

MEMORIU JUSTIFICATIV

cu privire la necesitatea scoaterii la concurs a postului de
ASISTENT UNIVERSITAR poz. 25 (asistent universitar pe perioada determinata)
din Statul de funcții al personalului didactic si de cercetare

- **Necesitatea ocuparii postului in contextul realizarii obiectivelor din planul de dezvoltare al facultatii**

Scoaterea periodică la concurs de posturi didactice constituie premisa funcționării normale a unui sistem organizațional. Concursul pe post presupune atragerea și promovarea celor mai buni specialiști în domeniu, reprezentând o premiză a dezvoltării departamentului de Sisteme Informaționale 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 Sisteme informaționale pentru afaceri gestionează specializarea de Informatică economică, programul de masterat Sisteme informaționale pentru afaceri, precum și toate disciplinele din arealul 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. 25** din statul de funcții al Departamentului Sisteme Informaționale pentru Afaceri.

- **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. 25** din statul de funcții al Departamentului Sisteme Informaționale pentru Afaceri pentru anul universitar 2023-2024 corespunde standardelor minime și obligatorii ale UVT și este precizată de 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.

- **Perspectivile postului**

Perspectivile 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. 25. conține următoarele discipline: Analiza sistemelor informaționale economice, Sisteme informatice pentru contabilitate și Informatica economică.

Abordarea disciplinelor incluse în postul de asistent universitar presupune un solid background în domeniul sistemelor informatice pentru afaceri, cunoașterea metodologiilor moderne de dezvoltare software, abilități de abordare a diferitelor sisteme și aplicații informatice menite să susțină procesele de afaceri.

Conturarea postului de **asistent universitar poz. 25** 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. 25** din statul de funcțiuni al departamentului propus pentru scoaterea la concurs are perspective viabile pentru un termen de cel puțin 3 ani universitari.

- **Numărul posturilor existente deja în aceeași specialitate**

Putem vorbi de unicitatea disciplinelor aflate în structura postului de **asistent universitar poz. 25** din cadrul statului de funcțiuni al Departamentului Sisteme informaționale pentru afaceri. Prin structura sa, postul de conferențiar universitar din statul de funcțiuni al Departamentului Sisteme informaționale pentru afaceri, anul univ. 2023-2024, este unic în specialitate și nu există alte posturi în cadrul departamentului cu această componență.

- **Analiza statistică pe ultimii 3 ani privind evoluția numărului de candidați la specializările la care se scot posturile la concurs**

Analiza statistică pe ultimii 3 ani se prezintă în felul următor:

AN UNIVERSITAR	CIG ANUL III	FB ANUL I	IE ANUL III
2022-2023	182	139	100
2021-2022	180	142	116
2020-2021	177	172	105

- **Strategia de dezvoltare a resurselor umane - situația pensionabililor în următorii 5 ani**

Obiective privind resursa umană

- continuarea politicii de personal bazată pe competență și realizări profesionale;
- asigurarea funcționalității departamentului pe principiul transparenței și consultării tuturor cadrelor didactice în luarea deciziilor;
- promovarea colaborării cadrelor didactice din cadrul departamentului cu specialiști din facultăți de profil din țară și străinătate;
- încurajarea participării cadrelor didactice la cursuri de perfecționare care să contribuie la creșterea performanțelor didactice, de cercetare și a celor organizatorice;
- crearea unui cadru academic, care să stimuleze inițiativa personală și competitivă; revigorarea seminarului științific;
- atragerea de colaboratori în cadrul departamentului care să contribuie la întărirea acestuia.

- **Strategia cercetării științifice a departamentului**

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 jumale 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 de Sisteme informaționale pentru afaceri promovează, în domeniul cercetării științifice, următorul set de valori: a. profesionalism și atitudine etică față de cercetare; b. 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; c. dezvoltare profesională; d. libertate a cercetătorului și a cercetării.

Departamentul de Sisteme informaționale pentru afaceri este implicat în activitatea de cercetare științifică în domeniul "Cibernetică, statistica și informatica economică", 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 - Sisteme informatice pentru managementul cunostintelor; 2 - Sisteme integrate de gestiune a afacerilor; 3 - Sisteme informatice pentru B-Business; 4 - Sisteme informatice pentru asistarea deciziei; 5 - Sisteme informatice colaborative; 6 - Sisteme B-Learning.

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 (<https://ecreb.ro/about#1469663670494-1013285b-8606>) punându-se accentul pe 3 direcții majore de cercetare: 1 - Business Intelligence & Analytics; 2 - Business Information Systems și 3 - Data and Knowledge Management.

În programul managerial al directorului de departament, program asumat pentru perioada 2020-2024, 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. 25** din cadrul statului de funcțiuni 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);
- susținerea implicării în centrele de cercetare ale facultății a cadrelor didactice din departament;
- militarea pentru înființarea unei Școli doctorale de Informatică economică și formarea unei pepiniere de viitori specialiști, viitoare cadre didactice ale departamentului;
- stimularea personalului care desfășoară activități de cercetare prin propunerea acestora pentru promovarea pe posturi didactice superioare.

Obiective privind valorificarea activității de cercetare

- susținerea publicării și valorificării 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 - Sisteme informaționale colaborative; 2 - Business Intelligence. Tehnologii/sisteme suport

în cadrul organizațiilor; 3 - Sisteme suport pentru managementul cunoștințelor; 4 - Sisteme informatice în administrația publică; 5 - Tehnologii Web; 6 - Soluții informatice integrate pentru administrarea afacerilor; 7 - Modelarea și dezvoltarea sistemelor informaționale pentru afaceri; 8 - E-Business; 9 - E-government/E-Banking; 10 - Managementul cunoștințelor; 11 - Managementul documentelor; 12 - 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 umana; 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/>.

- **Strategia de finanțare a departamentului care să dovedească faptul că postul ce urmează a fi scos la concurs poate fi susținut pentru o perioadă de cel puțin 3 ani**

Facultatea de Economie și de Administrare a Afacerilor din cadrul Universității de Vest din Timișoara are în componență 6 departamente, dintre care face parte și Departamentul de Sisteme Informaționale pentru Afaceri, iar construcția bugetului ia în considerare numărul de angajați și posturile vacante la nivelul fiecărui departament.

La nivelul Facultății de Economie și de Administrare a Afacerilor în anul universitar 2023-2024, dar și în anii anteriori, nu au fost alocate bugete departamentelor din cadrul acesteia, finanțarea activităților desfășurate realizându-se din bugetul facultății.

În acest context, toate cheltuielile aferente postului de **asistent universitar poz. 25** din Statul de funcțiuni al departamentului de Sisteme informaționale pentru afaceri vor fi acoperite din bugetul Facultății de Economie și de Administrare a Afacerilor

- **Strategia de internationalizare**

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

- **Salar minim de încadrare**

Salariul minim de încadrare pe un post de conferențiar universitar este de 5430 lei.

Director departament,
Prof. univ. dr. Muntean Mihaela

Aprobat,
Prof. Univ. Dr. Marilen Gabriel PIRTEA

FIȘA POSTULUI
personal didactic

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. _____

I. DATE PRIVIND IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Numele și prenumele titularului: _____
2. Facultate: **ECONOMIE ȘI DE ADMINISTRARE A AFACERILOR**
3. Departament: **SISTEME INFORMAȚIONALE PENTRU FACERI**
4. Denumirea postului: **ASISTENT UNIVERSITAR PE PERIOADA DETERMINATA/ 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 DE 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

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

¹ Pentru funcțiile de conducere

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 continua
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 stagi (activitate normată) și în poststagi
VII. Conducerea activităților didactice artistice sau sportive (inclusiv pregătirea acestora)⁵ - Cursuri de turism pentru studenți - Cursuri sportive pentru studenți sau copii angajaților - Gimnastică aerobă - Antrenamente cu echipe reprezentative (atletism, jocuri sportive) - Îndrumarea loturilor sportive în timpul desfășurării competițiilor - Organizarea de crosuri sau alte manifestări sportive de interes universitar sau național - Îndrumarea formațiilor artistice de interes universitar - Organizarea manifestărilor artistice
VIII. Activități de evaluare 1. Evaluare în cadrul pregătirii prin doctorat⁶: - Comisie concurs de admitere - Comisie examen de doctorat - Comisie susținere publică teza de doctorat, inclusiv de evaluare a tezei - 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)

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

- 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 - Îndrumarea și evaluarea lucrării metodică-științifice - Participare la comisia pentru susținerea lucrării de grad (evaluare și notare) 4. Concurs pentru ocuparea posturilor vacante - Elaborarea tematicii și a bibliografiei - Comisie susținere examen - Comisie contestații - Comisie organizare concurs - Comisie supraveghere probe scrise
XIV. Activități privind pregătirea și promovarea cadrelor didactice din învățământul superior 1. Concurs pentru ocuparea unui post de asistent universitar - 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 2. Concurs pentru ocuparea unui post de lector universitar (șef de lucrări) - Îndrumare metodică și științifică

- Verificare dosar de concurs - Stabilire temă prelegere - Participare la prelegere publică - Evaluare 3. Concurs pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar sau profesor universitar - Analiză de dosar - Stabilire temă prelegere - Participare la prelegerea publică - Evaluare
B. Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului
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 aparaturii 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
C. Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, activități de proiectare, de creație artistică potrivit specificului
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.
	<i>– se pot detalia alte sarcini, atribuții, responsabilități, obiective și/sau termene stabilite nominal de către șeful ierarhic superior;</i>

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, unelte, 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, aparaturii, 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 accidentele 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.

Ponderea, 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 fișa de post nu include activitățile și responsabilitățile aferente funcțiilor didactice de conducere.

Director Departament

Prof. univ. dr. MUNTEAN Mihaela

Semnatura _____

Decan Facultate

Prof. univ. dr. ȘTEFEA Petru

Semnatura _____

Director Resurse Umane

Ec. ALDEA Bogdan

Semnatura _____

Titular post

Semnatura _____

Data _____

FIȘA DISCIPLINEI
1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMISOARA
1.2 Facultatea	Facultatea de Economie și de Administrare a Afacerilor (FEAA)
1.3 Departamentul	SISTEME INFORMAȚIONALE PENTRU AFACERI
1.4 Domeniul de studii	Cibernetica, statistica si informatica economica
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii	INFORMATICA ECONOMICA

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Analiza sistemelor informaționale economice						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	3	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	DS/DI

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					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					15
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					22
Tutoriat					-
Examinări					6
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual	83				
3.8 Total ore pe semestru	125				
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	• Platforma Moodle https://elearning.e-uvt.ro
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	- Sala să fie dotată cu echipament de predare multimedia și rețea de calculatoare cu acces la internet. - Existența următoarelor aplicații informatice: MS Office Access, MS Office VISIO, MS Project, ARIS.

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	- C4 - Dezvoltarea de componente pentru produse software, folosind structuri de date, algoritmi, tehnici și limbaje de programare evolute. (1/5 credite/disciplina) - C6 - Actualizarea sistemelor informaționale/sistemelor informatice și aplicațiilor ERP. (4/5 credite/disciplina)
-------------------------	---

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Însușirea teoretică și practică a conceptelor de sistem informațional și sistem informatic pentru afaceri, metodologii, metode și tehnici de abordare și investigare a sistemelor și dezvoltarea aptitudinilor de modelare a proceselor de afaceri, cerințelor și datelor sistemului.
7.2 Obiectivele specifice	- Explicarea conceptelor teoriei analizei sistemelor informaționale pentru afaceri și a metodologiilor, metodelor și tehnicilor de abordare a sistemelor informaționale (SDLC, RAD, UP, AGILE (XP, SCRUM, DevOps), ITIL). - Explicarea tehnicilor de modelare a proceselor și datelor sistemelor informaționale pentru afaceri și reprezentarea acestora prin diagrame (DFD, DER, FLOWCHART, BPMN) și limbaje specifice (UML, sysML). - Analiza și modelarea riscurilor sistemelor informaționale pentru afaceri. - Utilizarea unor instrumente CASE specifice procesului de analiză și modelare a sistemelor informaționale pentru afaceri cum ar fi Microsoft VISIO, Microsoft Project și ARIS. - Explicarea importanței analizei de sistem în modelarea și proiectarea (reproiectarea) proceselor informaționale pentru afaceri.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Noțiuni introductive privind sistemele informaționale	Prelegere, interacțiune cu studentii. Prelegerile sunt axate pe utilizarea de suport multimedia.	Prezentarea cursului va fi disponibilă online. Cursurile se desfășoară față în față
2. Metodologii, metode și tehnici de abordare și realizare a sistemelor informaționale (SDLC, RAD, UP, AGILE (XP, SCRUM, DevOps), ITIL); (DFD, DER, FLOWCHART, BPMN, UML, sysML)		
3. Procesul de analiză a sistemelor informaționale		
4. Determinarea cerințelor sistemului		
5. Modelarea comportamentului și proceselor sistemului informațional		
6. Modelarea structurii și datelor sistemului informațional		
7. Analiza fezabilității proiectelor informatice		
8. Elemente de inteligență artificială utilizate în analiza și modelarea sistemelor informaționale		

Bibliografie

- ARLOW, J., NEUSTADT, I., *UML and the Unified Process - Practical object-oriented analysis and design*, Addison Wesley, 2002.
- ASHMORE, S., RUNYAN, K., *Introduction to Agile Methods*, Addison-Wesley, New York, 2015, ISBN 978-0-321-92956-3
- BIBU N., BRÂNDĂȘ, C., *Managementul prin proiecte*, MIRTON, Timisoara, 2000.
- BOLDEA I., *Sistemul informational si managementul intreprinderii*, EUBEEA, Timisoara, 2001.
- DENIS, A., HALEY WIXOM, B., TEGARDEN, D., *Systems Analysis and Design - An Object-Oriented Approach with UML*, 5th edition, John Wiley & Sons, 2015, ISBN 978-1-118-80467-4.
- KENDALL, K., KENDALL, J., *Systems Analysis and Design*, 9th Edition, Pearson, New Jersey, 2014.
- LUNGU, I., SABAU, Gh. s.a., *Sisteme informatice - Analiza, proiectare si implementare*, Editura Economica, Bucuresti, 2003.
- OPREA, D., *Analiza si proiectarea sistemelor informationale economice*, Editura Polirom, Bucuresti, 1999.
- VALACICH, J.S., GEORGE, J.F., HOFFER, J.A., *Essentials of Systems Analysis and Design*, 5th Ed., Prentice Hall, New Jersey, 2011.

8.2 Seminar / laborator

	Metode de predare	Observații
1. Introducere în dezvoltarea sistemelor informaționale	Prezentarea cerințelor. Interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplurilor propuse.	Utilizare MS Office VISIO, MS Office Access, MS Project, ARIS Seminariile se desfășoară față în față
2. Prezentarea structurii proiectului de laborator		
3. Determinarea cerințelor sistemului		
4. Modelarea comportamentului și proceselor sistemului informațional		
5. Modelarea structurii și datelor sistemului informațional		
6. Analiza fezabilității proiectelor informatice		
7. Elemente de inteligență artificială utilizate în analiza și modelarea sistemelor informaționale		

Bibliografie

- ASHMORE, S., RUNYAN, K., *Introduction to Agile Methods*, Addison-Wesley, New York, 2015, ISBN 978-0-321-92956-3
- KENDALL, K., KENDALL, J., *Systems Analysis and Design*, 9th Edition, Pearson, New Jersey, 2014.
- LUNGU, I., SABAU, Gh. s.a., *Sisteme informatice - Analiza, proiectare si implementare*, Editura Economica, Bucuresti, 2003.

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

Conținutul disciplinei a fost elaborat ținându-se cont de recomandările AIS (Association for Information Systems) și practica dezvoltării sistemelor informatice.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluarea cunoștințelor	Examen scris sau tip grilă	50%

10.5 Seminar / laborator	Evaluarea lucrării practice de laborator aplicată în mediul de afaceri	Verificarea lucrărilor practice de grup pe baza studiilor de caz, pe parcursul semestrului	50%
10.6 Standard minim de performanță			

Data completării

20.09.2023

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de
seminar

Data avizării în departament

27.09.2023

Semnătura șefului departamentului

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	Departamentul Sisteme Informaționale 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 / Economist

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Sisteme informatice pentru contabilitate						
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	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					25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					15
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, proiecte, portofolii și eseuri					25
Tutoriat					0
Examinări					4
Alte activități					0
3.7 Total ore studiu individual		69			
3.8 Total ore pe semestru		125			
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	•
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	•

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	• Utilizarea sistemelor de gestiune a bazelor de date și a programelor specifice • Studierea comparativă și evaluarea critică a principalelor programe de evidență și raportare financiar-contabilă • Utilizarea și dezvoltarea unui sistem simplu de colectare a informațiilor în vederea înregistrării în contabilitate a operațiunilor economice
Competențe transversale	• Nu este cazul

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Dezvoltarea cunoștințelor privind utilizarea sistemelor informatice pentru contabilitate în cadrul proceselor financiar-contabile și control de gestiune din sistemului informațional al organizațiilor.
7.2 Obiectivele specifice	• Explicarea conceptelor teoriei sistemelor informaționale pentru afaceri, a sistemelor informatice pentru contabilitate (SIC) și a rolului profesionistului contabil în cadrul acestor sisteme. • Explicarea tehnicilor de modelare a proceselor și datelor financiar-contabile și reprezentarea acestora prin diagrame (FLOWCHART, DFD) și limbaje specifice (BPMN). • Explicarea conceptului și a tehnologiei RPA („Robotic Process Automation”). • Explicarea modului de concepere, selecție și de achiziție a sistemelor informatice pentru contabilitate. • Explicarea procesului de implementare și de mentenanță a sistemelor informatice financiar-contabile.

8. Conținut

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Sistemele informaționale din perspectiva contabilității 1.1. Sistemele informaționale pentru afaceri (ERP, SCM, CRM, SSD, Cloud computing, Big Data, IoT); 1.2. Sistemele informatice pentru contabilitate (SIC); 1.3. Rolul profesionistului contabil în cadrul SIC; 1.4. Abordarea SIC din perspectiva standardelor și regulamentelor contabile naționale și internaționale; 1.5. Utilizarea AI („Artificial Intelligence”) în contabilitate.	Prelegere, interacțiune cu studenții Prelegerile sunt axate pe utilizarea de suport multimedia.	4 ore Față în față
2. Procesele de afaceri și sistemele informatice pentru contabilitate 2.1. Procesele de afaceri: abordare informațională și contabilă; 2.2. Procesul de achiziție-plăți; 2.3. Procesul de vânzare-încasări; 2.4. Procesul de producție; 2.5. Procesele de salarizare și managementul resurselor umane; 2.6. Procesele financiar-contabile, de raportare (XML, XBRL) și de control de gestiune; 2.7. RPA	Prelegere, interacțiune cu studenții Prelegerile sunt axate pe utilizarea de suport multimedia.	10 ore Față în față
3. Dezvoltarea, achiziția, implementarea și mentenanța sistemelor informatice pentru contabilitate 3.1. Ciclul de viață al dezvoltării SIC; 3.2. Selecția și achiziția SIC; 3.3. Implementarea și mentenanța SIC.	Prelegere, interacțiune cu studenții. Prelegerile sunt axate pe utilizarea de suport multimedia.	4 ore Față în față
4. Codificarea informației financiar-contabile și de gestiune în cadrul SIC 4.1. Procesul de codificare; 4.2. Codurile bară, codurile 2D și RFID	Prelegere, interacțiune cu studenții. Prelegerile sunt axate pe utilizarea de suport multimedia.	2 ore Față în față
5. Riscurile, controlul, securitatea și auditul sistemelor informatice pentru contabilitate 5.1. Criminalitatea informatică, fraudă, etica și securitatea SIC; 5.2. Evaluarea riscurilor SIC; 5.3. Mecanismele de control intern în cadrul SIC; 5.4. Auditul SIC.	Prelegere, interacțiune cu studenții. Prelegerile sunt axate pe utilizarea de suport multimedia.	2 ore Față în față
6. Impactul sistemelor e-Business în SIC 6.1. Impactul fiscal și contabil al sistemelor e-Business; 6.2. Tehnologii și aplicații e-Business în cadrul SIC	Prelegere, interacțiune cu studenții. Prelegerile sunt axate pe utilizarea de suport multimedia.	2 ore Față în față
7. Perspective în dezvoltarea SIC - Big Data Analytics, Machine Learning, Augmented Reality, Gamification	Prelegere, interacțiune cu studenții. Prelegerile sunt axate pe utilizarea de suport multimedia.	2 ore Față în față
Curs recapitulativ	Conversație	2 ore Față în față

Bibliografie

1. Brândaș C., *Sisteme suport de decizie pentru managementul performant: Concepere, proiectare și implementare*, Editura BRUMAR, Timișoara, ISBN 978-973-602-273-9, 2007.
2. Hall J.A., *Accounting Information Systems, 8th edition*, South-Western Cengage Learning, ISBN 978-1-133-18798-1, US, 2013
3. Lungu I., Sabău Gh. s.a., *Sisteme informatice - Analiza, proiectare și implementare*, Editura Economică, București, 2003.
4. Oprea D., *Analiza și proiectarea sistemelor informaționale economice*, Editura Polirom, București, 1999.
5. Simkin, M.G., Rose, J.M., Strand Norman, C., *Accounting Information Systems, 12th edition, International Student Version*, Editura John Wiley & Sons, ISBN 978-1-118-09235-4, Singapore, 2013.

8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Sistemele informaționale din perspectiva contabilității Sisteme ERP și SIC: SAP, Navision, Oracle, Saga, Ciel, Wizcount, s.a.	Prezentare și interacțiune cu studenții. Simulare în sistemul SAP ERP.	4 ore Față în față
2. Procesele de afaceri și sistemele informatice pentru contabilitate Modelarea proceselor (Flowchart, DFD, BPMN) în ARIS/MS Visio; Dezvoltarea RPA și simularea proceselor UiPath; Inițierea, planificarea și coordonarea lucrării practice de laborator.	Prezentarea cerințelor. Interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplelor propuse. Simulare în ARIS/MS Visio. Simulare RPA în UiPath.	12 ore Față în față
3. Dezvoltarea, achiziția, implementarea și mentenanța sistemelor informatice pentru contabilitate Studii de caz și exerciții privind: selecția și achiziția SIC; implementarea și mentenanța SIC. Coordonarea lucrării practice de laborator.	Prezentarea cerințelor. Interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplelor propuse.	2 ore Față în față
4. Codificarea informației financiar-contabile și de gestiune în cadrul SIC Studii de caz și exerciții privind: procesul de codificare; codurile bară, codurile 2D și RFID. Coordonarea lucrării practice de laborator.	Prezentarea cerințelor. Interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplelor propuse.	2 ore Față în față
5. Riscurile, controlul, securitatea și auditul sistemelor informatice pentru contabilitate Studii de caz și exerciții privind: evaluarea riscurilor SIC; mecanismele de control intern în cadrul SAP ERP; Auditul SIC – SAP ERP. Coordonarea lucrării practice de laborator.	Prezentarea cerințelor. Interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplelor propuse. Simulare în sistemul SAP ERP.	2 ore Față în față

6. Impactul sistemelor e-Business în SIC Studii de caz și exerciții privind: tehnologiile și aplicațiile e-Business în cadrul SIC. Coordonarea lucrării practice de laborator.	Prezentarea cerințelor. Interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplelor propuse	2 ore Față în față
7. Perspective în dezvoltarea SIC. Coordonarea lucrării practice de laborator.	Prezentarea cerințelor. Interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplelor propuse	2 ore Față în față
Verificarea lucrării practice de laborator	Evaluare	2 ore Față în față
Bibliografie - Brândaș C., <i>Sisteme suport de decizie pentru managementul performant: Concepere, proiectare și implementare</i>, Editura BRUMAR, Timișoara, ISBN 978-973-602-273-9, 2007. - Hall J.A., <i>Accounting Information Systems, 8th edition</i>, South-Western Cengage Learning, ISBN 978-1-133-18798-1, US, 2013. - Lungu I., Sabău Gh. s.a., <i>Sisteme informatice - Analiza, proiectare și implementare</i>, Editura Economică, Bucuresti, 2003. - Oprea D., <i>Analiza si proiectarea sistemelor informaționale economice</i>, Editura Polirom, Bucuresti, 1999. - Simkin, M.G., Rose, J.M., Strand Norman, C., <i>Accounting Information Systems, 12th edition, International Student Version</i>, Editura John Wiley & Sons, ISBN 978-1-118-09235-4, Singapore, 2013.		

9. 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.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluarea cunoștințelor	Examen scris	40%

10.5 Seminar / laborator	Evaluarea lucrării practice de laborator aplicată în mediul de afaceri	Examen oral	40%
	Evaluare pe parcurs	Teste grilă	20%
10.6 Standard minim de performanță			
Gestionarea unei baze de date și utilizarea de aplicații informatice în domeniul financiar-contabil			

Data completării
22.09.2023

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în catedră/departament
27.09.2023

Semnătura șefului catedrei/departamentului

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
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						
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	• 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	• 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	C1. Cunoștințele și deprinderile necesare unui utilizator final informatizat, capabil de performanță în profesiunea de economist prin utilizarea eficientă a tehnologiilor informației și comunicațiilor; C2. Conștientizarea aportului tehnologiilor informaționale și de comunicații în dezvoltarea noii economii digitale și a societății bazate pe informație și cunoștințe.
Abilități	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; A2. Respectarea unor principii privind relația indivizilor cu noile tehnologii; A3. Însușirea unui comportament etic cu privire la achiziționarea și utilizarea produselor informatice, cunoașterea și respectarea legislației specifice domeniului; A4. Utilizarea informației într-un mod critic și sistematic, apreciind relevanța acesteia și diferențiind informația reală de cea virtuală prin identificarea legăturilor dintre acestea.
Responsabilitate și autonomie	R1. Gestionarea de activități și proiecte complexe individual sau în echipă

7. Conținuturi

7.1. Curs	Metode de predare	Observații
Concepte de bază în informatica economică (10 ore) - 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	
Hardware-ul sistemelor de calcul (10 ore) - 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	
Rețele de calculatoare (2 ore) - 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	
Software-ul sistemelor de calcul (4 ore) - 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) - 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: 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 - Prezentarea configurației sistemelor de calcul și a rețelei din cadrul laboratorului - Prezentarea elementelor de bază ale sistemului de operare Windows	Lucru pe calculator și interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplarelor propuse	
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 stilizate - inserarea de obiecte create cu alte aplicații etc.	Lucru pe calculator și interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplarelor și aplicațiilor propuse (editare documente Word)	
Prezentarea facilităților de calcul tabelar în MS Excel Implementarea tehnicilor programului MS EXCEL în realizarea aplicațiilor economice - mediul de lucru MS Excel - editarea în cadrul celulelor - operații de bază cu fișele de calcul și mapele de lucru - calcule cu ajutorul formulelor și funcțiilor - reprezentări grafice, instrumente de analiză a datelor etc.	Lucru pe calculator și interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplarelor și aplicațiilor propuse (rezolvare probleme în Excel)	
Utilizarea PowerPoint pentru realizarea de prezentări - principale operații în realizarea unei prezentări - folosirea șablonelor predefinite - adăugarea graficii, sunetelor și animației	Lucru pe calculator și interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplarelor și aplicațiilor propuse (realizarea de prezentări)	
Bibliografie: 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			
• Nota finală obținută ținând cont de cele 2 ponderi (40% evaluare pe parcurs, 60% evaluare finală) minim 5.			

Coordonator de disciplină

Data completării
12.09.2023

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	Facultatea de Economie și de Administrare a Afacerilor
1.3 Departamentul	Departamentul de Marketing și Relații Economice Internaționale
1.4 Domeniul de studii	Marketing; Economie și afaceri internaționale
1.5 Ciclul de studii	Licenta (curs comun)
1.6 Programul de studii	Marketing; Economie și afaceri internaționale

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	INFORMATICĂ ECONOMICĂ MKITC1102 - EAI1TC1102						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	1	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 seminare / 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	nu e cazul
4.2 de competențe	nu e cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Desfășurarea activității didactice în format față-în-față Baza materială (sală de curs cu videoproiector și conexiune Internet); Studentii trebuie să aibă un procent de minim 50% prezență la activitatea de curs. Suportul de curs împreună cu alte materiale bibliografice este încărcat pe platforma Moodle https://elearning.e-uvt.ro.
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	Desfășurarea activității didactice în format față-în-față Baza materială (sală de laborator cu resurse hardware și software specifice, conexiune Internet); Studentii 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

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

Cunoștințe	C4: Cunoașterea modului de integrare a tehnologiilor digitale, a instrumentelor interactive, a aplicațiilor mobile și a mediilor de socializare (social media) în marketingul organizațiilor.
Abilități	A8: Utilizarea TIC pentru a sprijini gândirea critică, creativitatea și inovarea.
Responsabilitate și autonomie	R3: Capacitatea de a gândi rațional, de a aprecia critic diferite puncte de vedere și de a dezbate cu ceilalți

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
----------	-------------------	------------

Concepte de bază în informatica economică. - Societate informațională, societate bazată pe cunoștințe - Date, informații, cunoștințe - Sistem informațional, sistem informatic - Tehnologia informației și a comunicațiilor (elemente componente, principii, avantaje și oportunități)	- Prelegerea interactivă, Explicația, Conversația, - Brainstorming	Față în față: 2 ore
Facilități online Google - 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; formulare, site-uri	Prelegerea interactivă, Explicația, Conversația, Brainstorming	- Față în față: 2 ore
Implementarea tehnicilor MS PowerPoint în realizarea de prezentări - Principale operații în realizarea unei prezentări - Adăugarea graficii, sunetelor și animației - Expunerea unei prezentări	Prelegere, interacțiune cu studenții. Prelegerile sunt axate pe utilizarea de suport PowerPoint și video, pe acces la resursele IT corespunzătoare	- Față în față: 2 ore
Utilizarea facilităților de procesare a textelor în MS Word Domeniul procesării textelor - abordare conceptuală 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, fuzionarea documentelor)	Prelegere, interacțiune cu studenții. Prelegerile sunt axate pe utilizarea de suport PowerPoint și pe acces la resursele IT corespunzătoare	- Săptămâna 4: 2 ore
Prezentarea facilităților de calcul tabelar în MS Excel - 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)	Prelegere, interacțiune cu studenții. Prelegerile sunt axate pe utilizarea de suport PowerPoint, video și pe acces la resursele IT corespunzătoare	- Față în față: 20 ore
Bibliografie:		

Bibliografie

1. Excel 2021 - *A Step-By-Step Guide to Learning the Basics of Excel and Easy Excel Tips for Beginners*, Editura Albion Jensen, 2021.
2. Bandu I., Margea, C., Margea, R., *EXCEL 2007. Teorie și practică*, Editura Brumar, Timișoara, 2010
3. Dănișă, D., Margea, C., Tămăveanu, D., Negovan, A.M., *Excel 2007. Aplicații economice rezolvate pas cu pas*, Editura Mirton, Timișoara, 2008.
4. Ionescu, B., colectiv autori-MS Office: Excel profesional în aplicații economice, Editura Infomega, București, 2011
5. Mircea G., *Introducere în informatică economică*, Editura Mirton, Timișoara, 2004
6. Negruț V., *Informatică economică*, Editura Solness, Timișoara, 2006
7. MOS 2013 Study Guide for Excel - EXAM 77-420 - Microsoft Excel - Microsoft IT Academy ,
<https://www.microsoftpressstore.com/search/index.aspx?query=EXAM+77-420> sau <https://elearning.e-uvt.ro>
8. <https://support.microsoft.com/en-us/excel>

7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Facilități online Google - Google Drive: creare cont; upload, organizare și vizualizare fișiere; tipuri de fișiere (text, imagine, video); partajare și colaborare; documente, foi de calcul, prezentări; formulare, site-uri	Interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplurilor și aplicațiilor propuse	Față în față: 2 ore
Implementarea tehnicilor MS PowerPoint în realizarea de prezentări - Principale operații în realizarea unei prezentări - Adăugarea graficii, sunetelor și animației - Expunerea unei prezentări	Interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplurilor și aplicațiilor propuse	Față în față: 2 ore
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)	Interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplurilor și aplicațiilor propuse	Față în față: 2 ore
Prezentarea facilităților de calcul tabelar în MS Excel 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)	Interacțiune cu studenții în rezolvarea exemplurilor și aplicațiilor propuse	Față în față: 22 ore
Bibliografie: 1. Ionescu, B., colectiv autori-MS Office: <i>Excel profesional în aplicații economice</i>, Editura Infomega, București, 2011 2. Excel 2021 - <i>A Step-By-Step Guide to Learning the Basics of Excel and Easy Excel Tips for Beginners</i>, Editura Albion Jensen, 2021 3. https://support.microsoft.com/en-us/excel 4. https://support.office.com/ro-ro/powerpoint		

5. <https://support.office.com/ro-ro/word>

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

Formarea deprinderilor care să asigure profesionalism, imparțialitate și independență ca bază pentru dezvoltarea profesională și științifică

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Evaluarea cunostintelor	Examen/Test practic pe calculator (platforma de Elearning)	60%
9.5 Seminar / laborator	Evaluarea cunostintelor	Sarcini de lucru pe calculator (platforma de Elearning) pe parcursul semestrului	40%
9.6 Standard minim de performanță			
Nota 5(cinci)			

Data completării
19.09.2023

Titular de disciplină,

Data avizării în departament

Director de departament

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMISOARA
FACULTATEA DE ECONOMIE SI DE ADMINISTRARE A AFACERILOR
Departamentul de Sisteme informationale pentru afaceri

PROCES VERBAL
Sedinta Consiliului departamentului SIA
18.09.2023

Ordinea de zi

- Avizarea statului de functiuni si de personal didactic si de cercetare pentru anul univ. 2023-2024.
- Avizarea posturilor vacante propuse pentru promovare si pentru a fi scoase la concurs:
 - o Prof. poz. 6 - post de profesor universitar propus pentru promovarea unui cadru didactic titular din cadrul departamentului;
 - o Asist. Poz. 24 – post de asistent didactic pe perioada determinata propus pentru a fi scos la concurs;
 - o Asist. Poz. 25 - post de asistent didactic pe perioada determinata propus pentru a fi scos la concurs;
- Acoperirea posturilor vacante cu personal didactic titular si asociat.
- Diverse

Director departament,

Prof. univ. dr. Mihaela Muntean



Consiliu departament,

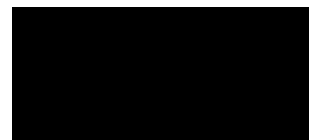
Prof. univ. dr. habil. Gabriela Mircea



Conf. univ. dr. Viorel Negruț



Conf.univ.dr. Otniel Didraga



UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMISOARA
FACULTATEA DE ECONOMIE SI DE ADMINISTRARE A AFACERILOR
Departamentul de Sisteme informationale pentru afaceri

PROCESVERBAL

din data de 4.10.2023

meet.google.com/rjc-nzuu-gpu

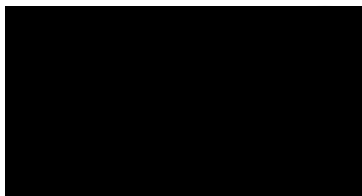
intocmit cu privire la procedura consultativa a cadrelor didactice si de cercetare titulare din departamentul Sisteme informationale pentru afaceri ce vizeaza scoaterea la concurs, in semestrul I al anului univ. 2023-2024 a posturilor vacante 24 Asistent universitar si 25 Asistent universitar (pe perioada determinata). La procedura consultativa realizata au participat:

1. Prof. univ. dr. Muntean Mihaela
2. Prof. univ. dr. Danaia Doina
3. Prof. univ. dr. Voicu Mirela
4. Prof. univ. dr. habil. Mircea Gabriela
5. Prof. univ. dr. habil. Brîndaş Claudiu
6. Conf. univ. dr. Hurbean Calin
7. Conf. univ. dr. habil. Hurbean Luminita
8. Conf. univ. dr. Biriescu Simona
9. Conf. univ. dr. Negrut Viorel
10. Conf. univ. dr. Margea Camelia
11. Conf. univ. dr. Margea Romeo
12. Conf. univ. dr. Didraga Otniel
13. Let. univ. dr. Hauer Ileana
14. Lect. univ. dr. Dobrican Ovidiu
15. Asist. Cerc. Drd. Militaru Florin

Membrii departamentului si-au exprimat avizul favorabil in vederea organizarii, in semestrul I al anului universitar 2023-2024, a concursurilor pentru ocuparea celor doua posturi vacante, 24 Asistent universitar si 25 Asistent universitar (pe perioada determinata), din statul de functii al anului univ. 2023-2024.

Director departament,

Prof. univ. dr. Muntean Mihaela



Nr. 69690 /5.10.2023

**EXTRAS DIN PROCESUL VERBAL
AL ȘEDINȚEI CONSILIULUI FACULTĂȚII
DE ECONOMIE ȘI DE ADMINISTRARE A AFACERILOR
(ORGANIZAT HIBRID)
din data de 5 Octombrie 2023**

ORDINEA DE ZI:

1. Avizarea posturilor scoase la concurs în semestrul 1 al anului universitar 2023-2024;
2. Avizarea cererii doamnei conf. univ. dr. Lucia Negruț de a derula activități didactice în regim de plată cu ora la Universitatea de Medicină și Farmacie Victor Babeș din Timișoara;
3. Avizarea cererii drd. DODEA Andrei Mihail de a derula seminarul la disciplina Etică, integritate și scriere academică (de la programul de studii universitare de licență Informatică economică, anul 1) în regim hibrid.

CADRE DIDACTICE PREZENTE ONLINE: Conf. univ. dr. Aura Domil, Conf. univ. dr. Nicolae Bobițan, Conf. univ. dr. Ciprian Șipoș, Conf. univ. dr. Cristina Nicolescu, Conf. univ. dr. Gabriel Bîzoi, Conf. univ. dr. Andrei Pelin, Conf. univ. dr. Feder Eموke, Conf. univ. dr. Otniel Didraga, Conf. univ. dr. Luminița Hurbean, Conf. univ. dr. Alin Dumitrescu, Conf. univ. dr. Marius Miloș, Lect. univ. dr. Andra Miculescu.

CADRE DIDACTICE PREZENTE ÎN SALA P11: Conf. univ. dr. Alexandru Crășneac, Conf. univ. dr. Gheorghe Preda.

CADRE DIDACTICE ABSENTE: Conf. univ. dr. Carmen Băbăiță, Conf. univ. dr. Alexandru Avram.

STUDENȚI PREZENȚI ONLINE: Roxana Matei, Raluca Bălășoiu, Ana Groza, Robert Jieanu, Denisa Șuvei.

STUDENȚI PREZENȚI ÎN SALA P11: Maria Ștefănescu.

INVITATI: Conf. univ. dr. Ioana Vădăsan, Conf. univ. dr. Marius Pantea, Prof. univ. dr. Ovidiu Bunget, Conf. univ. dr. Ion Imbrescu, Conf. univ. dr. Sorana Vătavu, Prof. univ. dr. Costinel Dobre, Prof. univ. dr. Mihaela Muntean, Prof. univ. dr. Grațiela Noja, Prof. univ. dr. Nicoleta Sîrghi, Conf. univ. dr. Claudiu Boțoc.

D-nul. Decan Petru Ștefea deschide ședința de consiliu și dă citire ordinei de zi. La punctul diverse dacă sunt propuneri? Nu sunt!

Propun să trecem la votul pentru ordinea de zi .

Se supune la vot ordinea de zi și se votează.

Voturi: Pentru = 20

Împotrivă = 0



Abțineri = 0

Absenți = 2

~ Omis cele de omis ~

Dl. Decan, Petru Ștefea, la punctul unu al ordinei de zi : Avizarea posturilor scoase la concurs în semestrul 1 al anului universitar 2023-2024.

**Lista posturilor scoase la concurs pe semestrul 1, an universitar 2023-2024
Facultatea de Economie și de Administrare a Afacerilor Universitatea de Vest din
Timișoara**

Nr. crt.	Departamentul	Poziția	Postul
1.	Contabilitate și Audit	28	Asistent universitar
2.	Contabilitate și Audit	29	Asistent universitar
3.	Finanțe	22	Lector
4.	Finanțe	30	Asistent universitar
5.	Management și Antreprenoriat	31	Asistent universitar
6.	Marketing și Relații Economice Internationale	52	Asistent universitar
7.	Sisteme Informaționale pentru Afaceri	24	Asistent universitar
8.	Sisteme Informaționale pentru Afaceri	25	Asistent universitar
9.	East European Center for Research in Economics and Business (ECREB)	3	Asistent de cercetare

~ Omis cele de omis ~

Se supun la vot posturile și se votează.

Voturi: Pentru = 20

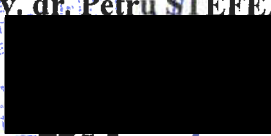
Împotrivă = 0

Abțineri = 0

Absenți = 2

~ Omis cele de omis ~

Intocmit,
Secretar șef Sabina Vilceanu


DECAN,
Prof. univ. dr. Petru ȘTEFEA

ȘTEFEA

Nr. crt.	Denumirea postului	Numele și prenumele	Funcția didactică	titlu științ.	Vech. nv.sup.	Titular suplinir.	Disciplina	Specializare	An.serie Nr.grupe	Numărul orelor de activitate directă cu studenți							Alte activități		
										Total	CURS			Seminarii, lucrari					
											medie săptăm	Total ore		Sem. I	Sem. II	Total		Sem. I	Sem. II
24	Asist pe perioada determinata	VACANT concurs					Medii de programare vizuala IE1IE2206	IE zi	II/0+4	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	8.00	5.00 eval. c.d. seminar	
							Sisteme informatice pentru asistarea deciziilor IE1IE3104	IE zi	III/2+0	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	4.00	0.00		
							Proiectarea sistemelor informatice economice IE1IE3208	IE zi	III/0+2	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	4.00		
							Informatica economica IE1TC1102	ST.EC zi	I S5 IE/3+0	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	6.00	0.00		
									TOTAL	11.00	0.00	0.00			11.00				5.00
25	Asist pe perioada determinata	VACANT concurs					Analiza sistemelor informatice economice IE1IE3102	IE zi	III/4+0	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	4.00	0.00	5.00 eval. c.d. seminar	
							Sisteme informatice pt. contabilitate C1CIG3104	CIG zi	III/4+0	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	8.00	0.00		
							Informatica economica FB1TC1102	ST.EC zi	I S2 FB/4+0	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	8.00	0.00		
							Informatică economică MKITC1102 - EAIITC1102	ST. EC.	I S4-MK +EAI/1+0	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00	0.00		
									TOTAL	11.00							5.00		
26	Asist	Vacant					Informatică economică IE1TC1102	ST. EC. Zi	I S5 IE/2+0	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	4.00	0.00	1.00 eval. c.d. seminar	
							Baze de date M1TC2102	ST. EC. Zi	II S3-Mg/3+0	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	6.00	0.00		
							Baze de date FB1TC2102	ST. EC. zi	II S2 FB/2+0	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	4.00	0.00		
							Retele de calculatoare IE1IE2207	ST. EC. Zi	II S5 IE/0+2	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	4.00		
							Proiectarea sistemelor informatice econ IE1IE3208	IE zi	III/0+1	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	2.00		
							Informatică economică C1TC1102	ST. EC. Zi	I S1-CIG/3+0	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	6.00	0.00		
							Sisteme inf pentru asistarea deciziilor IE1IE3104	IE zi	III/2+0	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	4.00	0.00		
									TOTAL	15.00	0.00	0.00			15.00				1.00
27	Lect.	Vacant					Baze de date M1TC2102	ST. EC. Zi	II S3-Mg/1+0	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00	0.00	0.70 eval. c.d. curs	
							Informatică economică M1TC1102	St. Ec. Zi	I S3 MGM/2+0	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	4.00	0.00		
							Datenbanken C1CIG2102	ST. EC. Zi	II S7 CIG germ/1+0	1.25	0.00	0.00	0.00	0.00	1.25	2.00	0.00		
							Practica de specialitate IE2SIA2206	SA-SIA	II/0+1	1.05	0.00	0.00	0.00	0.00	1.05	0.00	1.40		
							Auditul sistemelor informatice IE2SIA2103	SA-SIA	II/1+0	0.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.75	1.00	0.00		
							Securitate informatica (opt)	SA - SIA	II/1+0	0.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.75	1.00	0.00		
							Auditul sistemelor informatice C2AFC2103	SA-AFC	II/1+0	1.50	0.00	0.00	0.00	0.00	1.50	2.00	0.00		
							Tehnologii Web IE2SIA1201	SA - SIA	I/0+1	1.50	0.00	0.00	0.00	0.00	1.50	0.00	2.00		
							Elemente de ingineria programarii IE2SIA1104	SA - SIA	I/1+0	1.50	0.00	0.00	0.00	0.00	1.50	2.00	0.00		
							Raportari avansate pentru afaceri - IE2SIA1202	SA - SIA	I/0+1	0.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.75	0.00	1.00		
							Utilizarea sistemelor informatice in gestiunea afacerilor (opt)-M2AOA2104	SA-AOA	II	1.25	0.50	1.25	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
							Digitalizare si e-guvernare - M2MSODSA2101	SA - MSODSA /1+0	II/1+0	2.00	0.50	1.25	1.00	0.00	0.75	1.00	0.00		
									TOTAL	15.30	1.00	2.50			12.80				0.70
28	Lect	Vacant					Auditul sistemelor informatice C2AFC2103	SA-AFC	II	1.25	0.50	1.25	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.25 eval. c.d. curs	