



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

COD:

AVIZAT,

În ședința Consiliului de Administrație

din data de 03.06.2013

APROBAT,

În ședința Senatului

din data de 17.06.2013

RECTOR,

Prof. univ.dr. Ionel DIDEA

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Conf. univ. dr. Nicolae BRÎNȚEA

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
INCUBATORULUI TEHNOLOGIC ȘI DE
AFACERI AL UNIVERSITĂȚII DIN
PITEȘTI
(ITA-UPIT)**

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	CS III dr. Cătălin Ducu	Director ITA-UPIT	01.06.2013	
Verificat	Conf. univ. dr. Doina Iacomi	Președinte Comisia 2	17.06.2013	

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	REGULAMENT de organizare și funcționare a Incubatorului Tehnologic și de Afaceri al Universității din Pitești
SENAT	COD:

INDICATORUL APROBARILOR SI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	REGULAMENT de organizare și funcționare a Incubatorului Tehnologic si de Afaceri al Universității din Pitești
SENAT	COD:

REGULAMENT

de organizare și funcționare a

Incubatorului Tehnologic si de Afaceri

al Universității din Pitești

(ITA – UPIT)

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - Incubatorul Tehnologic si de Afaceri al Universității din Pitești (**ITA – UPIT**), funcționează pe principiile gestiunii economice și autonomiei financiare, ca entitate fără personalitate juridică aflată în subordinea Institutului de Cercetare al Universității din Pitești și își desfășoară activitatea pe baza reglementărilor în vigoare, a Cartei Universității din Pitești, a Strategiei de dezvoltare a Universității și a prezentului regulament. Baza legală pentru constituirea entităților din infrastructura de inovare și transfer tehnologic este dată prin HG 406/2003.

Art. 2. - Sediul **ITA-UPIT** este situat în corpul de clădire C al Universității din Pitești, din Bd-ul. Republicii, nr. _____.

Art. 3. - **ITA-UPIT** este condus de un Comitet Director, numit prin Decizia Rectorului Universității din Pitești, format din: Director ITA-UPIT, Director de marketing, Director tehnic, Șef birou expertiza si consultanta si Responsabil financiar. Membrii Comitetului Director sunt numiți de Senatul Universității, la recomandarea Prorectorului cu cercetarea și competitivitatea și cu avizul Rectorului.

Art. 4. - **ITA-UPIT** are drept **scop**:

- a) sprijinirea IMM-urilor inovative din zonele/sectoarele cu potențial de creștere economică și care sunt interesate de introducerea în circuitul economic a rezultatelor cercetării, efectuate în Universitatea din Pitești, transformate în tehnologii/produse/servicii noi sau îmbunătățite;
- b) facilitarea inițierii și dezvoltării de noi întreprinderi inovative bazate pe rezultatele cercetării din Universitate.

Art. 5. - Pentru realizarea obiectivelor din domeniul său de activitate, **ITA-UPIT** exercită următoarele funcții:

- a) de incubare tehnologică, care sprijină, în conformitate cu HG 406/2003, activitatea IMM-urilor, centrelor de cercetare și altor organizații incubate;
- b) de proprietate intelectuală, care asigură, în conformitate cu legislația din domeniu, protecția proprietății intelectuale și respectarea drepturilor de autor;
- c) de transfer tehnologic, în domeniile:

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	REGULAMENT de organizare și funcționare a Incubatorului Tehnologic si de Afaceri al Universității din Pitești
SENAT	COD:

- *materiale, produse si tehnologii industriale;*
- *ingineria transporturilor;*
- *ingineria mediului;*
- *inginerie electrica si electronica;*
- *informatică;*
- *chimie;*
- *biotehnologie;*
- *energii regenerabile;*

d) de relații cu mediul economic, pe plan intern și extern în domeniul său de activitate;

e) de creștere a gradului de utilizare a resurselor umane si materiale din cadrul unităților de cercetare-dezvoltare, in domeniul sau de competenta, prin asigurarea accesului IMM-urilor la serviciile tehnologice si infrastructura de cercetare-dezvoltare.

CAPITOLUL II

Structura organizatorică si de conducere a ITA-UPIT

Art. 6. - ITA-UPIT funcționează pe baza unui stat anual de funcții. Structura minima a statului de funcții **ITA-UPIT** este următoarea: Director **ITA-UPIT**, Director de marketing, Director tehnic, Șef birou expertiza si consultanta si Responsabil financiar. In raport cu activitățile desfășurate si necesarul de resursa umana, statul de funcții **ITA-UPIT** poate avea in structura si personal administrativ, personal de cercetare si personal muncitor. Retribuirea personalului din statul de funcții **ITA-UPIT** se va face exclusiv din resursele financiare atrase prin activitățile desfășurate, in acord cu legislația in vigoare. Încadrarea de personal peste structura minima, se va realiza prin anexe la statul de funcții **ITA-UPIT**.

Art. 7 – Conducerea operativa a **ITA-UPIT** este asigurata conform art. 3, de Comitetul Director al Incubatorului. Comitetul Director se întrunește regulat, in ședințe lunare de analiza si hotărâște cu privire la planul lunar de activități al Incubatorului. Ori de cate ori apar situații care necesita o hotărâre a Comitetului Director, acesta se poate întruni in ședințe extraordinare, la convocarea oricărui dintre membrii Comitetului. Ședințele Comitetului Director sunt conduse de Directorul **ITA-UPIT**. Hotărârile Comitetului Director se iau cu majoritatea simpla a numărului total de membri, cu condiția îndeplinirii cvorumului de ședință.

Hotărârile Comitetului Director **ITA-UPIT** sunt transmise de către Directorul **ITA-UPIT** spre avizare Directorului IC-UPIT si Prorectorului desemnat pentru activitatea de cercetare.

Art. 8 – După încheierea primului ciclu de incubare de trei ani, funcțiile de conducere din cadrul **ITA-UPIT**, vor fi ocupate prin concurs, printr-o metodologie elaborata de Comitetul Director al **ITA-UPIT**, avizata de Directorul IC-UPIT si aprobata de Senatul Universității din Pitești.

CAPITOLUL III

Resursa umană a ITA-UPIT - atribuții

Art. 9 – Organigrama ITA-UPIT este prezentata in Anexa 1. Posturile prevăzute in statul de funcțiuni al ITA-UPIT si atribuțiile corespunzătoare acestora sunt următoarele:

a) Directorul de incubator

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	REGULAMENT de organizare și funcționare a Incubatorului Tehnologic și de Afaceri al Universității din Pitești
SENAT	COD:

- reprezintă incubatorul în relațiile cu toți partenerii interni și externi (după caz, înlocuitorul acestuia);
- aduce amendamente la Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- întocmește programul lunar/anual de activități (negociază cu responsabilii de contract derularea contractelor prin ITA);
- stabilește atribuțiile personalului ce activează în cadrul ITA (fișa postului);
- răspunde de utilizarea resurselor financiare ale ITA;
- pregătește și convoacă ședințele Comitetului Director și ședințele cu responsabilii de contracte;
- elaborează rapoarte de sinteză privind valorificarea cercetării desfășurate prin ITA;
- semnează contractele de servicii și actele adiționale;
- acordă asistență în negocierea contractelor;
- acordă asistență în alcătuirea colectivelor de cercetare;
- acordă asistență pentru identificarea colectivelor capabile să rezolve subteme de cercetare sau să ofere servicii necesare realizării contractelor;
- redactează raportul anual al ITA-UPIT;
- semnează statul de funcții;
- asigură selecția viitorilor angajați proprii ai ITA-UPIT;
- asigură selecția viitoarelor firme incubate;
- asigură urmărirea efectivă a realizării lucrărilor de amenajare și dotare a spațiilor;
- elaborează (împreună cu directorul tehnic și responsabilul financiar) rapoartele financiare și tehnice legate de activitatea ITA-UPIT;
- elaborează împreună cu Comitetul Director Bugetul de Venituri și Cheltuieli aferent ITA-UPIT;
- asigură materialele necesare desfășurării în condiții optime a activității;
- acordă consultanță de afaceri specifică, consultanță tehnică și de supraveghere tehnologică;
- coordonează activitatea și conduce personalul.

b) Directorul de marketing

- elaborează și supune aprobării Comitetului Director strategia de marketing a incubatorului;
- elaborează și supune aprobării Comitetului Director planul lunar de activități de marketing al incubatorului;
- elaborează planul de afaceri al incubatorului;
- elaborează materialele de marketing ale incubatorului;
- studiază piața și identifica potențialii beneficiari ai ITA-UPIT;
- elaborează studii de marketing pentru a afla nișele de piață unde firmele incubate pot pătrunde;
- organizează seminări/cursuri de pregătire pentru firme;
- elaborează prezentări de firme și planuri de afaceri periodice pentru a analiza capacitatea de dezvoltare a firmelor;
- include aplicații în programele de manifestări expoziționale.

c) Directorul tehnic

- pregătește proiectele de hotărâri ale ITA;
- elaborează rapoarte de sinteză privind valorificarea produselor de cercetare din Universitate;
- evaluează potențialul de cercetare și transfer tehnologic al Universității (resurse umane și materiale);
- asigură interfața dintre incubator și organismele de specialitate în domeniul drepturilor de proprietate intelectuală;
- verifică actele întocmite;

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	REGULAMENT de organizare și funcționare a Incubatorului Tehnologic și de Afaceri al Universității din Pitești
SENAT	COD:

- acordă asistență în negocierea contractelor;
- preia atribuțiile Directorului în absența acestuia;
- ia decizii operative privind activitatea achizițiilor de materiale și echipamente;

d) Șeful biroului expertiza și consultanță

- asigură asistența specializată solicitată de aplicanți;
- coordonează activitatea de transfer tehnologic la nivelul incubatorului;
- identifică și găsește soluții pentru firmele care nu dețin potențial de dezvoltare inovativă;
- accesează programe de finanțare în vederea asigurării surselor financiare necesare aplicanților;
- administrează baza de date cu experții din Universitate, din domeniile de activitate ale incubatorului, pentru a asigura clienții/furnizorii de produse/servicii necesari aplicanților;

e) Responsabilul financiar

- asigură gestiunea financiară a incubatorului;
- elaborează devizele estimative;
- actualizează situațiile de plată;
- semnează ordine de încasări și plăți, deconturi;
- elaborează documentele de deschidere a contului;
- înregistrează facturi sau comenzi;
- întocmește, verifică și aprobă bilanțurile contabile trimestriale și anuale;
- controlează extrasele de cont;
- întreține fișierul de încasări și plăți;
- semnează contractele de incubare, actele adiționale, statele de plată, facturi, asigură relațiile cu banca;
- întocmește și urmărește dispozițiile de plată;
- operează în fișele de contract orice plată și încasare și asigură controlul financiar intern;

f) Secretariatul

- păstrează și răspunde de integritatea documentelor ITA;
- pune la dispoziția celor interesați pliantul de autoprezentare al ITA;
- pune la dispoziția responsabililor de contract actele necesare acestora;
- înregistrează în registrul de intrări/ieșiri orice document emis sau primit de ITA, îl dirijează și urmărește rezolvarea acestuia;
- păstrează și actualizează statele de funcțiuni și convențiile civile de prestări servicii;
- pregătește pentru semnare, înregistrează și arhivează contractele, și alte documente legate de acestea;
- anunță (în cazul contractelor de servicii) responsabilul de contract cu 10 de zile înainte de termenul de predare asupra obligației de a organiza avizarea și recepția;
- pregătește împreună cu responsabilul financiar, facturile către beneficiari pe baza documentelor justificative;
- întocmește statele de funcțiuni prin cumularea anuală a listelor colectivelor din contracte;
- întocmește procesele verbale ale ședințelor;
- pregătește corespondența ITA și dirijează spre directori corespondența primită;
- tehnoredactează documentele ITA;
- difuzează anunțurile sau invitațiile către cei interesați etc.

g) Responsabilii de contracte

- supervizează și semnează contractele de servicii/cercetare, actele adiționale, inclusiv anexe;

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	REGULAMENT de organizare și funcționare a Incubatorului Tehnologic și de Afaceri al Universității din Pitești
SENAT	COD:

- selectează colectivul de specialitate și colaboratorii;
- coordonează activitatea colectivului de autori;
- obține procesul verbal de avizare internă a fiecărei faze;
- obține procesul verbal de recepție de la beneficiar;
- întocmește devizului final;
- întocmește situația de plată a manoperei;
- întocmește referate de necesitate pentru materiale, servicii și echipamente;
- participă la realizarea studiului de piață corespunzător obiectului contractului de servicii/cercetare;
- întocmește situațiile pentru avansurile de deplasare;
- întocmește rapoartele de etapa și raportul final al contractului;
- elaborează planul de valorificare/transfer tehnologic a rezultatelor științifice ale contractului;

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 10. – Relațiile cu IMM-urile incubate, din domeniile prevăzute la art. 4. lit. c, cu societățile comerciale din țară și din străinătate, precum și cu alte terțe persoane fizice și juridice se desfășoară în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Art. 11. – **ITA-UPIT** încheie, în condițiile legii, contracte de prestări servicii cu firme specializate, pentru asigurarea serviciului de administrare a rețelelor informatice și de asigurare a softurilor necesare, precum și contracte pentru acordarea de asistență juridică, în condițiile legii.

Art. 12. - Prezentul regulament se completează cu dispozițiile și cu reglementările legale în domeniile de activitate ale **ITA-UPIT**.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	REGULAMENT de organizare și funcționare a Incubatorului Tehnologic și de Afaceri al Universității din Pitești
SENAT	COD:

Anexa 1.

ORGANIGRAMA ITA-UPIT

