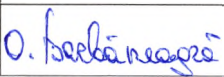
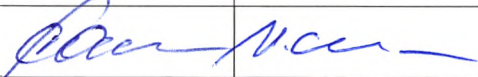
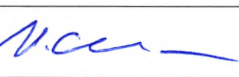


REG.0.CMGC

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A SERVICIULUI MARKETING, PARTENERIATE ȘI CARIERĂ
al ASEM**

	ELABORAT	COORDONAT		APROBAT
Responsabil	Oxana BARBĂNEAGRĂ. Șef Serviciul Marketing, Parteneriate și Carieră	Angela CASIAN, Prim prorector, prorector cu activitate didactică	Victoria COCIUG Prorector pentru cercetare și parteneriate	Alexandru STRATAN. Rector ASEM Președinte al Senatului ASEM
Data	15.06.2025	23.06.2025	23.06.2025	Proces-verbal nr.11 al Senatului ASEM din 25.06.2025
Semnătura				

Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului Marketing, Parteneriate și Carieră al Academiei de Studii Economice din Moldova este elaborat în cadrul proiectului **UPGRADE – Enhancing Graduates’ Employability Tracking in Moldova** (Consolidarea monitorizării gradului de angajabilitate a absolvenților în Moldova) număr de referință 101129166, finanțat de către Uniunea Europeană prin intermediul programului Erasmus+, acțiunea-cheie 2 – Consolidarea Capacităților în Domeniul Învățământului Superior.



**Co-funded by
the European Union**



Finanțat de Uniunea Europeană. Punctele de vedere și opiniile exprimate aparțin, însă, exclusiv autorului (autorilor) și nu reflectă neapărat punctele de vedere și opiniile Uniunii Europene sau ale Agenției Executive Europene pentru Educație și Cultură (EACEA). Nici Uniunea Europeană și nici EACEA nu pot fi considerate răspunzătoare pentru acestea.

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 ARIA DE APLICARE A REGULAMENTULUI

Serviciul Marketing, Parteneriate și Carieră (în continuare SMPC) este o unitate structurală în organigrama Academiei de Studii Economice din Moldova (în continuare ASEM) care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în materie pentru realizarea misiunii sale. Beneficiarii activității SMPC sunt:

- a. studenților ASEM, indiferent de programul de studii la care aceștia sunt înmatriculați sau de forma de învățământ, inclusiv studenților internaționali, veniți la studii prin programe de mobilități;
- b. elevilor din anii terminali de liceu, prin parteneriate încheiate cu unități din învățământul preuniversitar sau în urma solicitărilor individuale ale acestora;
- c. absolvenților proprii sau ai altor instituții de învățământ superior, precum și oricăror persoane interesate, în urma solicitărilor individuale ale acestora.

Art. 2 CADRUL NORMATIV

- Codul Educației al Republicii Moldova
- Statutul și Carta Instituției Publice Academia de Studii Economice din Moldova
- Regulamentului intern al ASEM, aprobat la Senatul ASEM, proces-verbal nr. 09 din 09 iunie 2020

Art. 3 DEFINIȚII

- a) *Carieră* - profesiune, ocupație; domeniul de activitate; timp când cineva lucrează într-un anumit domeniu.
- b) *Ghidare* în carieră - proces de orientare și sprijin informațional realizat de SMPC, destinat să ajute beneficiarii în identificarea și valorificarea propriilor interese, aptitudini și oportunități educaționale sau profesionale, în scopul luării unor decizii informate privind traseul lor de dezvoltare personală și carieră.
- c) *Consiliere* - un proces profesional de sprijin individual sau de grup, desfășurat într-un cadru confidențial și etic, prin care specialistul calificat (consilier) al SMPC oferă asistență beneficiarilor în vederea înțelegerii și depășirii unor dificultăți personale, educaționale, sociale sau profesionale, facilitând luarea unor decizii responsabile și dezvoltarea autonomiei personale.

Art. 4 MISIUNEA SMPC

Misiunea SMPC rezidă în elaborarea și implementarea politicii de marketing, consolidarea relațiilor cu agenții economici, ghidarea în carieră și antreprenoriat a studenților și a candidaților la studii, monitorizarea angajabilității și implementarea proiectelor orientate către creșterea gradului de inserție a studenților și absolvenților, organizarea proiectelor orientate către menținerea relațiilor ASEM cu absolvenții.

Art. 5. OBIECTIVELE SMPC

Obiectivele SMPC sunt focusate pe:

1. Îmbunătățirea și promovarea brandului ASEM;
2. Consolidarea eforturilor în vederea creșterii gradului de satisfacție a beneficiarilor de servicii oferite de ASEM;

3. Orientarea și proiectarea carierei, consiliere în carieră, consultanță în formarea și integrarea socio-profesională;
4. Identificarea oportunităților profesionale de angajare în câmpul muncii a studenților absolvenților;
5. Crearea procedurilor, structurilor, orientate către susținerea angajabilității și a carierei profesionale a studenților și absolvenților;
6. asigurarea accesului la informații și consultanță privind cea mai potrivită formă de pregătire profesională, în conformitate cu abilitățile și interesele personale, dar și cererea de specialiști pe piața muncii
7. Susținerea activității antreprenoriale a studenților și absolvenților;
8. Consolidarea relațiilor cu agenții economici;
9. Organizarea și ghidarea activității de voluntariat a studenților ASEM
10. Elaborarea modalității de identificare a încadrării absolvenților în domeniile profesionale corespunzătoare programelor de studii parcurse și în urmărirea traseelor profesionale a absolvenților ASEM;
11. Formarea și utilizarea unei baze de date electronice privind angajabilitatea și cariera profesională a absolvenților ASEM;
12. Participarea în realizarea de studii și cercetări în vederea identificării factorilor stimulatori și a barierelor în dezvoltarea profesională a absolvenților ASEM.

Art. 6 DOMENIILE DE COMPETENȚĂ ALE SMPC

Domeniile de competență ale SMPC sunt: ghidare și consilierea în carieră, monitorizarea angajabilității și implementarea proiectelor orientate către creșterea gradului de inserție a studenților și absolvenților, coordonarea activității de voluntariat, marketing, inițierea și menținerea relațiilor cu partenerii externi

CAP. II. GHIDAREA ȘI CONSILIEREA ÎN CARIERĂ

Art. 7 SMPC are ca obiectiv sprijinirea tinerilor în vederea alegerii unui parcurs educațional și profesional potrivit. Astfel activitățile SMPC au rolul de a sprijini studenții, respectiv elevii, și absolvenții în alegerea unui traseu educațional și a unui traseu de carieră, facilitarea angajării, a păstrării unui loc de muncă și dezvoltarea abilităților personale prin următoarele tipuri de activități:

- a. informarea cu privire la carieră, care se referă la oferirea tuturor informațiilor necesare pentru a planifica, obține și a păstra un anumit loc de muncă;
- b. educația cu privire la carieră, prin oferirea de informații privind piața muncii,
- b. dezvoltarea abilităților de a face alegeri privind educația, formarea, munca și viața, în general, oportunitățile de a experimenta diverse roluri din viața comunității sau din cea profesională, precum și instrumentele pentru planificarea carierei;
- a. clarificarea scopurilor și aspirațiilor astfel încât tinerii să își înțeleagă propriul profil educațional, să ia decizii informate, să fie responsabili pentru propriile acțiuni și să își gestioneze cariera și procesul de tranziție în diferite momente;
- b. integrarea absolvenților învățământului liceal în mediul universitar;
- c. integrarea studenților internaționali în comunitatea academică, pe durata studiilor lor în Republica Moldova, alături de departamentele/structurile interne care se ocupă de organizarea și buna funcționare a acestor programe de mobilități;
- d. combaterea abandonului universitar cauzat de motive de adaptare la mediul universitar

- e. orientarea vocațională a studenților astfel încât aceștia să fie capabili să își poată planifica și gestiona în mod optim propriul traseu educațional;
- f. oferirea de sprijin studenților cu cerințe educaționale speciale, proveniți din medii dezavantajate sau care se confruntă cu probleme de natură psiho-emoțională pentru parcurgerea cu succes a studiilor universitare;
- g. dezvoltarea abilităților de integrare pe piața muncii ale studenților și proaspeților absolvenți;

Activitățile SMPC vizează:

a) Activitățile de informare, consiliere și orientare pentru studenți, individuale sau de grup, după caz, vizează:

- i. consilierea vocațională și educațională;
- ii. consiliere în scop de dezvoltare personală;
- iii. consiliere în carieră și evaluarea aptitudinală;

b) Activitățile legate de creșterea gradului de inserție pe piața muncii a studenților și absolvenților, vizează:

- i. suport pentru întocmirea unui portofoliu de angajare, precum și a CV-ului;
- ii. simularea interviului de angajare și sprijin în alegerea unui loc de muncă în funcție de profilul studentului;
- iii. facilitarea relației dintre studenți și piața muncii, astfel încât aceștia să cunoască nevoile și provocările reale ale pieței muncii, inclusiv prin organizarea de prezentări ale potențialilor angajatori în fiecare an universitar;
- iv. sesiuni de formare pentru dezvoltarea competențelor transversale ale studenților;
- v. elaborarea și aplicarea de instrumente specifice în scopul monitorizării inserției pe piața muncii a absolvenților instituției de învățământ superior;
- vi. colaborarea cu Asociația ALUMNI ASEM.

c) Activitățile legate de educația cu privire la carieră, vizează informarea și consilierea studenților asupra rutelor educaționale din cadrul instituțiilor de învățământ superior, pentru programele de studii universitare organizate pe cele 4 cicluri;

d) Activitățile privind informarea și consilierea elevilor asupra rutelor educaționale și ocupaționale disponibile în oferta universitară, a sistemului de credite transferabile la nivel universitar, astfel încât aceștia să fie capabili să își poată planifica și gestiona în mod optim propriul traseu educațional, vizează:

- i. sesiuni de prezentare în cadrul activităților de tip „zilele ușilor deschise” târguri educaționale sau vizite tematice;
- ii. webinare, workshopuri, ateliere tematice;

e) Acțiuni de combatere a abandonului universitar vizează:

- i. organizarea unor programe de introducere în mediul universitar destinate studenților din anul I sau sprijinirea activităților organizațiilor studentești care desfășoară activități orientate spre familiarizarea studenților din anul I cu mediul academic;
- ii. organizarea de sesiuni de informare a studenților, în vederea fortificării relației studenților cu instituția de învățământ superior;
- iii. activități de sprijinire a integrării studenților cu dizabilități și cerințe educaționale speciale, precum și de monitorizare a parcursului lor educațional;
- iv. activități de sprijinire a integrării în colectivitatea academică a studenților care provin

- din grupuri sociale dezavantajate;
- v. activități de contracarare a fenomenului de violență-bullying în cadrul instituției de învățământ superior.

Art. 8 REALIZAREA SESIUNII DE CONSILIERE.

În proces de organizare a consilierii în carieră SMPC efectuează, dar nu se limitează la următoarele activități:

- *Consilierea pentru conturarea traseului profesional:*
 - a) Aplicarea testelor pentru alegerea carierei, acordarea consultațiilor în urma analizei rezultatelor acestor teste
 - b) Organizarea întâlnirilor cu specialiștii din domeniu;
 - c) Difuzarea informațiilor despre traininguri/seminare/workshopuri/programe extracurriculare oferite de ASEM și alte organizații care au ca obiectiv dezvoltarea profesională și personală;
 - d) Implementarea proiectelor de mentorat și internship în parteneriat cu reprezentanții economiei reale.
- *Consilierea pentru găsirea unui loc de muncă:*
 - a) Recepționarea de către SMPC a ofertelor de lucru de la angajatori și transmiterea informației beneficiarilor prin: afișe, poștă electronică, avizierele facultăților;
 - b) Organizarea târgului de joburi;
 - c) Organizarea trainingurilor tematice destinate îmbunătățirii angajabilității
 - d) Recomandarea studenților/masteranzilor /absolvenților pentru ocuparea locurilor de muncă în cadrul companiilor partenere (la solicitarea acestora);
 - e) Întocmirea și plasarea pe pagină web a ASEM a listei cu cei mai buni absolvenți ai diferitelor promoții.
- *Consilierea pentru găsirea unui loc de practică:*
 - a) Identificarea locurilor de practică, inclusiv a celor potrivite propriilor calificări, competențe, abilității studentului, ;
 - b) Prezentarea informațiilor despre companiile care oferă locuri de practică pentru studenții ASEM.

Art. 9 FORME DE CONSILIERE.

Consilierea poate fi efectuată în grup și individual.

Consilierea se poate realiza astfel: față în față, on-line sau telefonic.

- Consilierea față în față se desfășoară la sediul SMPC și are o durată între 30 și 60 de minute.
- Consilierea on-line se realizează sub forma unor sesiuni on-line prestabilite și derulate prin intermediul platformelor on-line agreeate de universitate. De asemenea, durata unei sesiuni online este cuprinsă între 30 și 60 de minute.
- Consilierea telefonică se derulează în general în situații urgente.

CAP. III MONITORIZAREA ANGAJABILITĂȚII ȘI IMPLEMENTAREA PROIECTELOR ORIENTATE CĂTRE CREȘTEREA GRADULUI DE INSERȚIE A STUDENȚILOR ȘI ABSOLVENȚILOR

Art.10 PROCEDURA DE MONITORIZARE A ANGAJABILITĂȚII

- Procedura se aplică pentru toți absolvenții ASEM, indiferent de forma sau ciclul de studii;
- SMPC va utiliza platforma națională de monitorizare a angajabilității care permite accesul direct al absolvenților ASEM în vederea completării Chestionarului de monitorizare a inserției pe piața muncii;
- Șeful SMPC este responsabil de respectarea aplicării procedurii și ajustarea Chestionarului de monitorizare a inserției pe piața muncii;
- Administratorul aplicației are responsabilitatea întocmirii și listării rapoartelor de monitorizare a inserției absolvenților pe piața muncii, pe care le aduce la cunoștința Prim-prorectorului, Șef Direcția Management al Calității, Dezvoltare Curriculară și Studii (DMCDCS), Șef SMPC și la solicitare decanilor/responsabililor de programe.
- Instrumentele de monitorizare sunt definite de către administratorul aplicației (formularul de actualizare date personale, chestionarul compus din întrebări și modalitatea de răspuns la fiecare din aceste întrebări), iar procesul de monitorizare a inserției absolvenților ASEM pe piața muncii presupune, solicitarea de completare a chestionarului în format on-line, de către absolvent în momentul eliberării diplomei de studii (licență, masterat), precum și după 6 luni și 1 an de la absolvire.

Art. 11 PROFILUL DATELOR MONITORIZATE

- Angajabilitatea și a barierelor cu care se confruntă absolvenți pe piața muncii;
- Traseele profesionale cu identificarea succeselor și insucceselor absolvenților;
- Gradul de corespundere a pregătirii specialităților în cadrul ASEM cu cerințele angajatorilor.

Art. 12 COLECTAREA ȘI STOCAREA DATELOR

- În conformitate cu prevederile art. 13, solicitarea de completare a chestionarului de către absolvenții unei promoții de absolvenți este realizată periodic, prin deschiderea unei sesiuni de monitorizare, în cadrul căreia se solicită prin email întregii promoții de absolvenți completarea electronică a Chestionarului de monitorizare a inserției pe piața muncii a absolvenților ASEM.
- DMCDCS are obligația de a invita absolvenții care își ridică diploma de licență sau masterat, să completeze electronic *Chestionarul de monitorizare a inserției pe piața muncii*.
- Completarea răspunsurilor la întrebări se realizează simplu, prin interfața web și folosind modalitățile de răspuns configurate pentru fiecare din întrebări în particular.
- Protecția datelor din Chestionar cad sub incidența Regulamentului privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale studenților aprobat la Senat, proces-verbal nr. 4. din 25.02.2015

Art. 13 FRECVENȚA COLECTĂRII DATELOR

- Monitorizarea datelor cu referire la angajabilitatea absolvenților se realizează în dinamică: la eliberarea diplomei, la 6 luni după absolvire, la 12 luni după absolvire;
- Demersul de monitorizare a inserției absolvenților pe piața muncii este finalizat prin centralizarea rezultatelor, bianual.
- Monitorizarea corespunderii pregătirii specialiștilor în cadrul ASEM cu cerințele angajatorilor poate fi inițiată periodic de Senatul/Administrația ASEM prin intermediul

SMPC și a departamentelor de profil.

- La solicitarea beneficiarilor interni și externi ai datelor, monitorizarea poate fi realizată și pentru alte intervale de timp.

Art. 14 BENEFICIARIIL DATELOR

Beneficiarii instituționali ai rezultatelor monitorizării angajabilității și a traseului profesional ai absolvenților ASEM sunt:

- Consiliul pentru Dezvoltare Strategică Instituțională și Senatul ASEM, care pot utiliza rezultatele monitorizării în planificarea strategică a ofertei educaționale a ASEM;
- DMCDCS, interesat în rezultatele monitorizării în vederea ajustării planurilor de studii la rigorile pieței muncii;
- Decanatele, departamentele de profil, interesate de rezultatele monitorizării în vederea adaptării curriculumului disciplinelor de studii la nevoile de formare a beneficiarilor de servicii educaționale;
- Însăși SMPC, care poate utiliza rezultatele monitorizării angajabilității și a traseului profesional a absolvenților în activitățile de consiliere în carieră a abiturienților, studenților și absolvenților.

Beneficiari finali ai monitorizării angajabilității și a traseului profesional a absolvenților ASEM sunt abiturienții și studenții ASEM care pot extrage informații relevante atât cu privire la șansele de angajare la finalizarea studiilor, cât și cu referire la factorii stimulatori și barierele cu care se pot confrunța în domeniul profesional respectiv. La solicitare, rezultatele monitorizării sunt prezentate Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova, Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare, altor utilizatori externi.

CAP. IV ACTIVITĂȚI ÎN VEDEREA PROMOVĂRII IMAGINII ASEM

Art. 15 DIRECȚII ACTIVITĂȚII DE MARKETING

Activitatea de marketing are următoarele direcții cheie de activitate:

1. Promovarea imaginii ASEM;
2. Monitorizarea și managementul prezenței ASEM în spațiul online;
3. Promovarea ofertei educaționale ale ASEM
4. Organizarea evenimentelor cu misiunea promovării imaginii ASEM.

Art.16 DEZVOLTAREA BRANDULUI ASEM

Acțiuni întreprinse în vederea promovării brandului ASEM

- Elaborarea și implementare strategiei de marketing la nivel instituțional;
- Divizarea bugetului de marketing alocat pe direcții de activitate;
- Monitorizarea aplicării corespunzătoare a simbolurilor instituționale;
- Dezvoltarea direcțiilor de comunicare pe platformele de Social Media;
- Asigurarea comunicării de marketing online și offline;
- Coordonarea activităților de marketing cu subdiviziunile ASEM.

Art. 17 PROMOVAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE

Acțiunile cheie pe care la va întreprinde SMPC în procesul de promovare a ofertei educaționale:

- Monitorizarea și analiza concurenței, a tendințelor din domeniu, pentru a dezvolta strategii de marketing în vederea atragerii beneficiarilor;

- Colaborarea cu diverse departamente și servicii ale ASEM pentru a crea conținuturi de marketing (info postări, broșuri, pliante, prezentări, etc.), privind oferta educațională a instituției;
- Colaborarea cu instituții de învățământ preuniversitar pentru a organiza evenimente comune sau pentru a promova oferta educațională;
- Organizarea de evenimente de carieră și expoziții educaționale, în colaborare cu alte departamente ale instituției sau cu organizații partenere;
- Crearea de conținut publicitar relevant pentru potențialii studenți / formabili;
- Participarea la conferințe și evenimente educaționale pentru a promova oferta educațională ASEM.
- Dezvoltarea și implementarea de campanii publicitare;

Art. 18 ORGANIZAREA DE EVENIMENTE

În procesul promovării imaginii instituționale și a ofertei educaționale SMPC va organiza evenimente în corespundere cu următoarele:

- Concretizarea agendei evenimentelor anuale planificate în ASEM;
- Colaborarea cu diverse departamente și servicii ale ASEM în vederea organizării de evenimente interne și cu parteneri din afară.

Cap. V. ÎNȚIEREA ȘI MENȚINEREA RELAȚIILOR CU BENEFICIARII EXTERNI

Art. 19 DIRECȚII DE ACTIVITATE ÎN PROCES DE ÎNȚIERE A RELAȚIILOR CU PARTENERII EXTERNI

Activitatea de inițierea și menținere a relațiilor cu beneficiarii externi prevede următoarele direcții cheie de activitate prevede următoarele direcții cheie de activitate:

- Inițierea acordurilor de colaborare cu mediul real, ONG-uri, organizații publice, din țară și de peste hotare;
- Realizarea acțiunilor focusate pe valorificarea potențialului parteneriatelor cu mediul academic, public și de afaceri
- Desfășurarea proiectelor în colaborare cu beneficiari externi orientate spre inserția absolvenților ASEM în câmpul muncii;
- Dezvoltarea și realizarea de parteneriate cu alumni.

Art. 20 ACTIVITATEA DE GESTIUNE A PARTENERIATELOR

Activitatea de gestiune a parteneriatelor presupune colaborarea cu instituțiile de învățământ de toate nivelele, autoritățile publice, ONG și agenții economici în vederea oferirii serviciilor de calitate privind inserția în câmpul muncii a studenților, promovarea ofertei educaționale și a imaginii ASEM:

- Identificarea partenerilor în funcție de direcțiile de activitate a SMPC
- Inițierea încheierii acordurilor de colaborare
- Monitorizarea realizării acțiunilor prevăzute în acordurile de parteneriat
- Evaluarea relațiilor de parteneriat în vederea stabilirii formelor de colaborare eficiente

Cap. VI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII SMPC**Art. 21 STRUCTURA SMPC**

- Structura SMPC este racordată la direcțiile cheie de activitate, la necesitate, pot fi constituite servicii separate, responsabile de realizarea activităților specifice.
- La necesitate, pot fi create și alte structuri capabile să faciliteze realizarea funcțiilor SMPC.
- În vederea realizării obiectivelor sale SMPC poate iniția formarea grupurilor de lucru, compuse din reprezentanții diverselor structuri interne a ASEM.

Art. 22 FINANȚAREA SMPC ȘI A ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE

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

Art. 23 PERSONALUL SMPC

- Personalul SMPC este angajat în baza statelor de personal, aprobate anual (sau la necesitate) de către rectorul ASEM.
- Activitatea SMPC este coordonată de către Șef-serviciu, numit prin ordin de către rectorul ASEM.
- Șef SMPC poate propune spre aprobare rectorului ASEM candidaturi pentru suplinirea funcțiilor vacante.
- Atribuțiile angajaților din cadrul SMPC sunt descrise în fișele de post, elaborate sub responsabilitatea Șef SMPC și avizate de către rectorul ASEM.
- În cadrul SMPC angajările sunt realizate prin angajare de bază pe perioadă nedeterminată sau determinată, prin cumul intern, cumul extern sau în cadrul diverselor proiecte, cu încheierea contractului individual de muncă sau a contractului de prestări servicii.
- Unele funcții din cadrul SMPC pot fi suplinite de către studenți, angajați cumul intern sau pe principii de voluntariat.

Art. 24 ATRIBUȚIILE ȘEFULUI SMPC

Șeful serviciului este responsabil de activitatea integrală a SMPC și asigură îndeplinirea obiectivelor și a atribuțiilor prevăzute de prezentul Regulament. Pentru realizarea obiectivelor SMPC șeful serviciului îndeplinește următoarele acțiuni:

- elaborează planul anual de activitate a SMPC și organizează activitățile în conformitate cu planul aprobat;
- prezintă administrației ASEM rapoarte de activitate a SMPC;
- colaborează cu decanatele ASEM în scopul realizării obiectivelor urmărite de către SMPC;
- inițiază acorduri de colaborare cu diverse întreprinderi, instituții publice, organizații non-guvernamentale în scopul realizării obiectivelor SMPC;
- acordă suport Asociației ALUMNI ASEM în desfășurarea activității și contribuie la creșterea gradului de implicare a absolvenților în viața ASEM;

- propune spre angajare și concediere, conform legislației în vigoare, personal în cadrul SMPC;
- aprobă obligațiunile de serviciu a personalului SMPC și asigură un control eficient al executării atribuțiilor de serviciu;
- administrează patrimoniul SMPC;
- exercită alte împuterniciri, atribuite prin actele normative ale ASEM.

Șeful serviciului poartă răspundere personală pentru exercitarea funcțiilor SMPC și utilizarea conform destinației a alocațiilor bugetare și a resurselor atrase sub formă de granturi și/sau sponsorizări.

Art. 25 RELĂȚIILE CU ALTE UNITĂȚI STRUCTURALE ALE ASEM

- Activitățile SMPC la nivelul conducerii ASEM se subordonează rectorului, prim-prorectorului, prorector cu activitatea didactică și prorectorului pentru cercetare și parteneriate.
- În vederea realizării responsabilităților, SMPC conlucrează cu toate subdiviziunile ASEM.
- Activitatea de promovare a ofertei educaționale ASEM este organizată în colaborare cu decanatele și departamentele responsabile de programele de studii respective.
- În vederea realizării bazelor de date, a registrelor și platformelor on-line, SMPC conlucrează cu Direcția Tehnologii Informaționale.

II. DISPOZIȚII FINALE

- Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării de către Senatul ASEM;
- Regulamentul poate fi modificat prin decizia Senatului ASEM.
- Se abrogă Regulamentul de monitorizare a angajabilității și a traseului profesional a absolvenților ASEM, aprobat de Senat, proces-verbal nr. 3 din 2.11.2016
- Se abrogă Regulamentul de organizare a consilierii profesionale în cadrul CGC, ASEM aprobat de Senat, proces-verbal nr. 2 din 2.11.2016