

FIȘA DISCIPLINEI

Managementul resurselor umane

Anul universitar 2025-2026

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj Napoca
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării
1.3. Departamentul	Administrație și Management Public
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclu de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Administrație Publică
1.7. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Managementul resurselor umane				Codul disciplinei		ULR2519
2.2. Titularul activităților de curs			Lect. univ. dr. Ciprian Tripon					
2.3. Titularul activităților de seminar			Asist. univ. dr. Marius Dodu					
2.4. Anul de studiu	III	2.5. Semestrul	I	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	obligatorie	

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/ laborator/ proiect	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5. curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					26
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					25
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat (consiliere profesională)					2
Examinări					4
Alte activități					3
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				70	
3.8. Total ore pe semestru				126	
3.9. Numărul de credite				5	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Nu este cazul
4.2. de competențe	Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Platforma elearning a UBB
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	Nu este cazul

6. Rezultatele învățării

Cunoștințe	C1.4. Va cunoaște metodele și tehnicile specifice procesului de evaluare organizațională în vederea diagnosticării corecte a problemelor organizaționale și propunerii soluțiilor de îmbunătățire a proceselor și atingerii a rezultatelor/ atribuțiilor instituțiilor publice și/sau private. C2.1. Va ști să definească corect conceptele din domeniul sistemului administrativ și să explice clar și corect actele normative relevante pentru sistemul administrativ. C3.2. Va distinge care sunt principalele modalități de comunicare din domeniul administrativ, precum și care sunt particularitățile și implicațiile acestora. C3.4. Va ști să utilizeze metode de comunicare specifice comunicării cu diverșii actori și factori de decizie implicați, pentru a transmite un mesaj clar și coerent privind o problemă de interes public. C4.4. Va ști să analizeze și evalueze, utilizând teoriile, metodologiile și procedurile din domeniu, impactul deciziilor, procedurilor și a instrumentelor strategice asupra instituțiilor publice și/sau private. C5.1. Va ști să explice clar, în termeni reali descriși, caracteristicile problematicei manageriale din sistemul administrației publice, realizând acest lucru și în conformitate cu managementul resurselor umane, dar și în conformitate cu principiile de etică și deontologie profesională. C6.2. Va ști să definească, să clasifice și să stabilească situațiile de expunere, pe de o parte, dar și de rezolvare, pe de altă parte, a aspectelor generatoare de conflicte, crize și comunicare neadecvată. C6.3. Va ști să aleagă cele mai potrivite tehnici de soluționare și a instrumentarului de combatere a problemelor din administrația publică, în concordanță cu cauzele generatoare. C6.4. Va distinge diversele strategii și măsuri organizaționale menite să soluționeze conflictele instituționale sau situațiile de criză.
Aptitudini	A1.1. Va fi capabil să aplice principiile și metodele de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative. A1.4. Va putea utiliza și aplica metode și tehnici manageriale specifice sectorului public, adecvate unei situații organizaționale date. A2.2. Va fi capabil să identifice care sunt cerințele legale care se aplică unei situații de participare sau consultare în sfera publică și să sugereze în mod corect pentru decidenții publici cursul de acțiune care se impune în lumina cerințelor legii. A3.1. Va fi capabil să prezinte oral și în scris, cu un grad ridicat de claritate, mesaje structurate referitoare la o problemă administrativă cu un nivel mediu de complexitate. A3.4. Va fi capabil să elaboreze proiecte de perfecționare a comunicării în domeniu, valorificând bunele practici existente la nivel european. A4.2. Va fi capabil să analizeze și să evalueze organizarea instituțională, la nivel central și local. A4.4. Va fi capabil să elaboreze și coordoneze programe sau politici publice care răspund la problemele cu care se confruntă organizația. A5.1. Va ști să utilizeze instrumente și metode moderne de management și managementul resurselor umane, în limitele codului de conduită al funcționarului public. A5.2. Va ști să adopte un comportament profesional în concordanță cu valorile organizației, reglementările legale privind conduita personalului din funcții publice și care reprezintă un model pentru angajați. A5.3. Va putea să utilizeze criteriile și metodele standard de evaluare a proceselor manageriale în administrația publică și a performanței funcționarilor publici. A6.3. Va fi capabil să întocmească proiecte de identificare timpurie (prin sondaj, chestionar etc.) a potențialelor situații conflictuale, de criză sau de comunicare inefficientă din domeniul administrației publice. A6.4. Va fi capabil să faciliteze și să medieze interacțiunea între părțile aflate în conflict în scopul adoptării unei soluții viabile.
Responsabilități și autonomie	1. Va putea îndeplini la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale; 2. Va putea aplica tehnici de relaționare în grup, va deprinde și va exercita rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală; 3. Va putea să realizeze o autoevaluare a nevoii de formare profesională și să identifice modalitățile de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dobândirea cunoștințelor și abilităților necesare pentru a putea pune în aplicare cele învățate la cursul de MRU
7.2 Obiectivele specifice	Însușirea informațiilor necesare legate de principalele teme de MRU. Dezvoltarea abilităților practice necesare pentru aplicarea informațiilor însușite. Analizarea studiilor de caz și integrarea lor în cadrul precedentelor două puncte.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Curs introductiv. Prezentare syllabus, tematică, metodă de evaluare	Prezentare generală Î&R	
Noțiuni de bază și definiții	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Funcțiile de bază ale MRU	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Sisteme alternative de MRU în sectorul public și relevanța lor pentru sectorul privat	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Leadership - Activitatea de conducere	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Cultură și climat organizațional	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Planificarea resurselor umane	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Analiza, clasificarea și evaluarea posturilor (fișa și descrierea postului)	Evaluarea competențelor acumulate	
Recrutarea și selectarea personalului	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Evaluarea performanțelor profesionale	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Instruirea și dezvoltarea profesională. Coaching și mentoring	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Motivarea personalului	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Comunicarea intraorganizațională. Sisteme de comunicare	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Recapitulare	Prelegeri, discuții și dezbateri, Î&R	
Bibliografie: 1. Berman, E. M., Van Wart, M. R., & Sabharwal, M. (2026). <i>Human resource management in public service: Paradoxes, processes, and problems</i> (8th ed.). CQ Press. 2. Frederickson, H. G., Lovrich, N. P., Patton, T. F., & Witt, M. T. (2016). <i>Human resource management: The public service perspective</i> (2nd ed.). Routledge. 3. Riccucci, N. M. (2024). <i>Public personnel management: Current concerns, future challenges</i> (7th ed.). Routledge. https://www.amazon.com/Public-Personnel-Management-Concerns-Challenges/dp/1032516674 4. Strohmeier, S., & Piazza, F. (2023). <i>Human resources information systems: A guide for public administrators</i> . Springer Nature. 5. Sun, R., & Medaglia, R. (2023). Human resources analytics for public personnel management: Concepts, cases and caveats. <i>Administrative Sciences</i> , 13(1), 23. 6. Stancovici, A., Pau, C. L., & Odina, A. N. (2025). <i>Managementul resurselor umane</i> . Editura Universitară. 7. Tudor, S., Vărzaru, A., & Vărzaru, M. (2016). <i>Managementul resurselor umane</i> . Editura Universitaria.		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Curs introductiv. Prezentare syllabus, tematică, metodă de evaluare	Prezentare cerințe seminar	
Noțiuni de bază și definiții	Studii de caz, exerciții, dezbateri	
Funcțiile de bază ale MRU	Studii de caz, exerciții, dezbateri	
Sisteme alternative de MRU în sectorul public și relevanța lor pentru sectorul privat	Studii de caz, exerciții, dezbateri	
Leadership - Activitatea de conducere	Studii de caz, exerciții, dezbateri	
Cultură și climat organizațional	Studii de caz, exerciții, dezbateri	
Planificarea resurselor umane	Studii de caz, exerciții, dezbateri	
Analiza, clasificarea și evaluarea posturilor (fișa și descrierea postului)	Studii de caz, exerciții, dezbateri	
Recrutarea și selectarea personalului	Studii de caz, exerciții, dezbateri	
Evaluarea performanțelor profesionale	Studii de caz, exerciții, dezbateri	

Instruirea și dezvoltarea profesională. Coaching și mentoring	Studii de caz, exerciții, dezbateri	
Motivarea personalului		
Comunicarea intraorganizațională. Sisteme de comunicare	Studii de caz, exerciții, dezbateri	
Recapitulare	Discuții, Î&R	
Bibliografie: Suport de curs 1. Berman, E. M., Van Wart, M. R., & Sabharwal, M. (2026). <i>Human resource management in public service: Paradoxes, processes, and problems</i> (8th ed.). CQ Press. 2. Frederickson, H. G., Lovrich, N. P., Patton, T. F., & Witt, M. T. (2016). <i>Human resource management: The public service perspective</i> (2nd ed.). Routledge. 3. Riccucci, N. M. (2024). <i>Public personnel management: Current concerns, future challenges</i> (7th ed.). Routledge. https://www.amazon.com/Public-Personnel-Management-Concerns-Challenges/dp/1032516674 4. Strohmeier, S., & Piazza, F. (2023). <i>Human resources information systems: A guide for public administrators</i> . Springer Nature. 5. Sun, R., & Medaglia, R. (2023). Human resources analytics for public personnel management: Concepts, cases and caveats. <i>Administrative Sciences</i> , 13(1), 23. 6. Stancovici, A., Pau, C. L., & Odina, A. N. (2025). <i>Managementul resurselor umane</i> . Editura Universitară. 7. Tudor, S., Vărzaru, A., & Vărzaru, M. (2016). <i>Managementul resurselor umane</i> . Editura Universitaria.		

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Cursul de Managementul resurselor umane prezintă informațiile la zi din cadrul acestui domeniu, acoperind plaja conceptuală împărtășită de marea majoritate a specialiștilor. De asemenea, cursul de MRU se referă la probleme actuale și importante pentru piața muncii, atât din perspectiva angajatorilor cât și a viitorilor angajați.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Înțelegerea conceptelor, teoriilor și a prevederilor conceptuale	Examen scris	75%
10.5 Seminar/laborator	Verificarea cunoștințelor dobândite de studenți și modul în care aceștia pot pune în practică aspectele teoretice discutate	Lucrări pe parcurs	25%
10.6 Standard minim de performanță			
Pentru a promova acest curs, studenții trebuie să obțină minim nota finală 5.			

11. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)



Data completării:
25.09.2025

Semnătura titularului de curs

Lect. univ. dr. Ciprian Tripon

Semnătura titularului de seminar

Asist. univ. dr. Marius Dodu

Data avizării în departament:

26.09.2025

Semnătura directorului de departament

Prof. univ. dr. Bogdana Neamțu