# FIŞA DISCIPLINEI

## AUDITUL RESURSELOR UMANE

**1. Date despre program**

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

**2. Date despre disciplină**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 Denumirea disciplinei | **Auditul resurselor umane** | | | | | | |
| Codul disciplinei | **MM3 2101** | | | | | | |
| 2.2 Titularul activităţilor de curs | **Conf.univ.Dr. Delia Beatrice Oprean** | | | | | | |
| 2.3 Titularul activităţilor de seminar | **Conf.univ.Dr. Delia Beatrice Oprean** | | | | | | |
| 2.4 Anul de studii | II | 2.5 Semestrul | III | 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 | 4 | din care: 3.2 curs | 2 | 3.3 seminar/laborator | 2 |
| 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 | | | | | 46 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | | | | | 40 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | 46 |
| Tutoriat | | | | | - |
| Examinări | | | | | 4 |
| Alte activităţi..... | | | | | 8 |

| | |
|---|---|
| 3.7 Total ore studiu individual | 144 |
| 3.8 Total ore pe semestru | 200 |
| 3.9 Numărul de credite | 8 |

4**. Precondiţii** (acolo unde este cazul)

| | |
|---|---|
| 4.1 de curriculum | Nu este cazul |
| 4.2 de competenţe | Nu este cazul |

**5. Condiţii** (acolo unde este cazul)

| | |
|---|---|
| 5.1. de desfăşurare a cursului | Cursul se desfășoară on line pe platforma G Suite |
| 5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului | Materialele de seminar vor fi explicate folosind calculatorul și prezentarea power-point |

**6. Rezultatele învățării/Competențe specifice acumulate**

6.1. Rezultatele învățării

| | |
|---|---|
| **Cunoștințe** | • Cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice auditului resurselor umane;<br>• Identificarea, analiza și integrarea subsistemului de resurse umane în sistemul de management al organizației;<br>• Înțelegerea metodelor, tehnicilor, etapelor și instrumentelor utilizate în audit (criterii, probe, standarde);<br>• Înțelegerea principiilor de evaluare a performanței, calității muncii și cerințelor ergonomice. |
| **Aptitudini** | • Aplicarea conceptelor și metodologiilor de audit în situații organizaționale reale;<br>• Elaborarea și implementarea proceselor și strategiilor de audit în resurse umane;<br>• Analiza critică a informațiilor calitative și cantitative și formularea de concluzii și recomandări;<br>• Utilizarea instrumentelor specifice de audit (chestionare, rapoarte, grile, tehnici de colectare a datelor). |
| **Responsabilitate și autonomie** | • Propunerea de soluții inovative pentru îmbunătățirea procedurilor și structurilor de audit în resurse umane, cu respectarea eticii profesionale;<br>• Elaborarea și prezentarea unui proiect de audit cu asumarea responsabilității decizionale;<br>• Dezvoltarea continuă a competențelor profesionale și manageriale specifice auditului resurselor umane;<br>• Gestionarea responsabilă a etapelor auditului: pregătire, implementare, evaluare și raportare. |

**6.2. Competenţele specifice acumulate**

| | |
|---|---|
| Competențe profesionale | C1. **Cunoaștere și înțelegere** (cunoașterea și utilizarea adecvata a noțiunilor specifice disciplinei):<br>• Identificarea, analiza și integrarea subsistemului de resurse umane în sistemul de management al firmei.<br>• Elaborarea, implementarea și evaluarea strategiei și politicilor în domeniul resurseor umane.<br>• Elaborarea și implementarea, la nivel organizațional, a unui sistem eficient de dezvoltare a resurselor umane.<br>• Evaluarea și îmbunatațirea calitații muncii și a condițiilor de munca din perspectiva cerințelor ergonomice și de performanță. |
| | **C2. Explicare şi interpretare** *(explicarea şi interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum şi a conţinuturilor teoretice şi practice ale disciplinei):*<br>Aplicarea noţiunilor şi clasificărilor în context organizaţional real;<br>Realizarea de corelaţii între noţiuni şi modele teoretice;<br>Interpretarea perspectivelor oferite într-un cadru interdisciplinar;<br>Compararea diferitelor puncte de vedere asupra unei probleme sau caz concret;<br>Formularea unor ipoteze cu privire la aspecte ale auditului resurselor umane;<br>Capacitatea de a argumenta viziunea proprie pentru rezolvarea unei probleme de audit in resurse umane. |

| | |
|---|---|
| Competenţe transversale | • Propunerea unor soluţii inovative de construire a unei strategii de audit şi rezolvarea unei situații de audit în condiţii de autonomie decizională, cu respectarea normelor de etică şi deontologie profesională din domeniul resurselor umane;<br>• Elaborarea unui proiect privind ameliorarea structurilor instituționale, regulilor şi procedurilor interne de derulare a auditului resurselor umane;<br>• Elaborarea şi prezentarea unui proiect personal de formare continuă pentru dezvoltarea structurată şi sistematică a competenţelor profesionale şi manageriale dedicate auditului resurselor umane. |

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

| | |
|---|---|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | - Dezvoltarea unor strategii privind performanțele organizaționaledin perspectiva cerințelor auditului de resurse umane. |
| 7.2 Obiectivele specifice | - Stapânirea aspectelor relevante privind elaborarea programului de audit la nivelul organizației.<br>- Transpunerea planurilor de acțiune cu cei implicați în identificarea și elaborarea criteriilor, probelor și standardelor necesare desfașurării auditului de resurse umane. |

**8. Conţinuturi**

| **8.1 Curs** | **Metode de predare** | **Observaţii** |
|---|---|---|
| **CAP. I –CONSIDERATII GENERALE PRIVIND NECESITATEA PROCESULUI DE AUDIT**. | Prelegere / exemplificare | |
| **CAP. II –CADRUL CONCEPTUAL DE PARTICULARIZARE AL AUDITULUI RESURSELOR UMANE**. | Prelegere / exemplificare | |
| **CAP. III. ROLUL AUDITULUI RESURSELOR UMANE**. | Prelegere / exemplificare | |
| **CAP. IV. SUBIECTII IMPLICATI IN AUDITUL RESURSELOR UMANE** | Prelegere / exemplificare | |
| **CAP. V. PRINCIPIILE APLICATE IN AUDITUL RESURSELOR UMANE** | Prelegere / exemplificare | |
| **CAP. VI – PROBELE DE AUDIT – FUNDAMENTUL AUDITULUI RESURSELOR UMANE** | Prelegere / exemplificare | |
| **CAP.VII – ETAPELE PARCURSE IN PREGATIREA, DESFASURAREA SI IMPLEMENTAREA AUDITULUI RESURSELOR UMANE** | Prelegere / exemplificare | |
| **CAP. VIII. – CHESTIONAR SI RAPORT DE AUDIT PRIVIND AUDITUL MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE IN CADRUL COMPANIEI AUDITATE** | Prelegere / exemplificare | |
| **CAP. IX. CHESTIONAR SI RAPORT DE AUDIT PRIVIND AUDITUL PROCESULUI DE RECRUTARE SI SELECTIE A RESURSELOR UMANE** | Prelegere / exemplificare | |
| **CAP. X. CHESTIONAR SI RAPORT DE AUDIT PRIVIND AUDITUL COSTURILOR RE RECRUTARE SI SELECTIE** | Prelegere / exemplificare | |
| **CAP. XI. CHESTIONAR SI RAPORT DE AUDIT PRIVIND AUDITUL MANAGEMENTULUI CARIEREI** | Prelegere / exemplificare | |
| **CAP. XII. CHESTIONAR SI RAPORT DE AUDIT PRIVIND AUDITUL PROCESULUI DE EVALUARE A PERFORMANTELOR** | Prelegere / exemplificare | |

**Bibliografie:**
1. Armstrong M., *Managementul resurselor umane*, Ed. Codecs, București, 2003;
2. Bocean C.G., *Auditul resurselor umane*, RFPC nr. 11-12/2013, on line:;
3. Chișu V.A., *Manualul specialistului în resurse umane*, Ed. Irecson, București, 2002;
4. Coy B., *Introduction to The Human Resources Audit*, L Piana Associates, Inc, 2002;
5. Ingalens J, *Audit des Ressources Humaines*, Editions Liaisons, Paris, 2004;
6. Manolescu A, *Managementul resurselor umane*, Economica, Bucuresti, 2004;
7. Marin I, *Auditul resurselor umane*, Economica, Bucuresti, 2011;
8. Motocu M., *Suport studiu individual: Auditul resurselor umane*, UBV, Cluj-Napoca, 2020;
9. Ministerul Finanțelor Publice, *Ghidul privind auditul resurselor umane*, on line:;
10. Paterson L.T., *Human Resource Audit*, 3rd Edition, Michie, Illinois, 1999;
11. Verboncu I, Popa I., *Diagnosticarea firmei, Teorie si aplicatii*, Tehnica, Bucuresti, 2001.

| **8.2. Seminar/laborator** | **Metode de predare** | **Observaţii** |
|---|---|---|
| 1. Sistemul metodologico-procedural de realizare a auditulului resurselor umane | Studii de caz | |
| 2. Elaborarea si implementarea chestionarelor de audit | Studii de caz | |
| 3. Metode si tehnici de strangere a informatiilor calitative si cantitative | Studii de caz | |
| 4. Analiza si evaluarea informatiilor culese | Studii de caz | |
| 5. Identificarea și analiza riscurilor ARU | Studii de caz | |
| 6. Evaluarea riscurilor ARU | Studii de caz | |
| 7. Cuantificarea importanței riscurilor ARU | Studii de caz | |
| 8. Constatari si recomandari finale ale auditorilor- Prezentarea raportului de audit | Studii de caz | |
| 9. Chestionar privind auditul managementului resurselor umane in compania auditata | Studii de caz | |
| 10. Chestionar privind auditul procesului de selectie si recrutare in cadrul companiei auditate | Studii de caz | |
| 11. Chestionar privind auditul costurilor de recrutare si selectie in cadrul companiei auditate | Studii de caz | |
| 12. Chestionar privind auditul managementului carierei si al procesului de evaluare a performantelor in cadrul companiei auditate | Studii de caz | |

**Bibliografie:**
1. Armstrong M., *Managementul resurselor umane*, Ed. Codecs, București, 2003;
2. Bocean C.G., *Auditul resurselor umane*, RFPC nr. 11-12/2013, on line:;
3. Chișu V.A., *Manualul specialistului în resurse umane*, Ed. Irecson, București, 2002;
4. Coy B., *Introduction to The Human Resources Audit*, L Piana Associates, Inc, 2002;
5. Ingalens J, *Audit des Ressources Humaines*, Editions Liaisons, Paris, 2004;
6. Manolescu A, *Managementul resurselor umane*, Economica, Bucuresti, 2004;
7. Marin I, *Auditul resurselor umane*, Economica, Bucuresti, 2011;
8. Motocu M., *Suport studiu individual: Auditul resurselor umane*, UBV, Cluj-Napoca, 2020;
9. Ministerul Finanțelor Publice, *Ghidul privind auditul resurselor umane*, on line:;
10. Paterson L.T., *Human Resource Audit*, 3rd Edition, Michie, Illinois, 1999
11. Verboncu I, Popa I., *Diagnosticarea firmei, Teorie si aplicatii*, Tehnica, Bucuresti, 2001.

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

Conţinutul disciplinei este în concordanţă cu ceea ce se face în alte centre universitare din ţară şi străinătate

**10. Evaluare**

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere în nota finală |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10.4 Curs | **Cunoştinţe pentru nota 5:**<br>- să dovedească însuşirea minimă a materiei (cunoştinţe fundamentale)<br>- lucrarea să nu conţină erori grave<br>- se ţine cont de activitatea din timpul semestrului şi de prezenţa la minimum 80% din cursuri.<br>**Cunoştinţe pentru nota 10:**<br>- răspuns corect la toate subiectele<br>- cunoaşterea în afara cursului a unor elemente din bibliografia indicată<br>- participarea activă la seminarii<br>- oferirea de soluţii la studiile de caz<br>- prezenţa la minimum 80% din cursuri. | **Evaluare sumativă**<br><br>**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<br>- Testarea continuă pe parcursul semestrului | Evaluare continuă | 10%<br><br>10% |
| 10.6 Standard minim de performanţă | | | |
| - cunoasterea notiunilor fundamentale si aplicarea acestora;<br>- intelegerea fenomenelor in vederea evaluarii, recunoasterii si intelegerii informatiilor de specialitate;<br>- elaborarea proiectelot/temelor pe parcurs. | | | |

Data completării, 25.09.2026

Semnătura titularului de curs **Conf.univ.Dr. Delia Beatrice Oprean**

Semnătura titularului de seminar **Conf.univ.Dr. Delia Beatrice Oprean**

Data avizării în departament

Semnătura Directorului de departament

**Lect.univ..dr. Oana-Eleonora Glogoveţan**