

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT
DEPARTAMENT: MANAGEMENT ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR
PROGRAM DE STUDII: Managementul Strategic al Resurselor Umane

GHID DE STUDII
-Masterat-
Ciclul universitar 2018-2020
- învățământ de zi –

Pitești, 2018

CUPRINS

1. Structura instituțională a Facultății de Științe Economice și Drept
2. Structura anului universitar
3. Plata taxelor
4. Competențe pentru studii de masterat
 - 4.1. Misiunea programului de studii
 - 4.2. Obiective de formare și competențe
 - 4.3. Calificare profesională, relația cu COR ISCO 08
5. Conținutul procesului de învățământ
 - 5.1. Organizarea activităților didactice
 - 5.2. Promovarea și trecerea de la un an de studiu la altul
 - 5.3. Proceduri de evaluarea cunoștințelor
 - 5.4. Întreruperi de studii, echivalări și reînmatriculări
6. Finalizarea studiilor de masterat
7. Drepturile și îndatoririle masteranzilor
8. Anexe - Planuri de învățământ

Ghidul de studii este conceput ca un *Pachet informațional* pentru studenții Facultății de Științe Economice și Drept (denumită în continuare FSED) din cadrul Universității din Pitești, dar și pentru informarea partenerilor potențiali de cooperare interuniversitară (inclusiv transfrontalieră). Prezentul Pachet informațional are caracter anual și valabilitate pe ciclul de învățământ 2018÷2020 și este făcut public prin difuzare în rândul studenților și cadrelor didactice, ca și prin afișare pe site-ul facultății, în timp util.

Pe lângă elementele de identificare a Facultății de Științe Economice și Drept, a domeniilor și specializărilor pe care le integrează, prezentul Ghid mai cuprinde și următoarele elemente:

- Scurtă prezentare a structurii instituționale a universității/facultății și a facilităților oferite în campus;
- Structura anului universitar, aferentă ciclului universitar 2018÷2020;
- Procedurile de înmatriculare;
- Prezentarea sintetică a competențelor generale și specifice ale absolvenților;
- Prezentarea sintetică a planurilor de învățământ aplicabile în fiecare an de studiu al perioadei 2018÷2020;
- Prezentarea unei sinteze privind aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (European Credit Transfer System – ECTS);

Informațiile cuprinse în *Ghid* permit studentului să lămurească aspectele importante privind specificul vieții universitare, iar atunci când informațiile nu sunt suficiente sunt recomandate modalitățile prin care aceștia le pot obține. De regulă, sursele de informare constau în regulamente care reglementează anumite activități cum ar fi: regulament privind activitatea profesională a studenților, regulamentul de acordare a burselor, regulamentul propriu privind transferul de credite, regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor etc.

Parcurgând prezentul ghid, studentului i se oferă posibilitatea identificării de răspunsuri la multe necunoscute care pot apare atât la admiterea în facultate cât și pe parcursul studiilor. Studentul mai bine informat poate acționa în cunoștință de cauză, știe cum se poate rezolva o problemă sau alta, știe cui să se adreseze atunci când are probleme, cunoaște “drumul” de la intrarea în facultate la absolvirea acesteia.

Prezentul Ghid de studii este operabil începând cu anul I al ciclului universitar 2018÷2020, pentru studenții admiși în anul I 2018÷2019 la ciclul de studii universitare de masterat.

1. STRUCTURA INSTITUȚIONALĂ A FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT

Facultatea este *unitatea structurală și funcțională principală* a universității. Pe lângă **Facultatea de Științe Economice și Drept, Universitatea din Pitești**, în care învață peste 12.000 de studenți, integrează alte 5 facultăți: Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică; Facultatea de Mecanică și Tehnologie; Facultatea de Electronica, Comunicații și Calculatoare; Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie; Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte.

Structurile de conducere ale Universității din Pitești sunt: Senatul, președintele Senatului, Biroul Executiv al Senatului și rectorul. Sediul Rectoratului: Pitești, str. Târgu din Vale, nr. 1, județul Argeș, România; Site-ul oficial al Universității este: www.upit.ro.

Învățământul superior de stat cu profil economic din Pitești, a luat ființă în 1996 prin autorizarea specializărilor Contabilitate și Informatică de Gestiune și Managementul Firmei, integrate în Facultatea de Științe din cadrul Universității din Pitești. În anul 1998 a fost înființată Facultatea de Științe Economice și Administrative, prin H.G. din 11.07.1998, cuprinzând în acel an patru specializări. Ulterior au fost autorizate alte specializări, devenind Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative (FSEJA), care a funcționat efectiv în această formă până în anul 2007.

Începând cu anul 2008 profilul economic se desparte de profilul drept și administrație publică înființându-se două facultăți: Facultatea de Științe Economice și Facultatea de Științe Juridice și Administrativ.

Cele două facultăți au funcționat separat până în anul 2016, când în octombrie s-au unit formând Facultatea de Științe Economice și Drept (FSED). FSED este o instituție de învățământ superior, cercetare, asistență de specialitate și formare continuă, integrată în Universitatea din Pitești și se identifică în prezent prin: Denumire; Sediul: B-dul Republicii, nr. 71, cod poștal 110014, Pitești, județul Argeș. Site-ul oficial al Facultății de Științe Economice și Drept este: <https://www.upit.ro/ro/academia-reorganizata/facultatea-de-stiinte-economice-si-drept-1>.

Structura organizatorică a facultății este fundamentată pe principiile generale ale organizării și funcționării comunității academice și ale autonomiei universitare. Potrivit Cartei universitare și legislației în vigoare, facultatea beneficiază de libertate academică în domeniile didactic și științific. Facultatea este formată din domenii, programe, catedre, laboratoare și unități de cercetare, și cuprinde personal didactic, studenți, personal de secretariat și administrativ.

În facultate activitatea didactică este organizată pe două cicluri, astfel:

- a) studiile universitare de licență asigură un nivel de calificare adecvat exercitării unei profesii și se finalizează cu *diplomă de licență*, care atestă că titularul acesteia a dobândit cunoștințe și competențe generale și de specialitate, precum și abilități cognitive specifice profesiei; ele pot fi continuate prin studii în ciclul II (master);
- b) studiile universitare de masterat asigură aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, dezvoltarea capacităților de cercetare științifică, sau competențe complementare când sunt efectuate în alte domenii, și se finalizează cu *diplomă de master*, care atestă titularului dobândirea cunoștințelor și competențelor generale și de specialitate, precum și abilități cognitive specifice unei astfel de pregătiri conferindu-i calitatea și capacitatea de organizator și/sau conducător de procese și sisteme; ele vor constitui baza pregătitoare obligatorie pentru studiile doctorale.

Potrivit reformei sistemice generată de implementarea „Procesului Bologna”, începând cu anul universitar 2005 – 2006, FSED este structurată, pentru studiile universitare de licență, pe un domeniu fundamental al științei, șapte domenii pentru studii universitare de licență și opt specializări / programe.

Ciclul de studii universitare de masterat este organizat la învățământul de zi, cu o durată a studiilor de 2 ani și cu număr de 60 credite de studiu transferabile pentru un an de studii. În cadrul procesului Bologna a studiilor masterale, la FSED funcționează în ciclul univ. 2018÷2020 nouă programe și anume: *Managementul Strategic al Resurselor Umane - MSRU, Management Statigic și Dezvoltarea Afacerilor (în limba engleză) - MSDA, Administrarea Afacerilor în Comerț, Turism și Servicii de Ospitalitate – AACTSO, Management Contabil și Informatică de Gestiune – MCIG, Contabilitate Managerială și Audit Contabil - CMAC, Economie și Finanțe Europene - EFE, Management Financiar Bancar și în Asigurări – MFBA, Cariere Juridice – CJ, Dreptul Contenciosului – DC și Administrația Publică în Contextul Integrării Europene - APIE.*

Durata totală cumulată a ciclului I - studii universitare de licență și ciclul II - studii universitare de masterat trebuie să corespundă obținerii a cel puțin 300 de credite de studiu, transferabile.

Personalul didactic, studenții și cursanții Facultății de Științe Economice și Drept sunt organizați astfel:

1. **Personalul didactic**, este organizat pe departamente specifice. *Departamentul* este unitatea profesională de bază a structurii didactice și de cercetare științifică, gestionând activitatea unui program sau a unor programe de studii înrudite, și este condusă de un director de departament. În ciclul univ. 2018÷2020, FSED este structurată pe următoarele departamente:

- *Management și Administrarea Afacerilor* gestionează următoarele programe de studii: ECTS, AA, M, Mk, respectiv: AACTSO, MSRU și MSDA;
- *Finanțe, Contabilitate și Economie* gestionează următoarele programe de studii: FB, CIG, respectiv EFE, MFBA, MCIG și CMAC;
- *Drept și Administrație Publică*: gestionează următoarele programe de studii: Drept, AP, respectiv CJ, DC și APIE;

2. **Studenții**, sunt organizați pe cicluri de învățământ, ani de studii, serii, grupe și subgrupe.

- anul de studii, este formația cea mai mare cu care se lucrează la activitățile de predare (cursuri); combinând exigențele de management al calității învățământului cu cerințele de minimizare a costului pe credit de studiu, seria de curs cuprinde maxim 75 – 150 de studenți, în cazul programelor de studii de licență și maxim 75 de studenți, în cazul programelor de studii de masterat;
- grupa, este formația cu maxim 30 de studenți cu care se lucrează la seminarii, aplicații;
- subgrupa, este ½ din grupă (15 studenți) și este formația care se organizează numai pentru activitățile ce se desfășoară în laboratoarele de specialitate..

Facultatea de Științe Economice și Drept este subunitate în structura Universității din Pitești și este condusă de Consiliul Facultății, care organizează și conduce întreaga activitate din facultate. Consiliul este ales la fiecare 4 ani, cuprinzând și reprezentanți ai studenților.

- *Decanul* facultății, este președintele Consiliului Facultății și asigură conducerea executivă;
- *Prodecanii*, răspund de domeniile de activitate ale facultății care le sunt repartizate de către Consiliul Facultății sau delegate prin Fișa postului de către decan și asigură conducerea curentă în domeniile potrivit competențelor acordate;
- *Directorii de departament*, realizează managementul și conducerea operativă a departamentului. Directorul de departament are următoarele atribuții și responsabilități: răspunde de respectarea obligațiilor ce revin departamentului privitoare la planurile de învățământ și la programele analitice ale disciplinelor; întocmește și semnează statele de funcții didactice și de cercetare ale departamentului; răspunde de managementul cercetării și al calității în cadrul departamentului; propune scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare; stabilește modul în care se efectuează orele didactice din posturile vacante etc.

2. STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR

Anul universitar pentru studiile de masterat este structurat pe două semestre, cu o durată de 14 săptămâni. Fiecare săptămână este prevăzută cu un număr mediu de 14 ore de activități didactice, curs și aplicații (seminarii, laboratoare, proiecte).

Toate acestea activități sunt cuprinse într-o structură a anului universitar respectiv activitățile didactice fiind detaliate prin orarul semestrial, grafice și alte programări realizate prin grija secretariatului. Informațiile privind organizarea activităților ajung la studenți prin afișierele gestionate de secretariatul facultății și site-ul facultății.

3. PLATA TAXELOR

La înscrierea în anul I de studii, studentul achită taxa de înmatriculare stabilită de Senatul Universității pentru anul universitar respectiv, iar studenții admiși cu taxă vor plăti prima tranșă a taxei de studii în cuantumul stabilit de Senatul Universității din Pitești, la înmatriculare. În perioada de studii din anii superiori (II), studenții în cauză (cu taxă) vor plăti prima tranșă din taxa anuală stabilită de Senatul Universității din Pitești în cuantumul stabilit de Senatul Universității din Pitești, până la data de 15 septembrie a fiecărui an de studii. În caz contrar nu vor fi cuprinși în lista formațiilor de studiu din anul universitar respectiv, pierzându-și astfel calitatea de student. Cuantumul taxelor de studii și eșalonarea plăților sunt stabilite anual de Senatul Universității din Pitești.

Studenții beneficiază de gratuitate pentru:

a) studii universitare de licență, masterat și doctorat în limita locurilor bugetate disponibile și conform reglementărilor Legii nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în cazul cetățenilor români, cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, conform art.142 alin.(4), etnicilor români de pretutindeni conform art. 205 alin. (4), precum și în cazurile prevăzute la art.205 alin.(5) și (6) din Legea nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) eliberarea actelor de studii și a celor care atestă statutul de student (inclusiv situația școlară/foaia matricolă, diploma de licență, inginer, urbanist, master și doctor, suplimentele la diplomă, adeverințele, carnetele și legitimațiile, inclusiv cele pentru accesul la bibliotecă);

c) utilizarea infrastructurii didactice, sportive și de cercetare a Universității din Pitești.

În cazul eliberării duplicatelor actelor de studii, Universitatea din Pitești poate percepe taxe stabilite în temeiul autonomiei universitare, în cuantumul aprobat de Senat, la propunerea Consiliului de Administrație.

Statutul de masterand finanțat de le buget nu se mai păstrează, potrivit reglementărilor în vigoare, pe toată perioada de școlarizare. Ocuparea locurilor finanțate de la bugetul de stat se face în funcție de performanțele individuale ale masteranzilor. În funcție de numărul de locuri bugetate disponibile pentru fiecare program de masterat și de performanțele individuale obținute de masteranzi în anul I de studiu se întocmește lista cu locurile bugetate din anul II. Astfel, masteranzii din anul II care pierd locurile finanțate de la buget pot continua studiile pe bază de taxă.

4. COMPETENȚE PENTRU STUDII DE MASTERAT

Structura și conținutul programelor de studii, organizarea proceselor de predare, învățare și evaluare sunt centrate pe dezvoltarea de competențe și contribuie prin adecvarea lor la atingerea obiectivelor declarate și a rezultatelor așteptate.

Planurile de învățământ cuprind explicit activități practice (laboratoare, proiecte, stagii de practică, etc.) și o lucrare finală de disertație prin care se atestă că fiecare student a acumulat competențele așteptate.

Metodele și criteriile de evaluare a competențelor dobândite (cunoștințe și abilități) de către studenți sunt explicit incluse în fișele disciplinelor și sunt adecvate conținutului disciplinelor și a rezultatelor așteptate. Mecanismele de contestare a evaluării competențelor și abilităților sunt publice și oferă garanții studenților privind o reevaluare obiectivă.

Timpul alocat și metodele de predare și învățare trebuie adecvate conținutului disciplinelor, sunt fundamentate pe principiile psiho-pedagogiei adulților, centrate pe nevoile studenților, asigurând dezvoltarea competențelor declarate și prezentând un echilibru între activitățile față în față și cele de studiu individual.

4.1 MISIUNEA PROGRAMULUI DE STUDII

Racordată atât la exigențele de formare și perfecționare a economiștilor de care economia și societatea românească au nevoie, cât și la potențialul economic al județului Argeș și al României, la capacitatea de absorbție a pieței forței de muncă, **misunea** programului de studiu „*Managementul Strategic al Resurselor Umane*” este de a forma specialiști în domeniul *Management*, manageri profesioniști, cu competențe în domeniul managementului resurselor umane, economiști capabili să conducă, să administreze și să dezvolte resursele umane dintr-o organizație. Programul vizează crearea de competențe, abilități și deprinderi care să faciliteze viitorilor absolvenți o bună adaptare la cerințele pieței muncii din România, Uniunea Europeană și ale mediului de afaceri contemporan aflat în continuă schimbare.

4.2. OBIECTIVE DE FORMARE ȘI COMPETENȚE

Programul de studii universitare de master *Managementul Strategic al Resurselor Umane* are ca obiective de formare să pregătească specialiști în domeniul *Management* care să fie **capabili să:**

- participe activ la elaborarea și implementarea strategiilor și politicilor de resurse umane;
- înțeleagă diferitele sisteme naționale de management al resurselor umane, să observe diferențele dintre acestea;
- optimizeze diferitele decizii ce privesc gestiunea resurselor umane în funcție de condițiile economice;
- identifice schimbări organizaționale în domeniul resurselor umane, cu scopul eficientizării activității firmei;
- utilizeze tehnici și metode de comunicare și negociere;
- înțeleagă cultura organizațională a diferitelor entități economice și nu numai;
- planifice eficient resursele umane și materiale;
- realizeze diferite cercetări cantitative și calitative în domeniul resurselor umane;
- proiecteze planuri de carieră;
- participe la realizarea unui sistem de recompensare în cadrul organizației.

Realizarea acestor obiective are ca finalitate dobândirea următoarelor **competențe profesionale și competențe transversale:**

→ **COMPETENȚE PROFESIONALE:**

- C1. Identificarea nevoilor de dezvoltare a resurselor umane din organizație;
- C2. Elaborarea strategiei de resurse umane la nivel de organizație, considerând viziunea firmei și situația pieței muncii;
- C3. Evaluarea performanțelor profesionale ale resurselor umane, motivarea și recompensarea angajaților;
- C4. Utilizarea unor metode calitative și cantitative de cercetare în domeniul managementului resurselor umane;
- C5. Rezolvarea problemelor legate de resursele umane: comunicare organizațională, managementul conflictelor, negociere.

→ **COMPETENȚE TRANSVERSALE:**

- CT1. Aplicarea normelor și valorilor de etică profesională pentru luarea deciziilor și realizarea independentă sau în grup a unor sarcini/obiective complexe de la locul de muncă;
- CT2. Planificarea și organizarea resurselor umane în cadrul unui grup sau al unei organizații, în condiții de conștientizare a responsabilității pentru rezultatele profesionale;
- CT3. Asumarea nevoii de formare continuă pentru a crea premisele de progres în carieră și adaptare a propriilor competențe profesionale și manageriale la dinamica mediului economic.

4.3. CALIFICARE PROFESIONALĂ, RELAȚIA CU COR ISCO 08 (ocupații, posibilități de integrare pe piața muncii):

111223 șef departament; 111238 director general adjunct; 111431 șef departament/ compartiment/ președinte comisie organizație profesională, filială județeană/ municipiu; 112004 director societate comercială; 112005 director adjunct societate comercială; 112011 director general societate comercială; 112012 director general adjunct societate comercială; 112013 director de program; 112014 director general regie autonomă; 112015 director general adjunct regie autonomă; 112016 director control risc; 112017 director comercial; 112018 director vânzări; 112019 director/ director adjunct, inspector-șef; 112020 director economic; 112021 director magazin; 112023 director sucursală; 112028 manager general; 112029 manager; 112031 director de societate comercială agricolă; 112033 director resurse umane; 121102 economist-șef; 121130 șef birou analize economice; 121201 șef birou calificare și recalificare; 121205 șef serviciu resurse umane; 121207 manager resurse umane; 121209 șef birou resurse umane; 121919 șef compartiment (studii superioare); 122101 șef serviciu marketing; 122102 șef birou marketing; 122107 manager marketing (tarife, contracte, achiziții); 122108 conducător firmă mică - patron (girant) în afaceri, intermediari și alte servicii comerciale; conducători de unități economico-sociale (grupele 131, 1314, 1315, 1317, 1318, 1319); 122201 șef agenție reclamă publicitară; 122313 director proiect; 122314 șef proiect/ program; 132112 șef birou calitate; 132315 conducător întreprindere mică - patron (girant) în construcții; 132442 șef departament logistică; 132443 șef birou aprovizionare-desfacere; 132444 șef depozit; 132448 manager achiziții; 132451 manager relația cu furnizorii; 134901 șef expoziții și târguri; 141102 șef complex hotelier; 142010 șef agenție comercială; 143908 manager în activitatea de turism; 214112 specialist documentație studii; 214129 specialist în domeniul calității; 214134 consultant sistem de calitate; 214135 logistician gestiune flux; 214137 documentarist ordonanțare logistică; 241105 auditor intern; 241216 specialist control risc; 241226 manager de operațiuni/produs; 241255 planificator/specialist plan sinteze; 241311 specialist/ analist organizare; 242101 manager proiect; 242110 specialist în planificarea, controlul și raportarea performanței economice; 242307 consultant în domeniul forței de muncă; 242312 consultant condiții de muncă;

242314 specialist resurse umane; 242320 specialist în recrutare; 242323 specialist în relații de muncă; 243104 manager de produs; 243217 asistent director/responsabil de funcțiune (studii superioare); 2631 cercetători și asistenți de cercetare în domeniul economic; 2631 economiști; 263101 consilier/expert/inspector/referent/economist în management; 263107 consultant în management; 263113 asistent de cercetare economist în management; 325701 manager al sistemelor de management al calității; 331304 planificator; 334303 asistent manager

5. CONȚINUTUL PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

5.1. Organizarea activităților didactice

Desfășurarea activităților didactice are loc sub autoritatea directorului de departament, care răspunde de organizarea și calitatea procesului de învățământ la nivelul programului de master coordonat.

Programul de studii universitare de masterat se desfășoară în cadrul FSED având la bază *planul de învățământ* avizat de Consiliul Facultății și aprobat de Senatul universitar. Planul de învățământ al fiecărui program de masterat este însoțit de fișele disciplinelor.

În conformitate cu prevederile legale, la FSED din Pitești pot fi cadre didactice în cadrul unui program de masterat numai acele cadre didactice care au obținut titlul de doctor. Titularii de curs de la programele de masterat pot fi cadrele didactice cu gradul de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar care a obținut titlul de doctor.

Examenele și colocviile la disciplinele prevăzute în planurile de învățământ se susțin în sesiuni de examene distincte, respectiv una «de iarnă» (ianuarie-februarie), pentru disciplinele din primul semestru, și una «de vară» (mai-iunie), pentru disciplinele din semestrul al doilea.

Refacerea examenelor nepromovate sau mărirea notei este posibilă numai în sesiunile de reprogramare, stabilite prin graficul activităților didactice pentru fiecare an de studii (în septembrie pentru anul I și în iunie pentru anul II).

5.2. Promovarea și trecerea de la un an de studiu la altul

În conformitate cu Regulamentul de organizare a procesului de învățământ pe baza sistemului de credite transferabile, pentru a evidenția rezultatele formării se utilizează, concomitent cu sistemul de evaluare bazat pe acordarea de note, **sistemul de credite transferabile**. Studiile de masterat corespund unui număr de 120 de credite de studiu transferabile, câte 30 pentru fiecare semestru.

Obținerea notei minime de 5 pentru promovarea unei discipline atrage după sine obținerea de către masterand a punctelor de credit alocate disciplinei respective prin planul de învățământ; în consecință, numărul de credite alocate unei discipline nu poate fi divizat și nu poate fi acumulat în etape sau pe părți. **Creditele** sunt puncte alocate fiecărei discipline din planul de învățământ pentru a cuantifica efortul (volumul de muncă) ce trebuie depus de un masterand în scopul satisfacerii cerințelor de pregătire la acea disciplină, acest efort cuprinzând participarea la activitățile didactice directe (cursuri, seminarii și lucrări aplicative), pregătirea prin studiu individual, rezolvarea unor teme, aplicații sau studii de caz etc.

Promovarea fiecărui an de studiu este condiționată de realizarea a minimum 60 de puncte-credit (câte 30 de puncte-credit pentru un semestru de studiu) aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al programului de masterat.

Promovarea unui an de studiu este condiționată de realizarea a minim 60 de puncte de credit transferabile aferente disciplinelor din planul de învățământ. Studenții pot accede din anul I în anul II de studiu dacă au realizat minim 45 de puncte de credit transferabile.

Neîndeplinirea integrală, de către cursanți, a obligațiilor universitare, atrage după sine măsura exmatriculării. Măsura exmatriculării se aplică prin decizie a Rectorului Universității din Pitești, la propunerea Decanului FSED.

5.3. Proceduri de evaluarea cunoștințelor

Notarea răspunsurilor masteranzilor se face cu note de la 1 la 10 (numere întregi), nota minimă de promovare fiind 5,00. Masteranzii au dreptul să se prezinte la evaluarea finală a disciplinei numai dacă:

- a) au îndeplinit toate obligațiile profesionale (proiecte, lucrări practice, referate, studii, monografii) prevăzute în planul de învățământ și programa analitică de la disciplina respectivă;
- b) au achitat toate obligațiile financiare (taxă de școlarizare, taxă de reexaminare etc.), prevăzute în contractul de școlarizare.

Evaluarea cunoștințelor se face potrivit programării afișate în zilele, sălile și orele stabilite. Modalitatea de susținere a examenelor (scris sau/și oral) se stabilește pentru fiecare disciplină la începutul anului universitar, prin fișele disciplinelor aprobate în Departamentele academice.

Evaluările la disciplinele nepromovate dintr-un an, sau cele pentru mărirea notei, se fac conform conținutului și în sesiunile corespunzătoare planului și programelor analitice în vigoare la momentul când se face evaluarea.

Masteranzii pot susține evaluările de la care au absentat sau pe care nu le-au promovat în sesiunile normale (de evaluări finale și de refacere a evaluărilor finale), indiferent de numărul punctelor-credit acumulate.

Examinatorul stabilește notele pe care le acordă cursanților pentru răspunsurile date la evaluarea finală luând în considerare și evaluarea activităților desfășurate pe parcursul semestrului potrivit sistemului de credite transferabile. Examinatorul are obligația de a le trece sub semnătură în catalog și în carnetul masteranzilor. Neprezentarea la examen este consemnată în catalog cu absență, care semnifică nepromovare. Rezultatele la examene vor fi comunicate cursanților, pe loc (dacă examinarea se face prin probă orală) sau în maximum 48 de ore de la data susținerii (dacă examinarea se face prin probă scrisă).

- a) Examinarea prin proba orală se face pe baza biletului de examen extras de masterand din totalul biletelor întocmite, semnate de examinator și avizate de directorul de departament;
- b) La examinarea prin proba scrisă cataloagele se depun la secretariatul facultății în maximum 48 de ore, iar lucrările se păstrează 30 zile după încheierea sesiunii.

Contestațiile la examene se depun în scris la secretariatul facultății, în termen de 24 de ore de la primirea rezultatelor și sunt analizate de o comisie desemnată de directorul de departament; nota finală nu poate fi mai mică decât cea trecută inițial în catalog.

Masteranzii care încearcă să promoveze prin fraudă examenele sunt exmatriculați, fără drept de reînmatriculare la nici un program de masterat al Universității din Pitești.

5.4. Întreruperi de studii, echivalări și reînmatriculări

Întreruperea de școlaritate poate fi de cel mult un an și se acordă o singură dată pe parcursul ciclului de masterat, la cererea masteranzilor, de către decanul facultății pentru motive medicale, plecări din țară pe o perioadă mai mare de un an sau alte motive întemeiate și justificate. Masterandele, care nu pot continua studiile din motive de gravitate, pot solicita întreruperea acestora pentru o perioadă de maximum doi ani. La reluarea studiilor, masterandele au obligația să susțină eventuale examene de diferență.

La reluarea studiilor, masteranzii sunt obligați să se încadreze în cerințele planului de învățământ în vigoare și să promoveze eventualele examene de diferență. Examenele de diferență se susțin numai cu taxă, în sesiunea curentă sau în sesiunea de reprogramare.

Reînmatriculările se aprobă de către Rectorul Universității din Pitești, la propunerea Decanului facultății, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) numai la același program de studii;
- b) plata taxei de reînmatriculare;
- c) stabilirea și susținerea examenelor de diferență;
- d) un student poate fi reînmatriculat de maxim 2 ori în același an de studiu;
- e) reînmatricularea se face numai la învățământul cu taxă.

La programele de masterat organizate de Facultatea de Științe Economice și Drept se echivalează rezultatele evaluării cunoștințelor în următoarele situații:

- a) în cazul prelungirii școlărității;
- b) în cazul întreruperii studiilor;
- c) în cazul reînmatriculării;
- d) în cazul masteranzilor aflați la burse și studii în străinătate, pe bază de contracte instituționale; echivalarea se va face respectându-se condiția ca planul de învățământ al universității la care masterandul a fost bursier să fie compatibil cu cel al FSED.

6. FINALIZAREA STUDIILOR DE MASTERAT

Studiile de masterat se încheie prin susținerea *examenului de disertație*, a cărui promovare conduce la acordarea *Diplomei de Master*. Susținerea examenului de disertație se programează în luna iulie.

Masteranzii vor formula cereri privitoare la tema disertației până în luna octombrie din anul II de studii. Termenele de depunere a cererilor și listele tematice orientative se stabilesc de cadrele didactice îndrumătoare a lucrărilor de disertație și sunt aprobate de către departamentele coordonatoare. Pe site-ul facultății este postat ghidul privind realizarea lucrării de disertație.

Acceptarea pentru susținerea lucrării de disertație este condiționată de îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) acumularea numărului total de puncte de credit stabilit pentru programul de masterat respectiv (120 de puncte – credit);
- b) acceptarea lucrării de disertație de către cadrul didactic îndrumător, în vederea susținerii publice;
- c) achitarea taxei de susținere a examenului de disertație.

Susținerea disertației se face în fața unei comisii aprobate de Rectorul Universității din Pitești, la propunerea Decanului facultății. Disertația și susținerea acesteia se apreciază cu note între 10 și 1, acordate de către fiecare membru al comisiei. Media minimă necesară pentru promovare este 6 (șase).

7. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE MASTERANDULUI

Persoana admisă la masterat are pe întreaga perioadă de desfășurare a acestui ciclu de studii universitare – de la înmatricularea la masterat și până la susținerea publică a disertației – calitatea de student și poartă denumirea generică de *masterand*.

Pe perioada școlărității, masteranzii au următoarele drepturi, prevăzute în Legea Învățământului și în Carta Universității din Pitești:

- a) să folosească laboratoarele, amfiteatrele, sălile de cursuri și seminarii, sălile de lectură, bibliotecile, punctele informatice, spațiile de cazare, sălile de gimnastică, bazele sportive și celelalte mijloace puse la dispoziția sa de către facultate și/sau Universitatea din Pitești, gratuit sau contra unui tarif aprobat de Senatul Universitar;
- b) să beneficieze de burse de studii, de merit și sociale;
- c) să beneficieze de locuri în taberele studențești;
- d) să participe la concursurile organizate de Universitatea din Pitești și de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pentru ocuparea locurilor de bursă în străinătate;
- e) să participe la activități științifice, concursuri profesionale, activități sportive din Universitate și din spațiul universitar național;
- f) să primească și să completeze chestionarele de evaluare academică a activităților desfășurate la studiile masterale;
- g) să publice în revistele științifice studențești și ale cadrelor didactice din facultate etc.

Masteranzii au următoarele îndatoriri:

- a. să se pregătească și să participe activ la orele de curs, seminar, laborator, precum și la verificările periodice cerute de sistemul de credite transferabile;
- b. să întocmească și să susțină proiectele și probele practice;
- c. să promoveze formele de evaluare a cunoștințelor în cadrul sesiunilor prevăzute de regulament;
- d. să-și verifice situația școlară la sfârșitul fiecărui semestru;
- e. să manifeste comportament civic și respect față de colegi, cadre didactice și personalul administrativ;
- f. să păstreze și să utilizeze cu maximă responsabilitate baza materială pusă la dispoziția lor de către facultate și universitate;
- g. să respecte regulile de prevenire a incendiilor și de apărare civilă;
- h. să-și achite la timp obligațiile financiare;
- i. să respecte prevederile regulamentelor Universității din Pitești.

DECAN

Prof. univ. dr. Eugen Chelaru

10. ANEXE

Planul de învățământ

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT

Aprobat în Ședința Senatului
 din data de _____

Departamentul: MANAGEMENT ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR
Domeniul de licență: MANAGEMENT
Programul de studii: MANAGEMENTUL STRATEGIC
AL RESURSELOR UMANE
Durata studiilor : 2 ani
Forma de învățământ : I.F.

Se aplică din anul universitar
 2018 – 2019

PREȘEDINTE,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Anul de studiu: I

Semestrul: I (1) / 14 săpt.

Nr. crt.	Disciplina		Ore/săptămână				S.I./sem.	PC	Formă de evaluare
	Denumire	Cod	C	S	L	P			
Discipline obligatorii (O)									
1	Piața forței de muncă în context european	UP.04.DSI.01.O.16.01	1	1	-	-	97	5	E
2	Strategii și politici de resurse umane	UP.04.DSI.01.O.16.02	2	2	-	-	194	10	E
3	Managementul comparat al resurselor umane	UP.04.DAP.01.O.16.03	1	2	-	-	133	7	E
4	Tehnici de comunicare și negociere	UP.04.DSI.01.O.16.04	2	1	-	-	158	8	C
TOTAL discipline obligatorii (O)			6	6	0	0	582	30	3E+1C
Discipline opționale (A)									
TOTAL discipline obligatorii (O) și opționale (A)			6	6	0	0	582	30	3E+1C
TOTAL ore pe săptămână			12						
Discipline facultative (L)									
Discipline de pregătire psihopedagogică - Discipline liber alese (L)									
5	Psihopedagogia adolescenților, tinerilor și adulților	UP.04.DPF.01.L.16.05	2	1	-	-	83	5	E
6	Proiectarea și managementul programelor educaționale	UP.04.DPF.01.L.16.06	2	1	-	-	83	5	E
TOTAL discipline liber alese (L) de pregătire psihopedagogică			4	2	0	0	166	10	2E
TOTAL discipline facultative (L)			4	2	0	0	166	10	2E

Semestrul: II (2) / 14 săpt.

Nr. crt.	Disciplina		Ore/săptămână				S.I./sem.	PC	Formă de evaluare
	Denumire	Cod	C	S	L	P			
Discipline obligatorii (O)									
7	Simulări decizionale privind gestiunea resurselor umane	UP.04.DAP.02.O.16.07	2	-	1	-	158	8	E
8	Resursele umane și schimbarea organizațională	UP.04.DAP.02.O.16.08	2	1	-	-	158	8	E
9	Organizarea ergonomică a muncii	UP.04.DSI.02.O.16.09	2	1	-	1	169	9	C
10	Managementul grupurilor de muncă	UP.04.DSI.02.O.16.10	1	1	-	-	97	5	C
TOTAL discipline obligatorii (O)			7	3	1	1	582	30	2E +2C
Discipline opționale (A)									
TOTAL discipline obligatorii (O) și opționale (A)			7	3	1	1	582	30	2E +2C
TOTAL ore pe săptămână			12						
Discipline facultative (L)									
Discipline de pregătire psihopedagogică - Discipline liber alese (L)									
11	Didactica domeniului și dezvoltări în didactica specializării (învățământ liceal, postliceal, după caz)	UP.04.DPS.02.L.16.11	2	1	-	-	83	5	E
TOTAL discipline liber alese (L) de pregătire psihopedagogică			2	1	0	0	83	5	1E
TOTAL discipline facultative (L)			2	1	0	0	83	5	1E

Responsabil ECTS,
 Lect. univ. dr. Eliza ANTONIU

RECTOR,
 Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

DECAN,
 Prof. univ. dr. Eugen CHELARU

DIRECTOR DEPARTAMENT,
 Conf. univ. dr. Daniela MIHAI

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
 Anul de studiu: II

Semestrul: I (3) / 14 săpt.

Nr. crt.	Disciplina		Ore/săptămână				S.I./sem.	PC	Forma evaluare
	Denumire	Cod	C	S	L	P			
Discipline obligatorii (O)									
1	Metode și tehnici de evaluare a resurselor umane	UP.04.DAP.03.O.16.01	2	1	-	-	158	8	E
2	Managementul carierei. Eurocarriere	UP.04.DAP.03.O.16.02	1	2	-	-	133	7	E
3	Cercetări cantitative și calitative utilizate în managementul resurselor umane	UP.04.DAP.03.O.16.03	-	-	-	2	72	4	C
4	Etică și integritate academică	UP.04.DSI.03.O.16.04	1	-	-	-	36	2	E
5	Practică de specialitate	UP.04.DAP.03.O.16.05	14 săpt. X 6ore/săpt. = 84 ore				-	3	C
TOTAL discipline obligatorii (O)			4	3	0	2	399	24	3E+2C
Discipline opționale (A)									
6	Managementul cercetării și planificării resurselor umane și materiale	UP.04.DAP.03.A.16.06	1	2	-	-	108	6	C
7	Metode de stimulare a creativității în managementul resurselor umane	UP.04.DAP.03.A.16.07	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL discipline opționale (A)			1	2	0	0	108	6	1C
TOTAL discipline obligatorii (O) și opționale (A)			5	5	0	2	507	30	3E+3C
TOTAL ore pe săptămână			12						
Discipline facultative (L)									
8	Migrația internațională a forței de muncă	UP.04.DAP.03.L.16.08	1	2	-	-	58	4	V
Discipline de pregătire psihopedagogică - Discipline liber alese (L)									
9	Pachet opțional 1 (se alege o disciplină): Comunicare educațională, Consiliere și orientare, Metodologia cercetării educaționale, Educație integrată	UP.04.DPF.03.L.16.09	1	2	-	-	83	5	E
TOTAL discipline liber alese (L) de pregătire psihopedagogică			1	2	0	0	83	5	1E
TOTAL discipline facultative (L)			2	4	0	0	141	9	1E+1V

Semestrul: II (4) / 14 săpt. (12 săpt. activ. didactică + 2 săpt. stagiu elab. lucrare disertație)

Nr. crt.	Disciplina		Ore/săptămână				S.I./sem.	PC	Forma evaluare
	Denumire	Cod	C	S	L	P			
Discipline obligatorii (O)									
10	Cultura organizațională	UP.04.DSI.04.O.16.10	2	2	-	-	127	7	E
11	Managementul proiectelor de dezvoltare a resurselor umane	UP.04.DAP.04.O.16.11	2	1	-	1	152	8	E
12	Managementul recompenselor	UP.04.DAP.04.O.16.12	2	1	-	-	114	6	E
13	Metodologia cercetării științifice în vederea elaborării lucrării de disertație	UP.04.DAP.04.O.16.13	-	-	-	1	38	2	C
14	Stagiu pentru elaborarea lucrării de disertație	UP.04.DAP.04.O.16.14	2 săptămâni (2 săpt. x 20 ore)				35	3	C
TOTAL discipline obligatorii (O)			6	4	0	2	466	26	3E+2C
Discipline opționale (A)									
15	Dreptul comunitar al muncii și securității sociale	UP.04.DSI.04.A.16.15	1	1	-	-	76	4	C
16	Jurisdicția muncii și asigurărilor sociale	UP.04.DSI.04.A.16.16	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL discipline opționale (A)			1	1	0	0	76	4	1C
TOTAL discipline obligatorii (O) și opționale (A)			7	5	0	2	542	30	3E+3C
TOTAL ore pe săptămână			14						
17	Susținerea și promovarea examenului de disertație	UP.04.DAP.04.O.16.17	-				250	10	E
Discipline facultative (L)									
18	Auditul resurselor umane	UP.04.DAP.04.L.16.18	1	2	-	-	89	5	V
Discipline de pregătire psihopedagogică - Discipline liber alese (L)									
19	Pachet opțional 2 (se alege o disciplină): Sociologia educației, Managementul organizației școlare, Politici educaționale, Educație interculturală, Doctrină pedagogice contemporane	UP.04.DPF.04.L.16.19	1	2	-	-	89	5	E
20	Practică pedagogică (în învățământul liceal, postliceal, după caz)	UP.04.DPS.04.L.16.20	-	-	-	3	89	5	C
21	Examen de absolvire: nivelul II*	UP.04.DPS.04.L.16.21	2 săptămâni				125	5	E
TOTAL discipline liber alese (L) de pregătire psihopedagogică			1	2	0	3	303	15	2E+1C
TOTAL discipline facultative (L)			2	4	0	3	392	20	2E+1C+1V

* Perioada de 2 săptămâni prevăzută pentru examenul de absolvire este alocată pentru finalizarea portofoliului didactic

Responsabil ECTS,

Lect. univ. dr. Eliza ANTONIU

RECTOR,
 Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

DECAN,
 Prof. univ. dr. Eugen CHELARU

DIRECTOR DEPARTAMENT,
 Conf. univ. dr. Daniela MIHAI