibera un duplicat, dar nu și al treilea exemplar.

Art. 52 – Încheierea activității la CRST

- (1) La finalul primului an de studiu, directorul executiv va face o evaluare fiecărui student în baza căreia studentului i se comunică din partea CRST dacă se califică să continue studiile la CRST. Vom urmări în primul rând aspecte ce țin de chemarea specifică la misiune, trăsături de caracter, integritate, rezultatele la învățătură, implicarea în practică, în călătorii de promovare, frecvența la biserică, viața de rugăciune a studentului, participarea la devoționale și capelă. De asemenea, se va urmări și îndeplinirea condițiilor în baza cărora studentul a fost admis.
- (2) La finalul celor doi ani de zile, pastorul de campus va face o caracterizare a fiecărui absolvent, caracterizare pe care o va adăuga la dosarul personal.

- (3) În baza acestei caracterizări se va putea completa orice recomandare solicitată pentru absolventul în cauză, imediat după absolvire sau în anii ce vor urma.

Capitolul XII – GHID DE ACȚIUNE ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ

Art. 53 – Trusa de prim ajutor

- (1) Campusul este dotat cu două truse medicale de prim ajutor. Una se află la secretariat, iar alta se află în sala de mese.
- (2) La secretariat mai există câteva medicamente pentru afecțiuni minore precum dureri de cap, de stomac, de măsea, răceli ușoare, răni superficiale și pentru alergii.
- (3) În cazul în care unul dintre studenți acuză simptome mai grave ce nu pot fi tratate cu medicamente proprii, atunci este de datoria studentului în cauză să ceară ajutor de la echipa CRST, comunicând direct sau prin intermediul unui coleg situația specifică.
- (4) Studenții care au anumite afecțiuni ce necesită tratament special sau sunt sensibili la răceli sau la anumite alimente, este bine să aibă o trusă medicală proprie din care să-și ia medicamentele necesare la apariția primelor simptome.

Art. 54 – Numere de telefon utile

În cazul în care apar situații de urgență precum: un student grav bolnav, un accident, incendiu, inundații, spargerea unei țevi, căderea siguranței electrice, lipsa de apă caldă sau de căldură la calorifere, înfundarea unor chiuvete, spargerea unui geam, deteriorarea unei prize, arderea becurilor și alte avarii ce ar putea pune în pericol persoanele sau bunurile aflate în campus, este indicat a se contacta personalul de specialitate sau echipa CRST în funcție de problemă, mai jos fiind numerele de telefon ce pot fi apelate:

Poliție, Pompieri, Salvare: 112

Secretariat CRST - 0741-159203

ILEANA HRIȘCĂ – 0741 – 166.309 (director)

DUCIUC FLORIN – 0756-169.077 (decan academic / coordonator practică)

CORNEL OLAR – 0748 – 967.885 (administrator)

MIHAELA OLAR – 0756. 892.227 (secretar / casier)

BETUEL ADOMNICĂ – 0745.269.797 (consilier)

BIANCA ADOMNICĂ – 0757.581.582 (asistent social)

FELICIA BULARDA – 0748. 148.568 (bucătăreasă)

Art. 55 – Procedura în caz de incendiu, cutremur sau inundații

(1) Pentru a preveni incendiile și consecințele unui incendiu, conducerea CRST solicită studenților următoarele:

- a. Studenții care folosesc bucătăria studențească nu trebuie să lase aragazul aprins și să părăsească bucătăria pentru o perioadă mai lungă. Nici o flacără aprinsă nu trebuie lăsată nesupravegheată.
- b. Curățați mereu aragazul de grăsimi pentru că acestea se pot aprinde extrem de ușor.
- c. Nu amplasați prosoape în apropierea aragazului sau a prăjitorului de pâine.
- d. În cazul aprinderii uleiului sau grăsimilor dintr-o tigaie, opriți imediat aragazul (dacă puteți face acest lucru în siguranță)! Stingeți flăcările acoperindu-le cu un capac sau punând un prosop ud peste acesta! Nu utilizați apă pentru stingerea flăcărilor!
- e. Dacă nu reușiți să opriți arderea sunați la numărul de telefon 112 și solicitați intervenția serviciilor de urgență!
- f. Stingătorul din dotare se va folosi conform indicațiilor și exercițiului practic.

- g. Este interzis a se da foc materiilor vegetale uscate din curte.
- h. Dacă apare o defecțiune la centrala termică, studenții nu au voie să o remedieze, ci se va apela la intervenția unei firme de specialitate.
- i. Nu utilizați mijloace de încălzire cu improvizații sau cu defecțiuni.
- j. Nu suprasolicitați instalațiile electrice. Conectați un singur aparat la o priză.
- k. Nu lăsați fierul de călcat în priză fără supraveghere. Dacă trebuie să întrerupeți utilizarea fierului de călcat pentru o perioadă de timp, scoateți-l din priză și îndepărtați-l de orice materiale combustibile.
- l. Nu trageți direct de cablu pentru debransarea unui aparat electric. Acesta se poate deteriora, devenind o sursă de aprindere.
- m. Nu utilizați materialele electrice cu mâinile ude. Riscați să vă electrocuțați și să suferiți arsuri!
- n. Ușile de evacuare către exterior trebuie să fie accesibile permanent pe timpul funcționării unității de învățământ și să poată fi deschise ușor din interior fără dificultate.
- o. Folosirea stingătorului și a hidranților precum și alte măsuri de prevenire și stingere a incendiilor sunt prezentate în anexele prezentului regulament.
- p. De câte ori este posibil, în loc de stingător se va utiliza pătura antifoc. Computerele și instalațiile electrice trebuie stinse cu CO₂ sau alt agent de stingere cu efecte similare. Lichidele combustibile, grăsimile și benzinele nu se sting niciodată cu apă.

(2) Modul de comportare al studenților în timpul unui cutremur:

- a. Păstrați-vă calmul și nu intrați în panică; nu vă speriați de zgomotele din jur.
- b. Adăpostiți-vă sub o masă rezistentă sau sub o grindă, acoperiți-vă fața și capul, ghemuiți-vă într-un colț interior al încăperii și așteptați până ce se oprește vibrația.

- c. Stați departe de geamuri, ferestre, uși și pereți exteriori și de obiecte care ar putea să cadă.
- d. Rămâneți în interior până se termină vibrația și asigurați-vă că sunteți în siguranță înainte de a ieși din campus.
- e. Nu folosiți scările pe timpul cutremurului. Foarte multe accidente se produc din cauza panicii și a pierderii echilibrului.
- f. Dacă sunteți în afara campusului (în spațiu deschis) rămâneți acolo până ce vibrația încetează.
- g. Îndepărtați-vă de clădiri, stâlpii din zona parării și de cabluri de utilități.
- h. Dacă sunteți într-un autovehicul în mișcare nu ieșiți din mașină în timpul mișcărilor seismice. Opriți motorul mașinii și rămâneți pe loc. Evitați să opriți lângă clădiri, copaci, poduri sau stâlpi. Ieșiți cu grijă imediat ce cutremurul s-a terminat.
- i. Dacă sunteți prinși sub dărâmături nu vă mișcați dintr-un loc în altul și nu ridicați praful. Acoperiți-vă gura cu o batistă sau cu o haină.
- j. După cutremur: nu părăsiți imediat locuința. Asigurați-vă că o puteți face fără să vă accidentați.
- k. Fiți pregătiți pentru eventualele replici ale cutremurului. Aceste cutremure secundare sunt de obicei mai puțin violente decât primul, dar pot fi suficient de puternice pentru a produce pagube structurilor afectate.
- l. Nu încercați să-i mișcați pe cei răniți; totuși, scoateți-i doar dacă sunt într-o zonă în care le este amenințată viața. Dacă trebuie să mișcați o persoană inconștientă, mai întâi imobilizați-i gâtul și spatele.
- m. Încercați să sunați la 112 sau să găsiți o cale de comunicare pentru a cere ajutor.

Capitolul XIII –RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art. 56 – Recompense

- (1) Pentru studenții care sunt calificați și gata să preia anumite sarcini care implică un timp de lucru considerabil, CRST va oferi burse (prin reducerea parțială a taxei) sau scutirea persoanelor în cauză de la efectuarea anumitor sectoare.
- (2) La final de an școlar CRST va premia cel mai fidel cititor al bibliotecii CRST al fiecărui an de studii, contul personal de la bibliotecă fiind indicatorul în această selecție. Premiul va consta într-o carte dorită de student.
- (3) CRST va oferi ca bonus bonuri pentru masina de spălat pentru studenții care-și îndeplinesc cu excelență sarcinile de student.
- (4) Studenții care se vor oferi să pregătească și să susțină referate la simpozion sau alte evenimente vor fi recompensați.
- (5) Zilele de naștere ale studenților (și ale membrilor echipei) vor fi marcate la CRST printr-o sărbătoare lunară, în care toți cei născuți în luna respectivă vor putea să se simtă speciali și apreciați de ceilalți colegi.

Art. 57 – Sanctiuni

- (1) Conducerea CRST va sancționa studenții vinovați de abateri de la prezentul regulament prin următoarele forme:
 - a. Mustrare verbală personală;
 - b. Mustrare verbală în fața echipei CRST;
 - c. Amendă financiară;
 - d. Mustrare verbală publică în fața colectivului de studenți;
 - e. Mustrare scrisă și comunicată pastorului care a semnat recomandarea;
 - f. Retragera dreptului de a susține un examen;
 - g. Pierderea dreptului de a locui în campus;
 - h. Pierderea dreptului de a participa în călătoriile de promovare;
 - i. Pierderea dreptului de a lua cuvântul la anumite evenimente;
 - j. Suspendare corectivă pe un interval de timp determinat, de la minim o săptămână la maxim un an de zile; aceasta va fi adusă la cunoștința pastorului.

- k. Exmatriculare;
- (2) Pentru abaterile sancționate prin una din formele menționate în Art. 57, alineatul (1), de la litera (e) la litera (k), conducerea CRST va întocmi un Proces-Verbal în care va specifica motivul pentru care studentul a fost astfel sancționat.
- (3) Nerespectarea prezentului regulament atrage după sine aplicarea uneia dintre formele de sancționare menționate mai sus, în funcție de gravitatea faptelor.

Capitolul XIV – DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 58 – Adoptarea regulamentului

- (1) Prezentul regulament a fost adoptat la data de 30 August 2020 în ședința de lucru a Consiliului Director al CRST împreună cu echipa școlii și va intra în vigoare la începutul anului școlar 2020-2021.
- (2) Scopul regulamentului este să-l ajute pe student să-și îndeplinească toate sarcinile ce îi revin potrivit planului de învățământ și programelor școlare ale disciplinelor predate, să respecte normele de disciplină și etică școlară menționate în aceste articole.
- (3) Dacă studentul consideră că nu poate accepta principiile acestui regulament, conducerea CRST va oferi oportunitatea de a discuta pe marginea rezervelor avute, dar nu promite concesiuni preferențiale.
- (4) În general acest set de principii și reguli morale intenționează să promoveze comportamente și atitudini evlavioase, să pună limite care să asigure creșterea personală și spirituală sănătoasă.
- (5) Acest regulament nu intenționează să înlocuiască conștiința sau ascultarea de Hristos în lumina Scripturii, ci mai degrabă să detalieze poziția CRST cu privire la fiecare capitol.

Bordul de Conducere:

PREȘEDINTE: RIȚIȘAN GHEORGHE

VICEPREȘEDINTE: CUNNINGHAM RICHARD BRUCE

DIRECTOR: HRIȘCĂ ILEANA

MEMBRU: BOTE DANIEL-IOAN

MEMBRU: BUJENIȚĂ DANIEL

MEMBRU: CCMAN FLAVIU

MEMBRU: HĂDĂREAN DANIEL

MEMBRU: LIND ALLAN STURE

Echipa CRST:

Decan academic / Coordonator practică: Duciuc Florin

Secretar / Casier: Olar Ana Mihaela

Administrator: Olar Cornel Hotațiu

Bucătăreasă: Bularda Felicia

Consilier: Adomnicăi Betuel

Asistent social: Adomnicăi Bianca

ANEXE

Pentru reușită organizatorică și pentru a menține un campus curat, fiecare student va lua notă de aceste anexe.

Studentii cazați în campus vor face de serviciu conform graficului afișat la avizier, respectând cu strictețe indicațiile specifice pentru efectuarea fiecărui sector. Studenții care nu vor sta în campus vor primi anumite sarcini practice care au legătură doar cu participarea lor la campus.

Sectoarele repartizate studenților din campusul CRST se vor face zilnic, până la ora 22:00, iar sectoarele care implică activitate pe durata întregii zile, se vor efectua ca atare, conform indicațiilor prezentate în anexele următoare:

ANEXA I – SERVIREA MESEI

Programul de masă se va respecta cu strictețe. La dispoziția Directorului, personalul de la bucătărie îi poate servi și după program pe acei studenți care au pierdut masa datorită unor activități desfășurate cu acordul CRST.

Servirea mesei se va face în felul următor:

Micul dejun: 07:20 – 07:45

Prânzul: 13:30 – 14:00

Cina: 18:00 – 18:25 (în ziua de post va fi de la ora 17:00 - 17:25)

Predarea tăvilor și încheierea servirii mesei se va face în felul următor:

Micul dejun: 07:55

Prânzul: 14:15

Cina: 18:45 (în ziua de post va fi de la ora 17:45)

Studentii care nu respectă programul de servire a mesei nu vor mai servi masa. Micul dejun nu se va servi studenților în afara intervalului 07:20 – 07:45.

În timpul weekendului:

Sâmbăta nu se va servi masa la campus. Studenții vor primi un supliment alimentar în valoare de 15 lei din partea CRST.

Duminica nu se va servi masa la campus. Fiecare student va trebui să-și asigure propria-i hrană.

Servirea hranei în sala de mese implică responsabilitatea fiecărui student de a-și lua tava cu farfuriile& tacâmurile de pe masă (și a lăsa masa curată în urma sa, strângând firimiturile și alte resturi) și a le preda prin geamul de la autoservire STUDENTULUI DE SERVICIU. Accesul în bucătărie este permis doar studenților de serviciu.

ANEXA II – SECTORUL LA BUCĂTĂRIA GENERALĂ

Studentul preia sectorul în dimineața zilei în care este programat, la ora 07:15, ajutând bucătăreasa la pregătirea și servirea micului dejun.

Înainte de a intra în bucătărie studentul se spală pe mâini și își pune halatul și boneta de protecție. Atât fetele cât și băieții își vor acoperi capul cu o bonetă.

Atât personalul angajat al bucătăriei cât și studenții de serviciu la bucătăria generală sunt obligați să poarte echipamentul de protecție: halat alb și bonetă.

Halatul trebuie îmbrăcat și încheiat pentru a proteja hainele studentului iar boneta are rolul de a acoperi părul de pe cap. Studentele cu părul lung trebuie să-și prindă părul și să-l acopere în întregime cu boneta.

Refuzul de a face de serviciu la bucătărie atrage după sine pierderea dreptului de servire a mesei la cantina CRST și alte măsuri de disciplinare.

Orice persoană care intră în bucătărie fără să aibă echipamentul de protecție menționat mai sus va plăti o amendă de 10 lei atunci când va fi surprinsă. Bucătăreasa aplică sancțiunea.

Ca și activități practice, studentul:

- Ajută bucătăreasa la servitul mâncării prin geamul de autoservire;
- Așează tăvile / tacâmurile / farfuriile / pâinea / sarea&piperul /șervețelele /cănille pe masa de autoservire;
- După servirea mesei, ajută la strânsul vaselor din sala de mese (dacă rămân vase nestrânse);
- Spală vasele, le șterge și le pune la locul lor. Dacă spală vasele la mașina de spălat vase, studenții de serviciu vor aștepta finalizarea programului mașinii și vor scoate vasele&tacâmurile din mașină și le vor așeza la locurile lor;

- Lasă curat aragazul și dulapurile din bucătărie;
- Mătură pe jos și șterge gresia cu apă și detergent la finalul zilei.
- Duce gunoiul la pubelă, spală coșul de gunoi cu apă și detergent și pune un nou sac menajer în coș. Atenție: a nu se arunca la pubelă și capacul coșului de gunoi! După ce finalizează curățenia închide bucătăria, iar cartela electronică este preluată și predată studentului care va prelua sectorul a doua zi.
- Prosoapele folosite în bucătărie vor fi depozitate în coșul de rufe special poziționat în bucătărie.

Masa de prânz se servește la ora 13:30. Studentul de serviciu ajută bucătăreasa să pună mâncarea în farfurii și are în vedere ca profesorii și toți ceilalți studenți să fie serviți. După servirea mesei, fiecare STUDENT își ia tava cu farfuriile și le predă la spălat prin geamul de la autoservire STUDENTULUI DE SERVICIU. Accesul în bucătărie este doar pentru studenții de serviciu.

Cina se servește la ora 18:00. Studentul de serviciu servește colegilor săi mâncarea pe care i-a lăsat-o bucătăreasa, fără a schimba meniul și fără a face uz de alte alimente din dotare.

Orice întrebare sau solicitare se transmite bucătăresei sau studenților de serviciu care sunt în bucătărie doar prin geamul de la autoservire.

Studenții din campus nu vor avea acces la ustensilele, aparatura și alimentele depozitate în bucătăria și cămara CRST, decât după instrucțiunile bucătăresei.

ANEXA III – REGULAMENT DE UTILIZARE A BUCĂTĂRIEI STUDENȚILOR

Scopul pentru care s-a înființat bucătăria studenților este pentru a crea un spațiu liber în care fiecare student să-și poată pregăti mâncare după cum își dorește și să-și poată pregăti anumite produse alimentare care nu se pot servi în bucătăria generală.

Trebuie evitat pericolul de a nu servi mesele oferite de CRST și focalizarea pe gătit în mod permanent.

Accesul liber și folosirea bucătăriei studenților se poate face după ce fiecare student s-a angajat să respecte următoarele reguli:

- Ingredientele din care își propune să gătească trebuie să fie achiziționate din resurse proprii, fără a intenționa să le obțină din bucătăria CRST;
- Cratițele, tăvile și tigăile din bucătăria studenților se vor folosi cu atenție, astfel încât să nu se ardă (nici în interior, prin mâncarea prinsă pe fundul oalei, nici în exterior prin arderea mânerelor de ebonită sau a mâncării vărsate pe deasupra);
- După fiecare utilizare a cratițelor, a tăvilor și a tigăilor, studentul trebuie să le spele (în interior și pe exterior), să le șteargă și să le pună la locul lor.
- Ochiul de la aragaz pe care se va fierbe mâncarea trebuie să corespundă cu dimensiunile cratiței, astfel încât flacăra să nu iasă în afara cratiței (evitând în acest fel afumarea cratiței, arderea suportului de ebonită și risipa de gaz).
- Nu lăsați mâncarea pe foc nesupravegheată. Luați-o de pe foc și închideți aragazul dacă trebuie să părăsiți bucătăria pentru o perioadă mai îndelungată.
- Curățați mereu aragazul de grăsimi. Acestea se pot aprinde extrem de ușor.
- După folosirea veselei și a tacâmurilor din dotare, a tocătoarelor de legume sau alte vase necesare în procesul gătirii, studentul care gătește le va spăla pe toate, le va șterge și le va așeza la locurile lor în dulapuri.
- Studenții care nu reușesc să servească masa (oferită de la bucătăria generală) în timp util, astfel încât să-și ducă tava cu vase la spălat înainte să se încheie programul studenților de la bucătăria generală, vor trebui să-și spele personal vasele și tacâmurile la bucătăria studenților. Nu este admis lăsarea tăvilor cu vase nespălate pe grilajul de autoservire.
- Studenții care servesc masa folosind vesela și tacâmurile din bucătăria studenților (chiar și dacă nu gătesc) au responsabilitatea să-și spele vasele, să le șteargă și să le pună la locul lor. Nu se permite servirea mesei în sala de mese și lăsarea farfuriilor murdare pe masă.
- Chiuveta și bateria sanitară se vor folosi cu atenție, evitând înfundarea chiuvetei. Este interzis aruncarea de resturi alimentare în chiuvetă! Este interzis împingerea țevii de scurgere a apei spre peretele bucătăriei – prin prelingerea apei pe perete se poate produce inundație.
- Tot ce constituie gunoi menajer se va arunca în coșul de gunoi, evitând murdărirea capacului!
- Prosoapele folosite pe parcursul zilei se vor agăța pe ventuzele suspendate de faianță, nicidecum nu se vor întinde pe caloriferele din sala de mese. La finalul zilei, prosoapele folosite se vor preda studentului de serviciu la bucătăria generală, pentru a fi depozitate în coșul de rufe special destinat prosoapelor de bucătărie.
- Alimentele personale ale studenților, care vor fi depozitate în dulapurile de la bucătărie, trebuie să fie în recipienți (borcane, cutii, casolette) și nicidecum în pungi deschise sau în vase descoperite.

- Prăjitorul de pâine, cafetiera și alte aparate electrocasnice de bucătărie se vor folosi în bucătăria studenților și nu în sala de mese.
- În limita bugetului, CRST va pune la dispoziția studenților suficiente ustensile de bucătărie pentru a se putea descurca să-și gătească strictul necesar. Cei care doresc să echipeze bucătăria studenților cu ustensile care nu se găsesc în ea, sunt liberi să o facă dar fără a pretinde decontarea acestor cheltuieli.
- În cazul aprinderii uleiului sau grăsimilor dintr-o tigaie opriți imediat aragazul (dacă puteți face acest lucru în siguranță)! Stingeti flăcările acoperindu-le cu un capac sau punând un prosop ud peste acesta! Nu utilizați apă pentru stingerea flăcărilor!
- În bucătăria studenților va fi mereu un stingător cu praf care va putea fi folosit în cazul în care flăcările iau amploare!
- Dacă nu reușiți să opriți arderea, sunați la numărul de telefon 112 și solicitați intervenția serviciilor de urgență!
- Din respect pentru ceilalți colegi, vă rugăm nu monopolizați bucătăria pentru un interval lung de timp, astfel încât ceilalți colegi să nu poată avea acces.
- Evitați gătirea unor mâncăruri sofisticate sau scumpe, mai ales atunci când nu puteți oferi o gustare tuturor celor ce vor fi în prejma voastră.
- În timpul cursurilor, dimineața devreme și după ora 22:00 se interzice gătirea alimentelor precum: pește, cartofi prăjiți, mâncăruri cu prăjeală de ceapă sau alt gen de prăjeli care generează mirosuri puternice.
- În zilele de post, studenții care din motive întemeiate nu pot ține post sunt rugați să fie discreți în privința mâncării pe care o servesc și să nu gătească meniuri care sunt ispititoare pentru ceilalți colegi.

ANEXA IV – SECTORUL LA BUCĂTĂRIA STUDENȚILOR

Studentul preia sectorul în dimineața zilei în care este programat, iar pe parcursul zilei, de două ori pe zi (în prima parte a zilei în intervalul 12:00 – 14:00, iar seara în intervalul 21:00-22:00) are următoarele responsabilități:

- Așează la locul lor în dulap: farfuriile, tacâmurile și cănille care sunt la scurs pe suportul de vase;
- Dacă sunt vase, cratițe sau tigăi murdare, va trebui să le spele la chiuveta din bucătăria studenților și nu are voie să le ducă la bucătăria generală;

- Spală cu detergent și șterge cu prosopul chiuveta & suportul de vase;
- Șterge cu o lavetă umedă blatul dulapului și apoi îl șterge cu un prosop uscat;
- Șterge aragazul și grătarul de pe aragaz; de asemenea, lasă curat frigiderul din bucătărie;
- Duce gunoiul la pubelă, spală coșul de gunoi cu apă și detergent și pune un nou sac menajer în coș. Atenție: a nu se arunca la pubelă și capacul coșului de gunoi!
- Prosoapele folosite se duc în coșul de rufe special pus în bucătăria generală.
- Aduce din dulapul de prosoape alte două prosoape curate de bucătărie.
- Studentul mătură pe jos și șterge gresia cu apă și detergent;
- *Studentul care este de serviciu la bucătăria studenților în ziua de post (miercurea) va duce la bucătăria generală farfuriile și tacâmurile curate, folosite peste săptămână de studenți, să fie spălate la mașina de spălat vase;*

ANEXA V – SECTORUL LA SALA DE MESE

După servirea micului dejun, a prânzului și a cinei, studentul de serviciu în sala de mese șterge fiecare față de masă cu o lavetă umedă (îmbibată în apă&detergent) și apoi cu o lavetă uscată. Înainte de ieșirea din sala de mese așează mesele și scaunele într-o poziție ordonată.

La finalul zilei:

Studentul de serviciu la sala de mese mătură și curăță gresia în fiecare seară cu mop și dezinfectant.

Studentul care face curat la sala de mese nu are voie să stivuiască scaunele în procesul efectuării sectorului.
Astfel se va evita deteriorarea scaunelor.

De asemenea, șterge frigiderul, masa de autoservire (să nu rămână urme de zahăr sau de ceai), masa de ceai/cafea și dozatorul de apă, lăsându-le curate.

Duce gunoiul la pubelă, spălând coșul de gunoi cu apă și detergent și punând un nou sac menajer în fiecare coș de gunoi.

Studentul de serviciu în sala de mese are în vedere să mențină sala curată în permanență, și să nu permită depozitarea în sala de mese a obiectelor străine (haine, sacoși, genți, laptopuri, jocuri, cărți și altele).

Frigiderul din sala de mese poate fi folosit de către studenți pentru a depozita alimente proprii.

ANEXA VI – SECTORUL LA SALA DE CLASĂ

Reguli pentru studentul(a) care este de serviciu la sala de clasă:

Preia sectorul în ziua în care este programat(ă).

Înainte de începerea cursurilor deschide geamurile pentru a aerisi clasa.

După terminarea orelor, șterge tabla (dacă profesorul nu a solicitat păstrarea informațiilor și pentru zilele ulterioare) și se asigură că la tablă rămâne buretele de șters și marker-ele pentru scris.

De asemenea, după terminarea orelor: duce la bucătăria personalului cămile, paharele rămase în clasă, așează mesele și scaunele ordonat, mătură clasa, șterge mesele, pianul și pervazul ferestrelor de praf și curăță parchetul cu apă și detergent.

Duce gunoiul la pubelă, spală coșul de gunoi cu apă și detergent și pune un nou sac menajer în coș.

Atenție: a nu se arunca la pubelă și capacul coșului de gunoi!

Studenții de serviciu la sălile de clasă în ziua de marți (atât cel de la anul I cât și cel de la anul II, lucrând în echipă) vor amenaja încă de marți seara sala de clasă folosită pentru capela de miercuri dimineața, astfel încât să poată fi loc pentru tot colectivul CRST. Nu se permite mutarea scaunelor în timpul capelei.

ANEXA VII – TIMP DEVOȚIONAL, CAPELA

Studentul desemnat pentru conducerea timpului devoțional va selecta cântările (electronic sau din dosarul de cântări) și le va face disponibile colegilor săi prin proiectare digitală sau prin intermediul dosarelor de cântări. Dacă dorește să introducă unele cântări noi și folosește dosarele de cântări, va trebui să trimită cântarea la secretariat pentru tipărire cu cel puțin o zi înainte. Studenții sunt chemați să urmărească versurile și să se implice activ în laudă.

Studentul care conduce închinarea la capelă, în privința cântărilor, are aceleași responsabilități ca și la timpul devoțional, dar timpul este mult mai limitat, doar 15 minute.

Studentii de serviciu la sălile de clasă în ziua de marți (atât cel de la anul I cât și cel de la anul II, lucrând în echipă) vor amenaja sala de clasă astfel încât să poată fi loc pentru tot colectivul CRST. Nu se permite mutarea scaunelor în timpul capelei.

ANEXA VIII – SCHIMBAREA LENJERIILOR ȘI SPĂLAREA&CĂLCAREA HAINELOR

Studentul desemnat de către conducerea CRST pentru a se ocupa de spălătoria din campus are responsabilitatea de a face planificarea studenților la mașina de spălat haine și la uscătorie în zilele de Luni, Marți, Joi și Vineri orele 14:00 – 19:00.

Nu se vor spăla hainele în timpul weekendului, pentru că fiecare student ar trebui să meargă în practică, inclusiv studentul desemnat.

Fiecare student care folosește mașina de spălat va achita suma de 10,00 lei pentru fiecare tură de spălare și de asemenea folosirea uscătorului este permisă contra sumei de 15,00 lei/tură.

Studentul desemnat preia studentul programat pentru ca acesta să-și pună hainele în mașină și stabilește timpul la care studentul trebuie să vină și să-și ia hainele spălate, în funcție de programul mașinii.

Studentul desemnat are responsabilitatea de a folosi în mod economic mașina de spălat și detergentul, ținând cont de resursele limitate ale CRST. Studenții care aleg să își spele haine la mână își vor cumpăra detergent separat.

La sosirea la campus fiecare student primește două seturi de lenjerii. Acestea vor fi schimbate, recomandabil la două săptămâni și fiecare student și le va spăla împreună cu alte haine personale. În fiecare semestru, fiecare student primește gratuit patru ture de spălat la mașină, ca și cum și-ar spăla lenjeriile.

Studentul desemnat are responsabilitatea de a menține curată magazia pentru lenjerii și de a păstra ordine între lenjeriile și celelalte articole depozitate aici.

Hainele spălate se vor întinde pe sârmele din curtea campusului sau în uscătorul special amenajat în clădirea anexă (garaj 2). Nu se permite uscarea hainelor pe calorifere în camere sau în sala de mese. De asemenea, uscătoarele mobile de rufe vor fi depozitate în uscătoria din garaj sau afară, nicidecum pe holurile campusului.

Studentii vor beneficia de o masă de călcat și un fier de călcat pentru fiecare arie de cazări. Nu se permite folosirea fierului de călcat în camere, pe mobilier, pe parchet sau pe saltele. Fetele sau doamnele cazate la mansardă vor călca haine pe coridorul fetelor iar bărbații pe coridorul băieților.

ANEXA IX – REGULAMENT DE UTILIZARE A BIBLIOTECII CRST

Sala de lectură și Biblioteca sunt ZONE DE LINIȘTE

1. Accesul la colecțiile și serviciile bibliotecii CRST este gratuit pentru: studenții CRST, cadrele didactice, echipa de conducere și administrativă, precum și pentru alți utilizatori care își exprimă această dorință conducerii CRST.
2. Folosirea colecțiilor bibliotecii este condiționată de adoptarea prezentului regulament, care se prezintă fiecărui utilizator, și se semnează de către acesta, înainte de accesarea resurselor bibliotecii. Semnarea contractului de utilizare a bibliotecii CRST reprezintă însușirea responsabilităților prevăzute mai jos.
3. Studentului i se va întocmi un cont personal în programul ResourceMate Extended cu ocazia solicitării primei cărți (fie pentru studiu la sală, fie pentru împrumut).
4. Accesul la colecțiile bibliotecii se face direct, prin accesarea colecției în bibliotecă sau pe site-ul bibliotecii, sau indirect, prin solicitarea cărții dorite de la bibliotecar.
5. Studenții pot împrumuta maxim trei cărți o dată, pe un termen de maxim două săptămâni.
6. Studenții pot reține pe masa de lucru în sala de lectură maxim cinci cărți în același timp.
7. Cărțile (împrumutate din bibliotecă) și laptop-urile studenților pot fi lăsate pe masa de studiu în sala de lectură dacă studentul intenționează să se întoarcă în sala de lectură în următoarele două ore, în caz contrar masa trebuie lăsată liberă pentru un alt utilizator.
8. Studenții pot împrumuta doar publicații care sunt disponibile cel puțin în două exemplare.
9. Studenții pot împrumuta cărți doar pe durata anului școlar, în vacanța de iarnă și de vară (cu prelungirea aferentă vacanței). Studenții de anul II care planifică în vacanța de iarnă să-și scrie lucrarea de diplomă, pot împrumuta maxim șase cărți (doar din categoria celor ce se pot împrumuta).

10. Nu se pot împrumuta: cărțile de referință (aflate într-un singur exemplar și marcate cu eticheta NU SE ÎMPRUMUTĂ, periodicele, revistele, lucrările de diplomă, atlasele, albumele, hărțile. Acestea se pot solicita doar pentru studiu la sala de lectură pe o durată de maxim 24 ore. Este STRICT interzisă copierea (parțială sau integrală) a lucrărilor de diplomă.
11. Bibliotecarul CRST verifică periodic conturile utilizatorilor și-i înștiințează pe cei care au depășit perioada de împrumut, pentru a returna cărțile.
12. Se recomandă spălarea pe mâini înainte de folosirea cărții (pentru sănătatea cărții) și după folosire (pentru sănătatea cititorului).
13. Nu se admite accesul cu alimente și băuturi în bibliotecă, evitând astfel perturbarea celorlalți studenți, degradarea cărților și a mobilierului. Se pot admite lichide, doar dacă sunt în recipiente închise.
14. Studenții vor arăta respect și vor păstra liniștea și ordinea în sala de lectură/bibliotecă. Vorbitul cu voce tare, conversațiile telefonice, ascultarea muzicii și orice alte manifestări gălăgioase sunt interzise în Biblioteca CRST. Personalul bibliotecii poate suspenda dreptul utilizatorilor de a folosi biblioteca, în cazul în care aceștia nu au un comportament civilizat.
15. Studenții trebuie să evite pierderea sau deteriorarea publicațiilor din biblioteca CRST.
16. Cărțile restituite trebuie să fie în starea fizică în care au fost împrumutate. Întârzierea returnării, pierderea sau deteriorarea cărții atrage după sine consecințe financiare, după cum urmează:
 - a. Orice deteriorare, oricât de mică, implică o amendă de 3 lei și achiziționarea de către student a unui alt exemplar pentru bibliotecă în termen de o săptămână sau plata contravalorii a două cărți, la prețul actualizat, în aceeași perioadă de timp. Pe perioada cât studentul datorează bibliotecii amenzi sau contravaloarea cărților deteriorate sau pierdute, dreptul lui de a împrumuta cărți este suspendat.
 - b. Cărțile și materialele care sunt pierdute de către student și nu pot fi înlocuite se plătesc la o valoare de cinci ori mai mare decât prețul inițial (actualizat) al acestora.
 - c. Nerestituirea la termen a cărților împrumutate se sancționează cu suma de 2 lei/zi/carte, atât în timpul semestrului, cât și în timpul vacanțelor. Dacă se adună o sumă mai mare de 50 lei, aceasta trebuie plătită înainte ca studentul să mai poată folosi biblioteca.

17. Nu sunt permise sublinierea și notele făcute pe marginea paginilor cărților.
18. La returnare, cărțile vor fi predate personalului bibliotecii. Este interzisă aranjarea pe raft, de către studenți, a cărților împrumutate.
19. Studenții care consultă cărți la raft sau le iau de pe rafturi au datoria să se asigure că celelalte cărți rămase pe raft sunt așezate corect (în ordine, în poziție verticală, fără spații). O carte consultată trebuie așezată în ordinea cotei topografice (exact în locul din care a fost luată).
20. Persoanele neautorizate (prieteni, rudele studenților, tineri de la bisericile din zonă etc.) nu pot intra în Biblioteca CRST fără permisiunea explicită a bibliotecarului.
21. Utilizatorii au obligația de a respecta programul bibliotecii (afișat pe ușa de intrare) și de a returna cărțile exclusiv în intervalul orar stabilit de personalul de serviciu.
22. Nerespectarea acestui regulament și neachitarea penalităților pentru nerespectarea termenului de împrumut sau pentru pierderea materialelor, atrage după sine ridicarea dreptului studentului respectiv de a utiliza Biblioteca CRST.
23. Conducerea Bibliotecii CRST le va comunica în scris utilizatorilor eventualele sancțiuni care decurg din nerespectarea prezentului regulament. De asemenea, nerespectarea prezentului regulament de către studenți se va aduce la cunoștința conducerii CRST de către bibliotecară, iar conducerea CRST va lua măsuri disciplinare, în funcție de gravitatea abaterilor!
24. La finalul anului școlar CRST va face o evaluare și va oferi un premiu pentru cel mai fidel cititor.

ANEXA X – SECTORUL LA CURTE

1. Studenții de serviciu vor mătura aleile principale (inclusiv alea din fața porții) și vor duce gunoiul la pubelă.
2. Sub coordonarea administratorului studenții de serviciu la curte vor ajuta la diferite activități practice: tăiat iarba, strâns frunzele, săpat grădina, udat grădina, spălat microbuzul, organizarea uneltelor din magazie.

ANEXA XI – SECTORUL LA DUȘURI FETE

1. Preia sectorul în ziua în care este programată. Se asigură că studenta care a precedat-o a lăsat curățenie în baie, pe hol și la intrarea secundară.

2. Studenta de serviciu la dușurile de fete are ca sarcină să spele closetele, chiuvetele și cabinele de duș cu detergent și apă, să schimbe sacii menajeri din coșurile de gunoi, să șteargă oglinzile, să măture pe jos și să șteargă gresia cu apă și detergent.
3. Este important să fie înlăturate firele de păr din cabina de duș și/sau din chiuvetă pentru a preveni înfundarea conductelor.
4. Pe holul dintre camerele fetelor, studenta de serviciu trebuie să măture holul, să șteargă geamul de pe hol și apoi să șteargă gresia cu apă și detergent corespunzător.
5. Studenta de serviciu va schimba prosopul și va aduce hârtie igienică pentru toalete.
6. Curățenia la baie se va supraveghea în permanență în ziua în care studenta este de serviciu, pentru a remedia orice neajuns, din timp.
7. Zona de depozitare a găleții, mopului, măturii și detergenților în zona dușurilor – fete se va menține în ordine iar găleata nu va fi lăsată cu apă.

ANEXA XII – SECTORUL LA TOALETĂ FETE

1. Preia sectorul în ziua în care este programată. Se asigură că studenta care a precedat-o a lăsat curățenie în toaletă.
2. Studenta de serviciu la baie de fete are ca sarcină să spele closetele și chiuveta, cu detergent și apă, să schimbe sacii menajeri din coșurile de gunoi, să șteargă oglinda, să măture pe jos și să șteargă gresia cu apă și detergent.
3. De asemenea va șterge pervazurile geamurilor și se va asigura că sunt curate și că nu sunt obiecte străine pe ele.
4. La finalul zilei studenta de serviciu va aduce hârtie igienică pentru toalete.
5. Curățenia la toaletă se va supraveghea pe durata zilei în care studenta este de serviciu, pentru a remedia orice neajuns, din timp.

ANEXA XIII – SECTORUL LA DUȘURI BĂIEȚI

Reguli pentru studentul care este de serviciu la baia de băieți:

1. Preia sectorul în ziua în care este programat. Se asigură că studentul care l-a precedat a lăsat curățenie în baie și pe hol.
2. Studentul de serviciu la baie de băieți are ca sarcină să spele closetele, chiuvetele și cabinele de duș cu detergent și apă, să schimbe sacii menajeri din coșurile de gunoi, să șteargă oglinzile, să măture pe jos și să șteargă gresia cu apă și detergent.
3. Pe holul dintre camere, studentul de serviciu trebuie să măture holul, să șteargă praful de pe uși și geamul de la ușa ce desparte sala de mese de hol, apoi să șteargă gresia cu apă și detergent corespunzător.
4. Studentul de serviciu va schimba prosopul (dacă este cazul) și va aduce hârtie igienică pentru toalete.
5. Curățenia la baia se va supraveghea în permanență în ziua în care studentul este de serviciu, pentru a remedia orice neajuns, din timp.

ANEXA XIV – SECTORUL LA TOALETĂ BĂIEȚI

Reguli pentru studentul care este de serviciu la baia de băieți:

1. Preia sectorul în ziua în care este programat. Se asigură că studentul care l-a precedat a lăsat curățenie în toaletă.
2. Studentul de serviciu la toaleta de băieți are ca sarcină să spele closetele și chiuveta, cu detergent și apă, să schimbe sacii menajeri din coșurile de gunoi, să șteargă oglinda, să măture pe jos și să șteargă gresia cu apă și detergent.
3. De asemenea, va șterge ușile cabinelor de toaletă și capacele de closet, asigurându-se că sunt curate.
4. La finalul zilei, studentul de serviciu va schimba prosopul (dacă este cazul) și va aduce hârtie igienică pentru toalete.
5. Curățenia la toaletă se va supraveghea pe durata zilei în care studentul este de serviciu, pentru a remedia orice neajuns, din timp.

ANEXA XV – SECTORUL LA APARTAMENT PROFESORI

Studentul care face curățenie în apartamentul profesorului trebuie să aibe în vedere următoarele aspecte:

- strânge prosoapele folosite și lenjeria de pe pat și le duce la spălătorie, iar în locul lor pune prosoape curate și respectiv lenjeria curată.
- Spală cabina de duș, chiuveta și closetul cu apă și detergent, șterge oglinda și gresia și aprovizionează cu hârtie igienică și săpun (dacă e cazul). Pune un nou sac menajer la fiecare coș de gunoi.
- Dacă s-au folosit ambele camere se face curățenie în ambele băi și în ambele camere.
- Aspiră praful, șterge ferestrele cu detergent de geamuri, mobila cu pronto și apoi parchetul cu mopul și detergent de parchet.
- În bucătăria apartamentului, spală vesela folosită și o așează în dulap.
- Verifică alimentele din frigider iar tot ce este perisabil va duce în bucătăria studentască, lăsând în apartament alimentele neperisabile, care pot fi de folos și următorilor profesori.
- Șterge mobilierul din bucătărie și parchetul de asemenea.
- Încuie ușa la terminarea serviciului și predă cheia responsabilului cu întâmpinarea noului profesor (sau o lasă în ușa apartamentului).
- Se interzice folosirea apartamentului profesorilor de către studenți ca loc de refugiu sau pentru organizarea de întâlniri.

ANEXA XVI – SECTORUL LA SCĂRI

Reguli pentru studentul(a) care este de serviciu la scări:

I. Scările din corpul A (INTRAREA PRINCIPALĂ)

Aceste scări sunt împărțite pe două sectoare. Primul sector cuprinde holul și scările de la mansarda birourilor (începând de la ușa bibliotecii și finalizând scările până la ieșirea de urgență). Al doilea sector cuprinde holul de la sălile de clasă, scările dintre etajul I și parter, și finalizând cu holul de la intrarea principală.

1. Preia sectorul în ziua în care este programat. Acest sector se va efectua la sfârșitul activității din zi, iar dacă este nevoie și în timpul zilei.
2. Studentul de serviciu trebuie să măture pe jos și să ștergă cu apă și detergent.
3. După ce mătură, studentul va șterge balustradele de praf, va șterge cu detergent geamul ușilor de pe traseu (ușa care face trecerea între scările de lemn și holul birourilor, ușa care desparte sălile de clasă de scările de lemn, și ușa de la intrarea principală) și apoi va șterge scările&holurile cu mopul, folosind apă și detergenți.
4. Studentul va atenționa pe studenții/personalul care încă-și mai desfășoară activitate la ora respectivă pentru a nu călca scările/holul în timp ce sunt încă ude.

II. Scările din corpul B (INTRAREA SECUNDARĂ)

1. Preia sectorul în ziua în care este programat. Acest sector se va efectua doar la sfârșitul activității din zi.
2. Studentul de serviciu va mătura începând de la ușa apartamentului profesorilor, holul dintre camere și scările dintre etaj și parter.
3. După ce mătură, studentul va șterge balustrada de praf, va șterge cu detergent geamul ușilor de pe traseu (de la ușa intrării secundare) și apoi va șterge holul&scările cu mopul, folosind apă și detergent de parchet. Gresia din holul de la intrarea secundară intră în sectorul fetei care face curat la dușuri fete. Însă, ștergerea geamului ușii de la intrarea secundară intră în responsabilitatea studentului care curăță scările.

Studentul va atenționa pe studenții/personalul care încă-și mai desfășoară activitate la ora respectivă pentru a nu călca scările/holul în timp ce sunt încă ude.

ANEXA XVII – DULAPUL DIN CLASĂ

În fiecare sală de clasă există câte un dulap în care, pe baza unui inventar, sunt depozitate câteva articole necesare desfășurării activității din clasă: videoproiector, difuzoare, telecomandă proiecție, prelungitor, telecomandă, aer condiționat, markere de scris pe tablă și burete.

În fiecare clasă se va desemna un student care să aibă cheile de la dulap, să încuie și să descuie dulapul în funcție de activitatea de la clasă.

La finalul orelor, dacă s-a folosit videoproiectorul, acesta se va depozita în dulap și dulapul se va încuia. Obiectele depozitate în dulap nu pot fi înstrăinate și nici duse în camere. De asemenea, studenții nu pot folosi dulapurile pentru a-și depozita obiecte personale, cursuri sau alte cărți.

ANEXA XVIII – MAGAZIA DE DETERGENȚI & USCĂTORIA

O zi pe săptămână se va acorda atenție și zonelor:

Magazia de detergenți

Studentul de serviciu șterge praful de pe rafturi, apoi așează detergenții și obiectele din dotare pe rafturi, corespunzător etichetelor; de asemenea, așează măturile și mopurile pe suport, iar gălețile sub rafturi. Duce la spălătorie prosoapele și cârpele depozitate în coșul de rufe, iar pe dosarul de nevoi trece categoriile de detergenți sau obiecte care trebuie cumpărate. Șterge paianjenii, mătură pe jos, șterge gresia și lasă ușa deschisă peste noapte, pentru aerisire.

Uscătoria

Studentul de serviciu urmărește ca toate obiectele străine să fie scoase din uscătorie (vor putea rămâne doar acele obiecte ce poartă eticheta: „Aprobat CRST pentru depozitare în spălătorie”). Cu aspiratorul se vor strânge păianjenii de pe pereți, apoi va șterge geamurile (atât ferestrele cât și geamul ușii) și le va lăsa deschise în permanență. Mătură și șterge gresia și lasă ușa deschisă.

ANEXA XIX – REGULAMENTUL STUDENȚILOR PENTRU FOLOSIREA MICROBUZULUI CRST

1. Studentul care conduce microbuzul este responsabil să verifice microbuzul împreună cu administratorul înainte de a-l folosi.
2. Studentul care conduce microbuzul este responsabil de curățenia din microbuz iar la predarea microbuzului, acesta trebuie să fie curat. Curățenia se face împreună cu studenții care au folosit microbuzul iar în cazul în care nu se face curățenie în 24 de ore se va aplica o amendă de 5 RON de persoană.
3. Studentul care conduce microbuzul trebuie să aibă o experiență minimă de 2 ani de condus fără întreruperi mari.
4. În călătoriile de promovare se vor desemna doi studenți care vor conduce microbuzul iar împreună cu liderul de grup sunt responsabili de acesta. Nu se permite nici unui alt student să conducă microbuzul fără aprobarea administratorului sau a liderului care însoțește grupul.

5. Microbuzul se poate împrumuta pentru anumite activități ale studenților atunci când este un grup format din cel puțin 6 studenți, (fiecare activitate este supusă deciziei conducerii). Tariful perceput este calculat de următoarea formulă de calcul: $\text{nr. Km} \times 10\% \times \text{preț carburant} \times 1,25\text{lei}$.
6. Cel care conduce microbuzul are obligația de a completa foaia de parcurs a microbuzului care se găsește în bordul mașinii. Dacă cel care conduce microbuzul nu se notează pe foaia de parcurs de cel mult de 2 ori, acesta nu mai are voie să conducă mașina pentru o perioadă stabilită de conducere.
7. În orice deplasare șoferul desemnat este responsabil de ceea ce se petrece în microbuz și el poate să ia atitudine. În microbuz nu vor intra mai multe persoane decât permite capacitatea de locuri ale acestuia.
8. Șoferul microbuzului se obligă să respecte viteza legală de deplasare de pe drumurile publice și de pe autostradă.
9. În cazul încălcării regulilor de circulație șoferul care a condus mașina este responsabil de plata amenzilor.
10. Responsabilul pentru verificarea prezentului regulament este administratorul CRST. Orice problemă care apare în nerespectarea regulamentului o va discuta cu Directorul Executiv.

Note finale

***Nu se permit scuze pentru neefectuarea unui sector, sau neefectuarea lui conform anexelor din regulament.

*** Dacă un student nu reușește să-și facă sectorul din motive personale, are responsabilitatea de a găsi un coleg care să îl suplinească, dar sectorul trebuie făcut, studentul inițial fiind tras la răspundere.

*** După folosirea mopurilor și ale găleților, acestea nu trebuie lăsate pe holuri sau în sale de mese. Apa se aruncă în toaletă sau pe aleea din fața campusului (nu pe iarbă), iar găleata se clătește cu apă.

*** Măturile, mopurile, fârașele, gălețile, recipientii cu detergenți și lavetele se vor depozita în magazia de detergenți, în ordine, conform etichetelor.

*** Prosoapele murdare (de la toalete) și lavetele (cârpele) folosite la ștergerea suprafețelor (geamuri, mobilier, balustrade) se vor pune în coșul de rufe din magazia de detergenți.

*** Sacii menajeri cu gunoi se vor depozita în pubelele de gunoi, situate în zona dintre campus și garaj.