

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 1 din 30
		Exemplar nr.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA BUCUREȘTI

APROBAT

RECTOR,

Mihnea COSTOIU

AVIZAT

PREȘEDINTELE COMISIEI

Prof.univ.dr.ing.Valentin NĂVRĂPESCU

**Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrul de
Antreprenariat**

PROPUNERE APROBARE

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV

Mihai COROCĂESCU

VERIFICAT SECRETARIAT COMISIE

VERIFICAT

Șef Birou

Raluca RĂDUȚĂ

ELABORAT

Ramona Cristina NICULAE

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 2 din 30
		Exemplar nr.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	NICULAE Ramona Cristina	Administrator financiar		
1.2.	Verificat	RĂDUȚĂ Raluca	Șef birou		
1.3.	Aprobat	Mihnea COSTOIU	Rector		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	x	x	
2.2.	Revizie 0	x	x	x

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 3 din 30
		Exemplar nr.

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar Nr.	Compartiment	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	aplicare	1	Biroul Centrul de Antreprenariat	Șef Birou	Raluca Ionela RĂDUȚĂ		
3.2	aplicare	2	Biroul Centrul de Antreprenariat	Administrator financiar I S	Ramona Cristina NICULAE		
3.3	aplicare	3	Biroul Centrul de Antreprenariat	Administrator financiar	Cosmin Florian SIMION		
3.4	aplicare	4	Biroul Centrul de Antreprenariat	Administrator financiar	Zgonea Laura Carmen		
3.5	aplicare	5	Biroul Centrul de Antreprenariat	Administrator financiar	Zăvoianu Ramona Georgiana		
3.6	Informare	Cabinet Rector	Rector	Mihnea COSTOIU			

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 4 din 30
		Exemplar nr.

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prezenta procedura stabilește modul de organizare și derulare a activităților din cadrul Centrului de Antreprenariat Studențesc UPB.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Anexele atașate oferă cadrul tipizat de derulare a activităților desfășurate în beneficiul studenților urmărind facilitarea procesului de solicitare a sprijinului în organizarea de evenimente de natură antreprenorială la nivel de universitate.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Scopul acestei proceduri este de a asigura îndeplirea obiectivelor și misiunii Centrului de Antreprenariat Studențesc UPB. Expune modalitățile de asigurare a continuității activităților în situațiile de risc.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura este aplicată la nivelul centrului de antreprenariat UPB în vederea reglementării activităților derulate pentru dezvoltarea celor 3 direcții principale de acțiune:

- educație antreprenorială;
- mentorat;
- finanțare.

Are drept scop crearea unui cadru funcțional în vederea susținerii inițiativelor antreprenoriale manifestate de studenții UPB.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 5 din 30
		Exemplar nr.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Activitatea proceduralizată prin prezentul document reprezintă modul de organizare și funcționare a biroului Centrul de Antreprenariat în interacțiunea cu studenții și celelalte departamentele ale universității.

6.Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

6.1. Legislație primară

Ordinului nr. 3262/2017 din 16 februarie privind organizarea și funcționarea de Societăți Antreprenoriale Studentești in sistemul de învățământ superior din România;

Legea educației naționale nr 1/2011 cu modificările si completările ulterioare;

Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

6.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Carta Universității Politehnica din București;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Antreprenariat Studențesc UPB
- Fișele de post ale persoanelor în activitățile aferente procedurii operaționale privind modul de funcționare și organizare în cadrul Centrului de Antreprenariat UPB.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 6 din 30
		Exemplar nr.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul.
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Educație antreprenorială	Activitate desfășurată sub formă de seminarii sau workshop-uri, cu scopul asigurării bazei informaționale necesară desfășurării inițiativelor antreprenoriale.
3.	Mentorat	Activitate desfășurată sub formă de întâlniri one to one sau întâlniri de lucru cu grupuri de studenți, cu scopul acordării unui sprijin suplimentar în validarea ideii de afacere sau în elaborarea unui plan de afacere sustenabil.
4.	Finanțare	Activitate desfășurată având ca scop prezentarea potențialelor surse de atragere a capitalului necesar demarării sau dezvoltării ideilor de afaceri propuse de membrii centrului de antreprenariat.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 7 din 30
		Exemplar nr.

5.	Membru	Calitate dobândită de studenții înrolați în programele de învățământ ale universității prin participarea la activitățile derulate prin intermediul centrului.
6.	Parteneriat	Formă de colaborare încheiată cu entități sau persoane din exteriorul comunității universitare în vederea îmbunătățirii cadrului de desfășurare a activităților centrului.

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	UPB	Universitatea Politehnica din București
8.	BCA	Biroul Centrul de Antreprenariat

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 8 din 30
		Exemplar nr.

8. Descrierea procedurii operaționale

Biroul Centrul de Antreprenariat (BCA) are ca drept scop principal sprijinirea, dezvoltarea și încurajarea spiritului antreprenorial în rândul studenților și absolvenților în vederea promovării Universității POLITEHNICA din București ca susținător al dezvoltării mediului de afaceri pentru studenți și diversificării pachetului educațional universitar prin includerea unor serii de activități complementare programei universitare. Prezenta PO urmărește reglementare modului de derulare a activităților BCA în raport cu directivele acceptate la nivelul întregii universități.

8.1. Generalități

Ca și obiective avem în vedere atragerea studenților motivați pentru excelența și succes, preocupați constant de dezvoltarea lor personală și profesională, prin punerea la dispoziția acestora a instrumentelor necesare fundamentării acțiunilor de interes general din domeniul antreprenorial.

8.2. Documente utilizate

În vederea desfășurării activității în mod eficient, BCA utilizează următoarele documente:

1. Regulamentul de organizare și funcționare al BCA.
2. Ordinului nr. 3262/2017 din 16 februarie privind organizarea și funcționarea de Societăți Antreprenoriale Studențești in sistemul de învățământ superior din România.
3. Procedurile de sistem și operaționale aprobate și utilizate la nivel de universitate.
4. Metodologia de desfășurare a activităților în cadrul BCA.

8.2.1. Rolul documentelor utilizate

Documentele utilizate vor avea circuit intern, vor fi prezentate angajaților centrului de către șeful de birou, cu toții având obligația de a cunoaște conținutul acestora și de a le aplica în cadrul oricărei activități.

8.3. Resursele materiale

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 9 din 30
		Exemplar nr.

În cadrul BCA există logistica necesară o serie de resurse materiale disponibile și anume: mobilier, rechizite, echipamente și tehnică de calcul, acces la internet prin rețeaua U.P.B.

8.3.2. Resurse umane

Echipa BCA este formată în prezent din cei 5 angajați, care desfășoară activități zilnice în vederea dezvoltării centrului în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al biroului.

8.3.3. Resurse financiare

Activitatea biroului în condiții optime este asigurată prin alocarea din bugetul Universității POLITEHNICA din București sumele necesare pentru plata resursei umane, pentru achiziționarea de materiale consumabile și pentru întreținerea echipamentului logistic, participarea personalului la cursuri de instruire/perfecționare, conferințe și seminarii.

8.4. Modul de lucru

Biroul Centrul de Antreprenariat în acord cu atribuțiile sale, desfășoară următoarele tipuri de activități:

- Elaborează și aplică documente de control managerial intern;
- Identifică oportunități de finanțare din fonduri private, de stat sau europene în cadrul cărora studenții înscriși la Centrul de Antreprenariat sunt eligibili în calitate de Beneficiar;
- Informează comunitatea Centrului de Antreprenariat cu privire la oportunități de finanțare specifice domeniului antreprenorial;
- Identifică și încheie protocoale de colaborare cu reprezentanți ai mediului de afaceri local în vederea realizării unui transfer de cunoștințe între aceștia și studenții din cadrul Centrului de Antreprenariat;
- Elaborează și implementează un program de mentorat adaptat nevoilor fiecărui student participant la activitățile organizate în cadrul Centrului de antreprenariat;

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 10 din 30
		Exemplar nr.

- Organizează cursuri, workshop-uri și seminarii specifice domeniului antreprenorial în vederea dezvoltării aptitudinilor studenților necesare efectuării cu succes a tranziției de la învățământ la antreprenariat.
- Monitorizează modul de implementare al afacerilor finanțate cu sprijinul Centrului de Antreprenariat.

În cadrul BCA, fiecare angajat desfășoară activități în conformitate cu sarcinile existente în fișa de post. În vederea stabilirii contribuției fiecărui angajat la buna desfășurare a activităților se organizează săptămânal sedințe de lucru.

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Conform legislației aflate în vigoare și aplicabilă BCA, structura de conducere a centrului de antreprenariat este constituită sub formă de Consiliu Executiv, alcătuit din: trei reprezentanți ai personalului didactic din cadrul universității; un reprezentant al mediului de afaceri local; un reprezentant al mediului financiar bancar sau non-bancar; un reprezentant al studenților; un tutore, complementară structurii din cadrul UPB, coordonată de către un șef birou.

Atribuțiile celor 2 vizează gestionarea din punct de vedere administrativ a Centrului și sunt, în principal, următoarele:

1. elaborarea și controlul implementării planului anual de activități derulate în cadrul Centrului de Antreprenariat;
2. elaborarea de regulamente și metodologii pentru buna derulare a activităților propuse;
3. elaborarea și/sau coordonarea întocmirii de materiale didactice necesare în vederea îndrumării și orientării studenților în activități cu specific antreprenorial;
4. menținerea mentorilor în cadrul centrului;
5. elaborarea și coordonarea unui program de mentorat;
6. sprijinirea ideilor de Start Up-uri;

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 11 din 30
		Exemplar nr.

7. identificarea, atragerea și gestionarea de resurse financiare pentru ideile de afaceri dezvoltate în cadrul Centrului de Antreprenariat;

Fiecare activitate derulată prin intermediul BCA se desfășoară ca urmare a unei planificări și distribuirii a sarcinilor în rândul personalului existent în cadrul biroului.

Structura planificării va include în mod obligatoriu toate informațiile necesare organizării evenimentului, încheierii parteneriatului, derulării campaniei de promovare ș.a.m.d.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

În cadrul BCA derulăm activități în care studenții beneficiază de seminarii susținute de către specialiști din diferite domenii centrate pe diverse ramuri ale antreprenoriatului, workshop-uri gratuite susținute de către persoane specializate în domeniu, sesiuni de consiliere și mentorat în scopul dezvoltării studentului susținute de către mentori pentru definitivarea unor planuri de afacere sustenabile.

- Promovarea oricărui tip de activitate din cadrul BCA se realizează prin utilizarea atât a canalelor de comunicare online, cât și offline disponibile la momentul respectiv. Metodele principale constau în:
 1. Publicarea de anunțuri/ articole/ regulamente pe site-urile universității și al centrului sau după caz, al partenerilor implicați;
 2. Diseminarea de materiale de promovare pe canalele de social media ale universității, centrului, facultăților, asociațiilor studențești și partenerilor;
 3. Realizarea de sesiuni de informare în rândul studenților;
 4. Distribuirea de flyere sau afișe în campusul studențesc, în campusul universitar și în locațiile de interes general pentru studenți.
 5. Colaborarea cu reprezentanții asociațiilor studențești în vederea transmiterii informațiilor către studenții voluntari.
- Participanții la evenimentele organizate de BCA vor fi înregistrați în baza de date cu membrii ai centrului cu scopul de a îi informa periodic cu privire la acțiunile derulate

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 12 din 30
		Exemplar nr.

pentru ei. Baza de date este compusă din câmpuri obligatorii care să ateste calitatea lor de student UPB, printre care:

1. nume/prenume;
2. date de contact (telefon/email);
3. facultatea;
4. anul de studiu;

Aceste date vor fi folosite în mod exclusiv în scopul în care au fost solicitate, confidențialitatea acestora fiind respectată ca urmare a impunerilor legislative prin intermediul cărora UPB a fost declarat operator de date cu caracter personal.

- Comunicarea cu mediul privat și încheierea de parteneriate se va realiza cu scopul de dezvolta resursele pe care BCA le pune la dispoziția studenților. Se vor utiliza formate de adrese standard, acorduri de parteneriat și contracte de colaborare acceptate la nivel de birou și aprobate la nivel de conducere.

În funcție de natura activității, personalul angajat va derula o serie de acțiuni:

SEMINARII/WORSHOP-URI

- selectarea unei tematici și identificarea persoanei care va juca rolul de trainer/speaker;
- realizarea unei calendar de desfășurare al evenimentului;
- realizare unui necesar (sală, materiale etc.);
- stabilirea modalităților și canalelor de promovare;
- formular de identificare a nevoilor;

MENTORAT

- aplicare formular de identificare a nevoilor;
- stabilire compatibilitate mentor-mentee;
- realizare program de derulare a sesiunilor de mentorat;

FINANȚARE

- selectarea unui set de proiecte cu potențial de înglobare a investițiilor;

Universitatea Politehnică din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 13 din 30
		Exemplar nr.

- identificare și cooptarea sursei de finanțare (investitori, produse bancare, finanțare;

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Atingerea obiectivelor și rezultatele obținute în urma derulării activităților vizează motivarea întregii comunități studențești UPB să participe atât la acțiunile BCA cât și la orice ale evenimente organizate cu scopul de a le dezvolta aptitudini noi și de a le oferi o viziune cât mai largă asupra viitorului lor profesional sau personal.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Personal BCA	Șef birou/ Director DGA	Rector/ Împuternicit	Personal BCA
	0	1	2	4	5
1.	Dezvoltarea spiritului antreprenorial în rândul studenților UPB.	E	V/A	-	Ah

Activitățile întreprinse la nivelul biroului Centrului de Antreprenariat sunt gestionate de către personalul existent în structură. Elaborarea documentației este atribuită personalului ce ocupă funcții de execuție în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișa postului. Avizarea acestora este realizată de către conducătorul structurii.

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare
0	1	2	3	4	5

Anexele prezentei proceduri au fost realizate după cum urmează:

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 14 din 30
		Exemplar nr.

1.	Formular de identificare a nevoilor	Niculae Ramona Cristina	Răduță Raluca	1	BCA
2.	Acord de colaborare mentor	Zgonea Laura	Răduță Raluca	1	BCA
3.	Formular de prezentare a ideii de afacere	Niculae Ramona	Răduță Raluca	1	BCA
4.	Lista prezență	Niculae Ramona	Răduță Raluca	1	BCA
5.	Acord de parteneriat	Zgonea Laura	Răduță Raluca	1	BCA

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Anexa.1. Formular de identificare a nevoilor

Fișă de identificare a nevoilor

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 15 din 30
		Exemplar nr.

Nume/Prenume Mentee:

Denumire business:

1. Descrieți stadiul actual al afacerii dumneavoastră:

.....
.....
.....

2. Care sunt principalele dificultăți întâmpinate în implementarea afacerii dumneavoastră? (ex. definirea brand-ului, identificarea profilului clienților, elaborarea strategiei de promovare etc.)

.....
.....
.....

3. Care sunt componentele afacerii dumneavoastră pe care doriți să le îmbunătățiți alături de mentor?

.....
.....
.....

4. Care sunt obiectivele pe care doriți să le atingeți la finalul perioadei de mentorat?

.....
.....
.....

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 16 din 30
		Exemplar nr.

5. Ați observat anumite tipare de cumpărare ale unor persoane particulare sau corporații pe care le puteți transforma într-o oportunitate de afaceri pentru dumneavoastră? Care sunt acestea?

.....
.....
.....

6. Aveți competențe tehnice și abilități care vă motivează, pe care ați vrea să le valorificați în afacerea dumneavoastră? Care sunt acestea?

.....
.....
.....

Anexa.2. Acord de colaborare mentor

ACORD DE COLABORARE MENTOR

1. PĂRȚILE IMPLICATE

Universitatea POLITEHNICA din București cu sediul în București, Splaiul Independenței nr. 313, Sector 6, cod poștal 060042, tel. +40 21 402.93.69, fax: +40 21 402.97.24, cod fiscal 4183199, cont trezorerie RO29TREZ706504709X007690, deschis la Trezoreria Sector 6, reprezentată de domnul Mihnea COSTOIU, cu funcția de Rector, prin intermediul Biroului Centrul de Antreprenariat, în cadrul activității/proiectului....., denumită în continuare **Beneficiar**

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 17 din 30
		Exemplar nr.

și.....
..... (denumit în continuare COLABORATOR).

2. DEFINIȚII

În prezentul acord următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) Acord – reprezintă prezentul document și toate Anexele sale.
- b) Beneficiar și Colaborator - părțile implicate, așa cum sunt acestea numite în prezentul acord de colaborare;
- c) Servicii de sprijin- activități de mentorat și instruire a căror derulare facilitează îndeplinirea obiectului colaborării;
- d) Forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii acordului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea obiectivelor; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă.
- e) Zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.
- f) (se adaugă orice ce alți termeni pe care părțile înțeleg să îi definească pentru contract)

3. OBIECTUL CONTRACTULUI

Descrierea cadrului colaborării dintre părțile implicate în vederea derulării de activități de mentorat și dezvoltare, cu adresabilitate directă studenților Universității POLITEHNICA din București, cu scopul de a dezvolta spiritul antreprenorial în rândul comunității studențești.

4. DURATA CONTRACTULUI

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 18 din 30
		Exemplar nr.

1.1. Serviciile ce fac obiectul prezentului contract se vor presta pe durata derulării activității/proiectului, cu posibilitatea prelungirii prin exprimarea acordului părților implicate.

5. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE PĂRȚILOR

1.1. Beneficiarul se obligă să asigure suportul necesar derulării în condiții optime activităților de sprijin și mentorat desfășurate de către Colaborator în vederea dezvoltării și încurajării spiritului antreprenorial al comunității studentești.

1.2. Beneficiarul se obligă să promoveze colaborarea cu mentorul, prin intermediul Centrului de Antreprenariat, în cadrul activităților pe care le derulează.

1.3. Colaboratorul se obligă să transmită Beneficiarului, periodic, informări privind stadiul activităților derulate în vederea desfășurării activităților întreprinse cu studenții.

1.4. Colaboratorul se obligă să promoveze colaborarea cu universitatea, prin intermediul Centrului de Antreprenariat, în cadrul activităților de mentorat pe care le derulează.

6. FORȚA MAJORĂ

- Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

- Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

- Îndeplinirea acordului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

- Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

7. DOCUMENTELE ACORDULUI

1.1. Anexa 1 - Regulamentul privind derularea activității de mentorat;

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 19 din 30
		Exemplar nr.

1.2. Anexa 2 – Fișă de identificare a nevoilor;

1.3. Anexa 3 - Formular de feedback;

8. NOTIFICAREA ÎNTRE PĂRȚI

1.1. Orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte părți este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă în scris.

1.2. Pentru Beneficiar adresa de comunicare este: antreprenariat@upb.ro

1.3. Pentru Colaborator adresa de comunicare este:

1.4. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate ulterior, prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

1.5. Prezentul acord a fost încheiat în două exemplare, astăzi

9. CLAUZE FINALE

Drepturile de autor asupra ideilor de afaceri/afacerilor expuse de studenții participanți la activitățile proiectului aparțin în mod exclusiv acestora.

BENEFICIAR

COLABORATOR

Universitatea POLITEHNICA București

.....

Reprezentant legal

.....

Mihnea COSTOIU

.....

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 20 din 30
		Exemplar nr.

Anexa.3. Formular de prezentare a ideii de afacere

Formular de prezentare a ideii de afacere

Participant

Nume:

Prenume:

Facultatea:

Anul de studio:

Telefon:

Email:

I. O descriere generală a ideii de afaceri/ afacerii (Ex.: Ai o idee de afacere sau ai deja o afacere existentă ?Ce tip de afacere vrei să dezvolti?

Cum pornești în această afacere: singur sau cu alți parteneri asociat?). (Maxim 1000 caractere).

II. Care este produsul/serviciul tău? (Ex.: Descrie în detaliu produsul/serviciul pe care vrei să ajungi să-l vinzi). (Maxim 700 caractere).

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 21 din 30
		Exemplar nr.

- III. Analiza pieței (Ex.: Care sunt principalii tăi competitori? Care sunt oportunitățile vizate de produsul/serviciul tău pentru a te diferenția în piață? Care este tipologia clientului tău? etc.) (Maxim 700 caractere).**
- IV. Plan operațional (Ex.: Care sunt operațiunile de zi cu zi ale afacerii, locația, echipamentul, oamenii implicați în dezvoltarea produsului/serviciului tău). (Maxim 700 caractere).**
- V. Costuri pentru începutul afacerii și capitalizare. (Maxim 700 caractere).**
- VI. Realizați un sumar al ideii voastre de afaceri prin aplicarea analizei SWOT. (Maxim 1000 caractere).**

S – Puncte tari	W – Puncte slabe
Ce beneficii aduce serviciul/produsul propus consumatorului final? Ce resurse dețineți? Ce tehnologie folosiți?	Care sunt principalele dezavantaje ale serviciului/produsului propus?
O – Oportunități	T – Amenințări
Ce schimbări ale mediului extern puteți exploata? Ce piețe puteți accesa? Cum s-ar putea modifica comportamentul de consum al potențialilor clienți?	Ce ar putea face concurența în detrimentul vostru? Ce schimbări sociale ar putea fi o amenințare pentru voi?

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 22 din 30
		Exemplar nr.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 23 din 30
		Exemplar nr.

Anexa.4. Lista prezență

Listă de prezență eveniment

Data:

Locație:

Nr. crt.	Nume și prenume	Facultatea	Anul de studiu	Telefon	Email	Semnătură

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 24 din 30
		Exemplar nr.

Anexa.6. Acord de parteneriat

ACORD DE PARTENERIAT
Încheiat astăzi,

Părțile acordului

I.1. Universitatea POLITEHNICA din București cu sediul în București, Splaiul Independenței nr. 313, Sector 6, cod poștal 060042, tel. +40 21 402.93.69, fax: +40 21 402.97.24, cod fiscal 4183199, cont trezorerie RO29TREZ706504709X007690, deschis la Trezoreria Sector 6, reprezentată de domnul Mihnea COSTOIU, cu funcția de Rector, denumită în continuare UPB, prin intermediul Biroului Centrul de Antreprenariat.

și

I.2.,denumită în continuare partener.

Principiile de bună practică ale prezentului acord de parteneriat

II.1. Cei doi parteneri se angajează să contribuie la realizarea activităților reglementate prin prezentul acord de parteneriat și să își asume și respecte obligațiile înscrise în acesta.

II.2. Părțile trebuie să se consulte în mod regulat și să se informeze asupra tuturor aspectelor privind derularea activităților propuse.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 25 din 30
		Exemplar nr.

II.3. Partenerii trebuie să desfășoare activitățile cu respectarea legislației actuale în vigoare privind educația națională și domeniul antreprenorial.

Scopul acordului de parteneriat

.....
.....

Obligațiile și drepturile părților

IV.1. UPB se obligă:

.....
.....

IV.2. Partenerul se obligă:

a) Să respecte legislația privind furnizarea de servicii de consultață, înființarea și finanțarea afacerilor (Legea nr. 8/1996, actualizată în 2014, privind dreptul de autor și drepturile conexe, Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de Urgență nr.6/2011 pentru stimularea înființării și dezvoltării microintreprinderilor de către întreprinzătorii debutanți în afaceri, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 1 / 2005 privind organizarea și funcționarea cooperației, cu modificările și completările ulterioare).

b).....
.....

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 26 din 30
		Exemplar nr.

IV.3. Obligații comune ale UPB și ale

Să realizeze și să sprijine promovarea parteneriatului cu scopul și obiectivele sale în rândul publicului țintă;

Să faciliteze accesul reciproc la informațiile de interes comun legate de activitățile derulate prin intermediul prezentului acord de parteneriat;

Să asigure diseminarea rezultatelor prezentului parteneriat.

Durata parteneriatului

V.1. Prezentul acord de parteneriat se încheie pentru o perioadă deani de la data semnării acestuia de către părți.

V.2. În cazul în care, după finalizarea perioadei contractuale, cele două părți vor susține continuarea acestei colaborări, UPB și pot conveni prelungirea acestuia prin încheierea de acte adiționale.

V.3. Pentru modificarea unor prevederi ratificate prin prezentul acord de parteneriat, se pot încheia acte adiționale înaintea finalizării perioadei contractuale.

Încetarea acordului de parteneriat

VI.1. Prezentul acord de parteneriat încetează prin:

Expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu au renegociat prelungirea lui;

În cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute prin prezentul acord de parteneriat de către una dintre părți; cealaltă parte are dreptul să solicite justificări, să notifice în scris nerespectarea obligațiilor acceptate prin semnarea prezentului acord și să solicite remedierea situației create;

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 27 din 30
		Exemplar nr.

în cazul în care partea notificată persistă în nerespectarea obligațiilor sale, acordul încetează de drept în termen de 15 zile de la data notificării;

Printr-o notificare de încetare a parteneriatului înaintată celeilalte părți, în termen de 15 zile înainte de a produce efecte.

VI.2. Forță majoră:

Niciuna dintre părțile acordului nu răspunde de neîndeplinirea obligațiilor care îi revin în baza prezentului acord, dacă aceasta a fost cauzată de forță majoră, așa cum este definită prin lege;

Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

Litigii

VII.1. Orice neînțelegeri se vor rezolva exclusiv pe cale amiabilă.

Clauze finale

VIII.1. Acest acord de parteneriat nu oferă niciunei părți dreptul de a angaja cealaltă parte în acte de comerț/evenimente/proiecte fără acordul scris al acesteia din urmă, conform clauzelor din acest acord.

VIII.2. De comun acord, părțile vor putea realiza acțiuni neprecizate în prezentul acord de parteneriat și anexate ulterior, prin acte adiționale.

VIII.3. Părțile prezentului acord de parteneriat sunt obligate să folosească datele și informațiile tehnice și comerciale de afaceri, transmise în scris sau pe orice altă cale (toate denumite în continuare:” informație”) furnizate de oricare altă parte numai în scopul realizării prezentului

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 28 din 30
		Exemplar nr.

protocol și să nu furnizeze informația altor persoane care nu sunt implicate direct în realizarea acestui protocol.

VIII.4. Informația furnizată va fi utilizată numai în scopul pentru care a fost emisă și pentru realizarea prezentului acord. Informația nu poate fi utilizată în alte scopuri, fără consimțământul prealabil scris al părților.

VIII.5. Prevederile articolului VIII.4. se aplică indiferent de motive pe durata întregului protocol și după expirarea acestuia.

VIII.6. Prezentul acord reprezintă voința părților și înlătură orice înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

VIII.7. Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi,, data semnării lui.

Universitatea POLITEHNICA

Partener

din București

Rector

Mihnea COSTOIU

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 29 din 30
		Exemplar nr.

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4-5
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6-7
8.	Descrierea procedurii operaționale	8-13

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind modul de funcționare și organizare a Biroului Centrului de Antreprenariat	Ediția I Nr. de ex. 6
Direcția Generală Administrativ Economică/ Biroul centrul de Antreprenariat	Cod: PO-45-CA-01	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagină 30 din 30
		Exemplar nr.

9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13-14
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	15-27
11.	Cuprins	28-29