

Referat privind necesitatea scoaterii la concurs a postului didactic sau de cercetare de ASISTENT UNIVERSITAR poz. 46 din cadrul Departamentului Finanțe, Sisteme Informaționale și Modelare pentru Afaceri

1. Necesitatea ocupării postului în contextul realizării obiectivelor din planul de dezvoltare al facultății

Ocuparea postului este recomandată de formarea de specialiști conectați la nevoile mediului de afaceri și de creșterea calității programelor academice destinate menținerii reputației facultății. Scoaterea periodică la concurs de posturi didactice constituie premisa funcționării normale a unei organizații. Concursul pe post presupune atragerea și promovarea celor mai buni specialiști în domeniu, reprezentând o premiză a dezvoltării departamentului de Finanțe, Sisteme informaționale și Modelare pentru Afaceri atât din punct de vedere didactic cât și din punct de vedere al cercetării. Prezentul demers este în concordanță cu obiectivul strategic al Facultății de Economie și de Administrare a Afacerilor, și anume acela de a dezvolta programe academice de calitate, oferind totodată oportunități de dezvoltare membrilor comunității (<https://feaa.uvt.ro/ro/facultate/despre-feaa/misiune-viziune-valori-obiective>). În domeniul Informaticii economice, al sistemelor și tehnologiilor informaționale pentru afaceri, poate mai mult decât în alte domenii, avem de-a face cu o evoluție și o schimbare rapidă și continuă, ceea ce presupune o perfecționare și o dezvoltare continuă a resursei umane implicate. Este necesară întărirea activității de cercetare științifică în domeniul informaticii economice, ancorarea ei în contextual actual al dezvoltării sistemelor informatice pentru afaceri, astfel încât impactul acestei activități să fie unul ridicat.

Departamentul de Finanțe, Sisteme informaționale și Modelare pentru Afaceri gestionează specializările de licență Finanțe-Bănci în limba română, Finanțe-Bănci în limba engleză, Finanțe-Bănci ID, Informatică Economică, programele de masterat Guvernanță organizațională și consultanță fiscală, Master în Sustainable Finance, Sisteme Informaționale pentru Afaceri, precum și toate disciplinele din arealul Finanțelor, Matematicii, Statisticii, Sistemelor și a tehnologiilor informaționale ce se regasesc în planurile de învățământ ale celorlaltor specializări de licență și programelor de masterat (<https://feaa.uvt.ro/ro/educatie>)

În baza celor prezentate sintetic mai sus propunem scoaterea la concurs a postului de **asistent universitar poz. 46** din Statul de funcții al Departamentului Finanțe, Sisteme informaționale și Modelare pentru Afaceri.

2. Valoarea științifică ce se pretinde candidaților

Competiția motivează personalul angajat să se perfecționeze, valoarea științifică ce se pretinde candidaților promovând performanța și excelența în activitatea didactică și profesională (A1), activitatea de cercetare (A2) precum și în recunoașterea și impactul activității (A3).

Valoarea științifică ce se pretinde pentru postul de **asistent universitar poz. 46** din statul de funcții al Departamentului Finanțe, Sisteme Informaționale și Modelare pentru Afaceri pentru anul universitar 2024-2025 corespunde standardelor minime și obligatorii ale UVT prevăzute în Metodologia privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din UVT și a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT (http://cariere.uvt.ro/wp-content/uploads/2024/10/Metodologie-de-concurs_promovare_2024.pdf), aprobată prin HS nr. 19 în cadrul Ședinței Senatului UVT din 26.09.2024. Toate aceste standarde sunt în conformitate cu Anexa nr 27 la Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6/2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calitatii de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare din 20.12.2016, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 123 bis din 15 februarie 2017.

Preocupările științifice și de cercetare ale colectivului sunt bine cunoscute atât la nivel național cât și la nivel internațional. De asemenea, membrii acestui colectiv au o bogată experiență didactică. În consecință, exigențele față de candidați vor fi raportate la preocupările în domeniul cercetării științifice, similare sau apropiate de cele ale colectivului.

3. Perspectivele postului

Perspectivele postului propus pot fi legate direct de strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul Facultății de Economie și de Administrare a Afacerilor.

Postul de **asistent universitar poz. 46** conține următoarele discipline: Informatică Economică, Programare Internet.

Abordarea disciplinelor incluse în postul de **asistent universitar poz. 46** presupun o cunoaștere solidă în domeniul sistemelor informatice pentru afaceri, a instrumentelor moderne de asistare a activităților de birou (office), cunoașterea metodologiilor moderne de dezvoltare software, abilitati de abordare a diferitelor sisteme și aplicații informatice menite să susțină procesele de afaceri.

Conturarea postului de **asistent universitar poz. 46** a avut în vedere strategia departamentului de a susține orientarea specializărilor și a programelor de studii spre conexiuni cu mediul de afaceri. Având în vedere stabilitatea cifrei de școlarizare și a formațiilor aferente programelor de studiu, considerăm că postul de **asistent universitar poz. 46** din statul de funcții al

departamentului propus pentru scoaterea la concurs are perspective viabile pentru un termen de cel puțin 3 ani universitari.

4. Numărul posturilor existente deja în aceeași specialitate

Din totalul de 89 de posturi din Statul de funcții al Departamentului de Finanțe, Sisteme Informaționale și Modelare pentru Afaceri din anul universitar 2024-2025, în prezent 44 sunt ocupate (43 cadre didactice și 1 asistent de cercetare), acestea reprezentând un procent de aproximativ 49% din totalul posturilor.

Postul **asistent universitar poz. 46** cuprinde în structură disciplinele:

- „Informatică economică” (programul de studii universitare de licență „Contabilitate și Informatică de gestiune” - anul I, șase grupe de seminar/laborator);
- „Informatică economică” (programul de studii universitare de licență „Finanțe și Bănci” - anul I, patru grupe de seminar/laborator);
- „Programare Internet” (programul de studii universitare de licență „Informatică Economică” - anul III, o grupă de seminar/laborator).

Prin structura sa, postul de **asistent universitar poz. 46** din statul de funcțiuni al Departamentului Finanțe, Sisteme Informaționale și Modelare pentru Afaceri, anul univ. 2024-2025, este unic în specialitate și nu există alte posturi în cadrul departamentului cu această componență.

5. Analiza statistică pe ultimii 3 ani privind evoluția numărului de candidați și de studenți înmatriculați la programele de studii unde se desfășoară activitățile din cadrul posturilor scoase la concurs sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz

Având ca reper ultimii trei ani universitari încheiați, se poate observa că media numărului de studenți înmatriculați la FEAA la ciclurile de studii universitare de licență și masterat este de 3.938 studenți (scăderea în anul universitar recent încheiat s-a produs mai ales pe baza numărului de studenți înmatriculați la programele de studii universitare de masterat din FEAA) (tabelul 1).

Numărul studenților înmatriculați în anul I la programele de studii universitare de licență „Finanțe și Bănci” și „Contabilitate și Informatică de Gestiune”, respectiv anul III „Informatică economică” a avut un trend fluctuant în ultimii trei ani universitari, cu o creștere în anul 2023-2024 (tabelul 1). Considerând statisticile, remarcăm faptul că se asigură un număr de grupe similar pentru toate cele trei programe de studii anterior menționate.

Tabelul 1. Evoluția numărului de studenți în ultimii 3 ani universitari.

Anul universitar	2021-2022	2022-2023	2023-2024	Media (ultimii 3 ani univ.)
Studenți înmatriculați la FEAA (licență & master)	4.190	4.129	3.494	3.938
Studenți înmatriculați în <i>Anul I</i> , programul de studii universitare de licență <i>Contabilitate și Informatică de Gestiune (CIG)</i>	184	159	174	172
Studenți înmatriculați în <i>Anul I</i> , programul de studii universitare de licență <i>Finanțe și Bănci (FB)</i>	142	134	104	127
Studenți înmatriculați în <i>Anul III</i> , programul de studii universitare de licență <i>Informatică Economică (IE)</i>	138	136	143	139

6. Strategia de dezvoltare a resurselor umane, inclusiv situația pensionabililor în următorii 5 ani

Obiective privind resursa umana:

- continuarea politicii de personal bazata pe competenta si realizari profesionale;
- asigurarea functionalitatii departamentului pe principiul transparentei si consultarii tuturor cadrelor didactice in luarea deciziilor;
- promovarea colaborarii cadrelor didactice din cadrul departamentului cu specialisti din facultati de profil din tara si strainatate;
- incurajarea participarii cadrelor didactice la cursuri de perfectionare care sa contribuie la cresterea performantelor didactice, de cercetare si a celor organizationale;
- identificarea de resurse umane care au dovedit pe parcursul celor 3 cicluri de studii că dispun de un potențial de cercetare ridicat sau care, în calitate de doctoranzi la zi, dovedesc calități didactice în cadrul activităților didactice de seminar prestate;
- crearea unui cadru academic, care sa stimuleze initiativa personala si competitia; revigorarea seminarului stiintific;
- atragarea de colaboratori in cadrul departamentului care sa contribuie la intarirea acestuia.

Considerând prevederile Legii 263/2010 art. 53 alin. 1, în următorii cinci ani, trei cadre didactice titulare ale Departamentului Finanțe, Sisteme Informaționale și Modelare pentru Afaceri vor împlini vârsta standard de pensionare: Prof. univ. dr. Donath Liliana Eva; Prof. univ. dr. Dănăiață Doina; Prof. univ. dr. Muntean Mihaela.

7. Strategia cercetării științifice a departamentului/școlii doctorale și modul în care ocupantul postului ar trebui să se integreze acestei strategii

Pornind de la declarația de misiune și obiectivele strategice asumate, FEAA realizează o producție inovativă de cercetări fundamentale și aplicative relevante care contribuie la o mai bună cunoaștere a societății, economiei și practicii afacerilor. Ne dorim creșterea reputației și competitivității în lumea academică și științifică internațională, creșterea vizibilității rezultatelor a tot mai multe cercetări realizate de corpul profesoral al facultății, de doctoranzi prin publicarea lor în jurnale internaționale prestigioase. Temele de cercetare acoperă o paletă largă de subiecte din domeniile de cercetare specifice facultății: contabilitate, finanțe, economie, management, marketing, sisteme informaționale în afaceri. FEAA stimulează realizarea de cercetări interdisciplinare tot mai deschise și transparente tuturor stakeholderilor: parteneri internaționali- facultăți de profil și laboratoare de cercetare, mediul de afaceri, instituții guvernamentale și non- guvernamentale, comunitatea locală.

În acest context, departamentul Finanțe, Sisteme Informaționale și Modelare pentru Afaceri promovează, în domeniul cercetării științifice, următorul set de valori: profesionalism și atitudine etică față de cercetare; performanță în cercetare exprimată prin publicații recunoscute pe plan internațional, conferințe susținute la înalte foruri naționale și internaționale și realizări concrete de valoare în economie și societate; dezvoltare profesională; d. libertate a cercetătorului și a cercetării.

Departamentul Finanțe, Sisteme Informaționale și Modelare pentru Afaceri este implicat în activitatea de cercetare științifică în domeniile "Cibernetică, statistica și informatica economică" și "Finanțe", dar și în numeroase proiecte interdisciplinare. Preocupările științifice se regăsesc în tematica Planului propriu de cercetare științifică, fiind corelate cu activitățile Platformelor și Centrelor de cercetare existente la nivel de facultate, respectiv cu obiectivele unor granturi de cercetare câștigate prin competiție națională.

În contextul cercetărilor interdisciplinare amintim următoarele teme de cercetare: 1 – Inteligența Artificială aplicată în Economie sau Afaceri; 2 – Data Science; 3 - Big Data Analytics; 4 - Sisteme informatice pentru managementul cunostintelor; 5 - Sisteme informatice pentru asistarea deciziei; 6 - Sisteme informatice colaborative; 7 – Blockchain; 8 - RPA (Robotic Process Automation); 9 – Quantum Information.

În cadrul centrului de cercetare East European Center for Research in Economics and Business (ECEB), cadrele didactice din departament activează în domeniul Sistemelor informaționale pentru afaceri și cel al Finanțelor (<https://ecreb.ro/about#1469663670494-1013285b-8606>) punându-se accentul pe 3 direcții majore de cercetare: 1 - Inteligența Artificială aplicată în Economie sau Afaceri; 2 – Data Science; 3 - Business Intelligence & Analytics; 4 - Business Information Systems; 5 - Data and Knowledge Management; 6 – Blockchain; 7 - RPA (Robotic Process Automation); 8 – Quantum Information.

În programul managerial al directorului de departament, program asumat pentru perioada 2024-2029, cercetării științifice i se acordă atenția cuvenită, aceasta urmărind promovarea activităților de cercetare în concordanță cu tendințele la nivel național și

internațional pentru păstrarea unei poziții onorante în cadrul ierarhizării universităților și a programelor de studiu, creșterii vizibilității naționale și internaționale a departamentului și, individual, a membrilor acestuia.

În cadrul prezentului memoriu justificativ, facem referire la obiective privind activitatea de cercetare, în contextul susținerii scoaterii la concurs a postului de **asistent universitar poz. 46** din cadrul statului de funcții al departamentului.

Obiective privind activitatea de cercetare:

- stimularea colegilor din departament în direcția participării la dezvoltarea unor programe de cercetare interdisciplinare, cu impact științific și economic; urmărirea criteriilor de director de grant și accesarea unor granturi naționale (sau internaționale);
- implicarea în centrele de cercetare ale facultății și a universității prin dezvoltarea de lucrări de cercetare;
- implicarea și dezvoltarea activităților de cercetare din cadrul Școlii doctorale de Informatică economică;

Obiective privind valorificarea activității de cercetare:

- publicarea și valorificarea rezultatelor cercetării științifice desfășurate în cadrul departamentului în vederea creșterii vizibilității pe plan național și internațional;
- întocmirea unei baze de date privind publicațiile și activitatea științifică a tuturor cadrelor didactice din departament în scopul valorificării potențialului și creșterea vizibilității;
- informarea cadrelor didactice cu privire la indexarea jurnalelor din domeniile de interes pentru membrii departamentului, identificarea și informarea cu privire la oferte editoriale ale editurilor din țară și străinătate, manifestări științifice de interes.

Teme și direcții principale de cercetare (<https://feaa.uvt.ro/ro/facultate/departamente/sisteme-informationale-pentru-afaceri>): 1 – Inteligența Artificială aplicată în Economie sau Afaceri; 2 – Data Science; 3 - Big Data Analytics; 4 - Sisteme informatice pentru managementul cunoștințelor; 5 - Sisteme informatice pentru asistarea deciziei; 6 - Sisteme informatice colaborative; 7 – Blockchain; 7 - RPA (Robotic Process Automation); 8 – Quantum Information; 9 - Business Intelligence; 10 - Sisteme informatice în administrația publică; 11 - Tehnologii Web; 12 - Soluții informatice integrate pentru administrarea afacerilor; 13 - Modelarea și dezvoltarea sistemelor informaționale pentru afaceri; 14 - Managementul proiectelor IT.

La nivelul departamentului se urmărește crearea unei culturi pozitive pentru inițiative și acțiuni ce conduc la obținerea de beneficii la nivelul întregii comunități academice, prin promovarea valorilor, calității și eficienței în cercetarea științifică de excelență. Pilonii unui astfel de demers sunt: 1 - resursa umană; 2 - infrastructura de cercetare; 3 - colaborarea în regim de parteneriat inter-, multi- disciplinar; 4 - managementul proiectelor de cercetare - <http://www.feaa.uvt.ro/ro/facultate/departamente/sisteme-informationale-pentru-afaceri/>.

8. Strategia de internaționalizare a departamentului/școlii doctorale și a programelor de studii gestionate de departament și modul în care ocupantul postului ar trebui să se integreze acestei strategii

Strategia de internaționalizare a departamentului este în concordanță cu Strategia de Internaționalizare și Cooperare Globală promovată de către Universitatea de Vest din Timișoara. Ne propunem să susținem procesul de "internaționalizare acasă" în cadrul UVT, cu aplicabilitate internațională, atât pentru studenții specializării pe care le coordonăm, cât și pentru cadrele didactice membre ale departamentului. Totodată, încurajăm mobilitățile studenților și ale cadrelor didactice în cadrul programelor Erasmus+, UNITA, precum și participarea la diferite conferințe internaționale organizate în străinătate. Avem în vedere invitarea unor lectori din străinătate pentru a aborda teme de actualitate în cadrul unor workshop-uri sau mini-cursuri.

Pentru integrarea în strategia de internaționalizare didactică și de cercetare, postul de **asistent universitar poz. 46** din cadrul statului de funcții al departamentului trebuie să:

- Participe la mobilitățile ERASMUS și UNITA, respectiv ale altor programe internaționale în care UVT este partener;
- Promoveze valorile UVT, FEAA și ale departamentului în cadrul instituțiilor educaționale din străinătate.

9. Fișa individuală a postului ce urmează a fi scos la concurs, respectiv pentru care urmează să se organizeze examen de promovare, după caz, care include descrierea postului și atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, respectiv pentru care se organizează examen de promovare, după caz. În cazul posturilor de cercetare din cadrul departamentelor academice ale UVT vacante scoase la concurs, fișa individuală a postului va conține și indicatori de cercetare clar definiți și cuantificați

Aprobat, *Prof. Univ. Dr.*
Marilen Gabriel PIRTEA

FIȘA POSTULUI
personal didactic
Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. «CIM»

I. DATE PRIVIND IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Numele și prenumele titularului: «**Nume**»
2. Facultate: «**Structura1**»
3. Departament: «**Structura2**»
4. Denumirea postului: **ASISTENT UNIVERSITAR** / Cod COR: **231001**

II. CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI

1. Studii specifice: superioare, conform Legislației și Regulamentului de ocupare a posturilor didactice
2. Experiență: conform Regulamentului de ocupare a posturilor didactice
3. Competență managerială¹ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

III. SFERA RELAȚIILOR ORGANIZAȚIONALE

1. Ierarhice:
 - subordonat față de: **DIRECTOR DEPARTAMENT**
 - superior pentru: -
2. Funcționale: cadre didactice, departamentele administrative, organizații studențești;
3. Reprezentare: -
4. Sfera relațională:
 - internă - cu cadre didactice, departamentele administrative, organizații studențești;
 - externă - cu reprezentanți ai organismelor partenere Departamentului/ Facultății/Universității de Vest din Timișoara.

IV. OBIECTIVELE SPECIFICE POSTULUI

Desfășurarea activităților didactice, de cercetare și a celor complementare, în concordanță cu misiunea și obiectivele Universității de Vest din Timișoara, urmărindu-se creșterea calității prestației didactice, a rigorii științifice, precum și perfecționarea pregătirii profesionale.

V. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI

¹ Pentru funcțiile de conducere

A. Activități normate în statul de funcții
I. Activități de predare, inclusiv pregătirea acestora
1. Cursuri aferente ciclului de studii universitare de licență
2. Cursuri aferente ciclului de studii universitare de master
3. Cursuri la forma studii academice postuniversitare
4. Cursuri la forma studii postuniversitare de specializare, inclusiv cursuri de pregătire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic organizate pentru profesorii din licee, gimnazii și pentru institutori
5. Cursuri de perfecționare postuniversitare, inclusiv cursuri de pregătire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic organizate pentru profesorii din licee, gimnazii și pentru institutori
6. Module de curs pentru formarea continuă
7 ² . Cursuri la școlile de studii avansate (doctorate)
8 ³ . Cursuri organizate pentru pregătirea doctoranzilor
9. Alte cursuri (prelegeri) normate la forme moderne de învățământ universitar
II. Activități de seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator (inclusiv pregătirea acestora)
1. Activități de seminar, complementare sau nu cursurilor enumerate la capitolul A.I., după caz, conform planului de învățământ
2. Îndrumarea realizării proiectelor de an, complementare sau nu cursurilor de la capitolul A.I., după caz, conform planului de învățământ
3. Lucrări practice și de laborator, conform cu planul de învățământ;
III. Îndrumarea (conducerea) proiectelor de finalizare a studiilor, a lucrărilor de licență și de absolvire (disertație)
IV. Îndrumarea (conducerea) de proiecte de absolvire, de lucrări de disertație sau de absolvire pentru toate formele de pregătire postuniversitară, prevăzute în planul de învățământ
V. Activitate de practică productivă sau practică pedagogică (inclusiv pregătirea acestora)
VI ⁴ . Îndrumarea doctoranzilor în stagiul (activitate normată) și în poststagiul
VII. Conducerea activităților didactice artistice sau sportive (inclusiv pregătirea acestora) ⁵
1. Cursuri de turism pentru studenți
2. Cursuri sportive pentru studenți sau copiii angajaților
3. Gimnastică aerobică
4. Antrenamente cu echipe reprezentative (atletism, jocuri sportive)
5. Îndrumarea loturilor sportive în timpul desfășurării competițiilor
6. Organizarea de crosuri sau alte manifestări sportive de interes universitar sau național
7. Îndrumarea formațiilor artistice de interes universitar
8. Organizarea manifestărilor artistice
VIII. Activități de evaluare
1. Evaluare în cadrul pregătirii prin doctorat ⁶ :
- Comisie concurs de admitere
- Comisie examen de doctorat
- Comisie susținere publică teza de doctorat, inclusiv de evaluare a tezei

² Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

³ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

⁴ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

⁵ În cazul facultăților de profil (Facultatea de Arte și Design, Facultatea de Educație Fizică și Sport, respectiv Facultatea de Muzică și Teatru)

⁶ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

- Evaluare referat de doctorat (prin participare la comisia de îndrumare)
- 2. Evaluare în cadrul concursurilor de admitere la toate formele de învățământ (inclusiv postuniversitar, altele decât doctoratul):
 - Elaborare tematică și bibliografie
 - Comisie redactare subiecte
 - Comisie examinare orală
 - Comisie corectură teze
 - Corectură teste
 - Comisie supracorectură
 - Comisie contestații
 - Comisie concurs de admitere (organizare, modernizare)
 - Comisie supraveghere examen scris
- 3. Evaluarea în cadrul activităților didactice directe la toate formele de învățământ (curs, seminar, proiecte de an, proiecte (lucrări) de finalizare a studiilor, lucrări de laborator) inclusiv:
 - Evaluare și notare teme de casă/proiecte
 - Evaluare și notare examene parțiale
 - Evaluare și notare examen (test) final
 - Evaluare și notare teme (probleme) rezolvate acasă
- 4. Evaluare și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare sau postuniversitare
 - Elaborare tematică și bibliografie
 - Comisie elaborare subiecte
 - Comisie examinare și notare
 - Comisie supraveghere probe scrise
 - Comisie corectură (supracorectură)
 - Comisie contestații

IX. Consultații (pentru toate formele conexe cursurilor de la capitolul A.I.)

X. Îndrumarea cercurilor științifice

XI. Îndrumarea studenților (tutoriat) pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile

XII. Participarea la comisii și consilii în interesul învățământului

XIII. Activități privind promovarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar

1. Definitivatul

- Elaborare programe și bibliografie
- Îndrumare și consultanță de specialitate și pedagogică
- Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică
- Elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere, corectare și notare
- Elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare (comisie)
- Organizare examen

2. Gradul didactic II

- Elaborare programe și bibliografie
- Consultanță și îndrumare (minimum două inspecții)
- Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică
- Elaborarea subiectelor pentru testul de specialitate și metodică specialității
- Supraveghere teză, corectare și notare
- Elaborarea subiectelor pentru proba orală, examinare și notare

3. Gradul didactic I

- Elaborare tematică, elaborare subiecte, examinare și notare în cadrul colocviului de admitere
- Îndrumare (minimum două inspecții)
- Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică

<ul style="list-style-type: none"> - Îndrumarea și evaluarea lucrării metodico-științifice - Participare la comisia pentru susținerea lucrării de grad (evaluare și notare) <p>4. Concurs pentru ocuparea posturilor vacante</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea tematicii și a bibliografiei - Comisie susținere examen - Comisie contestații - Comisie organizare concurs - Comisie supraveghere probe scrise
<p>XIV. Activități privind pregătirea și promovarea cadrelor didactice din învățământul superior</p> <p>1. Concurs pentru ocuparea unui post de asistent universitar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Îndrumare metodică și științifică - Elaborare tematică și bibliografie - Elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere teză, corectare și notare - Elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare - Participare la proba practică și evaluare
<p>B. Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului</p>
I. Pregătire individuală (autoperfecționare)
II. Audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs. Parcurgerea completă a formelor postuniversitare de învățământ în domeniul de activitate sau într-unul complementar
III. Participarea la conferințe, simpozioane, congrese ș.a., organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare
IV. Organizarea de congrese ș.a., în domeniul de activitate sau în domenii colaterale (complementare)
V. Înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, a stațiilor-pilot, a centrelor de excelență (cercetare), a aparatului de laborator ș.a.
VI. Organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și din străinătate
VII. Participarea la programele internaționale la care România este parte
VIII. Perfecționarea propriei pregătiri pedagogice
IX. Elaborarea de manuale, îndrumare, culegeri de probleme și de teste și a altor materiale didactice
<p>C. Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, activități de proiectare, de creație artistică potrivit specificului</p>
I. Activități prevăzute în planul intern
II. Activități în cadrul centrelor de cercetare din cadrul UVT
III. Activități în cadrul centrelor de transfer tehnologic
IV. Elaborarea individuală de inovare sau invenție prevăzute în planul intern
V. Documentare privind oportunitățile de finanțare pentru proiecte de cercetare
VI. Elaborarea tratatelor, a monografiilor și a cărților de specialitate prevăzute în planul intern

VI. ALTE SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

I.	Atribuții pe linie managerială și a celor cu privire la sistemul de control managerial intern, așa cum sunt ele stipulate în reglementările interne ale Universității de Vest din Timișoara în ceea ce privește dezvoltarea sistemului de control intern managerial.
II.	Respectarea prevederilor Cartei, Regulamentelor și celorlalte reglementări interne în vigoare în Universitatea de Vest din Timișoara;
III.	Respectarea obligațiilor privind prevenirea și protecția în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenirea și apărarea împotriva incendiilor, așa cum sunt ele stabilite prin legislația din domeniu;
IV.	Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;

- | | |
|-------|---|
| V. | Participarea, la solicitarea Directorului de Departament/Decanului, la alte activități în interesul instituției; |
| VI. | Răspunde în termen la solicitările de ordin administrativ, punând la dispoziția persoanelor responsabile, documentele, datele și informațiile solicitate, legate de activitățile în care acesta este implicat. |
| VII. | Verificarea zilnică (cu excepția vacanțelor și a concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail. |
| VIII. | În temeiul prevederilor art.39. alin. (2), lit.e) din Codul Muncii- republicat și a art.39. din Hotărârea nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, salariatul este obligat să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului. |
| IX. | Se obligă să respecte secretul de serviciu. |
| X. | Asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern, aplicabile. |
| XI. | Constituie obligație de serviciu și alte sarcini date de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi. |
| XII. | Realizarea sarcinilor de ordin administrativ reglementate la nivelul universității sau atribuite de șeful ierarhic superior; legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi. |

– se pot detalia alte sarcini, atribuții, responsabilități, obiective și/sau termene stabilite nominal de către șeful ierarhic superior;

VII. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

- În realizarea sarcinilor de serviciu are obligația de a respecta Normele de Tehnica Securității și Sănătății Muncii și P.S.I.;
- Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic superior astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat șefului ierarhic superior și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitate și sănătate, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștință șefului ierarhic superior accidente suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

VIII. DELEGAREA

Delegarea atribuțiilor aferente postului se face doar temporar, cu respectarea reglementărilor interne privind redistribuirea sarcinilor de serviciu în caz de absență a unui angajat, cu aprobarea scrisă a Directorului de departament, nominalizându-se persoana înlocuitoare.

IX. EVALUAREA PERFORMANȚELOR

Performanța cadrelor didactice se evaluează pe baza componentelor prevăzute în Manualul calității (evaluarea activității didactice făcută de studenți, evaluarea colegială, evaluarea ierarhică, autoevaluare), precum și în concordanță cu indicatorii prevăzuți în strategiile de învățământ și cercetare elaborate la nivel instituțional și cu cei folosiți în evaluările la nivel național, obiectivul de performanță fiind „Bine”.

Activitățile prevăzute la punctul V (A) sunt normate în conformitate cu statele de funcții aprobate, în speță cu poziția aferentă postului ocupat.

Pondere, cuantificarea și numărul de ore alocate activităților prevăzute la punctul V (A,B și C) și VI se pot modifica, fiind propuse de directorii de departament, avizate de consiliul facultății și aprobate de senatul universității, anual cu respectarea legilor în vigoare, inclusiv al Legii nr. 1/2011.

Angajatului îi revine obligația să realizeze activitățile prevăzute la punctul V, în conformitate cu clauza art.287, alin . 22 din Legea 1/2011 precum și cu clauza “durata muncii” din contractul individual de muncă, adică suma totală a orelor de muncă, realizată prin cumularea ponderilor activităților, este de 40 ore pe săptămână.

Ponderea individuală a activităților care nu sunt prevăzute în statele de funcții poate varia de la o lună la alta, pontajul/borderoul de prezență fiind verificat și avizat de către directorul de departament.

Nu fac obiectul normării activitățile, inclusiv cele de cercetare științifică, finanțate și angajate pe bază de contract cu alți beneficiari decât Ministerul Educației Naționale, Cercetării Științifice sau instituțiile de învățământ aflate în subordinea sa, sau prevăzute expres în fișele de post aferente altor contracte individuale de muncă încheiate de angajat cu Universitatea de Vest din Timișoara.

Aceasta fișă de post nu include activitățile și responsabilitățile aferente funcțiilor didactice de conducere.

Director Departament

«Dir_Dep»

Semnatura _____

Decan Facultate

«Decan»

Semnatura _____



Departament Resurse Umane

Titular post

«Nume»

Semnatura _____

Semnatura _____

Data:

10. Fișele disciplinelor incluse în post

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	Facultatea de Economie și de Administrare a Afacerilor
1.3 Departamentul	Finanțe, Sisteme Informaționale și Modelare pentru Afaceri
1.4 Domeniul de studii	Finanțe
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Finanțe / Licențiat în Finanțe
1.7 Forma de învățământ	ZI

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Informatica economica (FB1TC1102)					
2.2 Coordonator disciplină							
2.3 Tutore disciplină							
2.4 Anul de studiu	1	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	DI (DD/DS)

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2 curs (AI)	2	3.3 seminar/laborator ((AT+TC)/AA)	2
3.4 Total ore pe semestru	56	din care: 3.5. AI ²⁾	28	3.6. AT + TC / AA ³⁾	28
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					27
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					27
Tutoriat					2
Examinări					3
Alte activități					
3.7 Total ore studiu individual	56				
3.8 Total ore pe semestru	112				
3.9 Numărul de credite ⁴⁾	5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de parcurgere a AI	<ul style="list-style-type: none"> Parcurgerea resurselor și activităților și realizarea a cel puțin 50% din activitățile de auto-evaluare și de evaluare pe parcurs
5.2 de desfășurare a AT+TC / AA	<ul style="list-style-type: none"> Pregătirea temelor și obținerea unei note de peste 5 la 70% dintre teme.

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<p>C1. Cunoștințele și deprinderile necesare unui utilizator final informatizat, capabil de performanță în profesiunea de economist prin utilizarea eficientă a tehnologiilor informației și comunicațiilor;</p> <p>C2. Conștientizarea aportului tehnologiilor informaționale și de comunicații în dezvoltarea noii economii digitale și a societății bazate pe informație și cunoștințe.</p>
Abilități	<p>A1. Însușirea de către cursanți a cât mai multor tipuri de programe de uz general, care folosite în mod combinat permit creșterea performanțelor în activitatea oricărui economist;</p> <p>A2. Respectarea unor principii privind relația indivizilor cu noile tehnologii;</p> <p>A3. Însușirea unui comportament etic cu privire la achiziționarea și utilizarea produselor informatice, cunoașterea și respectarea legislației specifice domeniului;</p> <p>A4. Utilizarea informației într-un mod critic și sistematic, apreciind relevanța acesteia și diferențiind informația reală de cea virtuală prin identificarea legăturilor dintre acestea.</p>
Responsabilitate și autonomie	R1. Gestionarea de activități și proiecte complexe individual sau în echipă

7. Conținuturi

7.1. Curs	Metode de predare	Observații
<p>Concepte de bază în informatica economică (10 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> Societate informațională, societate bazată pe cunoștințe Date, informații, cunoștințe, Sistem informațional/informatic Tehnologia informației și a comunicațiilor (elemente componente, principii, avantaje și oportunități) Tipuri de sisteme informatice; sisteme ERP 	Resurse de învățare, inclusiv interactive, precum și activități de auto-evaluare și evaluare pe parcurs	
<p>Hardware-ul sistemelor de calcul (10 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> Arhitectura generală a unui sistem de calcul Clasificarea sistemelor de calcul Particularități ale microcalculatoarelor (componente interne și echipamente periferice) 	Resurse de învățare, inclusiv interactive, precum și activități de auto-evaluare și evaluare pe parcurs	
<p>Rețele de calculatoare (2 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> Conceptul de rețea (definire, clasificare, topologii, arhitectură, securitate) Rețeaua globală Internet (definire și evoluție, modalități de conectare, tipuri de servicii) 	Resurse de învățare, inclusiv interactive, precum și activități de auto-evaluare și evaluare pe parcurs	
<p>Software-ul sistemelor de calcul (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipuri de aplicații și domenii de utilizare Pachete integrate de aplicații. Avantaje și dezavantaje. Programe utilitare; limbaje de programare 	Resurse de învățare, inclusiv interactive, precum și activități de auto-evaluare și evaluare pe parcurs	

Elemente de drept informatic (2 ore) <ul style="list-style-type: none"> - Dreptul de autor - Contractele încheiate în afara spațiilor comerciale - Infrațiuni informatice 	Resurse de învățare, inclusiv interactive, precum și activități de auto-evaluare și evaluare pe parcurs	
Bibliografie: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hurbean, C., Informatica Economica, suport curs platforma e-learning UVT 2. Baltzan, P.; Phillips, A., Business Driven Information Systems, 2nd Ed., McGraw-Hill, 2008 		
7.2. Laborator	Metode de predare-învățare	Observații
Concepte de bază în utilizarea sistemelor de calcul <ul style="list-style-type: none"> - Prezentarea configurației sistemelor de calcul și a rețelei din cadrul laboratorului - Prezentarea elementelor de baza ale sistemul de operare Windows 	Lucru pe calculator si interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplelor propuse	
Utilizarea facilităților de procesare a textelor în MS Word Implementarea tehnicilor principale în realizarea documentelor utilizând programul MS WORD <ul style="list-style-type: none"> - operații de bază în editarea documentelor - moduri de vizualizare, salvare și regăsire, tipărire - mutare și copiere, formatare - crearea listelor, tabelelor și coloanelor stil ziar - inserarea de obiecte create cu alte aplicații etc. 	Lucru pe calculator si interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplelor și aplicațiilor propuse (editare documente Word)	
Prezentarea facilităților de calcul tabelar în MS Excel Implementarea tehnicilor programului MS EXCEL în realizarea aplicațiilor economice <ul style="list-style-type: none"> - mediul de lucru MS Excel - editarea în cadrul celulelor - operații de bază cu foile de calcul și mapele de lucru - calcule cu ajutorul formulelor și funcțiilor - reprezentări grafice, instrumente de analiză a datelor etc. 	Lucru pe calculator si interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplelor și aplicațiilor propuse (rezolvare probleme în Excel)	
Utilizarea PowerPoint pentru realizarea de prezentări <ul style="list-style-type: none"> - principale operații în realizarea unei prezentări - folosirea șabloanelor predefinite - adăugarea graficii, sunetelor și animației 	Lucru pe calculator si interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplelor și aplicațiilor propuse (realizarea de prezentări)	
Bibliografie: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hurbean, C., Informatica Economica, suport curs platforma e-learning UVT 2. Winston, W. L., „Microsoft Office Excel 2010-Data Analysis and Business Modeling, Kindle Edition, 2011 		

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

Conținutul disciplinei este corelat cu tematicile științifice abordate pe plan național și internațional la acest nivel de studii, oferind studenților posibilitatea de a-și dezvolta competențe profesionale care să le permită să activeze în domeniul tehnologiei informației

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Cunoașterea noțiunilor și conceptelor specifice disciplinei	Examen tip grilă pe platforma de e-learning (evaluare finală)	60%

9.5 Laborator	Calitatea rezolvării aplicațiilor în timpul AT	Orală, în timpul orelor de seminar (bonus)	5%
	Rezolvarea temelor (aplicațiilor) - TC	Evaluarea portofoliului de lucrări practice	35%
9.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none">Nota finală obținută ținând cont de cele 2 ponderi (40% evaluare pe parcurs, 60% evaluare finală) minim 5.			

Coordonator de disciplină

Data completării

Data avizării în
departament

.....

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA
1.2 Facultatea / Departamentul	DE ECONOMIE ȘI DE ADMINISTRARE A AFACERILOR
1.3 Catedra	Finanțe, Sisteme Informaționale și Modelare pentru Afaceri
1.4 Domeniul de studii	CONTABILITATE
1.5 Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6 Programul de studii / Calificarea	CONTABILITATE ȘI INFORMATICĂ DE GESTIUNE Cod COR 263106 Economist în gestiune economică/ Cod COR 241104 Referent de specialitate financiar-contabilitate/ Cod COR 252101 Administrator baze de date

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		INFORMATICĂ ECONOMICĂ CICIG1101					
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	Ob.

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	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:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					38
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					18
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					30
Tutoriat					-
Examinări					8
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual		94			
3.8 Total ore pe semestru		150			
3.9 Numărul de credite		6			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	<p>Desfășurarea activității didactice în format față-în-față</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baza materială (sală de curs cu videoproiector și conexiune Internet); • Studenții trebuie să aibă un procent de minim 50% prezență la activitatea de curs. <p>Suportul de curs împreună cu alte materiale bibliografice este încărcat pe platforma Moodle https://elearning.e-uvt.ro.</p>
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> • Desfășurarea activității didactice în format față-în-față • Baza materială (sală de laborator cu resurse hardware și software specifice, conexiune Internet); • Studenții trebuie să aibă un procent de minim 75% prezență la activitatea de seminar. • Materialul de seminar împreună cu alte materiale bibliografice este încărcat pe platforma Moodle https://elearning.e-uvt.ro • Se folosesc: MS Excel, MS PowerPoint, MS Word • Se implementează aplicațiile de la curs și laborator.

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<p>C8. Absolventul demonstrează cunoștințe generale privind resursele informatice;</p> <ul style="list-style-type: none"> • C12. Absolventul demonstrează cunoștințe privind tehnologiile digitale, perspectiva proactivă, datele financiare și non-financiare.
Abilități	<p>A1. Absolventul are abilități de comunicare profesională cu echipa de lucru în condițiile respectării eticii profesionale;</p>
Responsabilitate și autonomie	<p>R2. Absolventul își asumă responsabilitatea față de nivelurile ierarhice superioare; • R3. Absolventul este capabil să înțeleagă tendințele emergente în afaceri și societate; • R4. Absolventul este capabil să înțeleagă tendințele emergente în tehnologie;</p>

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
<p>Concepte de bază în informatica economică.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Societate informațională, societate bazată pe cunoștințe - Date, informații, cunoștințe - Sistem informațional, sistem informatic - Tehnologia informației și a comunicațiilor (elemente componente, principii, avantaje și oportunități) - 2 ore 	<p>Prelegerea interactivă, Explicația, Conversația, Brainstorming</p>	<p>Săptămâna 1: 2 ore</p>
<p>Implementarea tehnicilor MS PowerPoint în realizarea de prezentări</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principale operații în realizarea unei prezentări - Adăugarea graficii, sunetelor și animației <p>Expunerea unei prezentări Se discută modele și componente actuale de prezentări</p> <p>Copertă prezentare, despre noi, proiectele noastre, prezentare de produse, echipa de lucru, diagrame și procese, statistici și rapoarte, activități, informații de contact, informații despre feedback-ul clienților, istoria companiei, misiunea firmei, viziunea firmei, clienți mulțumiți, cronologie, mesaj de bun venit, cine suntem noi, serviciile noastre, partenerii noștri, creșterea afacerii, calendar de evenimente, tabele de prețuri, prezența pe social media, analize financiare, rapoarte de vânzări, formule de succes, biografii, prezentare de imagini, grafice informaționale, prezentări pentru comparații, prezentări pentru locații și adrese, prezentări generale, diagrame și grafice informaționale pentru prezentarea de strategii</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 ore 	<p>Prelegerea interactivă, Explicația, Conversația, Brainstorming</p>	<p>Săptămânile 2, 3: 4 ore</p>
<p>Prezentarea facilităților de calcul tabelar în MS Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spreadsheet-urile – abordare conceptuală - Implementarea tehnicilor programului MS EXCEL în realizarea aplicațiilor economice (mediul de lucru MS Excel, principalele operații în cadrul celulelor, operații de bază cu foile de calcul și mapele de lucru, calcule cu ajutorul formulelor și funcțiilor, reprezentări grafice, instrumente de analiză și sinteză a datelor, liste/baze de date interne în MS Excel) - 16 ore 	<p>Prelegerea interactivă, Explicația, Conversația, Brainstorming</p>	<p>Săptămânile 4 - 11: 16 ore</p>
<p>Utilizarea facilităților de procesare a textelor în MS Word</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domeniul procesării textelor - abordare conceptuală - Implementarea tehnicilor principale în 	<p>Prelegerea interactivă, Explicația, Conversația,</p>	<p>Săptămânile 12,1 3: 4 ore</p>

realizarea documentelor utilizând programul MS WORD (operații de bază în editarea documentelor, moduri de vizualizare, salvare și regăsire, tipărire, mutare și copiere, formatare, crearea listelor, tabelelor și coloanelor stil ziar, inserarea de obiecte create cu alte aplicații) 4 ore	Brainstorming	
Internet pentru afaceri - Internet pentru afaceri - noțiuni introductive - Google Drive: creare cont; upload, organizare și vizualizare fișiere; tipuri de fișiere (text, imagine, video); partajare și colaborare; documente, foi de calcul, prezentări; stocarea datelor cu Google Drive Google Sites - 2 ore	Prelegerea interactivă, Explicația, Conversația, Brainstorming	Săptămâna 14: 2 ore
Bibliografie 1. Peter Weverka, Matt Wade - Microsoft Office 365 All-in-One For Dummies, 2nd Edition Published by: John Wiley & Sons, Inc., www.wiley.com 2022 by John Wiley & Sons, New Jersey 2. https://support.office.com/ro-ro/excel 3. https://support.office.com/ro-ro/word 4. https://support.office.com/ro-ro/powerpoint 5. http://www.competentedigitale.ro/excel/ 6. http://www.competentedigitale.ro/word/ 7. http://www.competentedigitale.ro/ppt/		
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Utilizarea facilităților de procesare a textelor în MS Word Implementarea tehnicilor principale în realizarea documentelor utilizând programul MS WORD (operații de bază în editarea documentelor, moduri de vizualizare, salvare și regăsire, tipărire, mutare și copiere, formatare, crearea listelor, tabelelor și coloanelor stil ziar, inserarea de obiecte create cu alte aplicații) - 4 ore	Prelegerea interactivă, Explicația, Conversația	Săptămânile 1, 2: 4 ore
Implementarea tehnicilor PowerPoint în realizarea de prezentări - Principale operații în realizarea unei prezentări, adăugarea graficii, sunetelor și animației 4 ore	Prelegerea interactivă, Explicația, Conversația	Săptămânile 3, 4, 5: 6 ore
Prezentarea facilităților de calcul tabelar în MS Excel - Implementarea tehnicilor programului MS EXCEL în realizarea aplicațiilor	Prelegerea interactivă, Explicația, Conversația	Săptămânile 6 - 13: 16 ore

<p>economice (mediul de lucru MS Excel, principalele operații în cadrul celulelor, operații de bază cu foile de calcul și mapele de lucru, calcule cu ajutorul formulelor și funcțiilor, reprezentări grafice, instrumente de analiză și sinteză a datelor, liste/baze de date interne în MS Excel)</p> <p>- 16 ore</p>		
<p>Google Drive – creare cont; lucrul cu documente; stocare fișiere; partajare informații și colaborare</p> <p>Google Sites – creare site</p> <p>4 ore</p>	<p>Prelegerea interactivă, Explicația, Conversația</p>	<p>Săptămâna 14: 2 ore</p>
<p>Bibliografie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peter Weverka, Matt Wade - Microsoft Office 365 All-in-One For Dummies, 2nd Edition Published by: John Wiley & Sons, Inc., www.wiley.com 2022 by John Wiley & Sons, New Jersey 2. https://support.office.com/ro-ro/excel 3. https://support.office.com/ro-ro/word 4. https://support.office.com/ro-ro/powerpoint 5. http://www.competentedigitale.ro/excel/ 6. http://www.competentedigitale.ro/word/ 7. http://www.competentedigitale.ro/ppt/ 		

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

- Conținutul disciplinei a fost elaborat ținând-se cont de cerințele actuale

9. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluarea cunoștințelor	Teste online – teorie și aplicații exclusiv în timpul semestrului	20%
		Din oficiu	10%
		Proiecte în echipă și examen scris Proiectele (PowerPoint, Word - 20%) se încarcă în Google Drive cu 4 zile înainte de data examenului – examen proba scrisă (Excel -30%)	50%
10.5 Seminar / laborator	Evaluarea cunoștințelor	Activitate în timpul semestrului (teste, exerciții și chestionare)	20%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Notă examen – minim 5(cinci) 			

Data completării:

Titular curs:

Titular laborator:

Data avizării în departament:

DIRECTOR DE DEPARTAMENT

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.2 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DE VEST TIMISOARA
1.2 Facultatea	Facultatea de Economie si de Administrare a Afacerilor
1.3 Departamentul	Finanțe, Sisteme Informaționale și Modelare pentru Afaceri
1.4 Domeniul de studii	Științe Economice/Cibernetica, statistica si informatica economica
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	INFORMATICA ECONOMICA

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	PROGRAMARE INTERNET						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	III	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	Ob

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților 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 învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					51
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					21
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					18
Tutoriat					
Examinări					4
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	94				
3.8 Total ore pe semestru	136				
3.9 Numărul de credite	5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• -
4.2 de competențe	• -

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Desfășurarea activității didactice în format față-în-față Baza materială (sală de curs cu videoprojector și conexiune Internet); Studentii trebuie să aibă un procent de minim 50% prezență la activitatea de curs. <p>Suportul de curs împreună cu alte materiale bibliografice este încărcat pe platforma Moodle https://elearning.e-uvt.ro.</p>
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	6 Desfășurarea activității didactice în format față-în-față

	<p>7 Baza materială (sală de laborator cu resurse hardware și software specifice, conexiune Internet);</p> <p>8 Studenții trebuie să aibă un procent de minim 75% prezență la activitatea de seminar.</p> <p>9 Materialul de seminar împreună cu alte materiale bibliografice este încărcat pe platforma Moodle https://elearning.e-uvt.ro</p>
--	---

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<p>C3. Cunoașterea și înțelegerea tehnologiilor informatice utilizate în economie și mediul de afaceri;</p> <p>C7. Cunoașterea și înțelegerea proceselor de e-Afaceri și a tehnologiilor Web;</p> <p>C8. Cunoașterea și înțelegerea implementării algoritmilor în limbaje de programare;</p>
Abilități	A5. Capacitatea de a raționa logic, de a prelucra eficient datele cu algoritmi programabili.
Responsabilitate și autonomie	<p>R2. Absolventul își asumă responsabilitatea față de nivelurile R1. Gestionarea de activități și proiecte complexe individual sau în echipă;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● R2. Capacitatea de a gândi rațional, de a aprecia diferite puncte de vedere și de a dezbate cu ceilalți; ● R3. Capacitatea de a identifica/selecta soluții de rezolvare adecvate și de a genera idei inovative;

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
<p>Capitolul I. Responsive web design cu Bootstrap:</p> <p>- tema de start, grid-ul, formulare, tabele, componente button, componente image, clasele helper, componente glyphicon, bare de navigare, modal-ul, componenta scrollspy, componente de comutare, caruselul, teme one page și teme multipage</p>	Prelegerea, conversația, brainstorming	<p>Săptămânile 1, 2, 3, 4: 8 ore</p> <p><i>Se vor prezenta teme pentru bloguri, restaurante, hoteluri, agenții de turism, cluburi sportive, magazine online, educație, divertisment, afaceri, administrarea site-ului, etc.</i></p> <p><i>de pe site-urile cele mai populare care vând teme:</i></p> <p>http://www.wowthemes.net/preview/index.php?theme=biscayawp</p>

		<p>http://www.wowthemes.net/preview/index.php?theme=studiofrancescawp</p> <p>http://teslathemes.com/live/?item=hotelia http://teslathemes.com/live/?item=magellan http://teslathemes.com/live/?item=sportify http://teslathemes.com/live/?item=zeon http://teslathemes.com/live/?item=icook http://teslathemes.com/live/?item=yopta https://teslathemes.com/demo/html/casablanc a/</p> <p>https://devitem.com/bootstrap-templates/mighty-deals.html</p> <p>https://gt3themes.com/bootstrap_templates/</p> <p>https://wrapbootstrap.com/</p> <p>https://themeforest.net/category/site-templates/admin-templates</p> <p><i>Pentru noțiunile teoretice și implementări se utilizează și următoarele website-uri:</i></p> <p>https://www.w3schools.com/bootstrap/ https://www.w3schools.com/bootstrap4/default.asp https://getbootstrap.com/docs/4.0/components/forms/</p> <p>Bibliografie: [9], [12], [13]</p>
<p>Capitolul II. PHP & MySQL 2.1. PHP - limbajul de programare 2.2. Prezentare MySQL și phpmyadmin 2.3. Utilizare PHP & MySQL, lucrul cu formulare HTML 2.4. PHP & MySQL - exemple de website-uri :</p> <ul style="list-style-type: none"> - elemente de bază pentru crearea unui newsletter - trimiterea de mesaje; crearea unei agende telefonice – operații de introducere a înregistrărilor în baza de date, selectarea, ștergerea sau modificarea datelor, utilizând tabele multiple; -elemente utilizate in crearea unui forum de discuții ; - afișarea produselor dintr-un magazin online. 	<p>Prelegerea, conversația, brainstorming</p>	<p>Săptămânile 5 - 14: 20 ore Bibliografie: [9], [12], [14]</p>
<p>Bibliografie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. https://www.w3schools.com/bootstrap5/index.php 2. https://www.w3schools.com/php/default.asp 		

<p>3. http://getbootstrap.com/</p> <p>4. Paul McFedries - Coding & Development All-in-One For Dummies®, 2nd Edition Published by: John Wiley & Sons, Inc., www.wiley.com Cop2024 by John Wiley & Sons, New Jerse</p>		
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
<p>Bootstrap, PHP & MySQL - exemple de website-uri</p>	<p>Prelegerea interactiva, Explicația, Conversația</p>	<p>Săptămânile 1 - 14: 14 ore</p> <p>În cazul în care au erori sau nelămuriri sunt ajutați de către cadrul didactic, care îi coordonează .</p> <p>Aplicațiile finale sunt postate online și rămân la dispoziția studenților.</p> <p>Studenții trebuie să instaleze XAMPP si Notepad pe laptop sau desktop PC.</p> <p>Studenții vor lucra în echipă la proiecte – website-uri. Echipele vor avea șase sau șapte studenți.</p> <p>Partea de design se realizează în Bootstrap</p> <p>Partea de back end se realizează cu PHP & MySQL</p> <p>Proiectele se referă la ghiduri turistice pentru mari orașe din Europa: Amsterdam, Antalya, Atena, Barcelona, Berlin, Bucuresti, Cairo, Copenhaga, Florenta, Frankfurt, Iasi, Istanbul, Lisabona, Londra, Madrid, Milano, Nisa, Paris, Porto, Praga, Rodos, Roma, Stockholm, Tel Aviv, Timisoara, Toronto, Venetia, Viena, etc.</p> <p>Subiectele prezentate se referă la:</p> <p>Atracții de top - palate, muzee, biserici, parcuri, clădiri renumite, HoReCA, tururi de oraș, shopping, festivaluri și evenimente, transport (aeroport, autobuz, metrou, gara, etc), bani, vreme, informații pentru turiști, etc.</p>
<p>React JSX, componente, proprietăți, evenimente, liste, formulare, rutare, hook-uri si aplicații</p>	<p>Prelegerea interactiva, Explicația, Conversația</p>	<p>Săptămânile 1 - 14: 14 ore</p>

		Studentii mai avansați, cu cunoștințe de JSON si JavaScript, pot opta pentru lucrul cu REACT.
Bibliografie <ol style="list-style-type: none"> https://www.w3schools.com/bootstrap5/index.php https://www.w3schools.com/php/default.asp http://getbootstrap.com/ https://www.w3schools.com/react/default.asp Paul McFedries - Coding & Development All-in-One For Dummies®, 2nd Edition Published by: John Wiley & Sons, Inc., www.wiley.com Cop2024 by John Wiley & Sons, New Jerse 		

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

Conținutul disciplinei a fost elaborat ținându-se cont de cerințele actuale.

9. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluarea cunoștințelor	Teste online – teorie și aplicații exclusiv in timpul semestrului	20%
		Din oficiu	10%
10.5 Seminar / laborator	Evaluarea cunoștințelor	Proiecte în echipă – examen oral Proiectele se încarcă in Google Drive cu 4 zile înainte de data examenului si se prezintă în sesiune– examen proba orala (Bootstrap - si PHP&MySQL -sau REACT)	40%
		Activitate in timpul semestrului (teste, exerciții si chestionare)	30%
10.7 Standard minim de performanță			
Notă examen – minim 5(cinci)			

Data completării:

Titular curs/laborator:

Titular laborator:

Data avizării în departament:

DIRECTOR DE DEPARTAMENT

11. Salariul minim de încadrare

Salariul minim de încadrare este de 6.520 lei (trașa până la 3 ani, gradație 0), conform listei cu salariile de încadrare aferente posturilor didactice și de cercetare din învățământul superior, scoase la concurs în semestrul I al anului universitar 2024-2025, disponibilă la link-ul https://cariere.uvt.ro/wp-content/uploads/2024/10/Salarii-de-incadrare-posturi-didactice-de-cercetare_semI_2024-2025.pdf.

12. Extras din statul de funcții care să evidențieze postul vacant scos la concurs sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz

STAT DE FUNCȚII AL PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE

Nr. crt	Denumirea postului	Numele și prenumele	Funcția didactică	Titular		Disciplina	Codul disciplinei	Specializare	An, serie, nr. grupe	Numarul orelor de activitate directă cu studenți								Alte activități	
				Vacant	CURS					Seminarii, lucrari									
					Total ore					Sem. I	Sem. II	Total		Sem. I	Sem. II				
					curs							conv.	conv.			alt.			
45	ASIST.	Albu Andrei	asistent drd.			Analiza sistemelor informationale economice	IE1IE3102	IE zi	III/2+0	1.50	0.00	0.00	0.00	0.00	1.50	3.00	0.00	4.64	activități de evaluare cadru didactic seminar
						Sisteme informatice pt. contabilitate	C1CIG3104	CIG zi	III/3+0	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	6.00	0.00		
						Protectarea sistemelor informatice econ	IE1IE3208	IE zi	III/0+1	0.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.86	0.00	2.00		
						Informatică economică	MK1TC1102 - EAI1TC1102	MK + EAI	IS4/6+0	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	12.00	0.00		
										11.36	Total ore conv. curs	0.00		Total ore conv. sem.	11.36		Total ore conv. alte activ.	4.64	16.00
46	ASIST. Perioada determinată	concurs	vacant			Informatică economică	C1TC1102	CIG	IS1/6+0	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	12.00	0.00	5.00	activități de evaluare cadru didactic seminar
						Informatica economica	FB1TC1102	FB	IS2/4+0	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	8.00	0.00		
						Programare Internet	IE1IE3103	IE zi	III/2+0	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00	0.00		
										11.00	Total ore conv. curs	0.00		Total ore conv. sem.	11.00		Total ore conv. alte activ.	5.00	16.00
47	ASIST. Perioada determinată	concurs	vacant			Baze de date	MI1TC2102	MGM	II S3/6+0	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	12.00	0.00	5.00	activități de evaluare cadru didactic seminar
						Baze de date	MK1TC2104 - EAI1TC2102	MK + EAI	II S4/2+0	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	4.00	0.00		
						Baze de date	FB1TC2102	FB	II S2/3+0	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	6.00	0.00		
										11.00	Total ore conv. curs	0.00		Total ore conv. sem.	11.00		Total ore conv. alte activ.	5.00	16.00

RECTOR PROF.DR. MARILEN PIRTEA

DECAN CONF.DR. CLAUDIU BOTOC

DIRECTOR DEPARTAMENT PROF.DR. CLAUDIU BRANDAS

DIRECTOR RESURSE UMANE BOGDAN ALDEA

13. Programa aferentă concursului/examenului de promovare în cariera didactică – tematica probelor de concurs/examen

Pentru postul de **asistent universitar poz. 46** tematica probelor de concurs este:

- Concepte de bază în utilizarea sistemelor de calcul;
- Utilizare MS Office / Google Workspace în cadrul proceselor de afaceri;
- Managementul datelor în Excel.
- Responsive web design cu Bootstrap.
- Dezvoltarea de aplicații WEB prin PHP & MySQL.

14. Extrase din procesele verbale ale ședinței Consiliului departamentului și ședinței Consiliului facultății în care au fost aprobate aceste poziții

Proces verbal al ședinței Consiliului Departamentului Finanțe, Sisteme Informaționale și Modelare pentru Afaceri (FSIMA) din data de 04.10.2024

La ședința Consiliului Departamentului FSIMA, au participat următorii membri:

1. Prof. univ. dr. Mihaela Neamțu
2. Prof. univ. dr. Luminița Hurbean
3. Conf. univ. dr. Sorana Vătavu
4. Lect. univ. dr. Bogdan Ianc

și Directorul Departamentului FSIMA, Prof. univ. dr. Vasile - Claudiu Brândaș

În cadrul ședinței au fost:

- avizate posturilor propuse pentru a fi scoase la concurs în semestrul I al anului universitar 2023-2024 și anume: Lector poziția 37, Asistent (perioada determinată) poziția 43, Asistent (perioada determinată) poziția 46, Asistent (perioada determinată) poziția 47 din Statul de funcții a departamentului FSIMA. Aceste posturi au fost avizate favorabil și de către membrii departamentului în cadrul ședinței online a membrilor Departamentului FSIMA din data de 04.10.2024 (<https://meet.google.com/ivc-ktxp-tri>) în cadrul procedurii consultative a cadrelor didactice titulare ale departamentului, cu privire la scoaterea la concurs a acestor posturi;

DIRECTOR DE DEPARTAMENT,

Prof.univ.dr. Claudiu BRÂNDAȘ [REDACTED]

MEMBRII CONSILIUL DEPARTAMENTULUI FSIMA,

Prof. univ. dr. Mihaela NEAMȚU [REDACTED]

Prof. univ. dr. Luminița HURBEAN [REDACTED]

Conf. univ. dr. Sorana VĂTAVU [REDACTED]

Lect. univ. dr. Bogdan IANC [REDACTED]

**Proces verbal al ședinței
Consiliului Departamentului Finanțe, Sisteme Informaționale și
Modelare pentru Afaceri (FSIMA)
din data de 04.10.2024**

La ședința Departamentului FSIMA, online (<https://meet.google.com/ivc-ktxp-tri>) au participat următorii membri:

1. Conf. univ. dr. Avram Alexandru
2. Prof. univ. dr. Barna Flavia
3. Conf. univ. dr. Biriescu Simona
4. Lect. Univ. dr. Boleantu Mihai
5. Conf. univ. dr. Botoc Claudiu
6. Conf. univ. dr. Cioraca Ovidiu
7. Conf. univ. dr. Crasneac Alexandru
8. Prof. univ. dr. Danaiața Doina
9. Conf. univ. dr. Didraga Otniel
10. Prof. univ. dr. Dima Bogdan
11. Prof. univ. dr. Donath Liliana
12. Prof. univ. dr. Enache Cosmin
13. Lect. Univ. dr. Hauer Ileana
14. Conf. univ. dr. Hetes Roxana
15. Conf. univ. dr. Hurbean Calin
16. Prof. univ. dr. Hurbean Luminita
17. Lect. Univ. dr. Ianc Bogdan
18. Conf. univ. dr. Ioan Roxana
19. Prof. univ. dr. Lobont Oana
20. Conf. univ. dr. Margea Romeo
21. Prof. univ. dr. Mircea Gabriela
22. Prof. univ. dr. Moldovan Nicoleta Claudia
23. Prof. univ. dr. Muntean Mihaela
24. Conf. univ. dr. Mura Ovidiu
25. Conf. univ. dr. Murgea Aurora
26. Prof. univ. dr. Mutascu Mihai
27. Conf. univ. dr. Nachescu Miruna
28. Conf. univ. dr. Negrut Viorel
29. Prof. univ. dr. Nicolescu Ana Cristina
30. Prof. univ. dr. Pirtea Marilen Gabriel
31. Conf. univ. dr. Sipos Ciprian
32. Conf. univ. dr. Vatavu Sorana

și Directorul Departamentului FSIMA, Prof. univ. dr. Vasile - Claudiu Brândaș

Scopul ședinței a fost acela de a realiza împreună cu membrii Departamentului FSIMA procedura consultativă a cadrelor didactice titulare cu privire la scoaterea la concurs în semestrul I al anului universitar 2024-2025 a posturilor vacante Lector poziția 37, Asistent (perioada determinată) poziția 43, Asistent (perioada determinată) poziția 46, Asistent (perioada determinată) poziția 47 din Statul de funcții a departamentului FSIMA.

Toți membrii prezenți la ședință și-au exprimat prin intermediul unui formular online (<https://forms.gle/JJdZf1MgbM2gBkvN7>), avizul favorabil în vederea organizării în semestrul I al anului universitar 2024-2025 a concursurilor pentru cele 4 posturi vacante, Lector poziția 37, Asistent (perioada determinată) poziția 43, Asistent (perioada determinată) poziția 46, Asistent (perioada determinată) poziția 47 din Statul de funcții a departamentului FSIMA aferent anului universitar 2024-2025.

DIRECTOR DE DEPARTAMENT,

Prof.univ.dr. Vasile Claudiu BRÂNDAȘ



Data
07.10.2024

Semnătura directorului de departament
Prof. univ. dr. Vasile Claudiu Brândaș

