

FIȘA DISCIPLINEI**MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE***Anul universitar 2026-2027***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. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Administrație Publică (la Extensia Bistrița)
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. Tripon Ciprian				
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Tripon Ciprian				
2.4. Anul de studiu	III	2.5. Semestrul	5	2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	Obligativu	2.8. Tipul disciplinei		Disciplină de specializare (DS)	

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)					28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					22
Tutoriat (consiliere profesională)					2
Examinări					2
Alte activități					0
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				69	
3.8. Total ore pe semestru				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	Platforma eLearning a UBB
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	Platforma eLearning a UBB

6.1. Competențele dobândite în urma absolvirii programului de studii (se preiau din planul de învățământ)

Competențe profesionale	
Codul competenței	Competență
CP1	Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice, nonguvernamentale și/sau private.
CP4	Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională.
CP5	Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale.

CP6	Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient.
Competențe transversale	
Codul competenței	Competență
CT1	Va putea îndeplini la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale
CT3	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.

6.2. Rezultatele învățării specifice programului de studii (se preiau din planul de învățământ)

Rezultatele învățării vizate prin disciplină		
Codul competenței	Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)	Abilități academice specifice (Specific academic skills)
CP1	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 atingere a rezultatelor/ atribuțiilor instituțiilor publice și/sau private.	A1.4. Va putea utiliza și aplica metode și tehnici manageriale specifice sectorului public, adecvate unei situații organizaționale date.
CP1	C1.6. 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 atingere a rezultatelor/ atribuțiilor instituțiilor publice și/sau private.	A1.5. Va putea să elaboreze și implementeze măsuri manageriale orientate spre creșterea eficacității organizaționale.
CP4	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.	A4.2. Va fi capabil să analizeze și să evalueze organizarea instituțională, la nivel central și local.
CP5	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.	A5.1. Va ști să utilizeze instrumente și metode moderne de management și managementul resurselor umane, în limitele codului de conduită al funcționarului public.
CP5	C5.2. Va ști să utilizeze cunoștințele de bază pentru explicarea și interpretarea fenomenelor și proceselor din administrația publică.	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.
CP5	C5.4. Va ști să identifice și interpreteze corect fenomenele, situațiile și procesele organizaționale și va utiliza aceste informații în luarea deciziilor.	A5.3. Va putea să utilizeze criteriile și metodele standard de evaluare a proceselor manageriale în administrația publică și a performanței funcționarilor publici.
CP6	C6.1. Va ști să identifice și să analizeze problemele din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient.	A6.1. Va fi capabil să stabilească, să dezvolte și să implementeze strategii comunicaționale, precum și de soluționare a conflictelor și crizelor.

7. Rezultatele învățării specifice disciplinei

Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)
1. Va cunoaște principalele concepte, teorii și funcții ale managementului resurselor umane și particularitățile aplicării acestora în sectorul public.
2. Va înțelege procesele de planificare, recrutare, selecție, evaluare a performanței și dezvoltare profesională a personalului din instituțiile publice.
3. Va cunoaște principiile de comunicare organizațională, cultura și climatul organizațional, precum și mecanismele de motivare a personalului.

4. Va înțelege principiile de etică și deontologie profesională aplicabile activității de management al resurselor umane în administrația publică.
Abilități academice specifice (Specific academic skills)
1. Va fi capabil să aplice instrumente și tehnici de MRU (analiza postului, recrutare, evaluarea performanței) unor situații concrete din administrația publică.
2. Va putea identifica, analiza și propune soluții pentru probleme organizaționale legate de resursele umane dintr-o instituție publică.
3. Va putea comunica, oral și în scris, într-un mod clar și structurat, informații și analize privind managementul resurselor umane.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare - învățare	Observații
Discuții introductive	Prelegere & prezentare	
Noțiuni de bază și definiții	Discuții și dezbateri	
Funcțiile de bază ale MRU	Discuții și dezbateri	
Sisteme alternative de MRU în sectorul public și relevanța lor pentru sectorul privat	Discuții și dezbateri	
Leadership - Activitatea de conducere	Discuții și dezbateri	
Cultură și climat organizațional	Discuții și dezbateri	
Planificarea resurselor umane	Discuții și dezbateri	
Analiza, clasificarea și evaluarea posturilor (fișa și descrierea postului)	Discuții și dezbateri	
Recrutarea și selectarea personalului	Discuții și dezbateri	
Evaluarea performanțelor profesionale	Discuții și dezbateri	
Instruirea și dezvoltarea profesională. Coaching și mentoring	Discuții și dezbateri	
Motivarea personalului	Discuții și dezbateri	
Comunicarea intraorganizațională. Sisteme de comunicare	Discuții și dezbateri	
Recapitulare	Discuții și dezbateri	
Bibliografie 1. Armstrong, Michael. Strategic Human Resource Management. A Guide to Action. 4 th Edition. – London; Philadelphia; New Delhi: Kogan Page, 2008 2. Cole, Gerald A. Personnel Management Theory and Practice. - London: DP Publications, 1993 3. Ellis, Carol W. Management Skills for New Managers. – New York; Atlanta; Brussels; Chicago; Mexico City; San Francisco; Shanghai; Tokyo; Toronto; Washington, D.C.: American Management Association, 2005 4. Grote, Dick. The Performance Appraisal Question and Answer Book. - New York: American Management Association, 2002 5. * * *. Handbook of Human Resource Management in Government/ Stephen E. Condrey, (ed.).- San Francisco: Jossey-Bass Publishers, 1998 6. Hofstede, Geert; Hofstede, Gert Jan, Cultures and Organizations. Software of the Mind, New York: McGraw Hill, 2005. 7. McGregor, Douglas. The Human Side of Enterprise. Annotated Edition. Updated and with new commentary by Joel Cutcher-Gershenfeld. - New York: McGraw-Hill, 2006 8. Pynes, Joan E. Human Resources Management for Public and Non-Profit Organizations.- San Francisco: Jossey-Bass Publishers, 1997 9. Renton, Jane. Coaching and Mentoring. – London: Profile Books Ltd., 2009 10. Sirota, David; Mischkind, Louis A.; Meltzer, Michael Irwin. The Enthusiastic Employee. - Indianapolis, IN: Wharton School Pub., 2005.		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare - învățare	Observații
Discuții introductive	Prelegere & prezentare	

Noțiuni de bază și definiții	Discuții și dezbateri	
Funcțiile de bază ale MRU	Discuții și dezbateri	
Sisteme alternative de MRU în sectorul public și relevanța lor pentru sectorul privat	Discuții și dezbateri	
Leadership - Activitatea de conducere	Discuții și dezbateri	
Cultură și climat organizațional	Discuții și dezbateri	
Planificarea resurselor umane	Discuții și dezbateri	
Analiza, clasificarea și evaluarea posturilor (fișa și descrierea postului)	Discuții și dezbateri	
Recrutarea și selectarea personalului	Discuții și dezbateri	
Evaluarea performanțelor profesionale	Discuții și dezbateri	
Instruirea și dezvoltarea profesională. Coaching și mentoring	Discuții și dezbateri	
Motivarea personalului	Discuții și dezbateri	
Comunicarea intraorganizațională. Sisteme de comunicare	Discuții și dezbateri	
Recapitulare	Discuții și dezbateri	
Bibliografie 1. Armstrong, Michael. Strategic Human Resource Management. A Guide to Action. 4 th Edition. – London; Philadelphia; New Delhi: Kogan Page, 2008 2. Cole, Gerald A. Personnel Management Theory and Practice.- London: DP Publications, 1993 3. Ellis, Carol W. Management Skills for New Managers. – New York; Atlanta; Brussels; Chicago; Mexico City; San Francisco; Shanghai; Tokyo; Toronto; Washington, D.C.: American Management Association, 2005 4. Grote, Dick. The Performance Appraisal Question and Answer Book. - New York: American Management Association, 2002 5. ***. Handbook of Human Resource Management in Government/ Stephen E. Condrey, (ed.).- San Francisco: Jossey-Bass Publishers, 1998 6. Hofstede, Geert; Hofstede, Gert Jan, Cultures and Organizations. Software of the Mind, New York: McGraw Hill, 2005. 7. McGregor, Douglas. The Human Side of Enterprise. Annotated Edition. Updated and with new commentary by Joel Cutcher-Gershenfeld. - New York: McGraw-Hill, 2006 8. Pynes, Joan E. Human Resources Management for Public and Non-Profit Organizations.- San Francisco: Jossey-Bass Publishers, 1997 9. Renton, Jane. Coaching and Mentoring. – London: Profile Books Ltd., 2009 10. Sirota, David; Mischkind, Louis A.; Meltzer, Michael Irwin. The Enthusiastic Employee. - Indianapolis, IN: Wharton School Pub., 2005.		

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Verificarea cunoștințelor	Examen scris	75%
9.5 Seminar/laborator	Pe parcursul semestrului, studenții vor primi un număr de lucrări. Acestea trebuie predate la termen (anunțat la fiecare curs). Nu se acceptă întârzieri. Detaliile vor fi oferite în întâlnirile din fiecare săptămână – la curs	Lucrări pe parcurs	25%
9.6 Standard minim de promovare			
Studentul trebuie să obțină minim nota finală 5.			

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



Data completării:
14.09.2026

Semnătura titularului de curs
Lect. univ. dr. Ciprian Tripon

Digitally signed by Tripon Ciprian
DN: cn=Tripon Ciprian, email=tripon@fspac.ro, c=RO
Date: 2026.10.12 17:22:12 +03'00'

Semnătura titularului de seminar
Lect. univ. dr. Ciprian Tripon

Digitally signed by Tripon Ciprian
DN: cn=Tripon Ciprian, email=tripon@fspac.ro, c=RO
Date: 2026.10.12 17:22:22 +03'00'

Data avizării în departament:
28.09.2026

Semnătura directorului de departament
Prof. univ. dr. Bogdana Neamțu

Neamtu
Bogdana

Digitally signed by Neamtu Bogdana
DN: cn=Neamtu Bogdana, o=UBB,
ou=FSPAC, email=neamtui@fspac.ro,
c=RO
Date: 2026.10.11 17:11:46 +03'00'