

FIȘA DISCIPLINEI

Managementul resurselor umane

2025/2026

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Managementul resurselor umane				Codul disciplinei		ULR2519							
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină				Conf. univ. dr. Kerekes Kinga											
2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect – asistent				Drd. Péntek Borbála											
2.4. Anul de studiu		III	2.5. Semestrul		I	2.6. Tipul de evaluare		E	2.7. Regimul disciplinei		Conținut		Felul disciplinei DS		
												Obligativitate		Obligatorie/ opțională DO	

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

3.1. Număr de ore pe săptămână – forma cu frecvență	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/ laborator/ proiect	2
3.4. Total ore pe semestru – forma Învățământ la distanță	125	din care: 3.5. SI	97	3.6. AT (8) + TC (20) + AA (-)	28
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual					Ore
3.5.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					40
3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					30
3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					19
3.5.4. Tutoriat (consiliere profesională)					2
3.5.5. Examinări					2
3.5.6. Alte activități					2
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)	97				
3.8. Total ore pe semestru (număr ECTS x 25 de ore)	125				
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	Prezenta la cursuri nu este obligatorie dar este recomandată tuturor studenților înscriși la acest curs
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	Studenții trebuie să fie activi și să pună întrebări despre ideile, conceptele și teoriile discutate

6. Competențe

6.1. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Competențe specifice în sfera managementului resursei umane (recrutare, selecție, motivare);
Competențe transversale	Abilități de a munci într-o echipă: abilitatea de a lucra într-o echipă, de a colabora cu membrii altor departamente sau organizații pentru atingerea unor scopuri comune; Abilități de rezolvare a problemelor: capacitatea de a previziona potențialele probleme, de a preveni apariția lor, de a evalua procedurile de implementare și de a dezvolta soluții de rezolvare a problemelor identificate, anterior formulării și implementării de politici; Abilități de comunicare și relaționare: abilitatea de a înțelege și de a conștientiza fondul emoțional al colegilor, precum și de a comunica eficient cu aceștia oral sau în scris;

6.2. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul: 1. Va ști să explice clar, în termeni reali descriși, caracteristicile problematicii 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. 2. Va ști să utilizeze cunoștințele de bază pentru explicarea și interpretarea fenomenelor și proceselor din administrația publică. 3. Va cunoaște normele de conduită specifice pentru reprezentarea instituției în relațiile cu publicul sau alte autorități publice, în concordanță cu valorile și misiunea organizației. 4. Va ști să identifice și interpreteze corect fenomenele, situațiile și procesele organizaționale și va utiliza aceste informații în luarea deciziilor.
Aptitudini	Studentul: 1. Va ști să utilizeze instrumente și metode moderne de management și managementul resurselor umane, în limitele codului de conduită al funcționarului public. 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. 3. Va putea să utilizeze criteriile și metodele standard de evaluare a proceselor manageriale în administrația publică și a performanței funcționarilor publici. 4. Va putea reprezenta instituția în relațiile inter-instituționale sau cu publicul larg.
Responsabilități și autonomie	Studentul: 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 (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	• Dobândire de cunoștințe și abilități care să le fie de ajutor studenților în demersul de gestionare și administrare a problemelor și activităților specifice din domeniul resurselor umane
7.2. Obiectivele specifice	• organizarea, gestiunea și controlul activităților specifice domeniului resurselor umane • conceperea și implementarea de proceduri și mecanisme privind recrutarea, selecție, evaluarea, recompensarea și pregătirea profesională a resurselor umane; • capacitatea de a interpreta conceptele teoretice și practice privind resursa umană dintr-o organizație, inclusiv prin analiza unor studii de caz; • abilitatea de a înțelege, argumenta, discuta probleme sau situații de actualitate în domeniul resurselor umane cu referire la activitatea de conducere a acestui domeniu; • identificarea mijloacelor/instrumentelor (specifice domeniului resurselor umane) adecvate pentru punerea în aplicare a conceptelor studiate.

8. Conținuturi

8.1. AI, SI	Metode de predare	Observații
Modulul I. Crearea cadrului teoretic 1. Definirea Managementului Resurselor Umane 2. Funcțiile și evoluția managementului resurselor umane	Prelegere, discuții și debateri	20% din timpul studiului individual pentru acest modul
Modulul II. Desfășurarea procesului de planificare a RU 1. Planificarea personalului 2. Fișa și analiza postului	Prelegere, discuții și debateri	20% din timpul studiului individual pentru acest modul
Modulul III. Procesul de achiziție și relațiile de muncă în cadrul MRU 1. Recrutarea și selectarea personalului 2. Echipa (Lucru în echipă) 3. Remunerarea și recompensarea personalului	Prelegere, discuții și debateri	30% din timpul studiului individual pentru acest modul
Modulul IV. Procesul de dezvoltare a resurselor umane 1. Evaluarea performanțelor profesionale individuale 2. Pregătirea și dezvoltarea profesională 3. Motivarea personalului	Prelegere, discuții și debateri	30% din timpul studiului individual pentru acest modul
Bibliografie: Suportul de curs Managementul Resurselor Umane (Master-IFR) Raboca, H. și Dodu, M., Managementul resurselor umane, Editura Tritonic, 2013; Raboca Horia, Cărbunărean F., Jimborean O., “Managementul Resurselor Umane”, Editura Accent Cluj, 2013		
8.2. AT	Metode de predare-învățare	Observații
Elaborarea și construcția fișei de post	Prelegere, discuții și debateri	4
Selectarea personalului – interviul de selecție	Prelegere, discuții și debateri	4
Bibliografie: Suportul de curs Managementul Resurselor Umane (Master-IFR) Raboca, H. și Dodu, M., Managementul resurselor umane, Editura Tritonic, 2013; Raboca Horia, Cărbunărean F., Jimborean O., “Managementul Resurselor Umane”, Editura Accent Cluj, 2013		
8.3. TC	Metode de transmitere a informației	Observații
Temă: Elaborarea unei fișe de post	Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate toate informațiile necesare pentru a răspunde la întrebări, se pot cere clarificări, etc.	10
Temă: elaborarea unui ghid de interviu (set de întrebări) pentru selecție de personal	Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate toate informațiile necesare pentru a răspunde la întrebări, se pot cere clarificări, etc.	10

Bibliografie: Suportul de curs Managementul Resurselor Umane (Master-IFR) Raboca, H. și Dodu, M., Managementul resurselor umane, Editura Tritonic, 2013; Raboca Horia, Cărbunărean F., Jimborean O., "Managementul Resurselor Umane", Editura Accent Cluj, 2013		
8.4. AA	Metode de predare-învățare	Observații
Bibliografie:		

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

- Tematica cursului prezintă informațiile relevante, cerute și solicitate de angajatori, privind pregătirea specialiștilor în resurse umane în domeniul gestionării și administrării activităților specifice resurselor umane.
- De asemenea, tematica cursului 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. SI (curs)	Cunoștințe teoretice acumulate	Examen de tip test grilă	50 %
10.5. TC / AA	Pertinența ideilor prezentate și calitatea argumentării	Evaluarea temelor de seminar	50 %
10.6. Standard minim de performanță Nota minim de promovare a disciplinei este 5			

11. Etichete ODD



Coordonator de disciplină
Conf. Univ. Dr. Kerekes Kinga

Tutore de disciplină
Drd. Péntek Borbála

Data completării
09.09.2025

Responsabil de studii ID,
Conf. univ. dr. Bianca Radu

Data avizării
09.09.2025

B. Radu