

MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI

**„APROB”**

**Președintele Senatului UTM**

**Ion Bostan, acad.**

**25 ianuarie 2011**

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

## Coninutul

|  |   |
|--|---|
| 1. Principiile generale.....                           | 3 |
| 2. Misiunea, obiectivele și activitatea Centrului..... | 3 |
| 3. Beneficiarii Centrului.....                         | 3 |
| 4. Statutul juridic și activitățile 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 Asisten Antreprenorial i Management (CAAM)** (în continuare Centrul) este o subdiviziune a Universit ii Tehnice a Moldovei creat conform Hot rârii Senatului UTM nr.5 din 25 ianuarie 2011 în scopul prest rii serviciilor de instruire i consultan în afaceri destinate studen ilor, masteranzilor, doctoranzilor i absolven ilor acesteia, tuturor persoanelor interesate în sporirea competen elor i dexterit ilor pentru ini ierea, gestionarea i dezvoltarea afacerii proprii.
- 1.2 Centrul activeaz pe baz de gestiune intern i men ine o contabilitate distinct .
- 1.3 Centrul nu are personalitate juridica proprie i cont bancar propriu.
- 1.4 Activitatea Centrului este reglementat de legisla ia Republicii Moldova, Statutul UTM, de prezentul Regulament i alte acte normative ce in de sistemul educa ional.
- 1.5 Centrul se constituie pentru o durat nelimitat .

## II. MISIUNEA, OBIECTIVELE I ACTIVITATEA CENTRULUI

- 2.1 Misiunea Centrului este instruirea studen ilor, masteranzilor i doctoranzilor, altor persoane interesate în domeniul antreprenoriatului i managementului, asigurarea consultan ei adecvate pentru ini ierea, gestionarea i dezvoltarea afacerii proprii.
- 2.2 Principalele obiective propuse pentru realizarea misiunii Centrului sunt:
  - dezvoltarea cuno tin elor i a abilit ilor în domeniul antreprenoriatului pentru studen ii i masteranzii UTM;
  - organizarea cursurilor de ini iere i gestionare a afacerii proprii pentru studen i, i masteranzi în calitate de competen e complementare la cele ingineresti i tiin ifice;
  - acordarea de consultan pentru studen i i masteranzii, colaboratorii universit ii . a. in vederea ini ierii i gestion rii afacerii proprii;
  - preg tirea formatorilor pentru predarea cursului i acordarea de consultan ce ar dezvolta capacit ile antreprenoriale ale beneficiarilor;
  - facilitarea implic rii absolven ilor UTM în procesul de creare a noilor locuri de munc ;
  - promovarea inova iilor în activitatea de antreprenoriat;
  - dezvoltarea bazei tehnico-materiale ale Centrului;
  - stabilirea de rela ii de colaborare cu facult ile UTM în privin a acord rii de suport didactic i de consultan ;
  - colaborarea cu alte Centre i organiza ii similare din ar i str in tate;
  - dezvoltarea instruirii i a consultan ei pentru toate persoanele interesate în sporirea competen elor i abilit ilor pentru ini ierea i gestionarea unei afaceri proprii.
- 2.3 În scopul realiz rii obiectivelor Centrul poate presta urm toarele servicii:
  - instruire;
  - consultare;
  - alte servicii educa ionale ce nu contravin legisla iei, statutului i regulamentelor UTM.

## III. BENEFICIARII CENTRULUI

- 3.1 De serviciile prestate prin intermediul centrului beneficiaz urm toarele categorii de persoane:
  - studen ii, masteranzii, doctoranzii UTM;
  - angaja ii UTM;
  - alte persoane fizice i juridice cointeresate în serviciile prestate de Centru.

#### IV. STATUTUL JURIDIC I ACTIVIT I FINANCIARE

- 4.1 Centrul este o subdiviziune subordonat Rectorului UTM, are un subcont al contului UTM.
- 4.2 Centrul efectueaz activit ile propuse în baza principiului de autofinan are. Resursele financiare ob inute de Centru vor fi planificate, colectate i gestionate în conformitate cu condi iile de utilizare respectate de subdiviziunea de Planificare i Contabilitate UTM i cu aprobarea acesteia.
- 4.3 Documentele pe care se cere tampila pentru opera iuni bancare i gospod re ti a UTM, tampila i stema de stat a Republicii Moldova, sunt semnate de rectorul UTM.

#### V. DREPTURI I OBLIGA II

- 5.1 În vederea îndeplinirii obiectivelor sale, Centrul are urm toarele drepturi:
- de a avea o structura organizatoric executiv i organ de consultan , sub form de Consiliu Coordonator;
  - de a presta servicii specifice domeniului de activitate;
  - de a edita publica ii i materiale didactice, necesare procesului de instruire i asisten ;
  - de a acumula i folosi informa ii legate de obiectivele activit ii sale;
  - de a ac iona ca ini iator i organizator al stagiilor pentru personalul administrativ i formatori, al practicii pentru studen i.
- 5.2 Centrul are urm toarele obliga ii:
- s respecte prevederile prezentului Statut, regulamentele aprobate de UTM i legisla ia în vigoare a Republicii Moldova;
  - s gestioneze corect fondurile b ne ti i bunurile ob inute;
  - s realizeze consulta ii i instruire profesionist pentru beneficiari;
  - s efectueze, dup caz, instruirea speciali tilor s i;
  - s analizeze i evalueze periodic calitatea cursurilor oferite, prin testarea i analiza nivelului de satisfacere a cursan ilor;
  - la sfâr it de an financiar, directorul prezint Consiliului Coordonator un raport referitor la activitatea desf urat i situa ia financiar , precum i planul pe urm toarea perioad .

#### VI. STRUCTURA I CONDUCEREA CENTRULUI

- 6.1 Func ionarea Centrului se desf oar conform legilor în vigoare: Legea Înv mântului (nr. 547-XIII din 21.07.1995), Regulamentul cu privire la organizarea form rii profesionale continue (nr. 1224 din 09 noiembrie 2004), Normele metodologice de elaborare i aplicare a standardelor Programelor de formare profesional continu (nr. 549 din 16 noiembrie 2005), a Statutului UTM i prezentului Statut.

Centrul este subordonat Rectorului UTM. Coordonarea i leg tura permanent a Centrului cu Rectorul este realizat prin Pre edintele Consiliului Coordonator.

- 6.2 Centrul dezvolt rela ii func ionale cu facult ile i catedrele din cadrul UTM i rela ii de colaborare cu Centrele de instruire in domenii asem n toare din republic i exterior.
- 6.3 Activit ile Centrului sunt coordonate de Consiliul Coordonator format din cinci membri:
- Pre edintele Consiliului Coordonator (Prorector UTM);
  - Decanul Facult ii Inginerie Economic i Business;
  - Directorul executiv;
  - trei responsabili de campusurile Râ cani, Botanica i Centru. Prorectorul i Decanul Facult ii Inginerie Economic i Business r mân în Consiliul Coordonator pe termenul cât î i p streaz pozi iile respective.

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

6.5 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 prevederile 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 executivilor;
- 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 careia 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 Centrul 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.