



**METODOLOGIE
PRIVIND APLICAREA PROGRAMELOR
DERULATE ÎN CADRUL
SOCIETĂȚII ANTREPRENORIALE STU-
DENTEȘTI
A UNIVERSITĂȚII "AUREL VLAICU "DIN
ARAD**

M.15

Ediția: **a II-a** Revizia: **0** Data intrării în vigoare:

10.07.2026

Aprobat:	Senat	Președinte interimar Conf.univ.dr. Grigorie SANDA	
Avizat:	CA	Președinte Dr. Habil. Ramona LILE	
	CM	Președinte Prof.univ.dr. Alexandru POPA	
	CJ	Cj. Ovidiu Daniel CIURDARIU	
Verificat:	DAIC	Ec. Iuliana Eva BĂRA	
Elaborat:	SAS	Lect.univ.dr. Radu Lucian BLAGA	

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M. 15	Ediția: a II-a
	privind aplicarea programelor derulate în cadrul Societății Antreprenoriale Studențești a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 2 / 13

Domeniul de aplicare: Prezenta Metodologie se aplică **Societății Antreprenoriale Studențești (SAS)** din Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad.

Cuprins

Cuprins.....	2
Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	3
Termeni și abrevieri	3
Bază legislativă	3
Capitolul I – Dispoziții generale	4
CAPITOLUL II Structura organizatorică și responsabilități	6
CAPITOLUL III Procedura de organizare și funcționare.....	9
CAPITOLUL IV Activități și servicii oferite.....	10
CAPITOLUL V Proceduri financiare.....	11
CAPITOLUL VI Colaborări și rețele	12
CAPITOLUL VII Dispoziții finale	13
Lista de difuzare	13

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M. 15	Ediția: a II-a
	privind aplicarea programelor derulate în cadrul Societății Antreprenoriale Studențești a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad		Revizia: 0
		Ex. nr.1	Pagina: 3 / 13

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I, revizia 0	X	X	19.12.2022
Ediția a II-a, revizia 0	X	X	10.07.2026

Termeni și abrevieri

a. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Metodologie	Set de reguli utilizate pentru a structura și a ghida un proces de cercetare sau o activitate practică.
2.	Ediția unei metodologii	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei metodologii, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a metodologiei, acțiunii care au fost aprobate și difuzate.

b. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliul de Administrație
2.	CJ	Compartiment Juridic
3.	CM	Comisia de Monitorizare
4.	DAIC	Departamentul pentru Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
5.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
6.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad
7.	SAS	Societatea Antreprenorială Studențească
8.	CE	Consiliul Executiv
9.	DGA	Direcția General Administrativă

Bază legislativă

1. Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3262/16 februarie 2017 privind organizarea și funcționarea societăților antreprenoriale studențești în sistemul de învățământ superior din România.
3. Bunele practici europene privind antreprenoriatul în educație și formare, conform Concluziilor Consiliului 2015/C 17/02, publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene la 20 ianuarie 2015;
4. Carta Universității „Aurel Vlaicu” din Arad;
5. R 31 Regulament intern al Universității "Aurel Vlaicu" din Arad.
6. R 84 Regulament de organizare și funcționare al Societății Antreprenoriale Studențești a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M. 15	Ediția: a II-a
	privind aplicarea programelor derulate în cadrul Societății Antreprenoriale Studențești a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad		Revizia: 0
		Ex. nr.1	Pagina: 4 / 13

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. Scopul metodologiei Metodologia are rolul de a stabili procedurile, regulile și criteriile de funcționare ale Societății Antreprenoriale Studențești (SAS) în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad (UAV), în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al SAS a UAV, legislația națională aplicabilă și bunele practici în domeniul antreprenoriatului universitar. Scopul detaliat al metodologiei include următoarele aspecte:

1.1. Clarificarea cadrului de funcționare

- Stabilirea organigramei SAS, a rolurilor și responsabilităților Consiliului Executiv, secretarului și membrilor consultativi;
- Definirea relațiilor de subordonare și colaborare cu Senatul UAV, Rectoratul UAV, Consiliul de Administrație și alte structuri academice și administrative;
- Crearea unui mecanism formal de coordonare între studenți, cadre didactice și mediul de afaceri.

1.2. Asigurarea transparenței și legalității

- Reglementarea procedurilor pentru ședințe, luarea deciziilor și raportarea activităților;
- Definirea criteriilor de eligibilitate pentru membri, beneficiari și start-up-uri;
- Stabilirea principiilor de conformitate cu legislația națională, Carta UAV și regulamentul SAS.

1.3. Promovarea antreprenoriatului și inovării

- Sprijinirea studenților și absolvenților în dezvoltarea competențelor antreprenoriale;
- Încurajarea inițiativelor de start-up și a proiectelor inovatoare;
- Dezvoltarea unui ecosistem integrat de mentorat, consultanță și incubare de start-up-uri.

1.4. Crearea unui cadru de colaborare și rețea

- Stabilirea parteneriatelor cu alte SAS-uri din România și entități relevante (incubatoare, autorități locale, patronate);
- Dezvoltarea structurilor consultative (Consiliul Alunilor, Consiliul Finanțatorilor, Consiliul Mentorilor);
- Facilitarea schimbului de bune practici, resurse și experiență între studenți, alumni și antreprenori.

1.5. Asigurarea sustenabilității și evaluării

- Reglementarea surselor de finanțare, atât bugetare, cât și extrabugetare;
- Stabilirea mecanismelor de monitorizare, raportare și evaluare a activităților;
- Dezvoltarea unei platforme digitale care să servească drept resursă permanentă pentru studenți și absolvenți.

1.6 Impactul dorit al metodologiei:

- Creșterea competențelor antreprenoriale ale studenților și absolvenților UAV;
- Înființarea și dezvoltarea start-up-urilor sustenabile;
- Crearea unei comunități active de asistență și mentorat în afaceri pentru studenți, alumni, mentori și investitori.

Art. 2. Obiective principale:

Metodologia urmărește atingerea următoarelor obiective principale ale Societății Antreprenoriale Studențești (SAS):

2.1. Promovarea spiritului antreprenorial în rândul studenților UAV

- Dezvoltarea de cursuri și seminarii în domeniul afacerilor și dezvoltării personale, precum: atitudine și leadership; vânzare și negociere; marketing; strategii antreprenoriale de creștere/scalarea afacerii; inovare și creativitate; dezvoltarea planului de afaceri; taxe și fiscalitate; finanțare și cash flow; time management; pitch.
- Organizarea de întâlniri cu întreprinzători, reprezentanți ai altor SAS-uri partenere din țară, asociațiilor de afaceri, ai administrației publice locale, incubatoarelor de afaceri etc.
- Dezvoltarea aptitudinilor antreprenoriale în rândul studenților.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M. 15	Ediția: a II-a
	privind aplicarea programelor derulate în cadrul Societății Antreprenoriale Studențești a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad		Revizia: 0
		Ex. nr.1	Pagina: 5 / 13

- Organizarea de vizite la firme și la incubatoarele de afaceri din regiune/țară.
- Transmiterea de informații de interes în domeniul antreprenoriatului către studenții și absolvenții UAV.

2.2. *Susținerea înființării și dezvoltării start-up-urilor studențești*

- Elaborarea de materiale informative și de orientare pentru studenți și absolvenți.
- Încurajarea colaborării mentor-student/ absolvent pentru consolidarea competențelor antreprenoriale.
- Organizarea de sesiuni, concursuri, școli de vară programe de pre-accelerare și accelerare, cu scopul de a transforma ideile, conceptele, proiectele în start-up-uri.
- Facilitarea accesului la incubatoare, spații de lucru, finanțări și resurse administrative.

2.3. *Crearea unui cadru de colaborare cu mediul de afaceri, alumni și instituții partenere*

- Colaborarea cu structurile consultative (Consiliul Alunilor, Consiliul Finanțatorilor, Consiliul Mentorilor).
- Stabilirea de parteneriate strategice cu incubatoare de afaceri, autorități locale, organizații profesionale și alte SAS-uri etc.
- Promovarea schimbului de experiență și bune practici între studenți, alumni și antreprenori.
- Participarea la evenimente regionale, naționale și internaționale pentru creșterea vizibilității demersurilor antreprenoriale ale UAV.

2.4. *Asigurarea transparenței și eficienței în implementarea activităților SAS*

- Elaborarea și implementarea unui plan anual de activitate clar, cu responsabilități, termene și indicatori de rezultat.
- Monitorizarea și raportarea periodică a activităților SAS, inclusiv prin rapoarte publicate pe site-ul UAV.
- Respectarea legislației, a Cartei UAV, a Regulamentului de Organizare și Funcționare al SAS și a metodologiei de aplicare în toate activitățile.

Art. 3. Domeniu de aplicare

3.1. *Grupurile vizate*

Această metodologie se aplică tuturor membrilor și colaboratorilor SAS, după cum urmează:

- Studenți: beneficiari direcți ai activităților

SAS, participanți la cursuri, workshop-uri, sesiuni de mentorat și concursuri de concepte de afaceri, planuri de afaceri, start-up;

- Cadre didactice: membri ai CE, tutori și mentori care sprijină dezvoltarea competențelor antreprenoriale ale studenților;
- Tutori și mentori externi: persoane cu experiență antreprenorială, care contribuie la proiecte, sesiuni de mentorat și evaluarea conceptelor de afaceri, planurilor de afaceri, start-up-urilor;
- Reprezentanți ai mediului de afaceri: membri CE sau consilii consultative care facilitează parteneriate, finanțări programe de pre-accelerare, accelerare și dezvoltare de start-up-uri;
- Alte entități implicate: incubatoare de afaceri, organizații studențești, autorități locale, parteneri strategici și SAS-uri de la alte instituții de învățământ superior.

3.2. *Domeniul de aplicare în activități*

Metodologia se aplică pentru toate activitățile SAS, inclusiv, dar fără a se limita la:

- Organizarea și coordonarea cursurilor, seminariilor și workshop-urilor în domeniul antreprenoriatului;
- Incubarea start-up-urilor studențești și absolvenților;
- Întreținerea și dezvoltarea secțiunii SAS de pe site-ului UAV;
- Organizarea evenimentelor, competițiilor și concursurilor pentru studenți și absolvenți;
- Colaborarea cu structuri consultative, mediul de afaceri, alumni și alte SAS-uri;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M. 15	Ediția: a II-a
	privind aplicarea programelor derulate în cadrul Societății Antreprenoriale Studențești a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 6 / 13

- Elaborarea și prezentarea rapoartelor de activitate către Senat și Consiliul de Administrație UAV.

3.3. Limitele aplicării

- Metodologia se aplică doar pentru activitățile SAS care respectă legislația națională, Carta UAV, Regulamentul SAS și prezentul document;
- Activitățile care nu sunt autorizate prin SAS sau nu respectă procedurile stabilite nu pot fi considerate parte a activităților oficiale SAS;
- Orice colaborare externă sau proiect nou trebuie aprobat de Consiliul Executiv și notificat Senatului UAV conform regulamentului

CAPITOLUL II Structura organizatorică și responsabilități

Art. 4. Consiliul Executiv (CE)

4.1 Rol și atribuții generale

Consiliul Executiv (CE) reprezintă organul de conducere al Societății Antreprenoriale Studențești (SAS) și este responsabil pentru:

- Elaborarea Planului anual de activități al SAS, planificarea, coordonarea și implementarea activităților SAS, prezentarea Raportului anual SAS către Consiliul de Administrație (CA) și Senatul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad (UAV);
- Asigurarea transparenței, legalității și eficienței în toate activitățile SAS, respectarea regulamentelor, metodologiilor și a legislației aplicabile;
- Elaborarea și actualizarea procedurilor interne de funcționare SAS;
- Dezvoltarea și întreținerea rețelelor de colaborare cu structurile consultative (Consiliul Alumni, Consiliul Finanțatorilor, Consiliul Mentorilor), mediul de afaceri, alumni, alte SAS-uri etc.;
- Gestionarea resurselor umane, financiare și materiale alocate SAS, conform regulamentului și metodologiei;
- Monitorizarea și evaluarea rezultatele activităților și proiectelor desfășurate.

4.2 Consiliul Executiv al SAS (CE) este format din 13 membri. Structura reprezentanților în cadrul CE este următoarea:

- 1 președinte SAS – cadru didactic;
- 8 cadre didactice, reprezentanți ai facultăților din cadrul UAV;
- 1 student;
- 2 reprezentanți ai mediului de afaceri;
- 1 tutore - persoană cu experiență practică în antreprenariat.

Prin hotărârea Senatului UAV, CE poate fi completat cu membri suplimentari, inclusiv:

- reprezentanți ai autorităților publice locale;
- reprezentanți ai patronatelor sau asociațiilor profesionale;
- reprezentanți ai incubatoarelor de afaceri;
- alte entități relevante pentru activitatea SAS.

Durata mandatului acestora va fi de 1 an, iar procedura de numire va fi cea specifică fiecărei organizații.

4.3 Roluri și atribuții principale ale membrilor CE:

a. Președinte CE

Președintele Consiliului Executiv al SAS (CE) este cadru didactic, membru al CE, ales prin vot de membrii Consiliului Executiv și este numit prin decizia Rectorului Universității „Aurel Vlaicu” din Arad (UAV). Președintele CE îndeplinește activități extradidactice în folosul învățământului la nivel de universitate (UAV) și are următoarele atribuții:

- Coordonarea activității Consiliului Executiv (CE) și a întregii activități SAS;
- Convoacă și prezidează ședințele ordinare și extraordinare ale CE;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M. 15	Ediția: a II-a
	privind aplicarea programelor derulate în cadrul Societății Antreprenoriale Studențești a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad		Revizia: 0
		Ex. nr.1	Pagina: 7 / 13

- Reprezintă SAS în relațiile cu Senatul UAV, Consiliul de Administrație, parteneri externi, mediul de afaceri și alte instituții;
- Supraveghează implementarea Planului anual de activități, asigurând respectarea obiectivelor și termenelor;
- Autorizează și validează deciziile majore privind proiectele, bugetele, parteneriatele și colaborările SAS;
- Asigură respectarea regulamentelor și metodologiei SAS în toate activitățile;
- Poate delega sarcini către membri CE sau tutori, urmărind executarea eficientă a acestora.

b. Secretar CE

Secretarul Consiliului Executiv (CE) este membru al CE, ales prin vot de membrii Consiliului Executiv. Secretarul CE are următoarele atribuții principale:

- Gestionează convocările și comunicările către membrii CE, respectând termenul minim de 72 de ore;
- Redactează și păstrează procesele-verbale ale ședințelor CE, documentând deciziile și discuțiile;
- Gestionează corespondența oficială a SAS, inclusiv cu Senatul UAV, CA și partenerii externi;
- Oferă suport administrativ pentru implementarea deciziilor CE, inclusiv organizarea logistică a activităților SAS, conform Planului anual de activități;
- Monitorizează respectarea procedurilor interne și arhivarea documentelor oficiale.

c. Membrii CE

- Participă activ la ședințele CE și la procesul decizional, exprimând opinii informate și argumentate;
- Implementează activitățile SAS conform Planului anual aprobat;
- Monitorizează progresul activităților SAS, oferind feedback și suport;
- Colaborează cu structurile consultative, mediul de afaceri, mentori alte entități/persoane pentru a facilita dezvoltarea antreprenorială în cadrul UAV;
- Contribuie la raportarea activităților, inclusiv la întocmirea Rapoartelor de activitate anuale;
- Respectă principiile de transparență, echitate și eficiență în toate activitățile SAS.

Art. 5. Structuri consultative ale SAS

5.1 Rol și atribuții generale:

Societatea Antreprenorială Studențească (SAS) poate dezvolta structuri consultative care să sprijine activitatea CE și să contribuie la atingerea obiectivelor SAS. Acestea sunt:

a. Consiliul Alunni

Scop: Oferirea de expertiză practică, ghidare și mentorat pentru studenți și absolvenți care dezvoltă activități antreprenoriale;

Componență:

- Alunni ai UAV care conduc start-up-uri active și nu sunt beneficiari direcți curenți ai SAS;
- Foști beneficiari direcți ai activităților SAS, care doresc să contribuie la dezvoltarea altor proiecte.

Atribuții principale:

- Participă la sesiuni de mentorat individual sau de grup;
- Oferă feedback pentru planurile de afaceri și proiectele studenților;
- Propune idei și resurse pentru dezvoltarea programelor SAS;
- Facilitează legătura între studenți și mediul profesional/ antreprenorial.

Mod de colaborare cu CE:

- Consiliul Alunnilor poate propune inițiative, activități și recomandări către CE;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M. 15	Ediția: a II-a
	privind aplicarea programelor derulate în cadrul Societății Antreprenoriale Studențești a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad		Revizia: 0
		Ex. nr.1	Pagina: 8 / 13

- Membrii Alurni se întâlnesc periodic cu CE pentru evaluarea proiectelor și demersurilor SAS.

b. Consiliul Finanțatorilor

Scop: Sprijinirea financiară a SAS și stimularea competițiilor și premiilor pentru demersurile antreprenoriale și înființarea de start-up-uri;

Componență:

- Persoane fizice sau juridice care doresc să investească în stimularea și dezvoltarea antreprenoriatului studențesc;
- Contribuitori constanți la fondul de premii al SAS.

Atribuții principale:

- Contribuie cu o taxă anuală/cota deductibilă anual din impozitul pe profit/donații/sponsorizări, utilizată pentru premii și stimulente pentru start-up-uri și idei de afaceri;
- Susțin concursuri și programe de finanțare pentru studenți și absolvenți din domeniul antreprenorial;
- Oferă consultanță și resurse financiare pentru dezvoltarea proiectelor antreprenoriale.

Mod de colaborare cu CE:

- CE informează Consiliul Finanțatorilor cu privire la bugetul și proiectele în curs;
- Consiliul poate propune criterii de acordare a premiilor și priorități de finanțare.

c. Consiliul Mentorilor

Scop: Oferirea de mentorat specializat și suport în dezvoltarea competențelor antreprenoriale;

Componență:

- Experți cu experiență antreprenorială, profesioniști în afaceri, cadre didactice sau tutori externi;
- Mentori care pot ghida studenți și absolvenți în dezvoltarea ideilor de afaceri, înființarea de start-up-uri.

Atribuții principale:

- Dezvoltă sesiuni de mentorat individual sau colectiv pentru beneficiarii SAS;
- Sprijină studenții în elaborarea conceptelor de afaceri, planurilor de afaceri și validarea ideilor;
- Oferă training-uri, consultanță și feedback practic în domeniul afacerilor și managementului start-up-urilor.

Mod de colaborare cu CE:

- Participă la întâlniri și ședințe consultative pentru evaluarea progresului demersurilor antreprenoriale;
- CE poate delega mentorilor monitorizarea anumitor start-up-uri sau coordonarea unor sesiuni speciale.

d. Proceduri generale de funcționare a structurilor consultative

- Membrii sunt invitați să participe la întâlniri, evenimente și ședințe CE în funcție de necesități;
- Orice propunere sau recomandare a structurilor consultative este analizată și aprobată de CE;
- Structurile consultative funcționează în colaborare strânsă cu CE pentru atingerea obiectivelor SAS;
- Participarea membrilor consultativi este voluntară, dar formalizată prin decizia CE și înregistrată în procesele-verbale.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M. 15	Ediția: a II-a
	privind aplicarea programelor derulate în cadrul Societății Antreprenoriale Studențești a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad		Revizia: 0
		Ex. nr.1	Pagina: 9 / 13

CAPITOLUL III Procedura de organizare și funcționare

Art. 6. Ședințele Consiliului Executiv (CE)

6.1. Ședințe ordinare

- Se desfășoară semestrial, conform planului anual;
- Au scopul de a analiza progresul activităților, implementarea proiectelor și planificarea etapelor viitoare.

6.2. Ședințe extraordinare

- Se pot convoca ori de câte ori este necesar, în funcție de urgența problemelor sau oportunitățile de colaborare și finanțare;
- Convocarea poate fi inițiată de Președinte, Secretar sau 1/3 din membrii aflați în mandat.

6.3. Convocare

- Convocarea se realizează prin poșta digitală (e-mail) sau alt mijloc digital oficial - Whatsapp;
- Ea trebuie transmisă cu cel puțin 72 de ore înainte de data ședinței;
- Convocarea trebuie să includă ordinea de zi și documentele relevante pentru luarea deciziilor.

6.4. Cvorum și validitate

- Ședințele sunt statutare dacă participă cel puțin 50% + 1 din membrii aflați în funcție în acel moment;
- În cazul în care numărul membrilor scade sub 7 (demisii, expirări de mandat etc.), ședințele sunt statutare cu 50% + 1 din membrii aflați în mandat.

6.5. Reconvocare

- Dacă o ședință nu este statutară, aceasta se poate reconvoca respectând termenul de 72 de ore (3 zile) înainte de data stabilită pentru noua ședință, prin poșta digitală (email) sau Whatsapp;
- Ședința reconvocată este statutară dacă participă cel puțin 50% + 1 membri aflați în mandat, indiferent de numărul membrilor prezenți la ședința anterioară.

6.6. Adoptarea deciziilor

- Deciziile CE se iau, prin majoritate simplă a membrilor prezenți la ședință.
- Toate deciziile trebuie documentate în procesele-verbale, care se arhivează și se pun la dispoziția membrilor CE și a Senatului UAV, dacă acestea se solicită.

Art. 7. Planul anual de activitate SAS

7.1. Elaborare

- Planul anual este elaborat de CE la începutul fiecărui an universitar;
- Include toate activitățile și proiectele SAS pentru anul respectiv.

7.2. Aprobarea planului de activitate

- Planul se prezintă Consiliului de Administrație (CA) și Senatului UAV spre aprobare;
- Doar planul aprobat devine document oficial de referință pentru activitățile SAS.

7.3. Conținutul planului anual de activitate

- activitățile și proiectele planificate pentru anul universitar;
- resursele necesare pentru implementarea activităților;
- responsabilii și termenele limită pentru fiecare activitate;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M. 15	Ediția: a II-a
	privind aplicarea programelor derulate în cadrul Societății Antreprenoriale Studențești a Universității "Aurel Vlaicu" din Arad		Revizia: 0
		Ex. nr.1	Pagina: 10 / 13

CAPITOLUL IV Activități și servicii oferite

Art. 8. Promovarea antreprenoriatului

Scopul acestei activități este dezvoltarea spiritului antreprenorial în rândul studenților și absolvenților UAV și facilitarea conectării cu mediul de afaceri.

Activități specifice:

- Dezvoltarea de cursuri și seminarii în domeniul afacerilor și dezvoltării personale, precum: atitudine și leadership; vânzare și negociere; marketing; strategii antreprenoriale de creștere/scalarea afacerii; inovare și creativitate; dezvoltarea planului de afaceri; taxe și fiscalitate; finanțare și cash flow; time management; pitch;
- Organizarea de întâlniri cu întreprinzători, reprezentanți ai altor SAS-uri partenere din țară, asociațiilor de afaceri, ai administrației publice locale, incubatoarelor de afaceri etc;
- Dezvoltarea aptitudinilor antreprenoriale în rândul studenților;
- Organizarea de vizite la firme și la incubatoarele de afaceri din regiune/țară;
- Transmiterea de informații de interes în domeniul antreprenoriatului către studenții și absolvenții UAV.

Art. 9. Sprijinirea inițiativei antreprenoriale și dezvoltarea de start-up-uri

SAS oferă servicii dedicate studenților și absolvenților care doresc să înființeze și să dezvolte start-up-uri.

Activități specifice:

- Elaborarea de materiale informative și de orientare pentru studenți și absolvenți.
- Mentorat individual și de grup pentru dezvoltarea afacerilor, prin realizarea unei comunități de asistență și mentorat în afaceri pentru studenții și absolvenții UAV.
- Organizarea de sesiuni, concursuri, școli de vară programe de pre-accelerare și accelerare, cu scopul de a transforma ideile, conceptele, proiectele în start-up-uri.
- Dezvoltarea serviciilor suport specializate și intermediare, pentru: intermediere în înființarea firmelor; consultanță în afaceri, consultanță fiscală; contabilitate; traininguri; transfer de know-how; secretariat; recrutare personal; accesare finanțări etc.
- Dezvoltarea unui spațiu (open space sau birouri proprii) dotat corespunzător, destinat studenților și absolvenților care vor să-și înființeze un start-up sau care dețin deja un start-up.
- Monitorizarea progresului și oferirea de feedback continuu pentru start-up-urile sprijinite.

Art. 10. Evenimente și concursuri

Scopul acestei secțiuni este stimularea competitivității și inovării în rândul studenților și absolvenților.

Activități specifice:

- Organizarea de sesiuni pentru pitch, prezentări de planuri de afaceri;
- Acordarea de premii și stimulente, provenite din contribuțiile Consiliului Finanțatorilor, sponsorizări și parteneriate;
- Organizarea de workshop-uri interuniversitare, competiții pentru creșterea vizibilității și networking, schimburi de experiență;
- Facilitarea participării cu titlu gratuit la evenimente de profil (târguri, conferințe, sesiuni de mentorat) cu scop educativ și de promovare a start-up-urilor.

Art. 11. Prezența online a SAS

Secțiunea SAS de pe site-ul UAV servește drept interfață centrală de resurse și informații antreprenoriale ale UAV dedicate studenților, absolvenților și partenerilor.

Funcționalități și conținuturi:

- Facilitarea accesului la resurse digitale: ghiduri, cursuri online, tutoriale și materiale de sprijin pentru dezvoltarea competențelor antreprenoriale;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M. 15	Ediția: a II-a
	privind aplicarea programelor derulate în cadrul Societății Antreprenoriale Studențești a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad		Revizia: 0
		Ex. nr.1	Pagina: 11 / 13

- Furnizarea de informații despre inițiativa antreprenorială, start-up-uri și parteneriate de afaceri;
- Constituirea unei arhive cu Planurile de activități, Rapoartele anuale ale SAS pentru transparență și monitorizare a progresului demersurilor SAS;
- Prezentarea structurii SAS: componența CE, consiliile consultative, roluri, responsabilități și date de contact;
- Facilități de interacțiune online între studenți, mentori, alumni și mediul de afaceri prin comunitatea de asistență și mentorat în afaceri pentru studenții și absolvenții UAV.

CAPITOLUL V Proceduri financiare

Art. 12. Surse de finanțare

SAS își poate finanța activitățile prin următoarele surse:

- bugetul consolidat al Universității „Aurel Vlaicu” (UAV) – componenta de dezvoltare instituțională;
- contribuțiile Consiliului Finanțatorilor – sponsorizări, donații pentru susținerea premiilor și activităților SAS;
- parteneriate strategice – companii, incubatoare, patronate sau organizații neguvernamentale;
- fonduri nerambursabile și proiecte europene sau naționale – granturi destinate inovării, antreprenoriatului și educației;
- alte surse legale – venituri proprii din evenimente, cursuri sau servicii oferite de SAS.

Art. 13. Procedura de alocare și utilizare a fondurilor

- Toate fondurile SAS sunt gestionate prin buget separat aprobat de CE și Senat;
- Planul anual de activitate include bugetul estimativ, cu alocări pentru: workshop-uri și evenimente; premii și stimulente pentru competiții de idei de afaceri; servicii de mentorat, consultanță și incubare; alte cheltuieli operaționale;
- Orice cheltuială trebuie aprobată de CE și documentată prin facturi, chitanțe sau contracte;
- Modificările semnificative ale bugetului ($\geq 10\%$ din suma totală aprobată) necesită aprobare suplimentară a Senatului UAV;
- Fondurile Consiliului Finanțatorilor sunt dedicate exclusiv premiilor și stimulentei, conform regulamentului.

Art. 14. Gestionarea premiilor și stimulentei

Premiile acordate competițiilor de pitch, start-up-urilor provin din:

- Contribuțiile Consiliului Finanțatorilor;
- Sponsorizări și donații externe;
- Resurse proprii SAS, dacă este cazul.

CE stabilește criteriile de acordare a premiilor, care trebuie să fie publice și transparente;

Lista premiilor și câștigătorii sunt publicați pe site-ul UAV, subsecțiunea SAS.

Art. 15. Proceduri de control financiar și audit

- Toate cheltuielile SAS sunt documentate și arhivate;
- CE monitorizează cheltuielile curente și respectarea bugetului aprobat;
- Orice suspiciune de utilizare necorespunzătoare a fondurilor trebuie raportată imediat Senatului UAV.

Art. 16. Raportul de activitate anual al SAS poate include, după caz și elemente financiare, astfel:

- sumele primite și sursele aferente;
- sumele cheltuite și destinația acestora;
- premiile acordate și beneficiarii;
- alte resurse mobilizate prin parteneriate și sponsorizări etc.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M. 15	Ediția: a II-a
	privind aplicarea programelor derulate în cadrul Societății Antreprenoriale Studențești a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad		Revizia: 0
		Ex. nr.1	Pagina: 12 / 13

Art. 17. Procedura pentru atragerea de fonduri externe

- CE identifică oportunități de finanțare locale, naționale și internaționale;
- Propunerea de aplicare la fonduri externe se aprobă de CE;
- Contractele sau acordurile cu finanțatorii externi se semnează de Rector sau/și Președinte SAS, conform regulamentului universitar;
- Fondurile atrase sunt gestionate separat și utilizate conform condițiilor impuse de finanțator;
- CE raportează periodic modul de utilizare al acestor fonduri către Senat și Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL VI Colaborări și rețele

Art. 18. Scopul este să stabilească proceduri și principii pentru integrarea SAS în rețele de cooperare, în scopul:

- Creșterii vizibilității și impactului activităților SAS;
- Accesului la bune practici, mentorat și expertiză externă;
- Facilitării schimbului de resurse educaționale, financiare și tehnologice;
- Promovării start-up-urilor inițiate de studenții /absolvenții UAV pe plan local, național și internațional.

Art. 19. Tipuri de colaborări și rețele

Rețele universitare

- Colaborări cu SAS-uri din alte instituții de învățământ superior din România și din străinătate;
- Schimb de resurse educaționale, cursuri și workshop-uri online sau fizice;
- Participare la proiecte comune de mentorat, incubare sau competiții.

Art. 20. Rețele antreprenoriale locale și regionale

- Colaborare cu firme, incubatoare, acceleratoare, camere de comerț, autorități locale/regionale și asociații non-profit, alte organizații de antreprenori;
- Participare la târguri locale, forumuri de afaceri și sesiuni de networking, co-working;
- Identificarea oportunităților de finanțare și parteneriate pentru proiecte/programe antreprenoriale.

Art. 21. Rețele naționale și internaționale

- Participarea la conferințe, concursuri și programe internaționale de antreprenariat;
- Dezvoltarea de parteneriate strategice cu universități, organizații neguvernamentale și instituții publice relevante pentru sectorul antreprenorial;
- Facilitarea schimburilor de studenți și absolvenți pentru proiecte/programe antreprenoriale.

Art. 22. Proceduri pentru aderarea la rețele

- Propunerea de colaborare sau aderare la o rețea se face de către CE, cu avizul Senatului UAV;
- CE analizează beneficiile și costurile implicate, inclusiv resursele necesare și își exprimă acordul;
- Semnarea acordurilor se face prin memorandum, protocol sau contract, conform legislației și regulamentului universitar;
- CE desemnează un coordonator pentru fiecare rețea, responsabil cu comunicarea și raportarea activităților;
- Activitățile derulate în cadrul rețelelor trebuie să fie documentate și incluse în raportul anual SAS.

Art. 23. Principii de funcționare în rețele

- Transparență: toate colaborările și activitățile derulate sunt documentate și publice;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M. 15	Ediția: a II-a
	privind aplicarea programelor derulate în cadrul Societății Antreprenoriale Studențești a Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad		Revizia: 0
		Ex. nr.1	Pagina: 13 / 13

- Reciprocitate: SAS oferă și primește resurse, mentorat, know-how și participare la proiecte;
- Sustenabilitate: parteneriatele și rețelele sunt planificate pe termen mediu și lung;
- Respectarea regulamentelor: activitățile desfășurate în rețele respectă legislația națională și regulamentele universitare.

Art. 24. Monitorizare și raportare

- CE monitorizează activitățile desfășurate în cadrul rețelor;
- Fiecare coordonator de rețea întocmește la finalizarea activității memorandumului, protocolului sau contractului, un raport cu activitățile, resursele utilizate și beneficiile obținute;
- Raportul anual SAS trebuie să includă:
 - Rețelele la care SAS a participat;
 - Activitățile organizate sau la care s-a participat;
 - Impactul asupra studenților, start-up-urilor și comunității antreprenoriale;
 - Recomandări pentru extinderea colaborărilor.

Art. 25. Beneficii pentru SAS și membrii săi

- Acces la expertiză și mentorat internațional;
- Oportunități de finanțare și sponsorizări prin parteneri externi;
- Vizibilitate sporită pentru start-up-urile studențești;
- Creșterea competențelor antreprenoriale și profesionale ale studenților și absolvenților;
- Posibilitatea de a influența bune practici și politici în domeniul antreprenoriatului universitar.

CAPITOLUL VII Dispoziții finale

Art. 26. Orice modificare sau completare a metodologiei se face prin hotărâre a CE, cu avizul Senatului UAV;

Art. 27. Actualizările trebuie să fie documentate, publicate pe site-ul UAV și secțiunea SAS a UAV și comunicate tuturor membrilor;

Art. 28. CE poate propune revizuii periodice, minim o dată la doi ani, pentru a asigura conformitatea cu legislația și bunele practici.

Art. 29. Metodologia completează și detaliază Regulamentul SAS, fără a-i contrazice prevederile.

Art. 30. Toți membrii SAS, colaboratorii și partenerii sunt obligați să respecte prevederile metodologiei.

Art. 31. În orice condiții determinate de noi modificări legislative care nu sunt sau nu au fost operate în cuprins, actele normative în vigoare au prioritate în aplicare.

Art. 32. Pentru a se asigura respectarea principiului ierarhiei și forței juridice a actelor normative, orice neconcordanță sesizată prin raportare la legislația incidentă, în oricare dintre aspectele statuate în prezentul document, acordă prioritate indiscutabilă în aplicare actelor normative de reglementare. În acest sens, toate persoanele implicate în aplicare, au responsabilitatea cunoașterii legislației incidente în materie.

Art. 33. Prezenta Metodologie a fost aprobată prin Hotărârea de Senat nr.161 din 10.07.2026 și intră în vigoare începând cu data de 10.07.2026.

Lista de difuzare

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Evidență și Aplicare	Copia scanata	R, Facultăți, SAS, ȘDI, ICID, CCCOA, DGA.	Poșta electronică și publicare pe site-ul UAV