FIŞA DISCIPLINEI

Anul universitar 2025/2026

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ superior	UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAŞI
1.2 Facultatea	Construcții De Mașini Și Management Industrial
1.3 Departamentul	Sisteme de producție digitale – CMMI, Inginerie și management - DIMA
1.4 Domeniul de studii	Inginerie și management
1.5 Ciclul de studii[1]	Licenţă
1.6. Programul de studii	**Inginerie economică în domeniul mecanic**

2. Date despre disciplină

2.1.1 Denumirea disciplinei – (în limba română) (în limba engleză, conform Suplimentului la diplomă)				**Managementul Resurselor Umane (Human Resources Management)**			
2.1.2. Codul disciplinei				IMan-8.01-DID-E			
2.2 Titularul/ titularii activităţilor de curs				Șef lucrări dr. ing. Adriana Bujor			
2.3 Titularul/ titularii activităţilor de aplicaţii (S, L, P, Pr)				Șef lucrări dr. ing. Adriana Bujor			
2.4 Anul de studii[2]	IV	2.5 Semestrul[3]	8	2.6 Tipul de evaluare[4]	E	2.7 Tipul disciplinei[5]	DI

3. Timpul total estimat al activităţilor zilnice (ore pe semestru)

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	3.2 curs	2	3.3a sem.	1	3.3b lab.		3.3c proiect		3.3.d practică	
3.4 Total ore din planul de învăţământ[6]	42	3.5 curs	28	3.6a sem.	14	3.6b lab.		3.6c proiect		3.6.d	

Distribuţia fondului de timp[7]	Nr. ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren	10
Pregătire seminarii/ laboratoare/ proiecte, teme, referate şi portofolii	10
Examinări[8]	3
Alte activităţi:	

3.7 Total ore studiu individual[9]	33
3.8 Total ore pe semestru[10]	75
3.9 Numărul de credite	3

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum[11]	Nu este cazul
4.2 de rezultate ale învățării	Nu este cazul

5. Condiţii

5.1 de desfăşurare a cursului[12]	Sală dotată cu videoproiector și tablă. Studenții vor respecta Codul drepturilor și obligațiilor studentului și Reglementările prevăzute de Carta Universității Tehnice Gheorghe Asachi din Iași.
5.2 de desfăşurare a seminarului / laboratorului / proiectului[13]	Sală dotată cu videoproiector, tablă și acces la Internet. Studenții vor respecta Codul drepturilor și obligațiilor studentului.

6. Obiectiv general al disciplinei

Dezvoltarea competențelor și cunoștințelor necesare studenților pentru înțelegerea, planificarea și aplicarea strategiilor și proceselor specifice gestionării resurselor umane într-o organizație, astfel încât aceștia să poată contribui eficient la atragerea, menținerea, motivarea și dezvoltarea personalului, în concordanță cu obiectivele organizaționale și cu contextul actual al pieței muncii.

7. Rezultatele învățării [14]

Cunoștințe	Studentul/ Absolventul: - definește conceptele fundamentale ale managementului resurselor umane (ex., recrutare, selecție, motivare, evaluarea performanței, dezvoltare profesională, cultură organizațională); - explică rolul strategic al resurselor umane în cadrul organizațiilor, precum și importanța corelării politicilor de personal cu obiectivele organizaționale; - descrie etapele proceselor specifice resurselor umane (recrutare și selecție, integrare, formare și dezvoltare, evaluarea performanțelor, recompensare și motivare), utilizând terminologia adecvată domeniului; - compară diferite metode și tehnici de recrutare, selecție, motivare și evaluare a angajaților, identificând avantajele și limitele acestora în contexte organizaționale variate; - evaluează necesarul de resurse umane al unei organizații și impactul politicilor de personal asupra performanțelor și climatului organizațional; - folosește instrumente și metode specifice gestionării resurselor umane (ex.: fișe de post, grile de evaluare, interviuri structurate, indicatori de performanță); - aplică principiile și tehnicile managementului resurselor umane pentru rezolvarea unor situații practice, studii de caz sau proiecte privind dezvoltarea și optimizarea activităților de personal într-o organizație.
Aptitudini	Studentul/ Absolventul: - utilizează metode și instrumente de recrutare, selecție, evaluare și motivare a personalului, adaptate contextului organizațional; - planifică activități și politici de resurse umane în concordanță cu strategia și obiectivele organizației; - operează cu aplicații și instrumente specifice managementului resurselor umane (baze de date de personal, sisteme de evaluare a performanței, instrumente de formare profesională); - evaluează critic procesele și practicile de resurse umane, identificând modalități de îmbunătățire a performanței și climatului organizațional.
Responsabilitate și autonomie	Studentul/ Absolventul: - respectă principiile, normele şi valorile de etică în executarea corectă și la termen a sarcinilor profesionale, prin abordarea unei strategii de muncă riguroase, eficiente şi responsabile în luarea deciziilor pentru rezolvarea problemelor; - se integrează în grupul de lucru și aplică tehnici de relaţionare şi muncă eficientă în echipe multidisciplinare, pe diverse paliere ierarhice; - se informează şi se documentează permanent în domeniul propriu de activitate prin utilizarea adecvată a metodelor şi tehnicilor eficiente de învăţare pe durata întregii vieţi; - elaborează proiecte profesionale din domeniul ingineriei.

8. Metode de predare

În activitatea de predare vor fi utilizate prelegeri participative și dezbateri pe baza unor prezentări Power Point care vor fi puse la dispoziția studenților. Prezentările conțin imagini și schițe, astfel încât informațiile să fie ușor de înțeles și asimilat. Fiecare curs va debuta cu o scurtă recapitulare a noțiunilor parcurse la cursul anterior.

Metoda de predare este bazată şi pe modele de învățare prin descoperire facilitate de explorarea directă și indirectă a realității (experimentul, demonstrația, modelarea), dar și pe metode bazate pe acțiune, precum exercițiul, activitățile practice și rezolvarea de probleme.

9. Conţinuturi

9. 1. Curs[15]	**Metode de predare**	**Timp alocat**
9.1.1. Rolul și importanța Managementului Resurselor Umane în organizații: cadru conceptual. Definirea MRU. Funcţiile MRU. Importanţa abordării strategice a MRU. Responsabilităţile departamentului de resurse umane şi natura relaţiilor cu alte departamente și cu organizaţia.	Prelegere interactivă	4 ore
9.1.2. Mediul de evoluţie al MRU: mediul extern şi mediul intern al firmei Cultura organizaţională: cadru conceptual; caracteristici ale culturii organizaţionale în România.		5 ore
9.1.3. Echitate și discriminare în MRU: sisteme de valori şi coduri etice; responsabilitate socială şi echitate; discriminare: aspecte legale şi etice; strategii pentru promovarea echităţii; combaterea discriminărilor şi crearea de oportunităţi egale.		4 ore
9.1.4. Relaţia dintre cerinţele posturilor şi funcţiile MRU; analiza şi proiectarea posturilor; descrierea posturilor şi specificaţii; caracteristici ale posturilor - motivaţia, implicarea şi satisfacţia în muncă.		4 ore
9.1.5. Evaluarea performanţei angajaţilor (EP): relaţia dintre EP şi celelalte funcţii ale HRM; obiectivele EP; standarde de EP; metode de EP; interviuri pentru EP.		5 ore

9.1.6. Sisteme de recompense Salarii: mix-ul de salarizare; sisteme de evaluare a posturilor; structura salariilor Metode de stimulare a angajaţilor: "planuri de stimulente" Beneficii: tipuri şi programe		4 ore
9.1.7. Planificarea în MRU; relaţia între planificare strategică şi planificarea RU; elemente cheie ale modelului de planificare a RU Recrutarea personalului: recrutarea "din interior"; recrutarea "din exterior"; metode de recrutare Selecţia RU: conceptele de fiabilitate şi validitate; tipuri de interviuri şi procesul de intervievare; teste; factori cheie şi strategii ale procesului decizional de selecţie Procesul de orientare. Socializarea angajaţilor.		2 ore
Bibliografie curs: 1. Bujor, A. (2022), Managementul Resurselor Umane, Curs format electronic 2. Caprărescu, G. (2019), *Managementul resurselor umane. Noi abordări.* Bucureşti: Editura Economică, https://www.universulcartii.ro/carte/managementul-resurselor-umane-noi-abordari--i36261 3. Manole, C. (2022), *Managementul resurselor umane în administraţia publică* (ediţia a IV-a revăzută şi adăugită), Bucureşti: Editura ASE. https://editura.ase.ro/Managementul-resurselor-umane-in-administratia-publica-editia-a-IV-a-revazuta-si-adaugita-/ 4. Năstase, M., & Fotea, I. (2021), *Studii de caz privind managementul organizaţiilor din România.* Bucureşti: Editura ASE. 5. Stancovici, A., Pau, C.-L., & Odină, A.-N. (2025), *Managementul resurselor umane.* Bucureşti: Editura Pro Universitaria, https://www.prouniversitaria.ro/carte/managementul-resurselor-umane-4/		
9.2a Seminar	Metode de lucru[16]	
.....		
9.2b Laborator	Metode de lucru[17]	Observaţii, timp alocat
9.2b.1. Icebreaker. Identificarea şi ierarhizarea domeniilor de interes pentru carieră. Misiunea personală şi planul de dezvoltare personală 9.2b.2. Identificarea funcţiilor MRU într-o companie reală. Importanţa MRU în organizaţia contemporană 9.2b.3. Codul muncii: selectarea capitolelor de interes, exemple, dezbateri, recomandări 9.2b.4. Recrutarea și selecția resurselor umane Elaborarea scrisorii de intenţie pentru postul ales. Elaborarea CV-ului Europass în limba română şi în limba engleză 9.2b.5. Comportamentul la interviu: exemple, recomandări, greşeli frecvente; elaborarea fişelor de observare a comportamentului la interviu. Lucru în echipă: realizarea simulărilor de interviu. 9.2b.6. Analiza și planificarea resurselor umane (elaborarea unei fișe de post); 9.2b.7. Evaluarea performanţelor profesionale (elaborarea unei fișe de evaluare).	Studii de caz, conversaţii interactive, explicaţii, secvenţe de proiect, lucru în echipă	2 ore 2 ore 2 ore 2 ore 2 ore 2 ore 2 ore
9.2c Proiect	Metode de lucru[18]	
Bibliografie aplicaţii (seminar): 1. Bujor, A. (2022), Managementul Resurselor Umane, Curs format electronic 2. Caprărescu, G. (2019), *Managementul resurselor umane. Noi abordări.* Bucureşti: Editura Economică, https://www.universulcartii.ro/carte/managementul-resurselor-umane-noi-abordari--i36261 3. Manole, C. (2022), *Managementul resurselor umane în administraţia publică* (ediţia a IV-a revăzută şi adăugită), Bucureşti: Editura ASE. Disponibil la: https://editura.ase.ro/Managementul-resurselor-umane-in-administratia-publica-editia-a-IV-a-revazuta-si-adaugita-/ 4. Năstase, M., & Fotea, I. (2021), *Studii de caz privind managementul organizaţiilor din România.* Bucureşti: Editura ASE. 5. Stancovici, A., Pau, C.-L., & Odină, A.-N. (2025), *Managementul resurselor umane.* Bucureşti: Editura Pro Universitaria, https://www.prouniversitaria.ro/carte/managementul-resurselor-umane-4/ 6. Codul Muncii 2025 https://lege5.ro/Gratuit/gi2tknjxgq/timpul-de-munca-codul-muncii?dp=gu3dmmjygq4tg		

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare		10.3 Pondere din nota finală
10.4 Examen/	Completitudinea şi corectitudinea cunoştinţelor. Coerenţa logică, fluenţa, forţa de argumentare. Capacitatea de analiză, de interpretare personală, originalitatea, creativitatea. Gradul de asimilare a limbajului de specialitate şi capacitatea de comunicare. Capacitatea de a valorifica abilităţile dobândite.	- observarea sistematică a studenţilor (teme individuale/ de echipă - temele trebuie efectuate în săptămâna dintre cursuri, pregătirea unui referat - studiu de caz).	30%	70%
		- test de evaluare formativ (verificări pe parcursul semestrului).		
		- test de evaluare sumativ (verificare finală).	70%	

	Capacitatea de a prelucra datele și problemele enunțate.			
10.5a Seminar	Capacitatea de aplicare în practică a cunoştinţelor învăţate. Capacitatea de analiză, de interpretare personală, originalitatea, creativitatea.	- participare activă la activități; - test de evaluare.		30%
10.6 Condiții de promovare				
Rezultatul evaluării finale la o disciplină rezultă prin considerarea punctajelor și ponderilor alocate fiecărei activităţi din cadrul disciplinei. Se vor acorda note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea rezultatelor învăţării minimale aferente unei discipline şi acordarea creditelor de studii aferente acesteia.				

Data completării: 14.09.2025

Titular de curs: Șef lucrări dr.ing. Adriana BUJOR

Titular de aplicații: Șef lucrări dr.ing. Adriana BUJOR

Data avizării în departament:
15.09.2025

Director departament Inginerie și management,
Prof.univ.dr.ing.habil Marius PÎSLARU

Data aprobării în Consiliul Facultății CMMI: 22.10.2025

Decan,

Conf.univ.dr.ing. Florin Negoescu

[1] *Licenţă/ Masterat.*
[2] *1-4 penrtru licenţă, 1-2 pentru masterat.*
[3] *1-8 pentru licenţă, 1-4 pentru masterat.*
[4] *Examen (E), verificare (V) – din planul de învăţământ.*
[5] *DOB – disciplină obligatorie, DOP– disciplină opțională, DFA– disciplină facultativă;*
[6] *Este egal cu 14 săptămâni x numărul de ore de la punctul 3.1 (similar pentru 3.5, 3.6abc).*
[7] *Liniile de mai jos se referă la studiul individual; totalul se completează la punctul 3.7.*
[8] *Între 2 şi 6 ore. Acestea reprezintă ore didactice şi nu se includ în studiul individual.*
[9] *Suma valorilor de pe liniile anterioare, care se referă la studiul individual.*
[10] *Suma dintre numărul de ore de activitate didactică directă (3.4) şi numărul de ore de studiu individual (3.7); trebuie să fie egală cu numărul de credite alocat disciplinei (punctul 3.9) x 27 de ore pe credit.*
[11] *Se menţionează disciplinele obligatoriu a fi promovate anterior sau echivalente.*
[12] *Tablă, vidoproiector, flipchart, materiale didactice specifice etc.*
[13] *Tehnică de calcul, pachete software, standuri experimentale, etc.*
[14] *Rezultatele învăţării prezentate sub formă de cunoştinţe, aptitudini, responsabilitate şi autonomie specifice disciplinei. Acestea vor fi corelate cu rezultatele învăţării pe domenii fundamentale şi domenii de licenţă (Anexa 2 din Standarde specifice ARACIS, www.aracis.ro/wp-content/uploads/2025/04/Standarde-specifice-programe-de-studii-universitare-de-licenta_aprilie-2025.pdf). Pentru programele de masterat, rezultatele învăţări sunt aferente nivelului 7 din CNC.*
[15] *Titluri de capitole şi paragrafe.*
[16] *Discuţii, dezbateri, prezentare şi/sau analiză de lucrări, rezolvare de exerciţii şi probleme.*
[17] *Demonstraţie practică, exerciţiu, experiment.*
[18] *Studiu de caz, demonstraţie, exerciţiu, analiza erorilor etc.*