
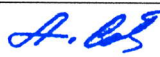
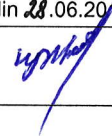


REG.0.OFCMGC

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CENTRULUI DE MARKETING ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ AL ASEM**

	ELABORAT	COORDONAT	APROBAT
Responsabil	Tatiana BUCOS, Director Centrul de Ghidare în Carieră al ASEM	Ala COTELNIC, Prim-prorector ASEM pe activitate didactică	Grigore BELOSTECINIC, Rector ASEM
Data	20.06.2017	23.06.2017	Proces Verbal nr. 17 al Senatului ASEM din 28 .06.2017
Semnătura			

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Centrul de Marketing și Ghidare în Carieră al ASEM (în continuare Centrul) este o unitate structurală în organigrama Academiei de Studii Economice din Moldova și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în materie, cu dispozițiile Cartei ASEM și ale prezentului Regulament.
- 1.2. Centrul activează în interesul întregii instituții și se subordonează structural rectorului ASEM.
- 1.3. Bunurile utilizate și aflate în gestiunea Centrului sunt parte componentă a patrimoniului ASEM.

II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE CENTRULUI

- 2.1. Misiunea Centrului constă în promovarea imaginii ASEM drept instituție de elită din Republica Moldova, prin intermediul calității serviciilor oferite și a performanțelor obținute de beneficiarii serviciilor prestate.
- 2.2. Misiunea Centrul este concretizată în următoarele obiective:
 1. Îmbunătățirea și promovarea brandului ASEM;
 2. Consolidarea eforturilor subdiviziunilor ASEM în vederea creșterii gradului de satisfacție a beneficiarilor de servicii oferite de ASEM;
 3. Crearea procedurilor, structurilor, orientate către susținerea angajabilității și a carierei profesionale a studenților și absolvenților;
 4. Susținerea activității antreprenoriale a studenților și absolvenților;
 5. Consolidarea relațiilor cu agenții economici.

III. DOMENIILE DE COMPETENȚĂ ȘI RESPONSABILITĂȚILE CENTRULUI

- 3.1. Domeniile de competență ale Centrului sunt: marketing, ghidare în carieră, ghidarea activității antreprenoriale, menținerea relațiilor cu absolvenții ASEM, inițierea și menținerea relațiilor cu beneficiarii externi.
- 3.2. Responsabilitățile Centrului sunt corelate cu domeniile de competență:
 - 3.2.1. **MARKETING** - activitatea de marketing are următoarele direcții cheie de activitate:
 1. Promovarea imaginii ASEM;
 2. Monitorizarea și managementul evenimentelor organizate în ASEM;
 3. Analiza gradului de satisfacție al beneficiarilor și a posibilităților de îmbunătățire a serviciilor și produselor oferite;
 4. Promovarea serviciilor oferite de ASEM;
 5. Monitorizarea și managementul prezenței ASEM în spațiul online.
 - 3.2.2. **GHIDARE ÎN CARIERĂ** – activitatea de ghidare în carieră prevede:
 1. Organizarea ghidării în conformitate cu Regulamentul de organizare a consilierii profesionale în cadrul ASEM;
 2. Implementarea proiectelor orientate către creșterea gradului de angajabilitate a studenților și absolvenților ASEM.
 - 3.2.3. **GHIDAREA ACTIVITĂȚII ANTREPRENORIALE** – prevede următoarele direcții cheie de activitate:
 1. Inițierea și implementarea proiectelor orientate către susținerea activității antreprenoriale a studenților și absolvenților ASEM.
 2. Gestionarea activității Incubatorului de afaceri al ASEM.
 - 3.2.4. **MENTȚINEREA RELAȚIILOR CU ABSOLVENȚII ASEM** - prevede următoarele direcții cheie de activitate:

1. Monitorizarea angajabilității și a traseelor profesionale ale absolvenților ASEM în conformitate cu prevederile *Regulamentului de monitorizare a angajabilității și a traseului profesional al absolvenților ASEM*;
 2. Crearea și actualizarea bazei de date a absolvenților ASEM;
 3. Organizarea transmiterii către absolvenți a ofertelor de angajare survenite de la angajatori;
 4. Organizarea separată sau împreună cu Asociația Absolvenților ASEM a evenimentelor destinate și/sau cu participarea absolvenților;
 5. Monitorizarea sondajelor asupra absolvenților inițiate de alte subdiviziuni ale ASEM.
- 3.2.5. **INIȚIEREA ȘI MENȚINEREA RELAȚIILOR CU BENEFICIARII EXTERNI** - prevede următoarele direcții cheie de activitate:
1. Inițierea acordurilor de colaborare, semnate de către rectorul ASEM, cu întreprinderi, ONG-uri, organizații publice, din țară și de peste hotare;
 2. Crearea și actualizarea bazei de date a acordurilor de colaborare cu întreprinderi, ONG-uri, organizații publice, semnate la nivel de rectorat, facultăți, catedre, departamente, școală doctorală, școală masterală;
 3. Organizarea sondajelor asupra întreprinderilor, ONG-urilor, organizațiilor publice, care sunt angajatori sau beneficiază de servicii prestate de ASEM.
 4. Monitorizează sondajele asupra întreprinderilor, ONG-urilor, organizațiilor publice, inițiate de către ale subdiviziuni ale ASEM.
- 3.3. Activitatea Centrului se desfășoară în conformitate cu planul de activitate, per an universitar, care este discutat în cadrul Consiliului de administrare și aprobat de către rectorul ASEM.
- 3.4. Activitatea de Marketing este organizată în conformitate cu strategia ASEM de marketing, elaborată de Centru și aprobată de Consiliul de Dezvoltare Strategică al ASEM.
- 3.5. La finele fiecărui an de studiu, rezultatele activității Centrului sunt raportate rectorului ASEM.
- 3.6. La solicitare, Centru elaborează și prezintă rapoarte privind domeniile de competență, rectorului, Consiliului de administrare, Senatului ASEM sau Consiliului de Dezvoltare Strategică.

IV. FINANȚAREA CENTRULUI ȘI A ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE

- 4.1. ASEM pune la dispoziție spații, mobilier, tehnică de birou, consumabile, conexiune la Internet etc., necesare pentru buna organizare a activității Centrului.
- 4.2. Activitatea de marketing este finanțată de ASEM în baza bugetului de marketing.
- 4.3. Organizarea evenimentelor este co-finanțată din sursele provenite din sponsorizările și donațiile făcute de către partenerii proiectelor.
- 4.4. Activitatea curentă a Centrului poate fi co-finanțată din sursele provenite din prestarea serviciilor contra plată și/sau vânzarea de produse.

V. STRUCTURA CENTRULUI

- 5.1. Structura Centrului este racordată la direcțiile cheie de activitate, la necesitate, pot fi constituite departamente separate, responsabile de realizarea activităților specifice.
- 5.2. Centrul gestionează activitatea „Incubatorului de afaceri” al ASEM. La necesitate, pot fi create și alte structuri capabile să faciliteze realizarea funcțiilor Centrului.

VI. PERSONALUL CENTRULUI

- 6.1. Personalul Centrului este angajat în baza statelor de personal, aprobate anual (sau la necesitate) de către rectorul ASEM.
- 6.2. Activitatea Centrului este coordonată de către Director, numit prin ordin de către rectorul ASEM.

6.3. Directorul Centrului propune spre aprobare rectorului ASEM candidaturi pentru suplinirea funcțiilor vacante.

6.4. Atribuțiile angajaților din cadrul Centrului sunt descrise în fișele de post, elaborate sub responsabilitatea directorului Centrului și avizate de către rectorul ASEM.

6.5. Angajările în cadrul Centrului se fac full time, part time sau per proiect, cu încheierea contractului individual de muncă sau a contractului de prestări servicii.

6.6. Unele funcții din cadrul Centrului pot fi suplinite de către studenți, angajați part-time sau pe principii de voluntariat.

6.7. Salarizarea personalului are loc în baza formulelor de tarifare a personalului în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu posibilitatea includerii adaosurilor la salariul de funcție, în baza veniturilor încasate din prestarea serviciilor contra plată.

VII. RELAȚIILE CU ALTE UNITĂȚI STRUCTURALE ALE ASEM

7.1. În vederea realizării responsabilităților, Centrul conlucrează cu toate subdiviziunile ASEM.

7.2. Organizarea activităților de promovare a specialităților ASEM este organizată în colaborare cu decanatele și catedrele care gestionează specialitățile respective.

7.3. Pentru realizarea unor activități specifice, prevăzute de prezentul Regulament Centrul poate solicita suport din partea specialiștilor și/sau a cadrelor didactice.

VII. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării de către Senatul ASEM;

7.2. Regulamentul poate fi modificat prin decizia Senatului ASEM.