

APROBAT

Consiliul de Administrație

Din data de 15.07.2017



REGULAMENT

privind

organizarea și funcționarea societății antreprenoriale studențești

în Universitatea din București



Având în vedere prevederile art. 2 și 123 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de *Concluziile Consiliului privind antreprenoriatul în educație și formare 2015/C 17/02*, publicat în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene 2015/C 17/02* din data de 20 ianuarie 2015,

În temeiul *Hotărârii Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale*, precum și al *Ordinului MEN nr 3262/2017 privind organizarea și funcționarea de societăți antreprenoriale studențești în sistemul de învățământ superior din România*,

Universitatea din București (în continuare "Universitatea") adoptă prezentul *Regulament privind organizarea și funcționarea societății antreprenoriale studențești* (în continuare "Regulamentul"):

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Prezentul Regulament reglementează modul de organizare și funcționare a societății antreprenoriale studențești din Universitate (în continuare "SAS").

(2) SAS este constituită ca structură fără personalitate juridică la nivelul Universității.

(3) SAS reprezintă un mecanism de sprijinire, dezvoltare și încurajare a spiritului antreprenorial în mediul universitar, în special în rândul studenților și absolvenților de învățământ superior, în vederea creșterii competitivității Universității din București.

(4) SAS este denumită **UNIHUB**.

(5) SAS este subordonat academic Senatului Universității (în continuare „Senatul”) și administrativ Rectorului.

ART. 2

Activitatea SAS se adresează:

- a) studenților Universității, indiferent de ciclul sau programul de studiu pe care aceștia îl frecventează sau de forma de învățământ, inclusiv studenților veniți la studii prin programe de mobilități;
- b) absolvenților proprii în primii 3 ani de la absolvire.

ART. 3

Societatea antreprenorială studențească are următoarele atribuții principale:

- a) elaborarea de materiale destinate informării și orientării studenților în realizarea planurilor de afaceri și/sau proiectelor de finanțare, având în vedere necesitatea sistemului educațional universitar de a dezvolta competențele solicitate de mediul socio-economic;
- b) organizarea de activități de mentorat pentru studenții care vor să înființeze un *start-up*;
- c) încurajarea colaborării mentor - student în vederea consolidării și dezvoltării unor elemente ale competențelor antreprenoriale necesare viitorilor absolvenți la nivelul învățământului superior;
- d) organizarea de sesiuni de proiecte de *start-up*, idei de afaceri etc., cu scopul selectării unor propuneri care să fie înaintate consiliului executiv spre evaluare și *feedback*;
- e) organizarea de concursuri pentru atragerea de finanțări pentru cele mai bune proiecte;
- f) coordonarea activității tuturor incubatoarelor de afaceri, întreprinderilor simulate și altor entități antreprenoriale, din cadrul Universității.

ART 4.

În exercitarea atribuțiilor sale, SAS are următoarele obiective principale:

- Să devină o entitate eficientă, dispunând de o structură funcțională corespunzătoare, de natură a asigura stabilirea de relații de colaborare și parteneriat între UB, studenți și alumni, pe deoparte, și alte organizații, pe de altă parte, în domeniul consolidării și dezvoltării competențelor antreprenoriale necesare viitorilor absolvenți.
- Să sprijine dezvoltarea de idei de afaceri și crearea de *start-up*-uri de către studenții și absolvenții Universității din București;
- Să elaboreze materiale destinate informării și orientării studenților în realizarea planurilor de afaceri și/sau proiectelor de finanțare;
- Să furnizeze programe de mentorat, training și consultanță în domeniul antreprenoriatului pentru studenți și alumni, cadre didactice, alți angajați ai Universității;
- Să sprijine organizarea de evenimente specifice domeniului antreprenoriatului la care să participe cadre universitare, studenți, cercetători, consultanți, antreprenori etc.;
- Să implice principalii actori din mediul de afaceri în vederea acordării de burse, sponsorizări, stagii de practică și *internship*-uri, dezvoltarea de competențe în desfășurarea unor activități de formare în domeniul antreprenoriatului;
- Să promoveze dezvoltarea relațiilor de cooperare și parteneriat dintre mediul universitar și mediul de afaceri, în scopul dezvoltării de proiecte de *start-up*, idei de afaceri etc.;
- Să sprijine activitatea incubatoarelor de afaceri, întreprinderilor simulate și altor entități antreprenoriale din cadrul Universității;
- Să asigure accesul prioritar al studenților, masteranzilor, absolvenților, cât și al întregii comunități academice a Universității din București la activitățile organizate de SAS și la informațiile legate de acestea.

CAPITOLUL II

Structura organizatorică

ART. 5

(1) Conducerea curentă a SAS este asigurată de un Consiliu Executiv compus din 9 membri, după cum urmează:

- 3 cadre didactice ale Universității
- 2 studenți ai Universității
- un alumnus al Universității
- un tutore
- un reprezentant al mediului de afaceri din municipiul București și județul Ilfov
- un reprezentant al administrației publice locale.

(2) Prin hotărârea Senatului Universității (în continuare "Senatul"), componența Consiliului Executiv poate fi extinsă până la un număr de 11 membri, prin includerea unor reprezentanți ai patronatelor, ai incubatoarelor de afaceri precum și ai altor entități reprezentative pentru activitatea SAS.

ART. 6

(1) Membrii Consiliului Executiv al SAS sunt propuși de Rector și aprobați de Senat.

(2) Pot înainta propuneri Rectorului pentru calitatea de membru al Consiliului Executiv:

- reprezentantul studenților în Consiliul de Administrație al Universității (în continuare „Consiliul de Administrație”) - pentru membrii studenți
- decanii facultăților Universității – pentru membrii cadre didactice, alumnus, tutore, precum și pentru reprezentantul mediului de afaceri și al administrației publice.

(3) Nu poate deveni membru al Consiliului Executiv sau își pierde această calitate persoana care se află în stare de incompatibilitate sau de conflict de interese ori care este sancționată pentru abateri de la regulamentele universitare sau potrivit dispozițiilor legislației muncii, după caz.

(4) Mandatul membrilor Consiliului Executiv este de 2 ani, cu luarea în considerare a prevederilor alin. (8). Numărul de mandate nu este limitat.

(5) Calitatea de membru al Consiliului Executiv încetează:

- prin pierderea calității de cadru didactic sau student
- în cazul alumnus-ului, la împlinirea a 3 ani de la absolvire
- în cazul prevăzut la alin. (3)
- prin renunțare sau deces.

(6) Completarea locurilor vacante în Consiliul Executiv se face în termen de 60 de zile de la data vacanței.

ART. 7

Consiliul executiv al SAS are următoarele atribuții:

- a) stabilește direcțiile de acțiune și strategiile SAS;
- b) planifică, coordonează și evaluează activitățile desfășurate în cadrul SAS;
- c) aprobă planul anual de activitate al SAS;
- d) propune Senatului modificarea prezentului Regulament sau a Metodologiei SAS;
- e) alege președintele Consiliului Executiv conform prevederilor Art. 10;

- f) avizează raportul anual de activitate al SAS, care urmează a fi prezentat Consiliului de Administrație și Senatului;
- g) aprobă relațiile de colaborare cu alte instituții sau persoane fizice și/sau juridice;
- h) propune Senatului lărgirea componenței Consiliului Executiv, conform prevederilor Art. 5 alin. (3);
- i) aprobă constituirea unor departamente, grupuri de lucru și delegarea de atribuții și competențe către membri ai Consiliului Executiv;
- j) adoptă decizii ce țin de funcționarea eficientă a SAS și de organizarea activităților, în conformitate cu Carta Universității și a planului de activitate anual al SAS.

Art. 8

(1) Consiliul Executiv al SAS se întrunește trimestrial în ședință ordinară, precum și, în ședință extraordinară, ori de câte ori este necesar.

(2) Ședințele Consiliului Executiv sunt convocate de Președintele acestuia prin poștă electronică, cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței.

(3) La ședințele Consiliului Executiv pot participa invitați din rândul comunității academice a Universității sau din afara acesteia, la propunerea Președintelui Consiliului Executiv și cu aprobarea membrilor acestuia. Rectorul UB și prorectorul responsabil cu relația universitate - mediu de afaceri au statut de invitați permanenți.

(4) Ședințele Consiliului Executiv sunt organizate valabil în prezența a 2/3 din numărul membrilor acestuia.

(5) Membrii Consiliului Executiv pot acorda delegație de reprezentare la ședințele acestuia, inclusiv dreptul de vot, altor membri ai Consiliului Executiv.

(6) În cazuri urgente, la inițiativa Președintelui Consiliului executiv, ședințele pot fi organizate și în sistem electronic, prin consultare prin poștă electronică.

(7) Ședințele Consiliului Executiv sunt prezidate de Președinte sau de persoana desemnată de acesta.

(8) Hotărârile Consiliului Executiv se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

ART. 9

(1) Președintele Consiliului Executiv are următoarele atribuții:

- a) realizează conducerea operativă a SAS;
- b) coordonează activitatea responsabililor de proiecte din cadrul SAS;
- c) răspunde de respectarea planului de activitate al SAS;
- d) prezintă anual Consiliului de Administrație și Senatului raportul asupra activității SAS;
- e) răspunde de managementul calității în cadrul SAS;
- f) realizează evaluarea periodică a membrilor Consiliului Executiv al SAS.

(2) Președintele Consiliului Executiv își poate delega temporar atribuțiile unui alt membru al Consiliului Executiv, desemnat de el.

ART. 10

(1) Președintele Consiliului Executiv este ales în prima ședință, din rândul cadrelor didactice membre ale Consiliului Executiv. După alegere, acesta este numit prin decizie a Rectorului Universității.

Art. 11

(1) SAS cuprinde următoarele departamente, care reprezintă structuri funcționale ale sale:

- Departamentul de Cercetări, Proiecte și Relația cu mediul de afaceri;
- Departamentul de Training și Consultanță;
- Departamentul de Comunicare și Evenimente.

(2) Punerea în funcțiune a departamentelor SAS se hotărăște de Consiliul Executiv, după aprobarea de către Rector a organigramei acestora.

(3) Consiliul Executiv poate hotărî înființarea unui Comitet Consultativ al SAS, care va funcționa pe lângă Consiliul Executiv și care va reprezenta un organism consultativ al acestuia, destinat promovării colaborării și dezvoltării relațiilor de parteneriat între comunitatea academică și comunitatea oamenilor de afaceri națională internațională și care poate propune direcții de dezvoltare ale SAS. Comitetul Consultativ va cuprinde manageri ai unor instituții publice și ai unor companii private, directori ai unor asociații profesionale și alte personalități marcante ale mediului de afaceri.

Art. 12

Organigrama SAS este cuprinsă la Anexa 1 a prezentului Regulament.

CAPITOLUL III

Funcționarea SAS

ART. 13

(1) În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale, stabilite prin prezentul regulament, SAS își desfășoară activitatea pe baza unor proiecte și activități stabilite prin planul anual de activitate, aprobat de Consiliul Executiv și prezentat Senatului în cadrul raportului anual.

(2) Proiectele SAS pot fi organizate și în colaborare cu instituții similare, precum și cu agenți economici, asociații profesionale, asociații studențești, organizații neguvernamentale, incubatoare de afaceri, administrații publice locale și centrale, sau cu alți parteneri interesați, din țară sau străinătate, în baza unor acorduri de colaborare.

(3) Activitatea fiecărui proiect derulat de SAS este gestionată de un responsabil de proiect, desemnat de Consiliul Executiv.

ART. 15

În stabilirea planului anual de activitate și în desfășurarea activităților curente, SAS poate colabora atât cu studenți și asociații studențești, cu structurile de alumni, cu centrele de consiliere și orientare în carieră, cât și cu reprezentanți ai entităților reprezentative pentru activitatea SAS.

ART. 16

(1) Finanțarea funcționării SAS este asigurată din bugetul consolidat al Universității, pe componenta de dezvoltare instituțională. În scopul finanțării activității SAS, Universitatea poate atrage fonduri nerambursabile și alte resurse extrabugetare.

(2) Baza materială necesară desfășurării activităților SAS se asigură de către Universitate, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL IV

Raportul anual de activitate

Art. 17

- (1) Raportul anual de activitate al SAS, avizat favorabil de Consiliul de Administrație, este prezentat spre aprobare Senatului de Președintele Consiliului Executiv, în primul trimestru al fiecărui an.
- (2) Raportul anual de activitate al SAS aprobat de Senat se publică pe pagina web a Universității.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 18

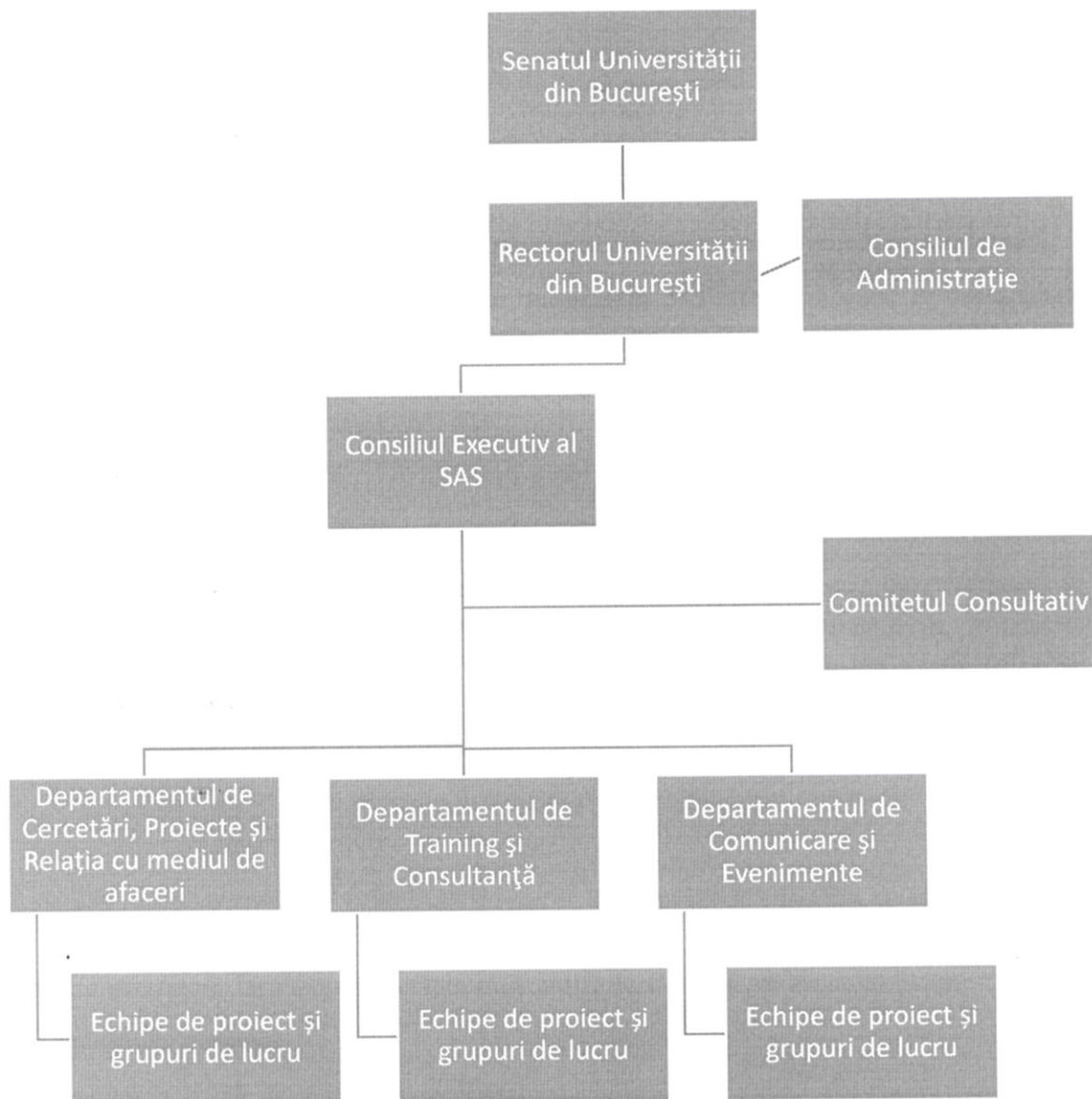
- (1) Modificarea prezentului Regulament, precum și a metodologiei SAS se face prin hotărâre a Senatului.
- (2) Reorganizarea și încetarea funcționării SAS se decide de Senat.
- (3) Prezentul Regulament se publică pe pagina web a Universității.
- (4) Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității din București din data de și intră în vigoare la data aprobării.

Prorector,

Prof. univ. dr. Magdalena Platis

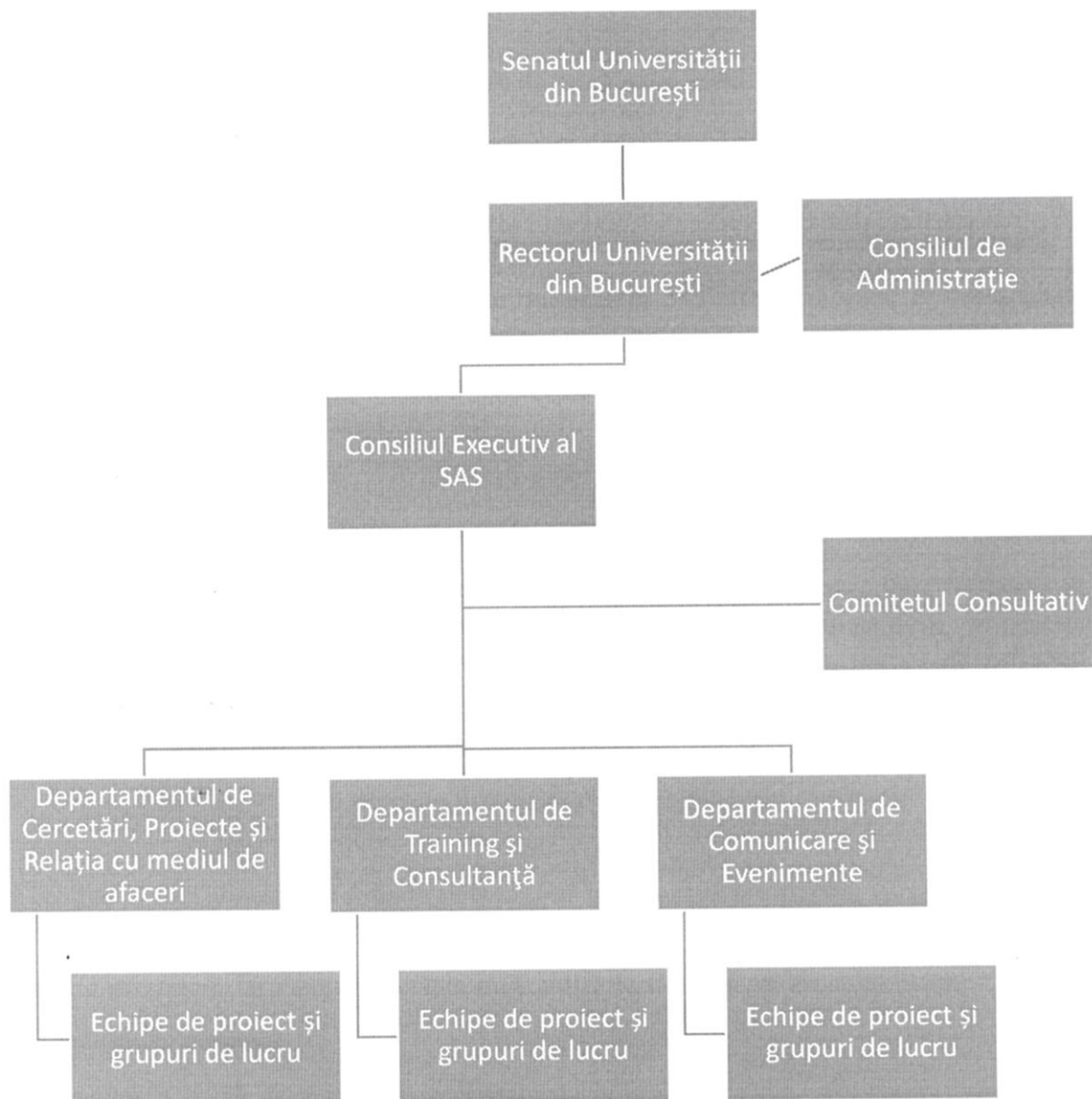
ANEXA 1

Organigrama SAS UNIHUB



ANEXA 1

Organigrama SAS UNIHUB



ANEXA 2

Metodologia privind funcționarea SAS UNIHUB

Universitatea din București emite prezenta Metodologie de funcționare a SAS:

ART. 1

- (1) În îndeplinirea atribuțiilor sale, SAS colaborează cu structurile administrative și facultățile Universității.
- (2) În relația cu structurile administrative și facultățile Universității, SAS este reprezentat de Președintele Consiliului Executiv sau de persoana desemnată de acesta.
- (3) Președintele Consiliului Executiv semnalează Rectorului orice disfuncționalități în raporturile de colaborare cu structurile menționate mai sus.

ART. 2

- (1) SAS își desfășoară activitatea în baza proiectelor și în limitele activităților aprobate de Consiliul Executiv.
- (2) Documentația privind proiectele organizate de SAS în baza acordurilor de colaborare încheiate cu instituții similare ori cu agenți economici, asociații profesionale, asociații studențești, organizații neguvernamentale, incubatoare de afaceri, administrații publice locale și centrale, sau cu alți parteneri interesați, din țară sau străinătate este supusă avizării prealabile de către Rector.
- (3) Activitatea fiecărui proiect derulat de SAS este gestionată de un responsabil de proiect, aprobat de Consiliul Executiv.

ART. 3

Structura și conținutul unui proiect sunt definite pe baza unei documentații justificative, conținând cel puțin următoarele elemente:

- i. Organizatorul/organizatorii: facultatea/facultățile implicată(e), agentul/agenții economic(i) etc;
- ii. Descrierea activităților propuse;
- iii. Numele și prenumele, datele de contact ale responsabilului de proiect;
- iv. Grupul țintă căruia i se adresează proiectul; numărul minim și maxim de participanți pentru un ciclu sau o serie de activități;
- v. Locul desfășurării proiectului;
- vi. Durata proiectului și intervalul calendaristic de desfășurare al acestuia;
- vii. Baza materială (dotările, echipamentele și materialele) necesară desfășurării proiectului.

ART. 4

Universitatea din București finanțează proiectele SAS aprobate prin planul anual de activitate al SAS. Efectuarea de cheltuieli suplimentare, în măsura în care acestea apar, se va aproba de către Rectorul Universității din București, pe baza documentelor justificative descrise în art 7.

ART. 5

(1) Raportul anual de activitate al SAS va cuprinde aspecte generate de structura rapoartelor instituționale de autoevaluare, după cum urmează:

- Introducere (Echipa și responsabilitățile membrilor săi, Prezentare generală, Viziunea și misiunea, Perspective de dezvoltare);
- Programe și activități desfășurate în anul precedent (Descrierea activităților, Indicatori de performanță);
- Management și administrație (Modul de administrare a programelor, facultăți implicate);
- Interacțiunea cu societatea;
- Eficacitatea instituțională;
- Analize interne și comparative (Analiza SWOT; Dinamici relevante în raport cu anii precedenți);
- Concluzii/Propuneri;
- Plan de activități pentru anul următor;
- Priorități.

(2) În conținutul raportului anual de activitate vor fi cuprinse informații privind situația financiară a activităților desfășurate, evenimentele organizate și partenerii din mediul de afaceri.

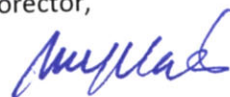
ART. 6

(1) După punerea în funcțiune a departamentelor SAS, funcțiile și atribuțiile acestora se aprobă de Consiliul Executiv și se cuprind în prezenta Metodologie.

ART. 7

Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Universității din București din data deși intră în vigoare la data aprobării.

Prorector,



Prof. univ. dr. Magdalena Platis