

**Anexa 5 la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 79 din 13 august 2024**  
**Președintele Consiliului de administrație,**  
**Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**  
**A SOCIETĂȚII ANTREPRENORIALE STUDENȚEȘTI - SAS-UGAL**  
**DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**

**CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Prezentul Regulament propus de Consiliul executiv, reglementează organizarea și funcționarea Societății Antreprenoriale Studențești a Universității „Dunărea de Jos” din Galați, denumită în continuare SAS-UGAL.

**Art. 2.** Prezentul regulament a fost elaborat în baza următoarelor acte normative:

- Ordinul MEN nr. 3262 din 16 februarie 2017 privind organizarea și funcționarea de societăți antreprenoriale studențești în sistemul de învățământ superior din România;
- Legea învățământului superior nr. 199/2023, art. 2 și art. 11, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Hotărârea nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației;
- Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

**CAPITOLUL II. STATUTUL JURIDIC**

**Art. 3.** Societatea Antreprenorială Studențească (SAS-UGAL) este o structură fără personalitate juridică, constituită la nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, înființată prin Hotărârea de Senat nr. 72 / 20.07.2017, la propunerea Consiliului de administrație, pe baza Ordinului Ministrului Educației Naționale nr. 3262 din 16.02.2017, publicat în Monitorul Oficial nr. 138 din 23 februarie 2017, privind organizarea și funcționarea de societăți antreprenoriale studențești în sistemul de învățământ superior din România.



**Art. 4.** SAS-UGAL se înființează, funcționează și se desființează conform hotărârilor Senatului, la propunerea Consiliului de administrație al UDJG. SAS-UGAL se subordonează academic Senatului Universității și administrativ Rectorului.

**Art. 5.** SAS-UGAL funcționează pe perioadă nedeterminată, este organizată și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare (ROF).

### **CAPITOLUL III. SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI ATRIBUȚIILE SAS-UGAL**

**Art. 6.** SAS-UGAL reprezintă un mecanism de sprijinire, dezvoltare și încurajare a spiritului antreprenorial în mediul universitar, în special în rândul studenților și absolvenților, în vederea creșterii competitivității Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

**Art. 7.** Activitatea SAS-UGAL se adresează:

- a. studenților Universității „Dunărea de Jos” din Galați, indiferent de programul de studii pe care aceștia îl frecventează sau de forma de învățământ, inclusiv studenților veniți la studii prin programe de mobilități și
- b. absolvenților Universității „Dunărea de Jos” din Galați în primii 3 ani de la absolvire.

**Art. 8.** Înființarea SAS-UGAL are la bază principiul dreptului la asistență și la servicii complementare în învățământul superior, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Astfel, se facilitează dezvoltarea personală a studenților și absolvenților și integrarea lor ulterioară pe piața muncii ca antreprenori, angajați sau angajatori, beneficiind de consiliere tehnică și informare antreprenorială, respectiv de consiliere psihologică și socială, oferite de către cadre didactice, oameni de afaceri, specialiști, reprezentanți ai unor autorități competente, în scopul dezvoltării spiritului antreprenorial.

**Art. 9.** SAS-UGAL are drept scop principal organizarea activităților care să asigure dezvoltarea abilităților și competențelor antreprenoriale ale studenților și absolvenților Universității „Dunărea de Jos” din Galați, prin sprijinirea, încurajarea și stimularea acestora în luarea deciziilor adecvate privind structurarea propriei traiectorii antreprenoriale. Pentru îndeplinirea acestui scop, SAS-UGAL se bazează, în organizarea și funcționarea sa, pe principiile inițiativei, transparenței, încrederii, calității, implicării, cooperării, durabilității și legalității, egalității de șanse și nediscriminării, pentru afirmarea Universității „Dunărea de Jos” din Galați ca formator, susținător și dezvoltator al mediului de afaceri pentru studenți și promovarea Universității drept un important mediator local al dialogului dintre tineri și mediul economic.

**Art. 10.** Principalele obiective ale SAS-UGAL sunt:

- a. Crearea unui cadru instituțional favorabil dezvoltării și încurajării spiritului antreprenorial în mediul universitar, în rândul studenților și absolvenților Universității „Dunărea de Jos” din Galați;



- b. Încurajarea studenților Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în sensul transformării profilului lor de căutători de locuri de muncă (job seekers) în creatori de locuri de muncă (job creators), prin înființarea de societăți comerciale;
- c. Crearea unei rețele formată din studenți absolvenți, oameni de afaceri, cadre didactice cu scopul de a promova și dezvolta ideile de afaceri inovatoare, a identifica surse de finanțare, a face schimb de bune practici și know-how;
- d. Încheierea de noi acorduri de colaborare cu agenții economici și actualizarea celor existente în vederea dezvoltării competențelor profesionale și antreprenoriale ale studenților;
- e. Încheierea de acorduri de colaborare cu organizații patronale și profesionale, societăți comerciale, instituții publice, universități și institute de cercetare în vederea susținerii activităților SAS-UGAL;
- f. Organizarea de evenimente, ateliere și concursuri tematice în cadrul cărora studenții și absolvenții pot să prezinte în fața potențialilor investitori/ business angels idei și proiecte în vederea unei posibile finanțări.

**Art. 11.** SAS-UGAL are următoarele atribuții principale:

- a. elaborarea de materiale destinate informării și orientării studenților în realizarea planurilor de afaceri și/sau a proiectelor de finanțare și adaptarea competențelor la cerințele mediului socio-economic în continuă schimbare;
- b. organizarea de activități de tutoriat și mentorat pentru studenții care vor să înființeze Start-up-uri;
- c. susținerea 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 tip 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 planuri de afaceri/proiecte;
- f. susținerea de evenimente prin care să fie prezentate posibile surse de finanțare accesibile studenților în vederea inițierii și dezvoltării unei afaceri;
- g. organizarea de cursuri de formare în domeniul educației antreprenoriale, pentru asimilarea de cunoștințe teoretice și practice necesare activităților de tip antreprenorial.

**Art. 12.** SAS-UGAL poate derula și alte activități ce combină caracterul antreprenorial, educativ, social și comunitar, cum sunt:

- a. acordarea de consultanță și consiliere studenților, în domeniul afacerilor;
- b. realizarea și editarea de materiale informative și distribuirea acestora;



- c. dezvoltarea de programe și strategii proprii și în regim de parteneriat cu autoritățile publice sau persoanele juridice din țară și străinătate;
- d. organizarea de workshop-uri și sesiuni tematice și sprijinirea participării studenților la astfel de evenimente organizate în țară și străinătate;
- e. organizarea de sesiuni de tutoriat și mentorat pentru dezvoltarea gândirii antreprenoriale, care vor ajuta studenții să identifice și să valorifice oportunități de afaceri;
- f. organizarea ocazională de evenimente de prezentare generală a cererilor de propuneri de proiecte cu finanțare nerambursabilă din fonduri europene;
- g. activități care încurajează folosirea creativității, imaginației, talentului;
- h. activități care vizează dezvoltarea personală și profesională;
- i. alte activități în acord cu scopul SAS-UGAL.

**Art. 13.** În stabilirea planului anual de activități și în desfășurarea activităților curente, SAS-UGAL poate colabora cu:

- a. organizațiile studențești legal constituite și recunoscute la nivelul UGAL;
- b. cu Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră;
- c. cu structurile alumni;
- d. reprezentanți ai entităților reprezentative pentru activitatea SAS;
- e. cu alte instituții și persoane juridice sau fizice din țară și străinătate.

**Art. 14.** Baza materială necesară desfășurării activităților SAS-UGAL este asigurată din proiectele specifice activităților derulate.

**Art. 15.** Finanțarea SAS-UGAL se face având ca surse proiectele depuse și câștigate pentru entitatea denumită SAS-UGAL și în limita fondurilor disponibile din bugetul consolidat al Universității „Dunărea de Jos” din Galați, pe componenta de dezvoltare instituțională.

#### CAPITOLUL IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SAS-UGAL

**Art. 16.** Structura organizatorică a SAS-UGAL este stabilită în conformitate cu Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3262/2017, legislația în vigoare și Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

**Art. 17.** Desfășurarea activității SAS-UGAL se va realiza în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, propus de Consiliul executiv și aprobat de Senatul Universității „Dunărea de Jos” din Galați și în baza Metodologiei de aplicare a Regulamentului de Organizare și Funcționare.



**Art. 18.** SAS-UGAL este condusă de un Consiliu executiv alcătuit din 9 membri cu drept de vot, propus de Consiliul de administrație și aprobat de Senatul universității. Structura Consiliului executiv al SAS-UGAL este următoarea:

- a. trei reprezentanți ai personalului didactic din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, din care minimum un tutore;
- b. trei reprezentanți din mediul de afaceri local;
- c. trei reprezentanți ai studenților și/sau absolvenților Universității „Dunărea de Jos” din Galați (în primii 3 ani de la absolvire).

**Art. 19.** Consiliul executiv al SAS-UGAL se dizolvă în cazul în care mai mult de 1/3 din membrii cu drept de vot ai acestuia își pierd calitatea de membru sau renunță la calitatea de membru.

**Art. 20.** Componența Consiliului executiv al SAS-UGAL poate fi modificată prin cooptarea noi membri (reprezentanți ai autorităților publice locale, ai patronatelor, ai incubatoarelor de afaceri, precum și ai altor entități reprezentative pentru activitatea SAS-UGAL), care să ajute la atingerea obiectivelor SAS-UGAL, prin hotărârea Senatului Universității, însă fără drept de vot.

**Art. 21.** Calitatea de membru în Consiliul executiv al SAS-UGAL încetează:

- a. de drept, la finalul mandatului;
- b. prin demisie;
- c. la cerere, cu aprobarea președintelui Consiliului executiv al SAS-UGAL;
- d. prin deces;
- e. la data încetării calității de student sau la depășirea termenului de trei ani de la absolvire;
- f. la data încetării contractului individual de muncă cu Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați pentru membrii reprezentanți ai personalului didactic sau cu compania pentru membrii reprezentanți ai mediului de afaceri;
- g. prin excludere, la propunerea președintelui Consiliului executiv al SAS-UGAL și cu aprobarea Senatului, pentru:
  1. orice sancțiune aplicată de Comisia de Etică Universitară a Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
  2. orice sancțiune disciplinară aplicată în condițiile Codului Muncii;
  3. condamnare printr-o hotărâre judecătorească definitivă.

**Art. 22.** Consiliul executiv gestionează din punct de vedere administrativ și tehnic activitățile SAS-UGAL și are, în principal, următoarele atribuții:

- a. aprobarea ordinii de zi a ședințelor ordinare și extraordinare;
- b. adoptarea de hotărâri proprii care se consemnează în procesul-verbal al ședinței;
- c. elaborarea și implementarea planului anual de activități derulate în cadrul SAS-UGAL. Planul anual de activități este dezvoltat până la 31 ianuarie și este aprobat de Senat;



- d. elaborarea de regulamente și metodologii pentru buna derulare a activităților propuse;
- e. stabilirea responsabilităților membrilor Consiliului și a procedurilor de lucru;
- f. elaborarea și/sau coordonarea întocmirii de materiale didactice necesare în vederea îndrumării și orientării studenților în activități cu specific antreprenorial;
- g. punerea în aplicare a hotărârilor luate în ședințele statutar constituite ale Consiliului executiv;
- h. aprobarea tipurilor de activități care se organizează în cadrul SAS-UGAL, a graficului de desfășurare al acestora, a modului de organizare și a responsabilităților persoanelor implicate;
- i. atragerea și menținerea de mentori în cadrul SAS-UGAL;
- j. identificarea, atragerea și gestionarea de resurse financiare pentru ideile de afaceri dezvoltate în cadrul SAS-UGAL;
- k. elaborarea de propuneri pentru modificarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Metodologiei de aplicare a Regulamentului de organizare și funcționare al SAS-UGAL, când este cazul.

**Art. 23.** Consiliul executiv al SAS-UGAL este condus de un președinte, cadru didactic, membru în Consiliu, ales prin vot de membrii Consiliului și numit prin decizie a rectorului.

**Art. 24.** Președintele Consiliul executiv al SAS-UGAL are următoarele atribuții principale:

- a. convoacă, organizează și conduce ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului executiv al SAS-UGAL, cu sprijinul secretatului Consiliului;
- b. emite hotărârile și documentele aprobate de Consiliul executiv al SAS-UGAL;
- c. asigură implementarea hotărârilor aprobate de Consiliul executiv al SAS-UGAL;
- d. propune și Consiliul Executiv aprobă, prin vot direct, numirea unui Secretar al Consiliul executiv, dintre membrii acestuia;
- e. reprezintă Consiliul executiv al SAS-UGAL în relația cu Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați și cu mediul de afaceri;
- f. coordonează îndeplinirea și atingerea obiectivelor asumate în cadrul SAS-UGAL;
- g. verifică respectarea și îndeplinirea hotărârilor adoptate de Consiliul executiv SAS-UGAL;
- h. identifică și propune soluții corespunzătoare membrilor SAS și echipelor de lucru care deservește SAS pentru îndeplinirea sarcinilor ce le revin;
- i. asigură reprezentarea SAS-UGAL în derularea, realizarea programelor și serviciilor asumate;
- j. prezintă Consiliului de administrație și Senatului universității un raport asupra activităților anuale, publicat pe website-ul universității. Raportul va fi prezentat în luna aprilie a fiecărui an și va conține cel puțin următoarele elemente: obiectivele asumate pentru perioada raportată, prezentarea activităților desfășurate, a gradului de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor propuși, resursele umane implicate, numărul și structura parteneriatelor, bugetul și execuția financiară, nerealizările - cu menționarea cauzelor acestora, dacă este cazul și propuneri pentru remedierea deficiențelor;





- k. urmărește respectarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Metodologiei de aplicare a Regulamentului de organizare și funcționare al SAS-UGAL.

**Art. 25.** Secretarul Consiliului executiv al SAS-UGAL are următoarele atribuții principale:

- convoacă ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului executiv al SAS-UGAL, la solicitarea președintelui Consiliului executiv al SAS-UGAL;
- elaborează procesele verbale ale ședințelor ordinare și extraordinare.

**Art. 26.** Deținerea funcției de președinte al Consiliului executiv al SAS-UGAL este reglementată în prezentul Regulament de organizare și funcționare al SAS-UGAL. Astfel, președintele Consiliului executiv al SAS-UGAL:

- este ales pe un mandat de 5 ani, prin votul simplu al majorității membrilor Consiliului executiv al SAS-UGAL;
- poate ocupa funcția pentru maximum 2 mandate obținute prin votul membrilor Consiliului executiv al SAS-UGAL;
- își pierde mandatul conform art. 21 și prin neîndeplinirea atribuțiilor de la art. 24, lit. b, din prezentul regulament, timp de maxim 2 ani consecutivi;
- la cererea a 2/3 din membrii Consiliului executiv al SAS-UGAL se poate organiza un vot de demitere a acestuia;
- în cazul demisiei sau demiterii președintelui Consiliului executiv al SAS-UGAL se organizează noi alegeri în maxim 30 de zile.

**Art. 27.** Consiliul executiv al SAS-UGAL se întrunește trimestrial, în ședință ordinară și ori de câte ori este cazul, în ședință extraordinară. Ședințele Consiliului executiv al SAS-UGAL se desfășoară în acord cu următoarele reglementări:

- ședințele sunt statutare în prezența a cel puțin 2/3 din membrii aflați în acel moment în componența Consiliului executiv. Dacă la prima convocare ședința nu este statutară, se convoacă a doua ședință la care hotărârile se vor lua cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, indiferent de numărul acestora;
- în cadrul unei ședințe statutare, voturile și hotărârile Consiliului executiv al SAS-UGAL necesită o majoritate simplă a membrilor prezenți;
- ședințele Consiliului executiv al SAS-UGAL sunt convocate folosind poșta electronică (e-mail) de către președintele Consiliului, rector sau la solicitarea majorității simple a membrilor Consiliului executiv. Convocarea ședințelor ordinare se realizează cu cel puțin 48 de ore înainte. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte;
- în exercitarea atribuțiilor sale, Consiliului executiv al SAS-UGAL adoptă hotărâri proprii care se iau cu votul majorității simple a celor prezenți și se consemnează în procesul-verbal de ședință, care este semnat de președinte și de secretar;



- e. la propunerea președintelui, se pot lua hotărâri și prin vot electronic, cu participarea la vot a cel puțin 2/3 din membri, cu majoritatea simplă a membrilor care își exprimă votul.

## CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 28.** Regulamentul de organizare și funcționare al SAS-UGAL poate fi modificat prin hotărârea Consiliului executiv al SAS-UGAL, cu aprobarea Senatului Universității și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

**Art. 29.** Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea de către Senatul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

**Art. 30.** Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului din data de .....



**ANTREPRENORIATAI**  
CNFIS-FDI-2024-F-0072

