Fişa disciplinei

FIŞA DISCIPLINEI: Managementul recompenselor angajaților

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ superior	**Universitatea „Bogdan Vodă" din Cluj-Napoca**
1.2 Facultatea	**Facultatea de Ştiinţe Economice**
1.3 Departamentul	**Management**
1.4 Domeniul de studii	**Management**
1.5 Ciclul de studii	**Masterat**
1.6 Programul de studii / Forma de învăţământ	**Managementul resurselor umane**
1.7 An universitar	**2026-2027**

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Managementul recompenselor angajatilor						
Codul disciplinei	MM3 1203						
2.2 Titularul activităţilor de curs	**Conf. univ.dr. Oprean Delia-Beatrice**						
2.3 Titularul activităţilor de seminar	**Conf. univ.dr. Oprean Delia-Beatrice**						
2.4 Anul de studii	**I**	2.5 Semestrul	**II**	2.6 Tipul de evaluare	**Ex**	2.7 Regimul disciplinei	**DS**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru ale activităţilor didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învăţământ	56	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					36
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					25
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					30
Tutoriat					-
Examinări					3
Alte activităţi.....					-

3.7 Total ore studiu individual	94
3.8 Total ore pe semestru	150
3.9 Numărul de credite	6

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Managementul ergonomic al muncii
4.2 de competenţe	Nu este cazul

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	•Masteranzii vor respecta regulile de disciplină universitară indiferent de modalitatea in care se desfasoara cursul (cu predare la clasa sau on-line) Pentru predarea in sistem on-line se utilizeaza platforma educationala **G Suite**
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	• Termenul predării temelor de seminar este stabilit de comun acord cu masteranzii. Nu se acceptă cererile de amânare decât pe motive obiectiv întemeiate. Pentru predarea in sistem on-line se utilizeaza platforma educationala **G Suite**

6. Rezultatele învățării/Competențe specifice acumulate

6.1. Rezultatele învățării

Cunoștințe	• Cunoașterea conceptelor, principiilor și mecanismelor sistemelor de recompensare a angajaților; • Înțelegerea rolului recompenselor financiare și non-financiare în motivarea și performanța angajaților; • Cunoașterea strategiilor de remunerare corelate cu obiectivele organizaționale și cu piața muncii; • Înțelegerea cadrului legislativ și etic privind salarizarea și recompensele în organizații.
Aptitudini	• Analizarea și compararea politicilor de recompensare existente la nivel organizațional și sectorial; • Elaborarea și propunerea de scheme de recompense în concordanță cu performanța și competitivitatea organizației; • Utilizarea tehnicilor de evaluare a posturilor, performanței și recompenselor; • Aplicarea criteriilor de echitate internă și competitivitate externă în stabilirea recompenselor.
Responsabilitate și autonomie	• Fundamentarea deciziilor privind recompensarea angajaților, cu respectarea normelor etice și a legislației specifice; • Elaborarea și susținerea unor propuneri inovative pentru îmbunătățirea politicilor salariale și de recompensare; • Gestionarea responsabilă a implementării unor proiecte de recompensare, pe baza autonomiei profesionale; • Dezvoltarea continuă a competențelor necesare managementului recompenselor prin autoevaluare și formare profesională.

6.2. Competenţele specifice acumulate

Competenţe profesionale	**Cunoaştere şi înţelegere** *(cunoaşterea şi utilizarea adecvata a noţiunilor specifice disciplinei):* - Înţelegerea şi asimilarea noţiunilor importante din domeniu; - Capacitatea de exemplificare pentru noţiunile abstracte învăţate; - Utilizarea corectă a termenilor de specialitate din domeniu. **Explicare şi interpretare** *(explicarea şi interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum şi a conţinuturilor teoretice şi practice ale disciplinei):* - Aplicarea noţiunilor şi clasificărilor în context organizaţional real; - Realizarea de corelaţii între noţiuni şi modele teoretice; - Compararea diferitelor puncte de vedere asupra unei probleme sau caz concret; - Formularea unor ipoteze cu privire la aspectele studiate; - Capactitatea de analiză şi sinteză în procesul de luare a deciziilor, prin aplicare cunoştinţelor dobândite. **Instrumental – aplicative** *(proiectarea, conducerea şi evaluarea activităţilor practice specifice; utilizarea unor metode, tehnici şi instrumente de investigare şi de aplicare):* - Descrierea unor stări, sisteme, procese, fenomene ce apar in aplicarea procedurilor studiate; - Capacitatea de a transpune în practică cunoştiinţele dobândite în cadrul cursului; - Capacitatea de a recomanda soluţii pentru rezolvarea problemelor practice ce pot să apară în cadrul unei organizaţii. **Atitudinale** *(manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de domeniul ştiinţific/cultivarea unui mediu ştiinţific centrat pe valori si relaţii democratice/promovarea unui sistem de valori culturale, morale şi civice/valorificarea optimă şi creativă a propriului potenţial în activităţile ştiinţifice/implicarea în dezvoltarea instituţională şi în promovarea inovaţiilor ştiinţifice/angajarea în relaţii de parteneriat cu alte persoane/instituţii cu responsabilităţi similare/participarea la propria dezvoltare profesională):* - Construirea unei perspective corecte în ceea ce priveşte finalitatea demersului unui specialist în resurse umane în cadrul organizaţiilor; - Îmbunătăţirea abilităţilor proprii de comunicare şi relaţionare cu membrii unei organizaţii; - Respectarea principiilor comunicării strategice: adevărul, transparenţa, interesul public; - Capacitatea de a lua decizii, de a conduce o echipă/un grup şi de a-i motiva; - Capacitatea de a avea un comportament etic în faţa partenerilor, angajaţilor etc.; Abilitatea de a colabora cu specialiştii din alte domenii.
Competenţe transversale	• Executarea unor sarcini profesionale complexe, în condiţii de autonomie şi de independenţă profesională. • Asumarea de roluri/funcţii de conducere a activităţii grupurilor profesionale sau a unor instituţii. • Autocontrolul procesului de învăţare, diagnoza nevoilor de formare, analiza reflexivă a propriei activităţi profesionale.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Succesul, performanţa şi competitivitatea organizaţiilor depind în mare măsură de conţinutul şi calitatea managementului resurselor umane. În demersul nostru o preocupare majoră o constituie procesul de elaborare şi implementare a strategiilor, politicilor şi sistemelor de recompense. Masteranzii trebuie să înţeleagă faptul că recompensarea angajaţilor este un domeniu deosebit de important prin care se influenţează atât comportamentul angajaţilor, cât şi eficienţa organizaţională.
7.2 Obiectivele specifice	• Analiza componentelor teoretice ale sistemului de recompensare a muncii. • Prezentarea unor studii de caz care să urmărească însuşirea corectă a componentelor practice ale sistemului de recompensare a muncii. • Dezbateri legate de sistemul de salarizare în România şi măsurile de protecţie socială salarială

8. Conţinuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observaţii
CAP. I. INTRODUCERE ÎN DOMENIUL RECOMPENSĂRII ANGAJAȚILOR	Prelegere/Discuţii de grup	2 ore
CAP.II. STRATEGIA, POLITICA ŞI PRINCIPIILE SALARIALE - CONCEPTE, CORELAŢII ŞI CONTRIBUŢII SALARIALE	Prelegere/Discuţii de grup	2 ore
CAP. III. ELEMENTE TEHNICE DE SALARIZARE DE MESERII ŞI FUNCŢII	Prelegere/Studiu de caz/Discuţii de grup	2 ore
CAP. IV. SALARIZAREA PERSONALULUI PLĂTIT DIN FONDURI PUBLICE	Prelegere/Studiu de caz/Discuţii de grup	4 ore
CAP. V. – FORMELE DE SALARIZARE ŞI PARTEA VARIABILĂ A SALARIZĂRII	Prelegere/Studiu de caz/Discuţii de grup	4 ore
CAP. VI. – PIAŢA MUNCII ŞI ANCHETELE SALARIALE	Prelegere/Discuţii de grup	2 ore
CAP.VII. STRUCTURILE SALARIALE	Prelegere/Discuţii de grup	2 ore
CAP. VIII. GESTIONAREA SISTEMELOR DE REMUNERARE	Prelegere/Studiu de caz/Discuţii de grup	4 ore
CAP. IX. SECURITATEA OCUPAȚIONALĂ ŞI PROPECŢIA SOCIALĂ	Prelegere/Studiu de caz/Discuţii de grup	2 ore
CAP. X. MANAGEMENTUL SISTEMELOR DE RECOMPENSARE	Prelegere/Studiu de caz/Discuţii de grup	4 ore

Bibliografie:

1. STAN S.V- *Managementul recompenselor angajaților*, Note de curs, 2023
2. BUZEA C. – *Managementul resursei umane,* Ed. Inst European, Iași, 2021
3. ARMSTRONG M. TAYLOR S. - *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice: A Guide to the Theory and Practice of People Management, Edit. Konan Page, 2023*
4. RADU C. – *Managementul resurselor umane în administrația publică*, Edit. Univ. „Nicolae Titulescu", 2019
5. PURDEA D. – *Administrarea salarizării şi managementul recompenselor*, Tipar executat de UBV, Cluj-Napoca, 2010.
6. CHIŞU, V.A. –*Posturi, salarii şi ... beneficii,* Ed. Irecson, Bucureşti, 2005.
7. MORAR, L. şi colab. – *Managementul resurselor umane,* Ed. U.T. Pres, Cluj-Napoca, 2006

8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observaţii
1. Politica salarială şi sistemul de recompense.	Studiu de caz	2 ore
2. Contribuţii salariale.	Studiu de caz	2 ore
3. Salarizarea pe meserii şi funcţii– exemplificări.	Discuţii de grup	2 ore
4. Salarizarea în sectorul bugetar – studiu de caz, discuţii.	Discuţii de grup/Studiu de caz	2 ore
5. Formele de salarizare a muncii – analiză şi dezbateri.	Discuţii de grup/Studiu de caz	2 ore
6. Discuţii referitoare la partea variabilă a salariilor.	Studiu de caz	2 ore
7. Anchete şi structuri salariale.	Simulare/Discuţii de grup	2 ore

Bibliografie:
8. STAN S.V- *Managementul recompenselor angajaților*, Note de curs, 2023
9. BUZEA C. – *Managementul resursei umane,* Ed. Inst European, Iași, 2021
10. ARMSTRONG M. TAYLOR S. - *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice: A Guide to the Theory and Practice of People Management, Edit. Konan Page, 2023*
11. RADU C. – *Managementul resurselor umane în administrația publică*, Edit. Univ. „Nicolae Titulescu", 2019
12. PURDEA D. – *Administrarea salarizării şi managementul recompenselor*, Tipar executat de UBV, Cluj-Napoca, 2010.
13. CHIŞU, V.A. –*Posturi, salarii şi … beneficii,* Ed. Irecson, Bucureşti, 2005.
14. MORAR, L. şi colab. – *Managementul resurselor umane,* Ed. U.T. Pres, Cluj-Napoca, 2006

9.Coroborarea/validarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

- Informaţiile predate sunt coroborate cu informaţiile furnizate de publicaţiile de specialitate în domeniu (cărţi, articole) şi practicile implementate de companiile din ţară şi străinătate.

10.4 Curs	**Cunoştinţe pentru nota 5:** - să dovedească însuşirea minimă a materiei (cunoştinţe fundamentale) - lucrarea să nu conţină erori grave - se ţine cont de activitatea din timpul semestrului şi de prezenţa la minimum 80% din cursuri. **Cunoştinţe pentru nota 10:** - răspuns corect la toate subiectele - cunoaşterea în afara cursului a unor elemente din bibliografia indicată - participarea activă la seminarii - oferirea de soluţii la studiile de caz - prezenţa la minimum 80% din cursuri.	**Evaluare sumativă** **Examen : Test grilă cu itemi diferiţi** (întrebări închise şi deschise) sau **Elaborarea unui eseu argumentativ**	80%
10.5 Seminar/ laborator	- Răspunsurile finale la lucrările practice de seminar - Testarea continuă pe parcursul semestrului	Evaluare continuă	10% 10%
10.6 Standard minim de performanţă			
- cunoasterea notiunilor fundamentale si aplicarea acestora; - intelegerea fenomenelor in vederea evaluarii, recunoasterii si intelegerii informatiilor de specialitate; - elaborarea proiectelot/temelor pe parcurs.			

Data completării 25.09.2026

Semnătura titularului de curs **Conf. univ.dr. Oprean Delia-Beatrice**

Semnătura titularului de seminar **Conf. univ.dr. Oprean Delia-Beatrice**

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament
Lect.univ.dr. Glogoveţan Oana-Eleonora