

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnica Timișoara
1.2 Facultatea <sup>1</sup> / Departamentul <sup>2</sup>	Facultatea de Inginerie Hunedoara / Departamentul de Inginerie și Management
1.3 Domeniul de studii (denumire/cod <sup>3</sup> )	Inginerie și management / 230
1.4 Ciclul de studii	Licență
1.5 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	Inginerie economică în domeniul mecanic / 20 / Inginer

### 2. Date despre disciplină

2.1a Denumirea disciplinei/Categoria formativă <sup>4</sup>	Managementul resurselor umane (MRU)/ DF						
2.1b Denumirea disciplinei în limba engleză	Human Resource Management (HRM)i						
2.2 Titularul activităților de curs	Conf. dr.ec. ing. Stefan Mihaela						
2.3 Titularul activităților aplicative <sup>5</sup>	Asist.univ.drd.ing. Ioana FĂRCEAN						
2.4 Anul de studii <sup>6</sup>	III	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei <sup>7</sup>	DOB

### 3. Timp total estimat - ore pe semestru: activități didactice directe (asistate integral sau asistate parțial) și activități de pregătire individuală (neasistate)<sup>8</sup>

3.1 Număr de ore asistate integral/săptămână	3 , format din:	3.2 ore curs	2	3.3 ore seminar/laborator/proiect	1
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	42 , format din:	3.2* ore curs	28	3.3* ore seminar/laborator/proiect	14
3.4 Număr de ore asistate parțial/săptămână	, format din:	3.5 ore practică		3.6 ore elaborare proiect de diplomă	
3.4* Număr total de ore asistate parțial/semestru	, format din:	3.5* ore practică		3.6* ore elaborare proiect de diplomă	
3.7 Număr de ore activități neasistate/săptămână	2,36 , format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			0,36
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			1
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			1
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru	33 , format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			5
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			14
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			14
3.8 Total ore/săptămână <sup>9</sup>	5,36				
3.8* Total ore/semestru	75				
3.9 Număr de credite	3				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Cunoștințe de la disciplina Bazele managementului
4.2 de rezultatele învățării	•

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	• Activitățile trebuie să se desfășoare în sală dotată cu echipamente multimedia și cu acces la internet.
5.2 de desfășurare a activităților practice	• Activitățile trebuie să se desfășoare în sală dotată cu echipamente multimedia și cu acces la internet.

### 6. Rezultatele învățării la formarea cărora contribuie disciplina

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> <li>C4. Studentul/absolventul acumulează cunoștințe referitoare la componentele, tipologia și rolul strategiilor și politicilor manageriale precum și la fundamentarea, elaborarea și implementarea acestora în cadrul organizațiilor în ansamblul lor sau pe subdiviziuni.</li> <li>C6. Studentul/absolventul are cunoștințe și înțelegerea critică necesare privind formarea și dezvoltarea echipelor de proiect, precum și cele privind specificul proceselor de comunicare în cadrul proiectelor.</li> </ul>
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>A10. Studentul/absolventul dezvoltă aptitudini pentru utilizarea corespunzătoare a conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură informațională, decizională și organizatorică în cadrul organizațiilor.</li> <li>A11. Studentul/absolventul dezvoltă aptitudini privind utilizarea sistemelor, metodelor și tehnicilor de management pentru soluționarea problemelor complexe de natură economico-managerială din cadrul organizațiilor.</li> </ul>
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>RA5. Studentul/absolventul conștientizează aspectele de responsabilitate socială și etică profesională..</li> </ul>

#### 7. Obiectivele disciplinei (asociate rezultatelor învățării de la punctul 6)

- Cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei Managementul resurselor umane
- Explicarea și interpretarea noțiunilor utilizate
- Înțelegerea metodelor utilizate și a modului de aplicare a acestora

#### 8. Conținuturi<sup>10</sup>

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare <sup>11</sup>
1. Funcția de resurse umane. Activitățile managementului resurselor umane	2	Se vor utiliza prezențări interactive cu ajutorul videoproiectorului. Se vor folosi: problematizarea, discuția, analiza
2. Strategia și politicile de resurse umane	2	
3. Planificarea resurselor umane	2	
4. Analiza și descrierea posturilor	2	
5. Recrutarea resurselor umane	2	
6. Selecția resurselor umane	2	
7. Orientarea pe post. Contractul de muncă și drepturile angajaților	2	
8. Motivarea resurselor umane	4	
9. Evaluarea posturilor și sisteme de salarizare	2	
10. Recompensarea resurselor umane	2	
11. Evaluarea performanțelor angajaților	2	
12. Dezvoltarea resurselor umane	2	
13. Sănătate și siguranță în muncă. Bolile profesionale și managementul stresului	2	

- Bibliografie<sup>12</sup>
1. Stefan M., Suport curs – Managementul resurselor umane, CV-UPT, 2025.
  2. Human Resource Management, University of Minnesota Libraries Publishing, 2016
  3. Nicolescu, Ovidiu (2004) Managerii și managementul resurselor umane, Editura Economică
  4. Roxana Briscariu- Rolul resurselor umane in organizatii, Editura: VREMEA, 2021
  5. Carmen Buzea , Horia Moasa- Managementul resursei umane, editura: Institutul European, 2021.
  6. Elvira Nica- Managementul resurselor umane in administratia publica, Editura Economica, 2012.
  7. Dan Top, Lavinia Savu Ciobanu- Istoria administratiei romanesti, Editura Bibliotheca, 2010.
  8. Androniceanu, Armenia- Management public. Studii de caz din institutii si autoritati ale administratiei publice - Editia a II-a

- Editura UNIVERSITARA, 2006.  
 9. Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative.  
 10. Legea Nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003, Codul muncii.

8.2 Activități aplicative <sup>13</sup>	Număr de ore	Metode de predare
1. Rolul și responsabilitățile managementului resurselor umane în organizație	2	Prelegere interactivă, studiu de caz, discuție ghidată, joc de rol
2. Analiza posturilor și elaborarea fișelor de post în cadrul organizației	2	
3. Selectarea candidaților pe baza competențelor și a evaluării comportamentului profesional în procesul de recrutare	2	
4. Planificarea și dezvoltarea carierei angajaților prin teste de orientare și elaborarea strategiilor de carieră individuale și organizaționale	2	
5. Evaluarea performanței angajaților în vederea dezvoltării și consolidării rezultatelor organizaționale	2	Studiu de caz, simulare, dezbateri
6. Motivarea angajaților prin corelarea sistemelor de recompense cu satisfacția și performanța	2	Exercițiu aplicativ, studiu de caz, discuție ghidată
7. Adaptarea managementului resurselor umane la provocările generate de pandemie și digitalizare	2	Dezbateri, studiu de caz, exercițiu aplicativ
Bibliografie <sup>14</sup> 1. Fărcean I., Suport seminar – Managementul resurselor umane: Studii de caz și aplicații, CV-UPT, 2025. 2. Buzea C., Moasa H., Managementul resursei umane. Teorii în practica profesională, Editura Institutul European, 2021. 3. Godin S., Cântecul relevanței. Un nou manifest pentru echipe, Editura Publica, 2023. 4. Pânișoară G., Pânișoară I.O., Managementul resurselor umane. Ediția a III-a, Editura Polirom, 2016. 5. HR Club – Manualul de bune practici în managementul resurselor umane, Edițiile 2023-2024, <a href="https://hr-club.ro/ro/manualul-de-bune-practici-resurse-umane">https://hr-club.ro/ro/manualul-de-bune-practici-resurse-umane</a> . 6. Stancovici A., Pau C.L., Odina A.N., Managementul resurselor umane, Editura Pro Universitaria, 2025.		

## 9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare <sup>15</sup>	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- capacitatea de a defini corect termeni precum fișa postului, evaluarea performanței, compensații și beneficii sau onboarding;</li> <li>- înțelegerea modului în care obiectivele de HR se aliniază cu strategia generală a organizației;</li> <li>-capacitatea de aplicare a principiilor MRU în situații concrete (abilitatea de a elabora un anunț de recrutare atractiv, un ghid de interviu sau un formular de evaluare) și argumentarea deciziilor într-un mod logic și corect;</li> <li>-utilizarea terminologiei specifice și structurarea clară a răspunsurilor (claritate, logică, corectitudine).</li> </ul>	Verificarea se realizează prin întocmirea și susținerea unui mini-proiect pe teme de MRU și dintr-un examen scris structurat pe subiecte, urmărind înțelegerea și aplicarea conceptelor, principiilor și modelelor studiate.	60%
9.5 Activități aplicative	<b>S:</b> Capacitatea de a respecta cerințele și instrucțiunile fiecărui set de teme, inclusiv claritatea obiectivelor abordate din cele trei perspective. Coerența și relevanța soluțiilor propuse,	Realizarea a trei seturi de teme cu cerințe clar definite, care abordează perspective diferite: cea a candidatului, a angajatului și a angajatorului. Se apreciază, de asemenea nivelul de implicare și calitatea prestației în cadrul activităților desfășurate.	40%

	adaptarea deciziilor la contextul specific al rolului abordat (candidat, angajat și angajator). Calitatea argumentării și fundamentarea deciziilor, prin raportare la principii și practici din managementul resurselor umane. Nivelul de implicare și contribuția individuală în activitățile desfășurate, inclusiv colaborarea în cadrul echipei.		
	<b>L:</b>		
	<b>P<sup>16</sup>:</b>		
	<b>Pr:</b>		
<b>9.6 Standard minim de performanță (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor<sup>17</sup>)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studentul/absolventul demonstrează un nivel minim astfel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- să înțeleagă că HR-ul nu este doar "birocrație" (acte, contracte), ci o funcție strategică ce ajută la atingerea obiectivelor firmei;</li> <li>- identificarea etapelor prin care trece un angajat: Planificare - Recrutare - Selecție - Integrare - Dezvoltare - Evaluare - Recompensare - Încetarea raporturilor de muncă;</li> <li>- abilitatea de a deosebi Sarcinile (ceea ce face omul) de Specificațiile postului (ce competențe/studii îi trebuie omului);</li> <li>- să știe de ce nu poți recruta pe cineva fără a avea o definiție clară a postului în prealabil;</li> <li>- cunoașterea principalelor instrumente (CV, interviu, teste de aptitudini, centre de evaluare) și a limitărilor acestora (evitarea subiectivității);</li> <li>- să știe să definească criteriile SMART (Specific, Măsurabil, Abordabil, Relevant, în Timp);</li> <li>- înțelegerea conceptelor de bază, cum ar fi autoevaluarea sau evaluarea la 360 de grade;</li> <li>- participarea la activitățile de seminar și dovada cooperării responsabile în echipă.</li> </ul> </li> <li>• Studentul realizează cel puțin o temă aplicativă pentru fiecare perspectivă (candidat, angajat, angajator), propune soluții funcționale, participă activ la exercițiile de grup și justifică deciziile pe baza principiilor și practicilor studiate în cadrul disciplinei.</li> <li>• Nota minimă se acordă pentru rezolvarea în proporție de minimum 50% a cerințelor din fiecare componentă evaluată (examen și seminar).</li> </ul>			

**Data completării**

10.09.2025

**Titular de curs  
(semnătura)**

**Titular activități aplicative  
(semnătura)**

**Director de departament  
(semnătura)**

**Data avizării în Consiliul Facultății<sup>18</sup>**

**Decan  
(semnătura)**

17.09.2025