

MINISTERUL EDUCATIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI

„APROB”

Președintele Senatului UTM

\_\_\_\_\_ Ion Bostan, acad.

\_\_\_\_\_ 2011

# **Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Asistență Antreprenorială și Management (CAAM)**

Chișinău - 2011

## Conținutul

1. Principiile generale.....	3
2. Misiunea, obiectivele și activitatea Centrului.....	3
3. Beneficiarii Centrului.....	3
4. Statutul juridic și activități financiare.....	4
5. Drepturi și obligații.....	4
6. Structura și conducerea centrului.....	4
7. Patrimoniul și utilizarea acestuia.....	5
8. Dispoziții finale.....	5

-

## I. PRINCIPII GENERALE

- 1.1 **Centrul de Asistență Antreprenorială și Management (CAAM)** (în continuare Centrul) este o subdiviziune a Universității Tehnice a Moldovei creată conform Hotărârii Senatului UTM nr.5 din 25 ianuarie 2011 în scopul prestării serviciilor de instruire și consultanță în afaceri destinate studenților, masteranzilor, doctoranzilor și absolvenților acesteia, tuturor persoanelor interesate în sporirea competențelor și dexterităților pentru inițierea, gestionarea și dezvoltarea afacerii proprii.
- 1.2 Centrul activează pe bază de gestiune internă și menține o contabilitate distinctă.
- 1.3 Centrul nu are personalitate juridică proprie și cont bancar propriu.
- 1.4 Activitatea Centrului este reglementată de legislația Republicii Moldova, Statutul UTM, de prezentul Regulament și alte acte normative ce țin de sistemul educațional.
- 1.5 Centrul se constituie pentru o durată nelimitată.

## II. MISIUNEA, OBIECTIVELE ȘI ACTIVITATEA CENTRULUI

- 2.1 Misiunea Centrului este instruirea studenților, masteranzilor și doctoranzilor, altor persoane interesate în domeniul antreprenoriatului și managementului, asigurarea consultanței adecvate pentru inițierea, gestionarea și dezvoltarea afacerii proprii.
- 2.2 Principalele obiective propuse pentru realizarea misiunii Centrului sunt:
  - dezvoltarea cunoștințelor și a abilităților în domeniul antreprenoriatului pentru studenții și masteranzii UTM;
  - organizarea cursurilor de inițiere și gestionare a afacerii proprii pentru studenți, și masteranzi în calitate de competențe complementare la cele ingineresti și științifice;
  - acordarea de consultanță pentru studenți și masteranzii, colaboratorii universității ș. a. în vederea inițierii și gestionării afacerii proprii;
  - pregătirea formatorilor pentru predarea cursului și acordarea de consultanță ce ar dezvolta capacitățile antreprenoriale ale beneficiarilor;
  - facilitarea implicării absolvenților UTM în procesul de creare a noilor locuri de muncă;
  - promovarea inovațiilor în activitatea de antreprenoriat;
  - dezvoltarea bazei tehnico-materiale ale Centrului;
  - stabilirea de relații de colaborare cu facultățile UTM în privința acordării de suport didactic și de consultanță;
  - colaborarea cu alte Centre și organizații similare din țară și străinătate;
  - dezvoltarea instruirii și a consultanței pentru toate persoanele interesate în sporirea competențelor și abilităților pentru inițierea și gestionarea unei afacerii proprii.
- 2.3 În scopul realizării obiectivelor Centrul poate presta următoarele servicii:
  - instruire;
  - consultare;
  - alte servicii educaționale ce nu contravin legislației, statutului și regulamentelor UTM.

## III. BENEFICIARII CENTRULUI

- 3.1 De serviciile prestate prin intermediul centrului beneficiază următoarele categorii de persoane:
  - studenții, masteranzii, doctoranzii UTM;
  - angajații UTM;
  - alte persoane fizice și juridice cointeresate în serviciile prestate de Centru.

## IV. STATUTUL JURIDIC ȘI ACTIVITĂȚI FINANCIARE

- Centrul este o subdiviziune subordonată Rectorului UTM, are un subcont al contului UTM.
- Centrul efectuează activitățile propuse în baza principiului de autofinanțare. Resursele financiare obținute de Centru vor fi planificate, colectate și gestionate în coordonare cu condițiile de utilizare respectate de subdiviziunea de Planificare și Contabilitate UTM și cu aprobarea acesteia.
- Documentele pe care se cere ștampila pentru operațiuni bancare și gospodărești a UTM, ștampila și stema de stat a Republicii Moldova, sunt semnate de rectorul UTM.

## V. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

- 5.1 În vederea îndeplinirii obiectivelor sale, Centrul are următoarele drepturi:
  - de a avea o structură organizatorică executivă și organ de consultanță, sub formă de Consiliu Coordonator;
  - de a presta servicii specifice domeniului de activitate;
  - de a edita publicații și materiale didactice, necesare procesului de instruire și asistență;
  - de a acumula și folosi informații legate de obiectivele activității sale;
  - de a acționa ca inițiator și organizator al stagiilor pentru personalul administrativ și formatori, al practicii pentru studenți.
- 5.2 Centrul are următoarele obligații:
  - să respecte prevederile prezentului Statut, regulamentele aprobate de UTM și legislația în vigoare a Republicii Moldova;
  - să gestioneze corect fondurile bănești și bunurile obținute;
  - să realizeze consultații și instruire profesionistă pentru beneficiari;
  - să efectueze, după caz, instruirea specialiștilor săi;

- să analizeze și evalueze periodic calitatea cursurilor oferite, prin testarea și analiza nivelului de satisfacere a cursanților;
- la sfârșit de an financiar, directorul prezintă Consiliului Coordonator un raport referitor la activitatea desfășurată și situația financiară, precum și planurile pe următoarea perioadă.

## **VI. STRUCTURA ȘI CONDUCEREA CENTRULUI**

6.1 Funcționarea Centrului se desfășoară conform legilor în vigoare: Legea Învățământului (nr. 547-XIII din 21.07.1995), Regulamentul cu privire la organizarea formării profesionale continue (nr. 1224 din 09 noiembrie 2004), Normele metodologice de elaborare și aplicare a standardelor Programelor de formare profesională continuă (nr. 549 din 16 noiembrie 2005), a Statutului UTM și prezentului Statut.

Centrul este subordonat Rectorului UTM. Coordonarea și legătura permanentă a Centrului cu Rectorul este realizată prin Președintele Consiliului Coordonator.

6.2 Centrul dezvoltă relații funcționale cu facultățile și catedrele din cadrul UTM și relații de colaborare cu Centrele de instruire în domenii asemănătoare din republică și exterior.

6.3 Activitățile Centrului sunt coordonate de Consiliul Coordonator format din cinci membri:

- Președintele Consiliului Coordonator (Prorector UTM);
- Decanul Facultății Inginerie Economică și Business;
- trei responsabili de campusurile Râșcani, Botanica și Centru.

6.4 Prorectorul și Decanul Facultății Inginerie Economică și Business rămân în Consiliul Coordonator pe termenul cât își păstrează pozițiile respective.

6.5 Directorul executiv al Centrului este propus de Consiliul Coordonator și aprobat de Rectorul UTM.

6.6 Consiliul Coordonator are următoarele atribuții:

- aprobarea strategiei de dezvoltare a Centrului;
- aprobarea planului de activitate;
- aprobarea rapoartelor anuale;
- soluționarea conflictelor din cadrul Centrului;
- atragerea de fonduri pentru finanțarea activității Centrului.

Împuternicirile Consiliului Coordonator nu pot fi delegate altor persoane.

6.6 Centrul dispune de următorul personal:

- Directorul executiv;
- Personal specializat (prin cumul) în dependență de serviciile prestate.
- Contabil (în caz de necesitate);
- Secretar (în caz de necesitate).

6.7 Conducerea operativă a Centrului și gestionarea fondurilor obținute este efectuată de directorul executiv în coordonare cu președintele Consiliului Coordonator.

Directorul executiv:

- reprezintă interesele Centrului în fața altor instituții;
- elaborează strategia de dezvoltare a Centrului;
- elaborează planurile de activitate;
- elaborează și gestionează proiecte educaționale;
- gestionează activitatea operațională a Centrului;
- promovează serviciile Centrului;
- prezintă rapoartele anuale către Consiliul Coordonator;
- coordonează activitatea personalului Centrului și efectuează controlul executării lor;
- realizează corespondența curentă și gestionează informația ce se referă de competența Centrului.

## **VII. PATRIMONIUL ȘI UTILIZAREA ACESTUIA**

7.1 Centrul utilizează, în condițiile legii, patrimoniul aflat în folosința UTM: un birou pentru amplasarea de bază a Centrului, care va fi folosit pentru activitățile cu un număr mic de beneficiari, un computer PC și o imprimantă. În cazul organizării instruirii cu un număr mai mare de 10 persoane vor fi folosite auditoriile disponibile coordonate cu decanul(nii) facultății pentru studenții căreia vor fi prestate serviciile. Cheltuielile pentru utilități în cazul prestării serviciilor pentru studenții UTM vor fi acoperite din sursele financiare ale UTM. În cazul prestării serviciilor în afara UTM în bugetul serviciilor vor fi incluse cheltuieli pentru acoperirea utilităților.

7.2 Pentru dezvoltarea bazei materiale proprii Centrul din sursele proprii poate achiziționa mijloace fixe, obiecte de inventar și materiale de uz operațional.

7.3 Patrimoniul acumulat de Centru rămâne în dotarea Centrului pe toată durata funcționării sale, iar în caz de desființare, rămâne în patrimoniul UTM.

## **VIII. DISPOZIȚII FINALE**

8.1 Prezentul Statut este o parte componentă a Statutului UTM în cazul când apar contradicții, prevederile Statutului UTM sunt prioritare.

8.2 Prezentul Statut poate fi modificat și completat prin hotărârea Senatului UTM.