

Formularul de înregistrare/actualizare a programului de studii

Administrarea organizațiilor de afaceri

1. Grupa de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului*(se va selecta o singură grupă de bază din grupa majoră 2)***Cod/Denumire:**

2421 - Analisti de management si organizare

2. Ocupațiile vizate din grupa de bază reprezentativă COR/ESCO (se vor lista*după exemplul următor: "cod ocupație - denumire ocupație")*

- Analist de afaceri - ESCO 2421.1
 - Consultant de afaceri/consultantă de afaceri - ESCO 2421.2

3. Titlul calificării:

Master în Management

Notă: Pentru programele de studii de licență titlul calificării este completat în conformitate cu HG 642/2020, iar pentru programele de studii de masterat titlul calificării este de regulă completat după exemplul următor: "Master"

4. Nivel de calificare**Nivelul de calificare conform Cadrului național al calificărilor (CNC/EQF)**

☐ Nivel CNC 6 ☒ Nivel CNC 7

5. Activități/Sarcini aferente grupei de bază reprezentative conform COR/ISCO-08 ESCO (selectate automat în funcție de grupa reprezentativă aleasă la pct. 1)

(a) assisting and encouraging the development of objectives, strategies and plans aimed at achieving customer satisfaction and the efficient use of organizations' resources;(b) analysing and evaluating current systems and structures;(c) discussing current systems with staff and observing systems at all levels of organization;(d) directing clients towards more efficient organization and developing solutions to organizational problems; (e) undertaking and reviewing work studies by analysing existing and proposed methods and procedures such as administrative and clerical procedures; (f)

Alte sarcini, după caz

6. Competențe ESCO – *se vor lista și se vor menționa în suplimentul la diplomă*

Notă 1. *Dacă ocupația se regăsește în ESCO, se vor menționa min. competențele esențiale aferente ocupației din ESCO; dacă ocupația nu se regăsește în ESCO, 80% din competențele programului propus se vor selecta din competențele aferente grupei de bază din ESCO publicate pe site-ul ANC, urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Notă 2. *Programele de studii pot conține pe lângă competențele menționate anterior și competențe transversale, nu mai mult de 20%. Acestea pot fi preluate de pe site-ul ANC urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)
- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Optional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

Competențe comune ocupațiilor Analist de afaceri - ESCO 2421.1 și Consultant de afaceri/consultant de afaceri - ESCO 2421.2:

- analizează factorii externi ai societăților - efectuează activități de cercetare și analiză a factorului extern care țin de întreprinderi, cum ar fi consumatorii, poziția pe piață, concurenții și situația politică.
- analizează factorii interni ai societăților - cercetează și înțelege diferiți factori interni care influențează funcționarea întreprinderilor, cum ar fi cultura, fundația strategică, produsele, prețurile și resursele sale disponibile.
- analizează performanța financiară a unei societăți - pe baza conturilor, a registrelor, a situațiilor financiare și a informațiilor externe ale pieței, analizează performanța financiară a întreprinderii pentru a identifica acțiuni de îmbunătățire care ar putea determina creșterea profitului.
- analizează planuri de afaceri - analizează declarațiile oficiale ale întreprinderilor care își prezintă obiectivele de afaceri și strategiile pe care acestea le-au implementat pentru a le îndeplini, pentru a evalua fezabilitatea planului și a verifica dacă întreprinderea este capabilă să îndeplinească cerințele externe, cum ar fi rambursarea unui împrumut sau recuperarea investițiilor.
- aplică managementul schimbării - gestionează dezvoltarea în cadrul unei organizații prin anticiparea schimbărilor și luarea deciziilor manageriale pentru a se asigura că membrii implicați sunt cât mai puțin afectați.
- coordonează alinierea eforturilor în scopul dezvoltării afacerii - sincronizează eforturile, planurile, strategiile și acțiunile desfășurate în departamentele societăților în vederea creșterii întreprinderilor și a cifrei lor de afaceri. Menține dezvoltarea economică drept rezultat final al oricărui efort al societății.
- desfășoară cercetare calitativă - colectează informații relevante prin aplicarea metodelor sistematice, cum ar fi interviurile, grupurile de reflecție, analiza textului, observațiile și studiile de caz.
- desfășoară cercetare cantitativă - execută o investigație empirică sistematică a fenomenelor observabile prin tehnici statistice, matematice sau de calcul.
- ia decizii comerciale strategice - analizează informațiile comerciale și consultă directorii în vederea luării de decizii într-o gamă variată de aspecte care afectează perspectiva, productivitatea și funcționarea durabilă a unei societăți. Ia în considerare opțiunile și alternativele la o provocare și ia decizii judicioase, bazate pe analiză și pe experiență.
- identifică nevoi organizaționale nedetectate - utilizează datele de intrare colectate și informațiile obținute în urma interviurilor cu părțile interesate și analizează documentele organizatorice pentru a detecta nevoile și îmbunătățirile neobservabile la prima vedere care ar sprijini dezvoltarea organizației. Identifică nevoile organizației în ceea ce privește personalul, echipamentele și îmbunătățirea operațiunilor.
- interpretează situațiile financiare - citește, înțelege și interpretează liniile și indicatorii-cheie din situațiile financiare. Extrage cele mai importante informații din situațiile financiare în funcție de nevoi și integrează aceste informații în elaborarea planurilor departamentului.
- oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență - analizează informațiile și detaliile proceselor și produselor pentru a oferi consiliere cu privire la posibile îmbunătățiri ale eficienței care ar putea fi puse în aplicare și care ar însemna o valorificare a resurselor.
- realizează analiza afacerii - evaluează starea unei afaceri pe cont propriu și în raport cu domeniul de activitate competitiv, desfășoară activități de cercetare

Competencies common to occupations Business analyst - ESCO 2421.1 and Business consultant - ESCO 2421.2:

- analyse external factors of companies - perform research and analysis of the external factor pertaining to companies such as consumers, position in the market, competitors, and political situation.
- analyse internal factors of companies - research and understand various internal factors that influence the operation of companies such as its culture, strategic foundation, products, prices, and available resources.
- analyse financial performance of a company - analyse the performance of the company in financial matters in order to identify improvement actions that could increase profit, based on accounts, records, financial statements and external information of the market.
- analyses business plans - analyse the formal statements from businesses which outline their business goals and the strategies they set in place to meet them, in order to assess the feasibility of the plan and verify the business' ability to meet external requirements such as the repayment of a loan or return of investments.
- apply change management - manage development within an organisation by anticipating changes and making managerial decisions to ensure that the members involved are as less disturbed as possible.
- align efforts towards business development - synchronise the efforts, plans, strategies, and actions carried out in departments of companies towards the growth of business and its turnover. Keep business development as the ultimate outcome of any effort of the company.
- conduct qualitative research - gather relevant information by applying systematic methods, such as interviews, focus groups, text analysis, observations and case studies.
- conduct quantitative research - execute a systematic empirical investigation of observable phenomena via statistical, mathematical or computational techniques.
- make strategic business decisions - analyse business information and consult directors for decision making purposes in a varied array of aspects affecting the prospect, productivity and sustainable operation of a company. Consider the options and alternatives to a challenge and make sound rational decisions based on analysis and experience.
- identify undetected organisational needs - use the collected input and information from interviewing stakeholders and analyse organisational documents in order to detect unseen needs and improvements that would support the development of the organisation. Identify the needs of the organisation in terms of staff, equipment, and improvement of operations.
- interpret financial statements - read, understand, and interpret the key lines and indicators in financial statements. Extract the most important information from financial statements depending on the needs and integrate this information in the development of the department's plans.
- advise on efficiency improvements - analyse information and details of processes and products in order to advise on possible efficiency improvements that could be implemented and would signify a better use of resources.
- perform business analysis - evaluate the condition of a business on its own and in relation to the competitive business domain, performing research, placing data in context of the business' needs and determining areas of opportunity.
- build business relationships - establish a positive, long-term relationship between organisations and interested third parties such as suppliers, distributors



7. Competențele profesionale specifice programului, aferente altor ocupații decât cele menționate la pct.2 sau din alte grupe de bază, minore sau submajore din COR/ISCO-08/ESCO, *dar nu mai mult de 25% din nr. competențelor menționate la pct. 6 - se vor menționa în suplimentul la diplomă* și se vor lista după modelul

denumirea ocupației - codul ocupației

competență 1

competență 2

...etc

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)

- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

--	--

8. Informații suplimentare privind cererea pieței muncii (câmpurile a) - d) sunt obligatorii pentru programele de studii noi supuse procesului de înregistrare și facultative pentru programele actualizate)

- a. Numar de absolvenți necesari în următorii 5 ani/ 10 ani (Se va anexa un memoriu justificativ privind nivelul de absorbție al forței de muncă pe piață pe termen mediu și lung, realizat împreună cu angajatori, asociații profesionale, comitete sectoriale, sindicate, patronate, specialiști etc)

- b. Studii care justifică necesitatea calificării (Se vor anexa studii/strategii în perspectiva următorilor 5-20 de ani ale comitetelor sectoriale, asociațiilor profesionale, profesioniștilor, patronatelor, camerelor de comerț, companiilor etc., documente în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- c. Relevanța față de cerințele tinerilor pe termen lung (Se vor anexa sondaje de opinie în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- d. Minimum 3 organizații consultate și parteneri sociali pentru identificarea și analiza calificării solicitate

- i. Specificul organizației (denumirea, obiectul de activitate) - se vor lista instituțiile consultate

- ii. Datele de contact (datele de identificare)

- iii. Modul de consultare sau colaborare al universității cu organizația menționată - se va lista pentru fiecare organizație menționată și se vor anexa documentele aferente

- e. Alte documente/prognoze care susțin necesitatea calificării și nr. de studenți - se vor menționa și anexa.

9. Domeniul ISCED F 2013 - se va seleccta din lista de mai jos un singur domeniu detaliat ISCED F - 2013, cu denumirea și codul aferent

0413 Management si administrație

10. Organismul de acordare a calificării (Se va completa cu denumirea instituției de învățământ superior acreditate publice sau private, după caz, conform actelor de înființare.)

Universitatea de Vest din Timișoara

11. Model de supliment la diplomă (Se va transmite împreună cu Raportul ARACIS al programul după obținerea acestuia de la ARACIS)

12. Numărul de credite ECTS

13. Informații privind operatorul/operatorii economic/economici cu care este organizat programul de învățământ (câmpuri obligatorii pentru programele de studii de licență și masterat organizate în sistem dual)

a) Denumirea operatorului/operatorilor economic/economici

b) Certificatul de înregistrare fiscală/CUI

c) Obiectul principal de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN al operatorului/operatorilor (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

d) Obiectele secundare de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN ale operatorului/operatorilor, relevante pentru programul înscris (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

e) Participarea într-un consorțiu pentru învățământ dual, după caz, conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 6216/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea consorțiilor pentru învățământ dual, cu modificările ulterioare

f) Acord de procesare și înregistrare a informațiilor (se va anexa)

14. Informații privind datele de contact

a) E-mail

b) Telefon

c) Website

Instituția inițitoare
reprezentată prin:
(numele, prenumele și funcția)

p. Rector, prof. univ. dr. Marilen Gabriel Pirtea

Semnătura digitală

Formularul de înregistrare/actualizare a programului de studii

Global Entrepreneurship, Economics and Management

1. Grupa de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului

(se va selecta o singură grupă de bază din grupa majoră 2)

Cod/Denumire: 2631 - Economisti

2. Ocupațiile vizate din grupa de bază reprezentativă COR/ESCO (se vor lista

după exemplul următor: "cod ocupație - denumire ocupație")

- Asistent de cercetare economist în economia generală - ESCO 2631.2.1
- Consilier în economie/consilieră în economie - ESCO 2631.2.2

3. Titlul calificării: Master în Management

Notă: Pentru programele de studii de licență titlul calificării este completat în conformitate cu HG 642/2020, iar pentru programele de studii de masterat titlul calificării este de regulă completat după exemplul următor: "Master"

4. Nivel de calificare

Nivelul de calificare conform Cadrului național al calificărilor (CNC/EQF)

☐ Nivel CNC 6 ☒ Nivel CNC 7

5. Activități/Sarcini aferente grupei de bază reprezentative conform COR/ISCO-08 ESCO (selectate automat în funcție de grupa reprezentativă aleasă la pct. 1)

(a) forecasting changes in the economic environment for short-term budgeting, long-term planning and investment evaluation;(b) formulating recommendations, policies and plans for the economy, corporate strategies and investment, and undertaking feasibility studies for projects;(c) monitoring economic data to assess the effectiveness, and advise on the appropriateness, of monetary and fiscal policies; (d) forecasting production and consumption of specific products and services based on records of past production and consumption and general economic and industry-specific

Alte sarcini, după caz

- gestiunea riscurilor de afaceri;
- comunicarea cu stakeholders;
- studierea mediului economic și social al organizațiilor.

6. Competențe ESCO – *se vor lista și se vor menționa în suplimentul la diplomă*

Notă 1. *Dacă ocupația se regăsește în ESCO, se vor menționa min. competențele esențiale aferente ocupației din ESCO; dacă ocupația nu se regăsește în ESCO, 80% din competențele programului propus se vor selecta din competențele aferente grupei de bază din ESCO publicate pe site-ul ANC, urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Notă 2. *Programele de studii pot conține pe lângă competențele menționate anterior și competențe transversale, nu mai mult de 20%. Acestea pot fi preluate de pe site-ul ANC urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)
- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

Competențe comune ocupațiilor Asistent de cercetare economist în economia generală - ESCO 2631.2.1 și Consilier în economie/consilieră în economie - ESCO 2631.2.2:

- analizează tendințe economice - analizează evoluțiile comerțului național sau internațional, ale relațiilor de afaceri și ale sectorului bancar, precum și evoluțiile finanțelor publice și modul în care acești factori interacționează într-un context economic dat;
- analizează tendințele de pe piețele financiare - monitorizează și preconizează tendințele unei piețe financiare pentru a evolua într-o anumită direcție de-a lungul timpului;
- aplică tehnici de analiză statistică - utilizează modele (statistici descriptive sau inferențiale) și tehnici (extragerea datelor sau învățarea automată) în scopul analizării statistice, precum și instrumente TIC pentru a analiza datele, a descoperi corelații și a prognoza tendințe;
- oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică - consiliază organizațiile și instituțiile cu privire la factorii și măsurile pe care le pot lua și care ar promova și ar asigura stabilitatea și creșterea economică.

Asistent de cercetare economist în economia generală - ESCO 2631.2.1:

- aplică metode științifice - aplică metode și tehnici științifice pentru investigarea fenomenelor, dobândind noi cunoștințe sau corectând și integrând cunoștințele anterioare;
- desfășoară cercetare cantitativă - execută o investigație empirică sistematică a fenomenelor observabile prin tehnici statistice, matematice sau de calcul;
- execută calcule matematice analitice - aplică metode matematice și utilizează tehnologii de calcul pentru a efectua analize și a concepe soluții la probleme specifice;
- prognozează tendințe economice - colectează și analizează datele economice pentru a anticipa tendințele și evenimentele economice;
- analizează performanța financiară a unei societăți - pe baza conturilor, a registrelor, a situațiilor financiare și a informațiilor externe ale pieței, analizează performanța financiară a întreprinderii pentru a identifica acțiuni de îmbunătățire care ar putea determina creșterea profitului;
- desfășoară cercetare calitativă - colectează informații relevante prin aplicarea metodelor sistematice, cum ar fi interviurile, grupurile de reflecție, analiza textului, observațiile și studiile de caz;
- elaborează propuneri de cercetare - sintetizează și elaborează propuneri care vizează rezolvarea problemelor de cercetare. Redactează baza de referință și obiectivele propunerii, bugetul estimat, riscurile și impactul. Documentează progresele și noile evoluții privind subiectul și domeniul de studiu relevante;
- furnizează rapoarte de analiză cost-beneficiu - elaborează, compilează și comunică rapoarte, defalcate pe analize ale costurilor privind propunerea și planurile bugetare ale societății. Analizează costurile și beneficiile financiare sau sociale ale unui proiect sau ale unei investiții în avans în decursul unei anumite perioade de timp;
- include criteriile economice în procesul decizional - elaborează propuneri și ia deciziile corespunzătoare, ținând seama de criterii economice;
- utilizează instrumente de simulare a afacerilor - utilizează software pentru a efectua simulări, cu scopul de a îmbunătăți abilități de afaceri precum perspicacitatea în afaceri, analiza financiară și de piață și luarea deciziilor

Competences common to occupations Research assistant economist in general economics - ESCO 2631.2.1 and Economic adviser - ESCO 2631.2.2:

- analyse economic trends - analyse developments in national or international trade, business relations, banking, and developments in public finance and how these factors interact with one another in a given economic context;
- analyse market financial trends - monitor and forecast the tendencies of a financial market to move in a particular direction over time;
- apply statistical analysis techniques - use models (descriptive or inferential statistics) and techniques (data mining or machine learning) for statistical analysis and ICT tools to analyse data, uncover correlations and forecast trends;
- advise on economic development - advise organisations and institutions on the factors and steps they could take which would promote and ensure economic stability and growth.

Research assistant economist in general economics - ESCO 2631.2.1:

- apply scientific methods - apply scientific methods and techniques to investigate phenomena, by acquiring new knowledge or correcting and integrating previous knowledge;
- conduct quantitative research - execute a systematic empirical investigation of observable phenomena via statistical, mathematical or computational techniques;
- execute analytical mathematical calculations - apply mathematical methods and make use of calculation technologies in order to perform analyses and devise solutions to specific problems;
- forecast economic trends - gather and analyse economic data in order to predict economic trends and events;
- analyse financial performance of a company - analyse the performance of the company in financial matters in order to identify improvement actions that could increase profit, based on accounts, records, financial statements and external information of the market;
- conduct qualitative research - gather relevant information by applying systematic methods, such as interviews, focus groups, text analysis, observations and case studies;
- write research proposals - synthesise and write proposals aiming to solve research problems. Draft the proposal baseline and objectives, the estimated budget, risks and impact. Document the advances and new developments on the relevant subject and field of study;
- provide cost benefit analysis reports - prepare, compile and communicate reports with broken down cost analysis on the proposal and budget plans of the company. Analyse the financial or social costs and benefits of a project or investment in advance over a given period of time;
- consider economic criteria in decision making - develop proposals and take appropriate decisions taking into account economic criteria;
- use business simulation tools - employ software to perform simulations to improve business skills such as business acumen, financial and market analysis and decision making.

Economic adviser - ESCO 2631.2.2:

- develop organisational policies - develop and supervise the implementation of policies aimed at documenting and detailing the procedures for the operations of



7. Competențele profesionale specifice programului, aferente altor ocupații decât cele menționate la pct.2 sau din alte grupe de bază, minore sau submajore din COR/ISCO-08/ESCO, *dar nu mai mult de 25% din nr. competențelor menționate la pct. 6 - se vor menționa în suplimentul la diplomă* și se vor lista după modelul

denumirea ocupației - codul ocupației

competență 1

competență 2

...etc

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)

- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

--	--

8. Informații suplimentare privind cererea pieței muncii (câmpurile a) - d) sunt obligatorii pentru programele de studii noi supuse procesului de înregistrare și facultative pentru programele actualizate)

- a. Numar de absolvenți necesari în următorii 5 ani/ 10 ani (Se va anexa un memoriu justificativ privind nivelul de absorbție al forței de muncă pe piață pe termen mediu și lung, realizat împreună cu angajatori, asociații profesionale, comitete sectoriale, sindicate, patronate, specialiști etc)

- b. Studii care justifică necesitatea calificării (Se vor anexa studii/strategii în perspectiva următorilor 5-20 de ani ale comitetelor sectoriale, asociațiilor profesionale, profesioniștilor, patronatelor, camerelor de comerț, companiilor etc., documente în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- c. Relevanța față de cerințele tinerilor pe termen lung (Se vor anexa sondaje de opinie în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- d. Minimum 3 organizații consultate și parteneri sociali pentru identificarea și analiza calificării solicitate

- i. Specificul organizației (denumirea, obiectul de activitate) - se vor lista instituțiile consultate

- ii. Datele de contact (datele de identificare)

- iii. Modul de consultare sau colaborare al universității cu organizația menționată - se va lista pentru fiecare organizație menționată și se vor anexa documentele aferente

- e. Alte documente/prognoze care susțin necesitatea calificării și nr. de studenți - se vor menționa și anexa.

9. Domeniul ISCED F 2013 - se va seleccta din lista de mai jos un singur domeniu detaliat ISCED F - 2013, cu denumirea și codul aferent

0413 Management si administrație

10. Organismul de acordare a calificării (Se va completa cu denumirea instituției de învățământ superior acreditate publice sau private, după caz, conform actelor de înființare.)

Universitatea de Vest din Timișoara

11. Model de supliment la diplomă (Se va transmite împreună cu Raportul ARACIS al programul după obținerea acestuia de la ARACIS)

12. Numărul de credite ECTS

13. Informații privind operatorul/operatorii economic/economici cu care este organizat programul de învățământ (câmpuri obligatorii pentru programele de studii de licență și masterat organizate în sistem dual)

a) Denumirea operatorului/operatorilor economic/economici

b) Certificatul de înregistrare fiscală/CUI

c) Obiectul principal de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN al operatorului/operatorilor (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

d) Obiectele secundare de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN ale operatorului/operatorilor, relevante pentru programul înscris (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

e) Participarea într-un consorțiu pentru învățământ dual, după caz, conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 6216/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea consorțiilor pentru învățământ dual, cu modificările ulterioare

f) Acord de procesare și înregistrare a informațiilor (se va anexa)

14. Informații privind datele de contact

a) E-mail

b) Telefon

c) Website

Instituția inițitoare
reprezentată prin:
(numele, prenumele și funcția)

p. Rector, prof. univ. dr. Marilen Gabriel Pirtea

Semnătura digitală

Formularul de înregistrare/actualizare a programului de studii

Administrarea organizațiilor de afaceri/ Management of business
organizations

1. Grupa de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului

(se va selecta o singură grupă de bază din grupa majoră 2)

Cod/Denumire: 2421 - Analisti de management si organizare

2. Ocupațiile vizate din grupa de bază reprezentativă COR/ESCO (se vor lista

după exemplul următor: "cod ocupație - denumire ocupație")

- Analist de afaceri - ESCO 2421.1
- Consultant de afaceri/consultantă de afaceri - ESCO 2421.2

3. Titlul calificării: Master în Management

Notă: Pentru programele de studii de licență titlul calificării este completat în conformitate cu HG 642/2020, iar pentru programele de studii de masterat titlul calificării este de regulă completat după exemplul următor: "Master"

4. Nivel de calificare

Nivelul de calificare conform Cadrului național al calificărilor (CNC/EQF)

☐ Nivel CNC 6 ☒ Nivel CNC 7

5. Activități/Sarcini aferente grupei de bază reprezentative conform COR/ISCO-08 ESCO (selectate automat în funcție de grupa reprezentativă aleasă la pct. 1)

(a) assisting and encouraging the development of objectives, strategies and plans aimed at achieving customer satisfaction and the efficient use of organizations' resources;(b) analysing and evaluating current systems and structures;(c) discussing current systems with staff and observing systems at all levels of organization;(d) directing clients towards more efficient organization and developing solutions to organizational problems; (e) undertaking and reviewing work studies by analysing existing and proposed methods and procedures such as administrative and clerical procedures; (f)

Alte sarcini, după caz

6. Competențe ESCO – *se vor lista și se vor menționa în suplimentul la diplomă*

Notă 1. *Dacă ocupația se regăsește în ESCO, se vor menționa min. competențele esențiale aferente ocupației din ESCO; dacă ocupația nu se regăsește în ESCO, 80% din competențele programului propus se vor selecta din competențele aferente grupei de bază din ESCO publicate pe site-ul ANC, urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Notă 2. *Programele de studii pot conține pe lângă competențele menționate anterior și competențe transversale, nu mai mult de 20%. Acestea pot fi preluate de pe site-ul ANC urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)
- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Optional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

Competențe comune ocupațiilor Analist de afaceri - ESCO 2421.1 și Consultant de afaceri/consultant de afaceri - ESCO 2421.2:

- analizează factorii externi ai societăților - efectuează activități de cercetare și analiză a factorului extern care țin de întreprinderi, cum ar fi consumatorii, poziția pe piață, concurenții și situația politică.
- analizează factorii interni ai societăților - cercetează și înțelege diferiți factori interni care influențează funcționarea întreprinderilor, cum ar fi cultura, fundația strategică, produsele, prețurile și resursele sale disponibile.
- analizează performanța financiară a unei societăți - pe baza conturilor, a registrelor, a situațiilor financiare și a informațiilor externe ale pieței, analizează performanța financiară a întreprinderii pentru a identifica acțiuni de îmbunătățire care ar putea determina creșterea profitului.
- analizează planuri de afaceri - analizează declarațiile oficiale ale întreprinderilor care își prezintă obiectivele de afaceri și strategiile pe care acestea le-au implementat pentru a le îndeplini, pentru a evalua fezabilitatea planului și a verifica dacă întreprinderea este capabilă să îndeplinească cerințele externe, cum ar fi rambursarea unui împrumut sau recuperarea investițiilor.
- aplică managementul schimbării - gestionează dezvoltarea în cadrul unei organizații prin anticiparea schimbărilor și luarea deciziilor manageriale pentru a se asigura că membrii implicați sunt cât mai puțin afectați.
- coordonează alinierea eforturilor în scopul dezvoltării afacerii - sincronizează eforturile, planurile, strategiile și acțiunile desfășurate în departamentele societăților în vederea creșterii întreprinderilor și a cifrei lor de afaceri. Menține dezvoltarea economică drept rezultat final al oricărui efort al societății.
- desfășoară cercetare calitativă - colectează informații relevante prin aplicarea metodelor sistematice, cum ar fi interviurile, grupurile de reflecție, analiza textului, observațiile și studiile de caz.
- desfășoară cercetare cantitativă - execută o investigație empirică sistematică a fenomenelor observabile prin tehnici statistice, matematice sau de calcul.
- ia decizii comerciale strategice - analizează informațiile comerciale și consultă directorii în vederea luării de decizii într-o gamă variată de aspecte care afectează perspectiva, productivitatea și funcționarea durabilă a unei societăți. Ia în considerare opțiunile și alternativele la o provocare și ia decizii judicioase, bazate pe analiză și pe experiență.
- identifică nevoi organizaționale nedetectate - utilizează datele de intrare colectate și informațiile obținute în urma interviurilor cu părțile interesate și analizează documentele organizatorice pentru a detecta nevoile și îmbunătățirile neobservabile la prima vedere care ar sprijini dezvoltarea organizației. Identifică nevoile organizației în ceea ce privește personalul, echipamentele și îmbunătățirea operațiunilor.
- interpretează situațiile financiare - citește, înțelege și interpretează liniile și indicatorii-cheie din situațiile financiare. Extrage cele mai importante informații din situațiile financiare în funcție de nevoi și integrează aceste informații în elaborarea planurilor departamentului.
- oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență - analizează informațiile și detaliile proceselor și produselor pentru a oferi consiliere cu privire la posibile îmbunătățiri ale eficienței care ar putea fi puse în aplicare și care ar însemna o valorificare a resurselor.
- realizează analiza afacerii - evaluează starea unei afaceri pe cont propriu și în raport cu domeniul de activitate competitiv, desfășoară activități de cercetare

Competencies common to occupations Business analyst - ESCO 2421.1 and Business consultant - ESCO 2421.2:

- analyse external factors of companies - perform research and analysis of the external factor pertaining to companies such as consumers, position in the market, competitors, and political situation.
- analyse internal factors of companies - research and understand various internal factors that influence the operation of companies such as its culture, strategic foundation, products, prices, and available resources.
- analyse financial performance of a company - analyse the performance of the company in financial matters in order to identify improvement actions that could increase profit, based on accounts, records, financial statements and external information of the market.
- analyses business plans - analyse the formal statements from businesses which outline their business goals and the strategies they set in place to meet them, in order to assess the feasibility of the plan and verify the business' ability to meet external requirements such as the repayment of a loan or return of investments.
- apply change management - manage development within an organisation by anticipating changes and making managerial decisions to ensure that the members involved are as less disturbed as possible.
- align efforts towards business development - synchronise the efforts, plans, strategies, and actions carried out in departments of companies towards the growth of business and its turnover. Keep business development as the ultimate outcome of any effort of the company.
- conduct qualitative research - gather relevant information by applying systematic methods, such as interviews, focus groups, text analysis, observations and case studies.
- conduct quantitative research - execute a systematic empirical investigation of observable phenomena via statistical, mathematical or computational techniques.
- make strategic business decisions - analyse business information and consult directors for decision making purposes in a varied array of aspects affecting the prospect, productivity and sustainable operation of a company. Consider the options and alternatives to a challenge and make sound rational decisions based on analysis and experience.
- identify undetected organisational needs - use the collected input and information from interviewing stakeholders and analyse organisational documents in order to detect unseen needs and improvements that would support the development of the organisation. Identify the needs of the organisation in terms of staff, equipment, and improvement of operations.
- interpret financial statements - read, understand, and interpret the key lines and indicators in financial statements. Extract the most important information from financial statements depending on the needs and integrate this information in the development of the department's plans.
- advise on efficiency improvements - analyse information and details of processes and products in order to advise on possible efficiency improvements that could be implemented and would signify a better use of resources.
- perform business analysis - evaluate the condition of a business on its own and in relation to the competitive business domain, performing research, placing data in context of the business' needs and determining areas of opportunity.
- build business relationships - establish a positive, long-term relationship between organisations and interested third parties such as suppliers, distributors



7. Competențele profesionale specifice programului, aferente altor ocupații decât cele menționate la pct.2 sau din alte grupe de bază, minore sau submajore din COR/ISCO-08/ESCO, *dar nu mai mult de 25% din nr. competențelor menționate la pct. 6 - se vor menționa în suplimentul la diplomă* și se vor lista după modelul

denumirea ocupației - codul ocupației

competență 1

competență 2

...etc

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)

- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

--	--

8. Informații suplimentare privind cererea pieței muncii (câmpurile a) - d) sunt obligatorii pentru programele de studii noi supuse procesului de înregistrare și facultative pentru programele actualizate)

- a. Numar de absolvenți necesari în următorii 5 ani/ 10 ani (Se va anexa un memoriu justificativ privind nivelul de absorbție al forței de muncă pe piață pe termen mediu și lung, realizat împreună cu angajatori, asociații profesionale, comitete sectoriale, sindicate, patronate, specialiști etc)

- b. Studii care justifică necesitatea calificării (Se vor anexa studii/strategii în perspectiva următorilor 5-20 de ani ale comitetelor sectoriale, asociațiilor profesionale, profesioniștilor, patronatelor, camerelor de comerț, companiilor etc., documente în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- c. Relevanța față de cerințele tinerilor pe termen lung (Se vor anexa sondaje de opinie în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- d. Minimum 3 organizații consultate și parteneri sociali pentru identificarea și analiza calificării solicitate

- i. Specificul organizației (denumirea, obiectul de activitate) - se vor lista instituțiile consultate

- ii. Datele de contact (datele de identificare)

- iii. Modul de consultare sau colaborare al universității cu organizația menționată - se va lista pentru fiecare organizație menționată și se vor anexa documentele aferente

- e. Alte documente/prognoze care susțin necesitatea calificării și nr. de studenți - se vor menționa și anexa.

9. Domeniul ISCED F 2013 - se va seleccta din lista de mai jos un singur domeniu detaliat ISCED F - 2013, cu denumirea și codul aferent

0413 Management si administrație

10. Organismul de acordare a calificării (Se va completa cu denumirea instituției de învățământ superior acreditate publice sau private, după caz, conform actelor de înființare.)

Universitatea de Vest din Timișoara

11. Model de supliment la diplomă (Se va transmite împreună cu Raportul ARACIS al programul după obținerea acestuia de la ARACIS)

12. Numărul de credite ECTS

13. Informații privind operatorul/operatorii economic/economici cu care este organizat programul de învățământ (câmpuri obligatorii pentru programele de studii de licență și masterat organizate în sistem dual)

a) Denumirea operatorului/operatorilor economic/economici

b) Certificatul de înregistrare fiscală/CUI

c) Obiectul principal de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN al operatorului/operatorilor (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

d) Obiectele secundare de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN ale operatorului/operatorilor, relevante pentru programul înscris (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

e) Participarea într-un consorțiu pentru învățământ dual, după caz, conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 6216/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea consorțiilor pentru învățământ dual, cu modificările ulterioare

f) Acord de procesare și înregistrare a informațiilor (se va anexa)

14. Informații privind datele de contact

a) E-mail

b) Telefon

c) Website

Instituția inițitoare
reprezentată prin:
(numele, prenumele și funcția)

p. Rector, prof. univ. dr. Marilen Gabriel Pirtea

Semnătura digitală

Formularul de înregistrare/actualizare a programului de studii

Administrarea organizațiilor de afaceri/ Management of business
organizations

1. Grupa de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului

(se va selecta o singură grupă de bază din grupa majoră 2)

Cod/Denumire: 2421 - Analisti de management si organizare

2. Ocupațiile vizate din grupa de bază reprezentativă COR/ESCO (se vor lista

după exemplul următor: "cod ocupație - denumire ocupație")

- Analist de afaceri - ESCO 2421.1
- Consultant de afaceri/consultantă de afaceri - ESCO 2421.2

3. Titlul calificării: Master în Management

Notă: Pentru programele de studii de licență titlul calificării este completat în conformitate cu HG 642/2020, iar pentru programele de studii de masterat titlul calificării este de regulă completat după exemplul următor: "Master"

4. Nivel de calificare

Nivelul de calificare conform Cadrului național al calificărilor (CNC/EQF)

☐ Nivel CNC 6 ☒ Nivel CNC 7

5. Activități/Sarcini aferente grupei de bază reprezentative conform COR/ISCO-08 ESCO (selectate automat în funcție de grupa reprezentativă aleasă la pct. 1)

(a) assisting and encouraging the development of objectives, strategies and plans aimed at achieving customer satisfaction and the efficient use of organizations' resources;(b) analysing and evaluating current systems and structures;(c) discussing current systems with staff and observing systems at all levels of organization;(d) directing clients towards more efficient organization and developing solutions to organizational problems; (e) undertaking and reviewing work studies by analysing existing and proposed methods and procedures such as administrative and clerical procedures; (f)

Alte sarcini, după caz

6. Competențe ESCO – *se vor lista și se vor menționa în suplimentul la diplomă*

Notă 1. *Dacă ocupația se regăsește în ESCO, se vor menționa min. competențele esențiale aferente ocupației din ESCO; dacă ocupația nu se regăsește în ESCO, 80% din competențele programului propus se vor selecta din competențele aferente grupei de bază din ESCO publicate pe site-ul ANC, urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Notă 2. *Programele de studii pot conține pe lângă competențele menționate anterior și competențe transversale, nu mai mult de 20%. Acestea pot fi preluate de pe site-ul ANC urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)
- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Optional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

Competențe comune ocupațiilor Analist de afaceri - ESCO 2421.1 și Consultant de afaceri/consultant de afaceri - ESCO 2421.2:

- analizează factorii externi ai societăților - efectuează activități de cercetare și analiză a factorului extern care țin de întreprinderi, cum ar fi consumatorii, poziția pe piață, concurenții și situația politică.
- analizează factorii interni ai societăților - cercetează și înțelege diferiți factori interni care influențează funcționarea întreprinderilor, cum ar fi cultura, fundația strategică, produsele, prețurile și resursele sale disponibile.
- analizează performanța financiară a unei societăți - pe baza conturilor, a registrelor, a situațiilor financiare și a informațiilor externe ale pieței, analizează performanța financiară a întreprinderii pentru a identifica acțiuni de îmbunătățire care ar putea determina creșterea profitului.
- analizează planuri de afaceri - analizează declarațiile oficiale ale întreprinderilor care își prezintă obiectivele de afaceri și strategiile pe care acestea le-au implementat pentru a le îndeplini, pentru a evalua fezabilitatea planului și a verifica dacă întreprinderea este capabilă să îndeplinească cerințele externe, cum ar fi rambursarea unui împrumut sau recuperarea investițiilor.
- aplică managementul schimbării - gestionează dezvoltarea în cadrul unei organizații prin anticiparea schimbărilor și luarea deciziilor manageriale pentru a se asigura că membrii implicați sunt cât mai puțin afectați.
- coordonează alinierea eforturilor în scopul dezvoltării afacerii - sincronizează eforturile, planurile, strategiile și acțiunile desfășurate în departamentele societăților în vederea creșterii întreprinderilor și a cifrei lor de afaceri. Menține dezvoltarea economică drept rezultat final al oricărui efort al societății.
- desfășoară cercetare calitativă - colectează informații relevante prin aplicarea metodelor sistematice, cum ar fi interviurile, grupurile de reflecție, analiza textului, observațiile și studiile de caz.
- desfășoară cercetare cantitativă - execută o investigație empirică sistematică a fenomenelor observabile prin tehnici statistice, matematice sau de calcul.
- ia decizii comerciale strategice - analizează informațiile comerciale și consultă directorii în vederea luării de decizii într-o gamă variată de aspecte care afectează perspectiva, productivitatea și funcționarea durabilă a unei societăți. Ia în considerare opțiunile și alternativele la o provocare și ia decizii judicioase, bazate pe analiză și pe experiență.
- identifică nevoi organizaționale nedetectate - utilizează datele de intrare colectate și informațiile obținute în urma interviurilor cu părțile interesate și analizează documentele organizatorice pentru a detecta nevoile și îmbunătățirile neobservabile la prima vedere care ar sprijini dezvoltarea organizației. Identifică nevoile organizației în ceea ce privește personalul, echipamentele și îmbunătățirea operațiunilor.
- interpretează situațiile financiare - citește, înțelege și interpretează liniile și indicatorii-cheie din situațiile financiare. Extrage cele mai importante informații din situațiile financiare în funcție de nevoi și integrează aceste informații în elaborarea planurilor departamentului.
- oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență - analizează informațiile și detaliile proceselor și produselor pentru a oferi consiliere cu privire la posibile îmbunătățiri ale eficienței care ar putea fi puse în aplicare și care ar însemna o valorificare a resurselor.
- realizează analiza afacerii - evaluează starea unei afaceri pe cont propriu și în raport cu domeniul de activitate competitiv, desfășoară activități de cercetare

Competencies common to occupations Business analyst - ESCO 2421.1 and Business consultant - ESCO 2421.2:

- analyse external factors of companies - perform research and analysis of the external factor pertaining to companies such as consumers, position in the market, competitors, and political situation.
- analyse internal factors of companies - research and understand various internal factors that influence the operation of companies such as its culture, strategic foundation, products, prices, and available resources.
- analyse financial performance of a company - analyse the performance of the company in financial matters in order to identify improvement actions that could increase profit, based on accounts, records, financial statements and external information of the market.
- analyses business plans - analyse the formal statements from businesses which outline their business goals and the strategies they set in place to meet them, in order to assess the feasibility of the plan and verify the business' ability to meet external requirements such as the repayment of a loan or return of investments.
- apply change management - manage development within an organisation by anticipating changes and making managerial decisions to ensure that the members involved are as less disturbed as possible.
- align efforts towards business development - synchronise the efforts, plans, strategies, and actions carried out in departments of companies towards the growth of business and its turnover. Keep business development as the ultimate outcome of any effort of the company.
- conduct qualitative research - gather relevant information by applying systematic methods, such as interviews, focus groups, text analysis, observations and case studies.
- conduct quantitative research - execute a systematic empirical investigation of observable phenomena via statistical, mathematical or computational techniques.
- make strategic business decisions - analyse business information and consult directors for decision making purposes in a varied array of aspects affecting the prospect, productivity and sustainable operation of a company. Consider the options and alternatives to a challenge and make sound rational decisions based on analysis and experience.
- identify undetected organisational needs - use the collected input and information from interviewing stakeholders and analyse organisational documents in order to detect unseen needs and improvements that would support the development of the organisation. Identify the needs of the organisation in terms of staff, equipment, and improvement of operations.
- interpret financial statements - read, understand, and interpret the key lines and indicators in financial statements. Extract the most important information from financial statements depending on the needs and integrate this information in the development of the department's plans.
- advise on efficiency improvements - analyse information and details of processes and products in order to advise on possible efficiency improvements that could be implemented and would signify a better use of resources.
- perform business analysis - evaluate the condition of a business on its own and in relation to the competitive business domain, performing research, placing data in context of the business' needs and determining areas of opportunity.
- build business relationships - establish a positive, long-term relationship between organisations and interested third parties such as suppliers, distributors



7. Competențele profesionale specifice programului, aferente altor ocupații decât cele menționate la pct.2 sau din alte grupe de bază, minore sau submajore din COR/ISCO-08/ESCO, *dar nu mai mult de 25% din nr. competențelor menționate la pct. 6 - se vor menționa în suplimentul la diplomă* și se vor lista după modelul

denumirea ocupației - codul ocupației

competență 1

competență 2

...etc

Obligativ: Competențele traduse în limba engleză (en)

- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

--	--

8. Informații suplimentare privind cererea pieței muncii (câmpurile a) - d) sunt obligatorii pentru programele de studii noi supuse procesului de înregistrare și facultative pentru programele actualizate)

- a. Numar de absolvenți necesari în următorii 5 ani/ 10 ani (Se va anexa un memoriu justificativ privind nivelul de absorbție al forței de muncă pe piață pe termen mediu și lung, realizat împreună cu angajatori, asociații profesionale, comitete sectoriale, sindicate, patronate, specialiști etc)

- b. Studii care justifică necesitatea calificării (Se vor anexa studii/strategii în perspectiva următorilor 5-20 de ani ale comitetelor sectoriale, asociațiilor profesionale, profesioniștilor, patronatelor, camerelor de comerț, companiilor etc., documente în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- c. Relevanța față de cerințele tinerilor pe termen lung (Se vor anexa sondaje de opinie în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- d. Minimum 3 organizații consultate și parteneri sociali pentru identificarea și analiza calificării solicitate

- i. Specificul organizației (denumirea, obiectul de activitate) - se vor lista instituțiile consultate

- ii. Datele de contact (datele de identificare)

- iii. Modul de consultare sau colaborare al universității cu organizația menționată - se va lista pentru fiecare organizație menționată și se vor anexa documentele aferente

- e. Alte documente/prognoze care susțin necesitatea calificării și nr. de studenți - se vor menționa și anexa.

9. Domeniul ISCED F 2013 - se va seleccta din lista de mai jos un singur domeniu detaliat ISCED F - 2013, cu denumirea și codul aferent

0413 Management si administrație

10. Organismul de acordare a calificării (Se va completa cu denumirea instituției de învățământ superior acreditate publice sau private, după caz, conform actelor de înființare.)

Universitatea de Vest din Timișoara

11. Model de supliment la diplomă (Se va transmite împreună cu Raportul ARACIS al programul după obținerea acestuia de la ARACIS)

12. Numărul de credite ECTS

13. Informații privind operatorul/operatorii economic/economici cu care este organizat programul de învățământ (câmpuri obligatorii pentru programele de studii de licență și masterat organizate în sistem dual)

a) Denumirea operatorului/operatorilor economic/economici

b) Certificatul de înregistrare fiscală/CUI

c) Obiectul principal de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN al operatorului/operatorilor (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

d) Obiectele secundare de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN ale operatorului/operatorilor, relevante pentru programul înscris (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

e) Participarea într-un consorțiu pentru învățământ dual, după caz, conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 6216/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea consorțiilor pentru învățământ dual, cu modificările ulterioare

f) Acord de procesare și înregistrare a informațiilor (se va anexa)

14. Informații privind datele de contact

a) E-mail

b) Telefon

c) Website

Instituția inițitoare
reprezentată prin:
(numele, prenumele și funcția)

p. Rector, prof. univ. dr. Marilen Gabriel Pirtea

Semnătura digitală

Formularul de înregistrare/actualizare a programului de studii

Marketing și managementul vânzărilor

1. Grupa de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului*(se va selecta o singură grupă de bază din grupa majoră 2)***Cod/Denumire:**

2431 - Specialisti în publicitate si marketing

2. Ocupațiile vizate din grupa de bază reprezentativă COR/ESCO (se vor lista*după exemplul următor: "cod ocupație - denumire ocupație")*

- Specialist dezvoltare afaceri - ESCO 2431.5
 - Manager relații cu clienții - ESCO 2431.6
 - Manager comerț electronic - ESCO 2431.10.2

3. Titlul calificării:

Master în Marketing

Notă: Pentru programele de studii de licență titlul calificării este completat în conformitate cu HG 642/2020, iar pentru programele de studii de masterat titlul calificării este de regulă completat după exemplul următor: "Master"

4. Nivel de calificare**Nivelul de calificare conform Cadrului național al calificărilor (CNC/EQF)**☐ Nivel CNC 6 ☒ Nivel CNC 7**5. Activități/Sarcini aferente grupei de bază reprezentative conform COR/ISCO-08 ESCO (selectate automat în funcție de grupa reprezentativă aleasă la pct. 1)**

(a) planning, developing and organizing advertising policies and campaigns to support sales objectives;(b) advising managers and clients on strategies and campaigns to reach target markets, creating consumer awareness and effectively promoting the attributes of goods and services; (c) writing advertising copy and media scripts, and arranging television and film production and media placement;(d) collecting and analysing data regarding consumer patterns and preferences; (e) interpreting and predicting current and future consumer trends;(f) researching potential demand and market

Alte sarcini, după caz

6. Competențe ESCO – *se vor lista și se vor menționa în suplimentul la diplomă*

Notă 1. *Dacă ocupația se regăsește în ESCO, se vor menționa min. competențele esențiale aferente ocupației din ESCO; dacă ocupația nu se regăsește în ESCO, 80% din competențele programului propus se vor selecta din competențele aferente grupei de bază din ESCO publicate pe site-ul ANC, urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Notă 2. *Programele de studii pot conține pe lângă competențele menționate anterior și competențe transversale, nu mai mult de 20%. Acestea pot fi preluate de pe site-ul ANC urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)
- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

Competențe comune ocupațiilor Specialist dezvoltare afaceri - ESCO 2431.5, Manager relații cu clienții - ESCO 2431.6 și Manager comerț electronic - ESCO 2431.10.2:

- își asumă responsabilitatea - acceptă responsabilitatea și răspunderea pentru propriile decizii și acțiuni profesionale sau pentru cele delegate altora;
- gândește în mod inovator - dezvoltă idei sau trage concluzii care conduc la crearea și la punerea în aplicare a unor inovații sau schimbări;
- construiește relații eficiente - demonstrează capacitatea de a construi relații eficiente, de a dezvolta și de a menține alianțe, contacte sau parteneriate și de a face schimb de informații cu alte persoane;
- respectă reglementările - respectă normele, reglementările și orientările referitoare la un anumit domeniu sau sector și le aplică în activitatea sa de zi cu zi.

Competențe comune ocupațiilor Specialist dezvoltare afaceri - ESCO 2431.5 și Manager relații cu clienții - ESCO 2431.6:

- administrează conturi - administrează conturile și activitățile financiare ale unei organizații, asigurându-se că toate documentele sunt corect ținute, că toate informațiile și calculele sunt corecte și că se iau decizii adecvate;
- identifică noi oportunități de afaceri - urmărește clienți potențiali sau produse potențiale pentru a genera vânzări suplimentare și a asigura creșterea economică;
- ține legătura cu managerii - asigură legătura cu personalul de conducere din alte departamente, garantând servicii și o comunicare eficientă, și anume vânzări, planificare, achiziționare, comercializare, distribuție și elemente tehnice;

Specialist dezvoltare afaceri - ESCO 2431.5:

- analizează planuri de afaceri - analizează declarațiile oficiale ale întreprinderilor care își prezintă obiectivele de afaceri și strategiile pe care acestea le-au implementat pentru a le îndeplini, pentru a evalua fezabilitatea planului și a verifica dacă întreprinderea este capabilă să îndeplinească cerințele externe, cum ar fi rambursarea unui împrumut sau recuperarea investițiilor;
- aplică simțul afacerilor - ia măsurile adecvate într-un mediu de afaceri pentru a maximiza rezultatele posibile în fiecare situație;
- colaborează la crearea strategiilor de marketing - colaborează cu un grup de profesioniști pentru a dezvolta strategii de marketing care să realizeze analiza pieței și viabilitatea financiară, respectând în același timp obiectivele societății;
- extinde prezența în regiune a companiei - identifică și dezvoltă strategii de extindere a acoperirii regionale a societății;
- realizează analiza vânzărilor - examinează rapoartele de vânzări pentru a vedea ce mărfuri și servicii nu s-au vândut bine;
- studiază nivelurile vânzărilor de produse - colectează și analizează nivelurile vânzărilor de produse și servicii pentru a utiliza aceste informații în vederea stabilirii cantităților care urmează să fie produse în următoarele loturi, feedback-ul clienților, tendințele prețurilor și eficiența metodelor de vânzare;

Manager relații cu clienții 2431.6:

- analizează tendințele de cumpărare - analizează obiceiurile de cumpărare sau comportamentul predominant al clienților;

Competencies common to occupations Business developer - ESCO 2431.5, Client relations manager - ESCO 2431.6 and eBusiness manager - ESCO 2431.10.2:

- assume responsibility - accept responsibility and accountability for one's own professional decisions and actions, or those delegated to others;
- think innovatively - develop ideas or conclusions that lead to the creation and implementation of innovations or changes;
- builds effective relationships - demonstrates the ability to build effective relationships, develop and maintain alliances, contacts or partnerships and exchange information with others;
- comply with regulations - comply with and respect the rules, regulations and guidelines relating to a specific domain or sector and apply them in your daily work.

Competencies common to occupations Business developer - ESCO 2431.5 and Client relations manager - ESCO 2431.6:

- manage accounts - manage the accounts and financial activities of an organisation, supervising that all the documents are correctly maintained, that all the information and calculations are correct, and that proper decisions are being made;
- identify new business opportunities - pursue potential customers or products in order to generate additional sales and ensure growth;
- liaise with managers - liaise with managers of other departments ensuring effective service and communication, i.e. sales, planning, purchasing, trading, distribution and technical.

Business developer - ESCO 2431.5:

- analyse business plans - analyse the formal statements from businesses which outline their business goals and the strategies they set in place to meet them, in order to assess the feasibility of the plan and verify the business' ability to meet external requirements such as the repayment of a loan or return of investments;
- apply business acumen - take appropriate actions in a business environment in order to maximise possible outcome from each situation;
- collaborate in the development of marketing strategies - work together with a group of professionals to develop marketing strategies performing market analysis and financial viability while staying aligned with the company's goals;
- expand store regional presence - identify and develop strategies to expand the company's regional coverage;
- carry out sales analysis - examine sales reports to see what goods and services have and have not sold well;
- study sales levels of products - collect and analyse sales levels of products and services in order to use this information for determining the quantities to be produced in the following batches, customer feedback, price trends, and the efficiency of sales methods.

Client relations manager - ESCO 2431.6:

- analyse consumer buying trends - analyse buying habits or currently prevalent customer behaviour;
- communicate with customers - respond to and communicate with customers in the most efficient and appropriate manner to enable them to access the desired



7. Competențele profesionale specifice programului, aferente altor ocupații decât cele menționate la pct.2 sau din alte grupe de bază, minore sau submajore din COR/ISCO-08/ESCO, *dar nu mai mult de 25% din nr. competențelor menționate la pct. 6 - se vor menționa în suplimentul la diplomă* și se vor lista după modelul

denumirea ocupației - codul ocupației

competență 1

competență 2

...etc

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)

- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

--	--

8. Informații suplimentare privind cererea pieței muncii (câmpurile a) - d) sunt obligatorii pentru programele de studii noi supuse procesului de înregistrare și facultative pentru programele actualizate)

- a. Numar de absolvenți necesari în următorii 5 ani/ 10 ani (Se va anexa un memoriu justificativ privind nivelul de absorbție al forței de muncă pe piață pe termen mediu și lung, realizat împreună cu angajatori, asociații profesionale, comitete sectoriale, sindicate, patronate, specialiști etc)

- b. Studii care justifică necesitatea calificării (Se vor anexa studii/strategii în perspectiva următorilor 5-20 de ani ale comitetelor sectoriale, asociațiilor profesionale, profesioniștilor, patronatelor, camerelor de comerț, companiilor etc., documente în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- c. Relevanța față de cerințele tinerilor pe termen lung (Se vor anexa sondaje de opinie în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- d. Minimum 3 organizații consultate și parteneri sociali pentru identificarea și analiza calificării solicitate

- i. Specificul organizației (denumirea, obiectul de activitate) - se vor lista instituțiile consultate

- ii. Datele de contact (datele de identificare)

- iii. Modul de consultare sau colaborare al universității cu organizația menționată - se va lista pentru fiecare organizație menționată și se vor anexa documentele aferente

- e. Alte documente/prognoze care susțin necesitatea calificării și nr. de studenți - se vor menționa și anexa.

9. Domeniul ISCED F 2013 - se va seleccta din lista de mai jos un singur domeniu detaliat ISCED F - 2013, cu denumirea și codul aferent

0414 Marketing si publicitate

10. Organismul de acordare a calificării (Se va completa cu denumirea instituției de învățământ superior acreditate publice sau private, după caz, conform actelor de înființare.)

Universitatea de Vest din Timișoara

11. Model de supliment la diplomă (Se va transmite împreună cu Raportul ARACIS al programul după obținerea acestuia de la ARACIS)

12. Numărul de credite ECTS

13. Informații privind operatorul/operatorii economic/economici cu care este organizat programul de învățământ (câmpuri obligatorii pentru programele de studii de licență și masterat organizate în sistem dual)

a) Denumirea operatorului/operatorilor economic/economici

b) Certificatul de înregistrare fiscală/CUI

c) Obiectul principal de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN al operatorului/operatorilor (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

d) Obiectele secundare de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN ale operatorului/operatorilor, relevante pentru programul înscris (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

e) Participarea într-un consorțiu pentru învățământ dual, după caz, conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 6216/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea consorțiilor pentru învățământ dual, cu modificările ulterioare

f) Acord de procesare și înregistrare a informațiilor (se va anexa)

14. Informații privind datele de contact

a) E-mail

b) Telefon

c) Website

Instituția inițitoare
reprezentată prin:
(numele, prenumele și funcția)

p. Rector, prof. univ. dr. Marilen Gabriel Pirtea

Semnătura digitală

Formularul de înregistrare/actualizare a programului de studii

Managementul resurselor umane

1. Grupa de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului*(se va selecta o singură grupă de bază din grupa majoră 2)***Cod/Denumire:**

2423 - Specialisti în domeniul resurselor umane si de pe

2. Ocupațiile vizate din grupa de bază reprezentativă COR/ESCO (se vor lista*după exemplul următor: "cod ocupație - denumire ocupație")*

- Specialist resurse umane - ESCO 2423.3
 - Consultant în resurse umane - COR 242317

3. Titlul calificării:

Master în Management

Notă: Pentru programele de studii de licență titlul calificării este completat în conformitate cu HG 642/2020, iar pentru programele de studii de masterat titlul calificării este de regulă completat după exemplul următor: "Master"

4. Nivel de calificare**Nivelul de calificare conform Cadrului național al calificărilor (CNC/EQF)**☐ Nivel CNC 6 ☒ Nivel CNC 7**5. Activități/Sarcini aferente grupei de bază reprezentative conform COR/ISCO-08 ESCO (selectate automat în funcție de grupa reprezentativă aleasă la pct. 1)**

(a) advising on and performing personnel functions relating to employee recruitment, placement, training, promotion, compensation, and employee-management relations or other areas of personnel policy;(b) studying and analysing jobs performed in an establishment by various means, including interviews with workers, supervisors and management, and writing detailed position, job or occupation descriptions from information obtained;(c) preparing occupational information or working on occupational classification systems;(d) advising and working on the foregoing and other

Alte sarcini, după caz

6. Competențe ESCO – *se vor lista și se vor menționa în suplimentul la diplomă*

Notă 1. *Dacă ocupația se regăsește în ESCO, se vor menționa min. competențele esențiale aferente ocupației din ESCO; dacă ocupația nu se regăsește în ESCO, 80% din competențele programului propus se vor selecta din competențele aferente grupei de bază din ESCO publicate pe site-ul ANC, urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Notă 2. *Programele de studii pot conține pe lângă competențele menționate anterior și competențe transversale, nu mai mult de 20%. Acestea pot fi preluate de pe site-ul ANC urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)
- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

Specialist resurse umane - ESCO 2423.3:

- angajează resurse umane - gestionează procesul de angajare a resurselor umane, de la identificarea potențialilor candidați la evaluarea caracterului adecvat al profilurilor lor pentru postul vacant;
- aplică politicile companiei - aplică principiile și normele care reglementează activitățile și procesele unei organizații;
- consolidarea încrederii - exprimă intențiile și comportamentul într-un mod coerent și transparent, invitând la reciprocitate și stabilind justificarea unei legături fiabile și de încredere între oameni și echipe;
- creează profiluri personale - creează un profil al unei persoane, scoțând în evidență caracteristicile, personalitatea, aptitudinile și motivațiile acestei persoane, adesea prin utilizarea informațiilor obținute în urma unui interviu sau a unui chestionar;
- dezvoltă rețele profesionale - contactează și se întâlnește cu oamenii în context profesional. Găsește un subiect comun și își folosește persoanele de contact pentru obținerea de avantaje reciproce. Ține evidența oamenilor din rețeaua profesională proprie și rămâne informat/ă cu privire la activitățile lor;
- evaluează caracterul - evaluează modul în care o anumită persoană va reacționa, verbal sau fizic, într-o anumită situație sau față de o situație specifică;
- gestionează salarizarea - gestionează și răspunde pentru angajații care își primesc salariile, revizuieste salariile și planurile de beneficii și consiliază conducerea cu privire la masa salarială și la alte condiții de ocupare a forței de muncă;
- interviuează persoane - interviuează persoane aflate într-o serie de circumstanțe diferite;
- negociază contracte de muncă - găsește acorduri între angajatori și potențialii angajați cu privire la salarii, condițiile de muncă și beneficiile nestatutare;
- practică ascultarea activă - acordă atenție spuselor altor persoane, înțelege cu răbdare aspectele punctate, adresând întrebări, după caz, și fără să întrerupă în momente nepotrivite; poate să asculte cu atenție nevoile clienților, ale pasagerilor, ale utilizatorilor de servicii sau ale altor persoane și oferă soluții în consecință;
- programează reuniuni - programează și stabilește întâlniri sau reuniuni profesionale pentru clienți sau superiori;
- recrutează angajați - angajează noi angajați prin delimitarea a ceea ce presupune postul, prin asigurarea publicității, desfășurarea de interviuri și selectarea personalului în conformitate cu politica și legislația societății;
- respectă confidențialitatea - respectă setul de norme care stabilesc nedivulgarea informațiilor, cu excepția unei alte persoane autorizate;
- utilizează tehnici de comunicare - aplică tehnici de comunicare care le permit interlocutorilor să se înțeleagă reciproc mai bine și să realizeze o comunicare corectă în transmiterea mesajelor;
- înregistrează interviurile - înregistrează, scrie și colectează răspunsurile și informațiile adunate în timpul interviurilor pentru procesare și analiză folosind mașina de stenografiat sau echipament tehnic;
- întocmește rapoarte de lucru - întocmește rapoarte de lucru care sprijină gestionarea eficientă a relațiilor, documentații și evidențe conform unor standarde înalte. Întocmește și prezintă rezultate și concluzii într-un mod clar și inteligibil, ca să poată fi înțelese de nespecialiști;
- își însușește obiectivele întreprinderii - acționează în beneficiul societății și

Human resources officer - ESCO 2423.3:

- hire human resources - manage the process of hiring human resources, from identifying potential candidates to assessing the adequacy of their profiles to the vacancy;
- apply company policies - apply the principles and rules that govern the activities and processes of an organisation;
- build trust - express intentions and behaviour in a coherent and transparent manner, inviting reciprocity and establishing the grounds for a trusting and reliable connection between people and teams;
- profile people - create a profile of someone, by outlining this person's characteristics, personality, skills and motives, often by the use of information obtained from an interview or questionnaire;
- develop professional network - reach out to and meet up with people in a professional context. Find common ground and use your contacts for mutual benefit. Keep track of the people in your personal professional network and stay up to date on their activities;
- assess character - assess how a certain person will react, verbally or physically, in a specific situation or to a specific happening;
- manage payroll - manage and be responsible for employees receiving their wages, review salaries and benefit plans and advise management on payroll and other employment conditions;
- interview people - interview people in a range of different circumstances;
- negotiate employment agreements - find agreements between employers and potential employees on salary, working conditions and non-statutory benefits;
- listen actively - give attention to what other people say, patiently understand points being made, asking questions as appropriate, and not interrupting at inappropriate times; able to listen carefully the needs of customers, clients, passengers, service users or others, and provide solutions accordingly;
- fix meetings - fix and schedule professional appointments or meetings for clients or superiors;
- recruit employees - hire new employees by scoping the job role, advertising, performing interviews and selecting staff in line with company policy and legislation;
- observe confidentiality - observe the set of rules establishing the nondisclosure of information except to another authorised person;
- use communication techniques - apply techniques of communication which allow interlocutors to better understand each other and communicate accurately in the transmission of messages;
- document interviews - record, write, and capture answers and information collected during interviews for processing and analysis using shorthand or technical equipment;
- write work-related reports - compose work-related reports that support effective relationship management and a high standard of documentation and record keeping. Write and present results and conclusions in a clear and intelligible way so they are comprehensible to a non-expert audience;
- identify with the company's goals - act for the benefit of the company and for the achievement of its targets;
- apply knowledge of human behaviour - practice principles related to group behaviour, trends in society, and influence of societal dynamics;
- develop employee retention programs - plan, develop and implement

7. Competențele profesionale specifice programului, aferente altor ocupații decât cele menționate la pct.2 sau din alte grupe de bază, minore sau submajore din COR/ISCO-08/ESCO, *dar nu mai mult de 25% din nr. competențelor menționate la pct. 6 - se vor menționa în suplimentul la diplomă* și se vor lista după modelul

denumirea ocupației - codul ocupației

competență 1

competență 2

...etc

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)

- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

Manager de formare - COR 242406:

- supraveghează personal - supraveghează selecția, formarea, performanța și motivarea personalului;
- evaluează activitățile de formare - evaluează realizările și obiectivele de învățare ale cursului de formare și calitatea predării și oferă un feedback transparent formatorilor și stagiarelor;
- gestionează programe de formare destinate personalului companiilor - monitorizează și reglementează cursurile de formare oferite organizațiilor pentru dezvoltarea competențelor angajaților lor;
- elaborează programe de formare - concepe programe în cadrul cărora angajații sau viitorii angajați dobândesc competențele necesare pentru postul respectiv sau își îmbunătățesc și își dezvoltă competențele pentru activități sau sarcini noi. Selectează sau concepe activități care vizează prezentarea muncii și a sistemelor sau îmbunătățirea performanței persoanelor și a grupurilor în situații organizaționale;
- evaluează performanța colaboratorilor organizației - evaluează performanța și rezultatele cadrelor de conducere și ale angajaților, ținând seama de eficiența și eficacitatea acestora la locul de muncă. Ia în considerare elementele personale și profesionale;
- monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate - ține pasul cu noile cercetări, reglementări și alte modificări semnificative legate de piața muncii sau de alte aspecte, care au loc în domeniul de specializare;
- adaptează sesiunile de formare la piața muncii - identifică evoluțiile de pe piața muncii și recunoaște relevanța acestora pentru formarea studenților;
- predă competențe antreprenoriale - predă angajaților unei instituții competențele necesare pentru a-și desfășura activitatea într-o organizație. Îi educă pe aceștia cu privire la competențele generale sau tehnice, de la competențe informatice la competențe interpersonale;
- instruește angajații - menține și îmbunătățește performanțele angajaților, prin instruirea persoanelor sau a grupurilor cu privire la modul de optimizare a unor metode, competențe sau abilități specifice, utilizând modele și metode de instruire adaptate. Formează angajații nou recrutați și le oferă asistența în procesul de învățare a noilor sisteme de afaceri;
- dezvoltă un stil de instruire - dezvoltă un stil de instruire a persoanelor individuale sau a grupurilor prin care să se asigure faptul că toți participanții sunt relaxați și că pot dobândi aptitudinile și competențele necesare oferite prin instruire, într-un mod pozitiv și productiv.

Training manager - COR 242406:

- supervise staff - oversee the selection, training, performance and motivation of staff;
- evaluate training - assess the realisation of the training's learning outcomes and goals, the quality of teaching, and give transparent feedback to the trainers and trainees;
- manage corporate training programmes - monitor and regulate the coaching courses offered to organisations for developing the skills of their employees;
- develop training programmes - design programmes where employees or future employees are taught the necessary skills for the job or to improve and expand skills for new activities or tasks. Select or design activities aimed at introducing the work and systems or improving the performance of individuals and groups in organisational settings;
- evaluate performance of organisational collaborators - evaluate the performance and results of managers and employees considering their efficiency and effectivity at work. Consider personal and professional elements;
- monitor developments in field of expertise - keep up with new research, regulations, and other significant changes, labour market related or otherwise, occurring within the field of specialisation;
- adapt training to labour market - identify developments in the labour market and recognise their relevance to the training of students;
- teach corporate skills - teach the skills necessary for operating in an organisation to the employees of an institution. Educate them on general or technical skills, ranging from computer skills to interpersonal skills;
- coach employees - maintain and improve employees' performance by coaching individuals or groups how to optimise specific methods, skills or abilities, using adapted coaching styles and methods. Tutor newly recruited employees and assist them in the learning of new business systems;
- develop a coaching style - develop a style for coaching individuals or groups that ensures all participants are at ease, and are able to acquire the necessary skills and competences provided in the coaching in a positive and productive manner.

8. Informații suplimentare privind cererea pieței muncii (câmpurile a) - d) sunt obligatorii pentru programele de studii noi supuse procesului de înregistrare și facultative pentru programele actualizate)

- a. Numar de absolvenți necesari în următorii 5 ani/ 10 ani (Se va anexa un memoriu justificativ privind nivelul de absorbție al forței de muncă pe piață pe termen mediu și lung, realizat împreună cu angajatori, asociații profesionale, comitete sectoriale, sindicate, patronate, specialiști etc)

- b. Studii care justifică necesitatea calificării (Se vor anexa studii/strategii în perspectiva următorilor 5-20 de ani ale comitetelor sectoriale, asociațiilor profesionale, profesioniștilor, patronatelor, camerelor de comerț, companiilor etc., documente în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- c. Relevanța față de cerințele tinerilor pe termen lung (Se vor anexa sondaje de opinie în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- d. Minimum 3 organizații consultate și parteneri sociali pentru identificarea și analiza calificării solicitate

- i. Specificul organizației (denumirea, obiectul de activitate) - se vor lista instituțiile consultate

- ii. Datele de contact (datele de identificare)

- iii. Modul de consultare sau colaborare al universității cu organizația menționată - se va lista pentru fiecare organizație menționată și se vor anexa documentele aferente

- e. Alte documente/prognoze care susțin necesitatea calificării și nr. de studenți - se vor menționa și anexa.

9. Domeniul ISCED F 2013 - se va seleccta din lista de mai jos un singur domeniu detaliat ISCED F - 2013, cu denumirea și codul aferent

0413 Management si administrație

10. Organismul de acordare a calificării (Se va completa cu denumirea instituției de învățământ superior acreditate publice sau private, după caz, conform actelor de înființare.)

Universitatea de Vest din Timișoara

11. Model de supliment la diplomă (Se va transmite împreună cu Raportul ARACIS al programul după obținerea acestuia de la ARACIS)

12. Numărul de credite ECTS

13. Informații privind operatorul/operatorii economic/economici cu care este organizat programul de învățământ (câmpuri obligatorii pentru programele de studii de licență și masterat organizate în sistem dual)

a) Denumirea operatorului/operatorilor economic/economici

b) Certificatul de înregistrare fiscală/CUI

c) Obiectul principal de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN al operatorului/operatorilor (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

d) Obiectele secundare de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN ale operatorului/operatorilor, relevante pentru programul înscris (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

e) Participarea într-un consorțiu pentru învățământ dual, după caz, conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 6216/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea consorțiilor pentru învățământ dual, cu modificările ulterioare

f) Acord de procesare și înregistrare a informațiilor (se va anexa)

14. Informații privind datele de contact

a) E-mail

b) Telefon

c) Website

Instituția inițitoare
reprezentată prin:
(numele, prenumele și funcția)

p. Rector, prof. univ. dr. Marilen Gabriel Pirtea

Semnătura digitală

Formularul de înregistrare/actualizare a programului de studii

Managementul strategic al organizațiilor. Dezvoltarea spațiului de afaceri

1. Grupa de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului

(se va selecta o singură grupă de bază din grupa majoră 2)

Cod/Denumire: 2421 - Analisti de management si organizare

2. Ocupațiile vizate din grupa de bază reprezentativă COR/ESCO (se vor lista

după exemplul următor: "cod ocupație - denumire ocupație")

- Analist de afaceri - ESCO 2421.1
- Specialist strategie industrială - ESCO 2421.3
- Responsabil proces - ESCO 2421.7

3. Titlul calificării: Master în Management

Notă: Pentru programele de studii de licență titlul calificării este completat în conformitate cu HG 642/2020, iar pentru programele de studii de masterat titlul calificării este de regulă completat după exemplul următor: "Master"

4. Nivel de calificare

Nivelul de calificare conform Cadrului național al calificărilor (CNC/EQF)

☐ Nivel CNC 6 ☒ Nivel CNC 7

5. Activități/Sarcini aferente grupei de bază reprezentative conform COR/ISCO-08 ESCO (selectate automat în funcție de grupa reprezentativă aleasă la pct. 1)

(a) assisting and encouraging the development of objectives, strategies and plans aimed at achieving customer satisfaction and the efficient use of organizations' resources;(b) analysing and evaluating current systems and structures;(c) discussing current systems with staff and observing systems at all levels of organization;(d) directing clients towards more efficient organization and developing solutions to organizational problems; (e) undertaking and reviewing work studies by analysing existing and proposed methods and procedures such as administrative and clerical procedures; (f)

Alte sarcini, după caz

6. Competențe ESCO – *se vor lista și se vor menționa în suplimentul la diplomă*

Notă 1. *Dacă ocupația se regăsește în ESCO, se vor menționa min. competențele esențiale aferente ocupației din ESCO; dacă ocupația nu se regăsește în ESCO, 80% din competențele programului propus se vor selecta din competențele aferente grupei de bază din ESCO publicate pe site-ul ANC, urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Notă 2. *Programele de studii pot conține pe lângă competențele menționate anterior și competențe transversale, nu mai mult de 20%. Acestea pot fi preluate de pe site-ul ANC urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)
- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

Competențe comune ocupațiilor Analist de afaceri - ESCO 2421.1 și Specialist strategie industrială - ESCO 2421.3:

- identifică nevoi organizaționale nedetectate - utilizează datele de intrare colectate și informațiile obținute în urma interviurilor cu părțile interesate și analizează documentele organizatorice pentru a detecta nevoile și îmbunătățirile neobservabile la prima vedere care ar sprijini dezvoltarea organizației. Identifică nevoile organizației în ceea ce privește personalul, echipamentele și îmbunătățirea operațiunilor.
- oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență - analizează informațiile și detaliile proceselor și produselor pentru a oferi consiliere cu privire la posibile îmbunătățiri ale eficienței care ar putea fi puse în aplicare și care ar însemna o valorificare a resurselor.
- aplică managementul schimbării - gestionează dezvoltarea în cadrul unei organizații prin anticiparea schimbărilor și luarea deciziilor manageriale pentru a se asigura că membrii implicați sunt cât mai puțin afectați;
- coordonează alinierea eforturilor în scopul dezvoltării afacerii - sincronizează eforturile, planurile, strategiile și acțiunile desfășurate în departamentele societăților în vederea creșterii întreprinderilor și a cifrei lor de afaceri. Menține dezvoltarea economică drept rezultat final al oricărui efort al societății;
- realizează analiza afacerii - evaluează starea unei afaceri pe cont propriu și în raport cu domeniul de activitate competitiv, desfășoară activități de cercetare, punând datele în contextul nevoilor întreprinderii și determinând domeniile de oportunitate.
- ține legătura cu managerii - asigură legătura cu personalul de conducere din alte departamente, garantând servicii și o comunicare eficientă, și anume vânzări, planificare, achiziționare, comercializare, distribuție și elemente tehnice.

Competențe comune ocupațiilor Analist de afaceri - ESCO 2421.1 și Responsabil proces - ESCO 2421.7:

- analizează factorii externi ai societăților - efectuează activități de cercetare și analizează factorul extern care ține de întreprinderi, cum ar fi consumatorii, poziția pe piață, concurenții și situația politică.

Competențe comune ocupațiilor Specialist strategie industrială - ESCO 2421.3 și Responsabil proces - ESCO 2421.7:

- propune strategii de îmbunătățire - identifică cauzele profunde ale problemelor și prezintă propuneri de soluții eficiente și pe termen lung.
- îmbunătățește procesele de afaceri - optimizează seria de operațiuni ale unei organizații pentru a obține eficiența; analizează și adaptează operațiunile comerciale existente pentru a stabili și pentru a îndeplini noi obiective.

Analist de afaceri - ESCO 2421.1:

- analizează factorii interni ai societăților - cercetează și înțelege diferiți factori interni care influențează funcționarea întreprinderilor, cum ar fi cultura, fundația strategică, produsele, prețurile și resursele sale disponibile.
- analizează performanța financiară a unei societăți - pe baza conturilor, a registrelor, a situațiilor financiare și a informațiilor externe ale pieței, analizează performanța financiară a întreprinderii pentru a identifica acțiuni de îmbunătățire care ar putea determina creșterea profitului

Competencies common to occupations Business analyst - ESCO 2421.1 and Business strategy specialist - ESCO 2421.3:

- identify undetected organisational needs - use the collected input and information from interviewing stakeholders and analyse organisational documents in order to detect unseen needs and improvements that would support the development of the organisation. Identify the needs of the organisation in terms of staff, equipment, and improvement of operations.
- advise on efficiency improvements - analyse information and details of processes and products in order to advise on possible efficiency improvements that could be implemented and would signify a better use of resources.
- apply change management - manage development within an organisation by anticipating changes and making managerial decisions to ensure that the members involved are as less disturbed as possible.
- align efforts towards business development - synchronise the efforts, plans, strategies, and actions carried out in departments of companies towards the growth of business and its turnover. Keep business development as the ultimate outcome of any effort of the company.
- perform business analysis - evaluate the condition of a business on its own and in relation to the competitive business domain, performing research, placing data in context of the business' needs and determining areas of opportunity.
- liaise with managers - liaise with managers of other departments ensuring effective service and communication, i.e. sales, planning, purchasing, trading, distribution and technical elements.

Competencies common to occupations Business analyst - ESCO 2421.1 and Process officer - ESCO 2421.7:

- analyse external factors of companies - perform research and analysis of the external factor pertaining to companies such as consumers, position in the market, competitors, and political situation.

Competencies common to occupations Business strategy specialist - ESCO 2421.3 and Process officer - ESCO 2421.7:

- provide improvement strategies - identify root causes of problems and submit proposals for effective and long-term solutions.
- improve business processes - optimise the series of operations of an organisation to achieve efficiency. Analyse and adapt existing business operations in order to set new objectives and meet new goals.

Business analyst - ESCO 2421.1:

- analyse internal factors of companies - research and understand various internal factors that influence the operation of companies such as its culture, strategic foundation, products, prices, and available resources.
- analyse financial performance of a company - analyse the performance of the company in financial matters in order to identify improvement actions that could increase profit, based on accounts, records, financial statements and external information of the market.
- analyse business plans - analyse the formal statements from businesses which outline their business goals and the strategies they set in place to meet them, in order to assess the feasibility of the plan and verify the business' ability to meet external requirements such as the repayment of a loan or return of investments



7. Competențele profesionale specifice programului, aferente altor ocupații decât cele menționate la pct.2 sau din alte grupe de bază, minore sau submajore din COR/ISCO-08/ESCO, *dar nu mai mult de 25% din nr. competențelor menționate la pct. 6 - se vor menționa în suplimentul la diplomă* și se vor lista după modelul

denumirea ocupației - codul ocupației

competență 1

competență 2

...etc

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)

- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

--	--

8. Informații suplimentare privind cererea pieței muncii (câmpurile a) - d) sunt obligatorii pentru programele de studii noi supuse procesului de înregistrare și facultative pentru programele actualizate)

- a. Numar de absolvenți necesari în următorii 5 ani/ 10 ani (Se va anexa un memoriu justificativ privind nivelul de absorbție al forței de muncă pe piață pe termen mediu și lung, realizat împreună cu angajatori, asociații profesionale, comitete sectoriale, sindicate, patronate, specialiști etc)

- b. Studii care justifică necesitatea calificării (Se vor anexa studii/strategii în perspectiva următorilor 5-20 de ani ale comitetelor sectoriale, asociațiilor profesionale, profesioniștilor, patronatelor, camerelor de comerț, companiilor etc., documente în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- c. Relevanța față de cerințele tinerilor pe termen lung (Se vor anexa sondaje de opinie în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- d. Minimum 3 organizații consultate și parteneri sociali pentru identificarea și analiza calificării solicitate

- i. Specificul organizației (denumirea, obiectul de activitate) - se vor lista instituțiile consultate

- ii. Datele de contact (datele de identificare)

- iii. Modul de consultare sau colaborare al universității cu organizația menționată - se va lista pentru fiecare organizație menționată și se vor anexa documentele aferente

- e. Alte documente/prognoze care susțin necesitatea calificării și nr. de studenți - se vor menționa și anexa.

9. Domeniul ISCED F 2013 - se va seleccta din lista de mai jos un singur domeniu detaliat ISCED F - 2013, cu denumirea și codul aferent

0413 Management si administrație

10. Organismul de acordare a calificării (Se va completa cu denumirea instituției de învățământ superior acreditate publice sau private, după caz, conform actelor de înființare.)

Universitatea de Vest din Timișoara

11. Model de supliment la diplomă (Se va transmite împreună cu Raportul ARACIS al programul după obținerea acestuia de la ARACIS)

12. Numărul de credite ECTS

13. Informații privind operatorul/operatorii economic/economici cu care este organizat programul de învățământ (câmpuri obligatorii pentru programele de studii de licență și masterat organizate în sistem dual)

a) Denumirea operatorului/operatorilor economic/economici

b) Certificatul de înregistrare fiscală/CUI

c) Obiectul principal de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN al operatorului/operatorilor (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

d) Obiectele secundare de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN ale operatorului/operatorilor, relevante pentru programul înscris (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

e) Participarea într-un consorțiu pentru învățământ dual, după caz, conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 6216/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea consorțiilor pentru învățământ dual, cu modificările ulterioare

f) Acord de procesare și înregistrare a informațiilor (se va anexa)

14. Informații privind datele de contact

a) E-mail

b) Telefon

c) Website

Instituția inițitoare
reprezentată prin:
(numele, prenumele și funcția)

p. Rector, prof. univ. dr. Marilen Gabriel Pirtea

Semnătura digitală

Formularul de înregistrare/actualizare a programului de studii

Publicitate și promovarea vânzărilor

1. Grupa de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului

(se va selecta o singură grupă de bază din grupa majoră 2)

Cod/Denumire: 2431 - Specialisti în publicitate si marketing

2. Ocupațiile vizate din grupa de bază reprezentativă COR/ESCO (se vor lista

după exemplul următor: "cod ocupație - denumire ocupație")

- Specialist în publicitate - ESCO 2431.3
- Brand manager - ESCO 2431.4
- Specialist marketing online - ESCO 2431.10.4

3. Titlul calificării: Master în Marketing

Notă: Pentru programele de studii de licență titlul calificării este completat în conformitate cu HG 642/2020, iar pentru programele de studii de masterat titlul calificării este de regulă completat după exemplul următor: "Master"

4. Nivel de calificare

Nivelul de calificare conform Cadrului național al calificărilor (CNC/EQF)

☐ Nivel CNC 6 ☒ Nivel CNC 7

5. Activități/Sarcini aferente grupei de bază reprezentative conform COR/ISCO-08 ESCO (selectate automat în funcție de grupa reprezentativă aleasă la pct. 1)

(a) planning, developing and organizing advertising policies and campaigns to support sales objectives;(b) advising managers and clients on strategies and campaigns to reach target markets, creating consumer awareness and effectively promoting the attributes of goods and services; (c) writing advertising copy and media scripts, and arranging television and film production and media placement;(d) collecting and analysing data regarding consumer patterns and preferences; (e) interpreting and predicting current and future consumer trends;(f) researching potential demand and market

Alte sarcini, după caz

6. Competențe ESCO – *se vor lista și se vor menționa în suplimentul la diplomă*

Notă 1. *Dacă ocupația se regăsește în ESCO, se vor menționa min. competențele esențiale aferente ocupației din ESCO; dacă ocupația nu se regăsește în ESCO, 80% din competențele programului propus se vor selecta din competențele aferente grupei de bază din ESCO publicate pe site-ul ANC, urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Notă 2. *Programele de studii pot conține pe lângă competențele menționate anterior și competențe transversale, nu mai mult de 20%. Acestea pot fi preluate de pe site-ul ANC urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)
- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

Competențe comune ocupațiilor Specialist în publicitate - ESCO 2431.3 și Specialist marketing online 2431.10.4:

- dezvoltă conținut digital - creează și editează conținut digital în diferite formate, se exprimă prin mijloace digitale;

Competențe comune ocupațiilor Specialist în publicitate - ESCO 2431.3, Brand manager - ESCO 2431.4 și Specialist marketing online 2431.10.4:

- efectuează cercetare de piață - culege, evaluează și reprezintă date privind piața-țintă și clienții pentru a facilita dezvoltarea strategică și studiile de fezabilitate. Identifică tendințele pieței;
- își asumă responsabilitatea - acceptă responsabilitatea și răspunderea pentru propriile decizii și acțiuni profesionale sau pentru cele delegate altora;
- gândește în mod inovator - dezvoltă idei sau trage concluzii care conduc la crearea și la punerea în aplicare a unor inovații sau schimbări;
- construiește relații eficiente - demonstrează capacitatea de a construi relații eficiente, de a dezvolta și de a menține alianțe, contacte sau parteneriate și de a face schimb de informații cu alte persoane;
- respectă reglementările - respectă normele, reglementările și orientările referitoare la un anumit domeniu sau sector și le aplică în activitatea sa de zi cu zi.

Competențe comune ocupațiilor Brand manager - ESCO 2431.4 și Specialist marketing online 2431.10.4:

- aplică gândire strategică - asigură generarea și aplicarea efectivă a cunoștințelor de afaceri și a posibilităților oportunități în vederea obținerii unui avantaj economic competitiv pe termen lung;
- aplică strategii de marketing aferent platformelor de comunicare socială - utilizează traficul pe site-uri al platformelor de comunicare socială, cum ar fi Facebook și Twitter, pentru a atrage atenția și participarea clienților existenți și potențiali prin intermediul forumurilor de discuții, al registrelor de site-uri, al microblogurilor și al comunităților sociale în vederea obținerii unei imagini de ansamblu și a unei înțelegeri rapide a temelor și a opiniilor de pe rețeaua socială și gestionează noutăți care sosesc sau solicitări;
- implementează strategii de marketing - implementează strategii care vizează promovarea unui anumit produs sau serviciu, utilizând strategii de marketing elaborate;
- implementează strategii de vânzări - pune în aplicare planul de a obține un avantaj concurențial pe piață prin poziționarea brandului sau a produsului companiei și prin vizarea publicului potrivit pentru a vinde acest brand sau produs;

Specialist în publicitate - ESCO 2431.3:

- asigură legătura cu agențiile de publicitate - comunică și cooperează cu agențiile de publicitate în vederea transmiterii obiectivelor și specificațiilor planului de marketing. Asigură legăturile necesare pentru dezvoltarea unei campanii publicitare și promoționale care să reprezinte obiectivul planului de marketing;
- consiliază clienții în vederea alegerii alternativelor optime - descrie, detaliază și compară alternative posibile pe care clienții le-ar putea alege cu privire la produse și servicii pentru a-i convinge să ia o decizie care să fie în beneficiul

Competencies common to occupations Advertising specialist - ESCO 2431.3 and Online marketer - ESCO 2431.10.4:

- develop digital content - create and edit digital content in different formats, express oneself through digital means;

Competencies common to occupations Advertising specialist - ESCO 2431.3, Brand manager - ESCO 2431.4 and Online marketer - ESCO 2431.10.4:

- perform market research - gather, assess and represent data about target market and customers in order to facilitate strategic development and feasibility studies. Identify market trends;
- assume responsibility - accept responsibility and accountability for one's own professional decisions and actions, or those delegated to others;
- think innovatively - develop ideas or conclusions that lead to the creation and implementation of innovations or changes;
- builds effective relationships - demonstrates the ability to build effective relationships, develop and maintain alliances, contacts or partnerships and exchange information with others;
- comply with regulations - comply with and respect the rules, regulations and guidelines relating to a specific domain or sector and apply them in your daily work.

Competencies common to occupations Brand manager - ESCO 2431.4 and Online marketer - ESCO 2431.10.4:

- apply strategic thinking - apply generation and effective application of business insights and possible opportunities, in order to achieve competitive business advantage on a long-term basis;
- apply social media marketing - employ website traffic of social media such as Facebook and Twitter to generate attention and participation of existing and potential customers through discussion forums, web logs, microblogging and social communities for gaining a quick overview or insight into topics and opinions in the social web and handle inbound leads or inquiries;
- implement marketing strategies - implement strategies which aim to promote a specific product or service, using the developed marketing strategies;
- implement sales strategies - carry out the plan to gain competitive advantage on the market by positioning the company's brand or product and by targeting the right audience to sell this brand or product to;

Advertising specialist - ESCO 2431.3:

- liaise with advertising agencies - communicate and cooperate with advertising agencies in transmitting the goals and specifications of the marketing plan. Liaise to develop an advertising and promotional campaign that represents the aim of the marketing plan;
- persuade clients with alternatives - describe, detail, and compare possible alternatives that clients could take about products and services to persuade them to take a decision that benefits both the company and the client;
- develop creative ideas - developing new artistic concepts and creative ideas;
- develop professional network - reach out to and meet up with people in a professional context. Find common ground and use your contacts for mutual benefit. Keep track of the people in your personal professional network and stay up to date on their activities;



7. Competențele profesionale specifice programului, aferente altor ocupații decât cele menționate la pct.2 sau din alte grupe de bază, minore sau submajore din COR/ISCO-08/ESCO, *dar nu mai mult de 25% din nr. competențelor menționate la pct. 6 - se vor menționa în suplimentul la diplomă* și se vor lista după modelul

denumirea ocupației - codul ocupației

competență 1

competență 2

...etc

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)

- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

--	--

8. Informații suplimentare privind cererea pieței muncii (câmpurile a) - d) sunt obligatorii pentru programele de studii noi supuse procesului de înregistrare și facultative pentru programele actualizate)

- a. Numar de absolvenți necesari în următorii 5 ani/ 10 ani (Se va anexa un memoriu justificativ privind nivelul de absorbție al forței de muncă pe piață pe termen mediu și lung, realizat împreună cu angajatori, asociații profesionale, comitete sectoriale, sindicate, patronate, specialiști etc)

- b. Studii care justifică necesitatea calificării (Se vor anexa studii/strategii în perspectiva următorilor 5-20 de ani ale comitetelor sectoriale, asociațiilor profesionale, profesioniștilor, patronatelor, camerelor de comerț, companiilor etc., documente în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- c. Relevanța față de cerințele tinerilor pe termen lung (Se vor anexa sondaje de opinie în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

- d. Minimum 3 organizații consultate și parteneri sociali pentru identificarea și analiza calificării solicitate

- i. Specificul organizației (denumirea, obiectul de activitate) - se vor lista instituțiile consultate

- ii. Datele de contact (datele de identificare)

- iii. Modul de consultare sau colaborare al universității cu organizația menționată - se va lista pentru fiecare organizație menționată și se vor anexa documentele aferente

- e. Alte documente/prognoze care susțin necesitatea calificării și nr. de studenți - se vor menționa și anexa.

9. Domeniul ISCED F 2013 - se va selecțta din lista de mai jos un singur domeniu detaliat ISCED F - 2013, cu denumirea și codul aferent

0414 Marketing si publicitate

10. Organismul de acordare a calificării (Se va completa cu denumirea instituției de învățământ superior acreditate publice sau private, după caz, conform actelor de înființare.)

Universitatea de Vest din Timișoara

11. Model de supliment la diplomă (Se va transmite împreună cu Raportul ARACIS al programul după obținerea acestuia de la ARACIS)

12. Numărul de credite ECTS

13. Informații privind operatorul/operatorii economic/economici cu care este organizat programul de învățământ (câmpuri obligatorii pentru programele de studii de licență și masterat organizate în sistem dual)

a) Denumirea operatorului/operatorilor economic/economici

b) Certificatul de înregistrare fiscală/CUI

c) Obiectul principal de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN al operatorului/operatorilor (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

d) Obiectele secundare de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN ale operatorului/operatorilor, relevante pentru programul înscris (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

e) Participarea într-un consorțiu pentru învățământ dual, după caz, conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 6216/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea consorțiilor pentru învățământ dual, cu modificările ulterioare

f) Acord de procesare și înregistrare a informațiilor (se va anexa)

14. Informații privind datele de contact

a) E-mail

b) Telefon

c) Website

Instituția inițitoare
reprezentată prin:
(numele, prenumele și funcția)

p. Rector, prof. univ. dr. Marilen Gabriel Pirtea

Semnătura digitală

Formularul de înregistrare/actualizare a programului de studii

Studii europene și economia integrării

1. Grupa de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului

(se va selecta o singură grupă de bază din grupa majoră 2)

Cod/Denumire: 2631 - Economisti

2. Ocupațiile vizate din grupa de bază reprezentativă COR/ESCO (se vor lista

după exemplul următor: "cod ocupație - denumire ocupație")

- Ofițer de politici economice - ESCO 2631.1
- Consilier în economie/consilieră în economie - ESCO 2631.2.2

3. Titlul calificării: Master în Economie

Notă: Pentru programele de studii de licență titlul calificării este completat în conformitate cu HG 642/2020, iar pentru programele de studii de masterat titlul calificării este de regulă completat după exemplul următor: "Master"

4. Nivel de calificare

Nivelul de calificare conform Cadrului național al calificărilor (CNC/EQF)

☐ Nivel CNC 6 ☒ Nivel CNC 7

5. Activități/Sarcini aferente grupei de bază reprezentative conform COR/ISCO-08 ESCO (selectate automat în funcție de grupa reprezentativă aleasă la pct. 1)

(a) forecasting changes in the economic environment for short-term budgeting, long-term planning and investment evaluation;(b) formulating recommendations, policies and plans for the economy, corporate strategies and investment, and undertaking feasibility studies for projects;(c) monitoring economic data to assess the effectiveness, and advise on the appropriateness, of monetary and fiscal policies; (d) forecasting production and consumption of specific products and services based on records of past production and consumption and general economic and industry-specific

Alte sarcini, după caz

6. Competențe ESCO – se vor lista și se vor menționa în suplimentul la diplomă

Notă 1. Dacă ocupația se regăsește în ESCO, se vor menționa min. competențele esențiale aferente ocupației din ESCO; dacă ocupația nu se regăsește în ESCO, 80% din competențele programului propus se vor selecta din competențele aferente grupei de bază din ESCO publicate pe site-ul ANC, urmând calea **RNC -> Competențe**.

Notă 2. Programele de studii pot conține pe lângă competențele menționate anterior și competențe transversale, nu mai mult de 20%. Acestea pot fi preluate de pe site-ul ANC urmând calea **RNC -> Competențe**.

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)
- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

Competențe comune ocupațiilor Consilier în economie/consilier în economie - ESCO 2631.2.2 și Ofițer de politici economice - ESCO 2631.1:

- analizează tendințe economice - analizează evoluțiile comerțului național sau internațional, ale relațiilor de afaceri și ale sectorului bancar, precum și evoluțiile finanțelor publice și modul în care aceștia factori interacționează într-un context economic dat;
- oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică - consiliază organizațiile și instituțiile cu privire la factorii și măsurile pe care le pot lua și care ar promova și ar asigura stabilitatea și creșterea economică;
- aptitudini și competențe care reprezintă fundamentul interacțiunii cu ceilalți și al dezvoltării și învățării ca individ. Acestea includ capacitatea de a înțelege, de a vorbi, de a citi și de a scrie limba (limbile), de a lucra cu numere și măsuri și de a utiliza dispozitive și aplicații digitale;
- aptitudini și competențe legate de capacitatea de a interacționa pozitiv și productiv cu ceilalți. Acest lucru este demonstrat prin comunicarea eficientă și empatică a ideilor, prin coordonarea propriilor obiective și acțiuni cu cele ale altora și prin acțiuni structurate în funcție de valori, asigurând bunăstarea și progresul altora și oferind un rol de lider;
- aptitudini și competențe legate de capacitatea de a prelucra și de a utiliza cunoștințe și informații care au o semnificație transversală și facilitează participarea activă ca cetățeni. Acestea cuprind domenii precum sănătatea, mediul, angajamentul civic, cultura, finanțele și aplicarea cunoștințelor generale.

Ofițer de politici economice - ESCO 2631.1:

- consiliază legiuitorii - consiliază cu privire la diverse atribuții guvernamentale și legislative, cum ar fi crearea de politici și funcționarea internă a unui departament guvernamental, funcționarii guvernamentali aflați în funcții legislative, cum ar fi membri ai parlamentului, miniștri ai guvernului, senatori și alți legiuitori;
- elaborează politici economice - dezvoltă strategii pentru stabilitatea și creșterea economică într-o organizație, națiune sau pe plan internațional, precum și pentru îmbunătățirea practicilor comerciale și a procedurilor financiare;
- gestionează implementarea politicii guvernamentale - gestionează operațiunile de punere în aplicare a noilor politici guvernamentale sau a modificărilor politicilor existente la nivel național sau regional, precum și a personalului implicat în procedura de punere în aplicare;
- găsește soluții pentru probleme - soluționează probleme care apar în legătură cu planificarea, stabilirea priorităților, organizarea, direcționarea/facilitarea acțiunii și evaluarea performanței. Utilizează procese sistematice de colectare, analiză și sintetizare a informațiilor pentru a evalua practica actuală și a genera noi înțelegeri cu privire la practică;
- include criteriile economice în procesul decizional - elaborează propuneri și ia deciziile corespunzătoare, ținând seama de criterii economice;
- menține relații cu reprezentanți locali - menține relații bune cu reprezentanții comunității științifice, economice și ai societății civile de la nivel local;
- monitorizează o economie națională - supraveghează economia unei țări și a instituțiilor financiare ale acestora, precum băncile și alte instituții de credit;
- oferă consiliere în ceea ce privește acte legislative - oferă consiliere oficialilor din cadrul unei legislaturi cu privire la formularea de legi noi și la luarea în considerare a unor acte legislative.

Competencies common to occupations Economic adviser - ESCO 2631.2.2 and Economic policy officer - ESCO 2631.1:

- analyse economic trends - analyse developments in national or international trade, business relations, banking, and developments in public finance and how these factors interact with one another in a given economic context;
- advise on economic development - advise organisations and institutions on the factors and steps they could take which would promote and ensure economic stability and growth;
- skills and competences that are the foundation for interacting with others and for developing and learning as an individual. These include the ability to understand, speak, read and write the language(s), to work with numbers and measures and to use digital devices and applications;
- skills and competences related to the ability to interact positively and productively with others. This is demonstrated by effectively and empathically communicating ideas, coordinating one's own goals and actions with those of others, and acting in a values-structured way, ensuring the well-being and progress of others and providing leadership;
- skills and competences related to the ability to process and use knowledge and information that have cross-curricular significance and facilitate active participation as citizens. These include areas such as health, environment, civic engagement, culture, finance and the application of general knowledge.

Economic policy officer - ESCO 2631.1:

- advise legislators - give advice on various government and legislative duties, such as policy creation and the inner workings of a governmental department, to government officials in legislative positions, such as members of parliament, government ministers, senators, and other legislators;
- develop economic policies - develop strategies for economic stability and growth in an organisation, nation, or internationally, and for the improvement of trade practices and financial procedures;
- manage government policy implementation - manage the operations of the implementation of new government policies or changes in existing policies on a national or regional level as well as the staff involved in the implementation procedure;
- create solutions to problems - solve problems which arise in planning, prioritising, organising, directing/facilitating action and evaluating performance. Use systematic processes of collecting, analysing, and synthesising information to evaluate current practice and generate new understandings about practice;
- consider economic criteria in decision making - develop proposals and take appropriate decisions taking into account economic criteria;
- maintain relations with local representatives - maintain good relations with representatives of the local scientific, economic and civil society;
- monitor national economy - supervise the economy of a country and their financial institutions such as banks and other credit institutions;
- advise on legislative acts - advise officials in a legislature on the propositioning of new bills and the consideration of items of legislation;
- forecast economic trends - gather and analyse economic data in order to predict economic trends and events;
- maintain relationships with government agencies - establish and maintain cordial working relationships with peers in different governmental agencies



7. Competențele profesionale specifice programului, aferente altor ocupații decât cele menționate la pct.2 sau din alte grupe de bază, minore sau submajore din COR/ISCO-08/ESCO, *dar nu mai mult de 25% din nr. competențelor menționate la pct. 6 - se vor menționa în suplimentul la diplomă* și se vor lista după modelul

denumirea ocupației - codul ocupației

competență 1

competență 2

...etc

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)

- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

--	--

8. Informații suplimentare privind cererea pieței muncii (câmpurile a) - d) sunt obligatorii pentru programele de studii noi supuse procesului de înregistrare și facultative pentru programele actualizate)

- a. Numar de absolvenți necesari în următorii 5 ani/ 10 ani (Se va anexa un memoriu justificativ privind nivelul de absorbție al forței de muncă pe piață pe termen mediu și lung, realizat împreună cu angajatori, asociații profesionale, comitete sectoriale, sindicate, patronate, specialiști etc)**

- în perspectiva următorilor 5 ani - 50/an;
- în perspectiva următorilor 10 ani - 50/an;

- b. Studii care justifică necesitatea calificării (Se vor anexa studii/strategii în perspectiva următorilor 5-20 de ani ale comitetelor sectoriale, asociațiilor profesionale, profesioniștilor, patronatelor, camerelor de comerț, companiilor etc., documente în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)**

Anexa 2a Raport minută întâlnire angajatori SEEI

- c. Relevanța față de cerințele tinerilor pe termen lung (Se vor anexa sondaje de opinie în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)**

Anexa 2b Raport de consultare cu masteranzii cu privire la

- d. Minimum 3 organizații consultate și parteneri sociali pentru identificarea și analiza calificării solicitate**

- i. Specificul organizației (denumirea, obiectul de activitate) - se vor lista instituțiile consultate**

- Institutul Național de Statistică - Direcția Regională de Statistică Timiș;
- Agenția pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovare a Exportului Timișoara;
- Primăria Municipiului Timișoara - Direcția Relații Comunitare;
- Consiliul Județean Timiș - Direcția de Prestări Servicii.

- ii. Datele de contact (datele de identificare)**

- Belea Sorin - director executiv (sorin.belea@timis.insse.ro)

~~Dăscuță Adrian - director executiv (adrian.dascut@timis.insse.ro)~~

- iii. Modul de consultare sau colaborare al universității cu organizația menționată - se va lista pentru fiecare organizație menționată și se vor anexa documentele aferente**

Consultări online.

- e. Alte documente/prognoze care susțin necesitatea calificării și nr. de studenți - se vor menționa și anexa.**

9. Domeniul ISCED F 2013 - se va selecționa din lista de mai jos un singur domeniu detaliat ISCED F - 2013, cu denumirea și codul aferent

0311 Economie

10. Organismul de acordare a calificării (Se va completa cu denumirea instituției de învățământ superior acreditate publice sau private, după caz, conform actelor de înființare.)

Universitatea de Vest din Timișoara

11. Model de supliment la diplomă (Se va transmite împreună cu Raportul ARACIS al programul după obținerea acestuia de la ARACIS)

12. Numărul de credite ECTS

13. Informații privind operatorul/operatorii economic/economici cu care este organizat programul de învățământ (câmpuri obligatorii pentru programele de studii de licență și masterat organizate în sistem dual)

a) Denumirea operatorului/operatorilor economic/economici

b) Certificatul de înregistrare fiscală/CUI

c) Obiectul principal de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN al operatorului/operatorilor (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

d) Obiectele secundare de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN ale operatorului/operatorilor, relevante pentru programul înscris (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

e) Participarea într-un consorțiu pentru învățământ dual, după caz, conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 6216/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea consorțiilor pentru învățământ dual, cu modificările ulterioare

f) Acord de procesare și înregistrare a informațiilor (se va anexa)

14. Informații privind datele de contact

a) E-mail

b) Telefon

c) Website

Instituția inițitoare
reprezentată prin:
(numele, prenumele și funcția)

p. Rector, prof. univ. dr. Marilen Gabriel Pirtea

Semnătura digitală

Formularul de înregistrare/actualizare a programului de studii

Sisteme informaționale pentru afaceri

1. Grupa de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului

(se va selecta o singură grupă de bază din grupa majoră 2)

Cod/Denumire: 2512 - Proiectanti de software

2. Ocupațiile vizate din grupa de bază reprezentativă COR/ESCO (se vor lista

după exemplul următor: "cod ocupație - denumire ocupație")

- Analist - COR 251201
- Programator de sistem informatic - COR 251204
- Manager proiect informatic - COR 251206

3. Titlul calificării: Master în Informatică economică

Notă: Pentru programele de studii de licență titlul calificării este completat în conformitate cu HG 642/2020, iar pentru programele de studii de masterat titlul calificării este de regulă completat după exemplul următor: "Master"

4. Nivel de calificare

Nivelul de calificare conform Cadrului național al calificărilor (CNC/EQF)

☐ Nivel CNC 6 ☒ Nivel CNC 7

5. Activități/Sarcini aferente grupei de bază reprezentative conform COR/ISCO-08 ESCO (selectate automat în funcție de grupa reprezentativă aleasă la pct. 1)

(a) researching, analysing and evaluating requirements for software applications and operating systems;(b) researching, designing, and developing computer software systems;(c) consulting with engineering staff to evaluate interfaces between hardware and software;(d) developing and directing software testing and validation procedures;(e) modifying existing software to correct errors, to adapt it to new hardware or to upgrade interfaces and improve performance;(f) directing software programming and development of documentation;(g) assessing, developing, upgrading and

Alte sarcini, după caz

6. Competențe ESCO – *se vor lista și se vor menționa în suplimentul la diplomă*

Notă 1. *Dacă ocupația se regăsește în ESCO, se vor menționa min. competențele esențiale aferente ocupației din ESCO; dacă ocupația nu se regăsește în ESCO, 80% din competențele programului propus se vor selecta din competențele aferente grupei de bază din ESCO publicate pe site-ul ANC, urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Notă 2. *Programele de studii pot conține pe lângă competențele menționate anterior și competențe transversale, nu mai mult de 20%. Acestea pot fi preluate de pe site-ul ANC urmând calea **RNC -> Competențe**.*

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)
- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

Analist - COR 251201:

- înțelege conceptele de bază și teoriile care stau la baza domeniului și a modului de aplicare în practica sistemelor informaționale;
- analizează cerințe de afaceri - studiază nevoile și așteptările clienților cu privire la un produs sau serviciu pentru a identifica și a soluționa consecvențele și dezacordurile posibile ale părților interesate implicate;
- identifică cerințele clienților – aplică tehnici și instrumente, cum ar fi sondaje, chestionare și aplicații TIC, pentru a evidenția, a defini, a analiza, a documenta și a menține cerințele utilizatorilor în legătură cu sisteme, servicii sau produse;
- interacționează cu utilizatorii pentru a le afla cerințele - comunică cu utilizatorii pentru a le identifica cerințele și colectează aceste cerințe. Definește toate cerințele relevante ale utilizatorilor și le documentează într-un mod inteligibil și logic pentru analize și specificații ulterioare;
- identifică nevoile utilizatorilor de TIC - determină nevoile și cerințele utilizatorilor TIC ai unui anumit sistem prin aplicarea unor metode analitice, cum ar fi analiza grupului-țintă;
- adună feedbackul clienților față de aplicații - colectează răspunsuri și analizează date de la clienți pentru a identifica cereri sau probleme în vederea îmbunătățirii aplicațiilor și a satisfacției generale a clienților;
- analizează procese de afaceri - studiază contribuția proceselor de lucru la obiectivele comerciale și monitorizează eficiența și productivitatea acestora;
- definește procesul - identifică fluxul de lucru și cerințele în materie de resurse pentru un anumit proces, utilizând o varietate de instrumente, cum ar fi software-ul de simulare a procesului, trasarea de diagrame de flux și modele la scară;
- creează diagrama de proces - alcătuiește o diagramă care ilustrează progresul sistematic înregistrat pe parcursul unei proceduri sau al unui sistem utilizând linii de legătura și un set de simboluri;
- analizează specificații software - evaluează specificațiile unui produs sau sistem software care urmează să fie dezvoltat prin identificarea cerințelor funcționale și nefuncționale, a constrângerilor și a posibilelor seturi de cazuri de utilizare care ilustrează interacțiunile dintre software și utilizatorii săi;
- transpune cerințele într-un model vizual - elaborează modelul vizual pornind de la specificații și cerințe date, pe baza analizei domeniului de aplicare și a publicului-țintă. Creează o reprezentare vizuală a ideilor, cum ar fi sigle, elemente grafice pentru site-ul web, jocuri și formate digitale;
- stabilește relații de afaceri - stabilește o relație pozitivă, pe termen lung, între organizații și părțile terțe interesate, cum ar fi furnizorii, distribuitorii, acționarii și alte părți interesate, pentru a-i informa cu privire la organizație și obiectivele ei;
- aplică principiile, normele și valorile de etică profesională în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă.

Programator de sistem informatic - COR 251204:

- creează softuri - transpune o serie de cerințe într-un concept de software clar și organizat;
- utilizează interfețe specifice aplicațiilor - înțelege și utilizează interfețe specifice unei aplicații sau unui caz de utilizare;
- dezvoltă prototipul pentru software - creează o primă versiune incompletă sau preliminară a unei aplicații software pentru a simula unele aspecte specifice ale

Analyst - COR 251201:

- understand the basic concepts and the underlying theories of the field and how to apply them in information systems practice;
- analyse business requirements - study clients' needs and expectations for a product or service in order to identify and resolve inconsistencies and possible disagreements of involved stakeholders;
- identify customer requirements - apply techniques and tools, such as surveys, questionnaires, ICT applications, for eliciting, defining, analysing, documenting and maintaining user requirements from system, service or product;
- interact with users to gather requirements - communicate with users to identify their requirements and collect them. Define all relevant user requirements and document them in an understandable and logical way for further analysis and specification;
- identify ICT user needs - determine the needs and requirements of ICT users of a specific system by applying analytical methods, such as target group analysis;
- collect customer feedback on applications - gather a response and analyse data from customers to identify requests or problems in order to improve applications and overall customer satisfaction;
- analyse business processes - study the contribution of the work processes to the business goals and monitor their efficiency and productivity;
- design process - identify the workflow and resource requirements for a particular process, using a variety of tools such as process simulation software, flowcharting and scale models;
- create flowchart diagram - compose a diagram that illustrates systematic progress through a procedure or system using connecting lines and a set of symbols;
- analyse software specifications - assess the specifications of a software product or system to be developed by identifying functional and non-functional requirements, constraints and possible sets of use cases which illustrate interactions between the software and its users;
- translate requirements into visual design - develop visual design from given specifications and requirements, based on the analysis of the scope and target audience. Create a visual representation of ideas such as logos, website graphics, digital games and layouts;
- build business relationships - establish a positive, long-term relationship between organisations and interested third parties such as suppliers, distributors, shareholders and other stakeholders in order to inform them of the organisation and its objectives;
- applies the principles, rules and values of professional ethics as part of its own rigorous, efficient and responsible working strategy.

Computer system programmer - COR 251204:

- create software design - transpose a series of requirements into a clear and organised software design;
- use an application-specific interface - understand and use interfaces particular to an application or use case;
- develop software prototype - create a first incomplete or preliminary version of a piece of software application to simulate some specific aspects of the final product;
- design user interface - create software or device components which enable

7. Competențele profesionale specifice programului, aferente altor ocupații decât cele menționate la pct.2 sau din alte grupe de bază, minore sau submajore din COR/ISCO-08/ESCO, *dar nu mai mult de 25% din nr. competențelor menționate la pct. 6 - se vor menționa în suplimentul la diplomă* și se vor lista după modelul

denumirea ocupației - codul ocupației

competență 1

competență 2

...etc

Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en)

- se vor menționa și în suplimentul la diplomă

Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Competențe în limba română (ro)

Proiectant sisteme informatice - COR 251101

- proiectează sistemul informatic - definește arhitectura, compoziția, componentele, modulele, interfețele și datele pentru sistemele informatice integrate (hardware, software și rețea) pe baza cerințelor și a specificațiilor sistemului;
- creează prototipul soluțiilor privind experiența utilizatorilor - proiectează și pregătește machete, prototipuri și fluxuri pentru a testa soluțiile privind experiența utilizatorilor sau pentru a colecta feedback de la utilizatori, de la clienți, de la parteneri sau de la părțile interesate;
- creează modele de date - utilizează tehnici și metodologii specifice pentru a analiza cerințele în materie de date ale proceselor operaționale ale unei organizații, în scopul de a crea modele pentru aceste date, cum ar fi modelele conceptuale, logice și fizice. Aceste modele au o structură și un format specific.

Specialist e-Afaceri - COR 251301

- gestionează conținut online - se asigură că conținutul site-ului web este la zi, organizat, atractiv și satisface nevoile publicului-țintă, cerințele societății și standardele internaționale, prin verificarea linkurilor, prin stabilirea intervalului de publicare și a ordinii;
- transpune conceptele cerințelor în conținut - dezvoltă conținutul digital prin respectarea cerințelor și a orientărilor date;
- crește vizibilitatea website-ului - promovează site-ul web în fața utilizatorilor, a partenerilor de afaceri și pe motoarele de căutare. Optimizează expunerea la site-ului respectiv pe motoarele de căutare, trimite e-mailuri, stabilește prețurile și politicile și desfășoară acțiuni de marketing.

Information systems designer - COR 251101:

- design information system - define the architecture, composition, components, modules, interfaces and data for integrated information systems (hardware, software and network), based on system requirements and specifications;
- create prototype of user experience solutions - design and prepare mock-ups, prototypes and flows in order to test User Experience (UX) solutions or to collect feedback from users, customers, partners or stakeholders;
- create data models - use specific techniques and methodologies to analyse the data requirements of an organisation's business processes in order to create models for these data, such as conceptual, logical and physical models. These models have a specific structure and format.

e-Business specialist - COR 251301:

- manage online content - ensure the website content is up to date, organised, attractive and meets the target audience needs, the requirements of the company and international standards by checking the links, setting the publishing time framework and order;
- translate requirement concepts into content - develop digital content by following given requirements and guidelines;
- enhance website visibility - promote the website to users, business partners and search engines. Optimise the website exposure to search engines, send out emails, determine pricing and policies and conduct marketing actions.

8. Informații suplimentare privind cererea pieței muncii (câmpurile a) - d) sunt obligatorii pentru programele de studii noi supuse procesului de înregistrare și facultative pentru programele actualizate)

- a. Numar de absolvenți necesari în următorii 5 ani/ 10 ani (Se va anexa un memoriu justificativ privind nivelul de absorbție al forței de muncă pe piață pe termen mediu și lung, realizat împreună cu angajatori, asociații profesionale, comitete sectoriale, sindicate, patronate, specialiști etc)

-

- b. Studii care justifică necesitatea calificării (Se vor anexa studii/strategii în perspectiva următorilor 5-20 de ani ale comitetelor sectoriale, asociațiilor profesionale, profesioniștilor, patronatelor, camerelor de comerț, companiilor etc., documente în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

-

- c. Relevanța față de cerințele tinerilor pe termen lung (Se vor anexa sondaje de opinie în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

-

- d. Minimum 3 organizații consultate și parteneri sociali pentru identificarea și analiza calificării solicitate

- i. Specificul organizației (denumirea, obiectul de activitate) - se vor lista instituțiile consultate

-

- ii. Datele de contact (datele de identificare)

-

- iii. Modul de consultare sau colaborare al universității cu organizația menționată - se va lista pentru fiecare organizație menționată și se vor anexa documentele aferente

-

- e. Alte documente/prognoze care susțin necesitatea calificării și nr. de studenți - se vor menționa și anexa.

9. Domeniul ISCED F 2013 - se va seleccta din lista de mai jos un singur domeniu detaliat ISCED F - 2013, cu denumirea și codul aferent

0688 Programe si calificări interdisciplinare legate de tehnologia informației si c

10. Organismul de acordare a calificării (Se va completa cu denumirea instituției de învățământ superior acreditate publice sau private, după caz, conform actelor de înființare.)

Universitatea de Vest din Timișoara

11. Model de supliment la diplomă (Se va transmite împreună cu Raportul ARACIS al programul după obținerea acestuia de la ARACIS)

12. Numărul de credite ECTS

13. Informații privind operatorul/operatorii economic/economici cu care este organizat programul de învățământ (câmpuri obligatorii pentru programele de studii de licență și masterat organizate în sistem dual)

a) Denumirea operatorului/operatorilor economic/economici

b) Certificatul de înregistrare fiscală/CUI

c) Obiectul principal de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN al operatorului/operatorilor (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

d) Obiectele secundare de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN ale operatorului/operatorilor, relevante pentru programul înscris (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic.)

e) Participarea într-un consorțiu pentru învățământ dual, după caz, conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 6216/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea consorțiilor pentru învățământ dual, cu modificările ulterioare

f) Acord de procesare și înregistrare a informațiilor (se va anexa)

14. Informații privind datele de contact

a) E-mail

b) Telefon

c) Website

Instituția inițitoare
reprezentată prin:
(numele, prenumele și funcția)

p. Rector, prof. univ. dr. Marilen Gabriel Pirtea

Semnătura digitală

Nr.97648/18.12.2024

**EXTRAS DIN PROCESUL VERBAL
AL ȘEDINȚEI CONSILIULUI FACULTĂȚII
DE ECONOMIE ȘI DE ADMINISTRARE A AFACERILOR
(VOT ELECTRONIC)
din data de 18 Decembrie 2024**

ORDINEA DE ZI:

1. Aprobarea ediției revizuite a Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului național pentru elevi „*FEAA ECONOMICA RIPENSIS*” (Anexa 1).
2. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificărilor aferente programelor de studii universitare de licență din domeniul Contabilitate: Contabilitate și Informatică de Gestiune (IF, limba română), Rechnungswesen und Wirtschaftsinformatik (IF, limba germană) și Contabilitate și Informatică de Gestiune (IFR, limba română) (Anexa 2).
3. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificării aferente programului de studii universitare de masterat din domeniul Economie: Studii Europene și Economia Integrării (SEEI) (IF, limba română) (Anexa 3).
4. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificării aferente programului de studii universitare de masterat din domeniul Informatică Economică: Sisteme Informaționale pentru Afaceri (SIA) (IF, limba română) (Anexa 4).
5. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificării aferente programului de studii universitare de masterat din domeniul Economie și Afaceri Internaționale: Management și Integrare Europeană (MIE) (IF, limba română) (Anexa 5).
6. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificărilor aferente programelor de studii universitare de masterat din domeniul Management: Administrarea Organizațiilor de afaceri (AOA) (IF, limba română); Global Entrepreneurship, Economics and Management (GEEM) (IF, limba engleză); Le Management des Affaires en Contexte Europeen (MACE) (IF, limba franceză); Managementul Resurselor Umane (MRU) (IF, limba română); Managementul strategic al organizațiilor. Dezvoltarea spațiului de afaceri (MSODSA) (IF, limba română); Management of Business Organizations (MBO) (IF și IFR, limba engleză) (Anexa 6).
7. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificărilor aferente programelor de studii universitare de masterat din domeniul Marketing: Marketing și Managementul Vânzărilor (MMV) (IF, limba română) și Publicitate și Promovarea Vânzărilor (PPV) (IF, limba română) (Anexa 7).

~ Omis cele de omis ~

Punctul trei al ordinei de zi: Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificării aferente programului de studii universitare de



masterat din domeniul Economie: Studii Europene și Economia Integrării (SEEI) (IF, limba română).

CADRE DIDACTICE CARE ȘI-AU EXPRIMAT VOTUL: Conf. univ. dr. Nicolae Bobițan, Prof.univ.dr. Ovidiu Bunget, Conf. univ. dr. Alin Dumitrescu, Conf.univ. dr. Ion Imbrescu, Conf. univ. dr. Ciprian Șipoș, Conf.univ.dr. Claudiu Boțoc, Prof.univ. dr. Liliana Donath, Conf. univ. dr. Cristina Nicolescu, Prof.univ.dr. Cosmin Enache, Conf. univ. dr. Gabriel Bîzoi, Conf.univ.dr. Lucia Negruț, Conf.univ.dr. Marius Pantea, Prof.univ. dr. Petru Ștefea, Prof.univ.dr. Costinel Dobre, Prof.univ.dr. GrațIELA Noja, Prof.univ.dr. Claudiu Brândaș, Conf. univ. dr. Otniel Didraga.

STUDENȚI CARE ȘI-AU EXPRIMAT VOTUL: Florin Andraș-Hurezan, Andreea Catană, Samuel Pataki, Victoria Dêgi, Daiana Stoicescu.

STUDENȚI CARE NU ȘI-AU EXPRIMAT VOTUL: Denisa Șuvei.

Voturi: Pentru = 22
Impotrivă = 0
Abțineri = 0
Neexprimate = 1

~ Omis cele de omis ~

DECAN,
Conf.univ. dr. Claudiu BOTOC



Intocmit,
Secretar șef, Sabina Vilceanu

Nr.97649/18.12.2024

**EXTRAS DIN PROCESUL VERBAL
AL ȘEDINȚEI CONSILIULUI FACULTĂȚII
DE ECONOMIE ȘI DE ADMINISTRARE A AFACERILOR
(VOT ELECTRONIC)
din data de 18 Decembrie 2024**

ORDINEA DE ZI:

1. Aprobarea ediției revizuite a Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului național pentru elevi „*FEAA ECONOMICA RIPENSIS*” (Anexa 1).
2. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificărilor aferente programelor de studii universitare de licență din domeniul Contabilitate: Contabilitate și Informatică de Gestiune (IF, limba română), Rechnungswesen und Wirtschaftsinformatik (IF, limba germană) și Contabilitate și Informatică de Gestiune (IFR, limba română) (Anexa 2).
3. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificării aferente programului de studii universitare de masterat din domeniul Economie: Studii Europene și Economia Integrării (SEEI) (IF, limba română) (Anexa 3).
4. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificării aferente programului de studii universitare de masterat din domeniul Informatică Economică: Sisteme Informaționale pentru Afaceri (SIA) (IF, limba română) (Anexa 4).
5. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificării aferente programului de studii universitare de masterat din domeniul Economie și Afaceri Internaționale: Management și Integrare Europeană (MIE) (IF, limba română) (Anexa 5).
6. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificărilor aferente programelor de studii universitare de masterat din domeniul Management: Administrarea Organizațiilor de afaceri (AOA) (IF, limba română); Global Entrepreneurship, Economics and Management (GEEM) (IF, limba engleză); Le Management des Affaires en Contexte Europeen (MACE) (IF, limba franceză); Managementul Resurselor Umane (MRU) (IF, limba română); Managementul strategic al organizațiilor. Dezvoltarea spațiului de afaceri (MSODSA) (IF, limba română); Management of Business Organizations (MBO) (IF și IFR, limba engleză) (Anexa 6).
7. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificărilor aferente programelor de studii universitare de masterat din domeniul Marketing: Marketing și Managementul Vânzărilor (MMV) (IF, limba română) și Publicitate și Promovarea Vânzărilor (PPV) (IF, limba română) (Anexa 7).

~ Omis cele de omis ~

Punctul patru al ordinei de zi: Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificării aferente programului de studii universitare de



masterat din domeniul Informatică Economică: Sisteme Informaționale pentru Afaceri (SIA) (IF, limba română).

CADRE DIDACTICE CARE ȘI-AU EXPRIMAT VOTUL: Conf. univ. dr. Nicolae Bobițan, Prof.univ.dr. Ovidiu Bunget, Conf. univ. dr. Alin Dumitrescu, Conf.univ. dr. Ion Imbrescu, Conf. univ. dr. Ciprian Șipoș, Conf.univ.dr. Claudiu Boțoc, Prof.univ. dr. Liliana Donath, Conf. univ. dr. Cristina Nicolescu, Prof.univ.dr. Cosmin Enache, Conf. univ. dr. Gabriel Bîzoi, Conf.univ.dr. Lucia Negruț, Conf.univ.dr. Marius Pantea, Prof.univ. dr. Petru Ștefea, Prof.univ.dr. Costinel Dobre, Prof.univ.dr. GrațIELA Noja, Prof.univ.dr. Claudiu Brândaș, Conf. univ. dr. Otniel Didraga.

STUDENȚI CARE ȘI-AU EXPRIMAT VOTUL: Florin Andraș-Hurezan, Andreea Catană, Samuel Pataki, Victoria Dêgi, Daiana Stoicescu.

STUDENȚI CARE NU ȘI-AU EXPRIMAT VOTUL: Denisa Șuvei.

Voturi: Pentru = 22
Impotrivă = 0
Abțineri = 0
Neeexprimate = 1

~ Omis cele de omis ~

DECAN,
Conf.univ. dr. Claudiu BOȚOC



Intocmit,
Secretar șef, Sabina Vilceanu



Nr.97651/18.12.2024

**EXTRAS DIN PROCESUL VERBAL
AL ȘEDINȚEI CONSILIULUI FACULTĂȚII
DE ECONOMIE ȘI DE ADMINISTRARE A AFACERILOR
(VOT ELECTRONIC)
din data de 18 Decembrie 2024**

ORDINEA DE ZI:

1. Aprobarea ediției revizuite a Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului național pentru elevi „FEAA ECONOMICA RIPENSIS” (Anexa 1).
2. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificărilor aferente programelor de studii universitare de licență din domeniul Contabilitate: Contabilitate și Informatică de Gestiune (IF, limba română), Rechnungswesen und Wirtschaftsinformatik (IF, limba germană) și Contabilitate și Informatică de Gestiune (IFR, limba română) (Anexa 2).
3. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificării aferente programului de studii universitare de masterat din domeniul Economie: Studii Europene și Economia Integrării (SEEI) (IF, limba română) (Anexa 3).
4. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificării aferente programului de studii universitare de masterat din domeniul Informatică Economică: Sisteme Informaționale pentru Afaceri (SIA) (IF, limba română) (Anexa 4).
5. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificării aferente programului de studii universitare de masterat din domeniul Economie și Afaceri Internaționale: Management și Integrare Europeană (MIE) (IF, limba română) (Anexa 5).
6. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificărilor aferente programelor de studii universitare de masterat din domeniul Management: Administrarea Organizațiilor de afaceri (AOA) (IF, limba română); Global Entrepreneurship, Economics and Management (GEEM) (IF, limba engleză); Le Management des Affaires en Contexte Europeen (MACE) (IF, limba franceză); Managementul Resurselor Umane (MRU) (IF, limba română); Managementul strategic al organizațiilor. Dezvoltarea spațiului de afaceri (MSODSA) (IF, limba română); Management of Business Organizations (MBO) (IF și IFR, limba engleză) (Anexa 6).
7. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificărilor aferente programelor de studii universitare de masterat din domeniul Marketing: Marketing și Managementul Vânzărilor (MMV) (IF, limba română) și Publicitate și Promovarea Vânzărilor (PPV) (IF, limba română) (Anexa 7).

~ Omis cele de omis ~

Punctul șase al ordinei de zi: Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificărilor aferente programelor de studii universitare de



masterat din domeniul Management: Administrarea Organizațiilor de afaceri (AOA) (IF, limba română); Global Entrepreneurship, Economics and Management (GEEM) (IF, limba engleză); Le Management des Affaires en Contexte Européen (MACE) (IF, limba franceză); Managementul Resurselor Umane (MRU) (IF, limba română); Managementul strategic al organizațiilor. Dezvoltarea spațiului de afaceri (MSODSA) (IF, limba română); Management of Business Organizations (MBO) (IF și IFR, limba engleză).

CADRE DIDACTICE CARE ȘI-AU EXPRIMAT VOTUL: Conf. univ. dr. Nicolae Bobițan, Prof.univ.dr. Ovidiu Bunget, Conf. univ. dr. Alin Dumitrescu, Conf.univ. dr. Ion Imbrescu, Conf. univ. dr. Ciprian Șipoș, Conf.univ.dr. Claudiu Boțoc, Prof.univ. dr. Liliana Donath, Conf. univ. dr. Cristina Nicolescu, Prof.univ.dr. Cosmin Enache, Conf. univ. dr. Gabriel Bîzoi, Conf.univ.dr. Lucia Negruț, Conf.univ.dr. Marius Pantea, Prof.univ. dr. Petru Ștefea, Prof.univ.dr. Costinel Dobre, Prof.univ.dr. Grațela Noja, Prof.univ.dr. Claudiu Brândaș, Conf. univ. dr. Otniel Didraga.

STUDENȚI CARE ȘI-AU EXPRIMAT VOTUL: Florin Andraș-Hurezan, Andreea Catană, Samuel Pataki, Victoria Dêgi, Daiana Stoicescu.

STUDENȚI CARE NU ȘI-AU EXPRIMAT VOTUL: Denisa Șuvei.

Voturi: Pentru = 22
Impotrivă = 0
Abțineri = 0
Neexprimate = 1

~ Omis cele de omis ~

DECAN,
Conf.univ. dr. Claudiu BOȚOC



Intocmit,
Secretar șef, Sabina Vilceanu

Nr.97654/18.12.2024

**EXTRAS DIN PROCESUL VERBAL
AL ȘEDINȚEI CONSILIULUI FACULTĂȚII
DE ECONOMIE ȘI DE ADMINISTRARE A AFACERILOR
(VOT ELECTRONIC)
din data de 18 Decembrie 2024**

ORDINEA DE ZI:

1. Aprobarea ediției revizuite a Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului național pentru elevi „*FEAA ECONOMICA RIPENSIS*” (Anexa 1).

2. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificărilor aferente programelor de studii universitare de licență din domeniul Contabilitate: Contabilitate și Informatică de Gestiune (IF, limba română), Rechnungswesen und Wirtschaftsinformatik (IF, limba germană) și Contabilitate și Informatică de Gestiune (IFR, limba română) (Anexa 2).

3. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificării aferente programului de studii universitare de masterat din domeniul Economie: Studii Europene și Economia Integrării (SEEI) (IF, limba română) (Anexa 3).

4. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificării aferente programului de studii universitare de masterat din domeniul Informatică Economică: Sisteme Informaționale pentru Afaceri (SIA) (IF, limba română) (Anexa 4).

5. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificării aferente programului de studii universitare de masterat din domeniul Economie și Afaceri Internaționale: Management și Integrare Europeană (MIE) (IF, limba română) (Anexa 5).

6. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificărilor aferente programelor de studii universitare de masterat din domeniul Management: Administrarea Organizațiilor de afaceri (AOA) (IF, limba română); Global Entrepreneurship, Economics and Management (GEEM) (IF, limba engleză); Le Management des Affaires en Contexte Européen (MACE) (IF, limba franceză); Managementul Resurselor Umane (MRU) (IF, limba română); Managementul strategic al organizațiilor. Dezvoltarea spațiului de afaceri (MSODSA) (IF, limba română); Management of Business Organizations (MBO) (IF și IFR, limba engleză) (Anexa 6).

7. Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificărilor aferente programelor de studii universitare de masterat din domeniul Marketing: Marketing și Managementul Vânzărilor (MMV) (IF, limba română) și Publicitate și Promovarea Vânzărilor (PPV) (IF, limba română) (Anexa 7).

~ Omis cele de omis ~

Punctul șapte al ordinei de zi: Avizarea actualizării în Registrul Național al Calificărilor în Învățământul Superior (RNCIS) a calificărilor aferente programelor de studii universitare de



masterat din domeniul Marketing: Marketing și Managementul Vânzărilor (MMV) (IF, limba română) și Publicitate și Promovarea Vânzărilor (PPV) (IF, limba română).

CADRE DIDACTICE CARE ȘI-AU EXPRIMAT VOTUL: Conf. univ. dr. Nicolae Bobițan, Prof.univ.dr. Ovidiu Bunget, Conf. univ. dr. Alin Dumitrescu, Conf.univ. dr. Ion Imbrescu, Conf. univ. dr. Ciprian Șipoș, Conf.univ.dr. Claudiu Boțoc, Prof.univ. dr. Liliana Donath, Conf. univ. dr. Cristina Nicolescu, Prof.univ.dr. Cosmin Enache, Conf. univ. dr. Gabriel Bîzoi, Conf.univ.dr. Lucia Negruț, Conf.univ.dr. Marius Pantea, Prof.univ. dr. Petru Ștefea, Prof.univ.dr. Costinel Dobre, Prof.univ.dr. GrațIELa Noja, Prof.univ.dr. Claudiu Brândaș, Conf. univ. dr. Otniel Didraga.

STUDENȚI CARE ȘI-AU EXPRIMAT VOTUL: Florin Andraș-Hurezan, Andreea Catană, Samuel Pataki, Victoria Dégi, Daiana Stoicescu.

STUDENȚI CARE NU ȘI-AU EXPRIMAT VOTUL: Denisa Șuvei.

Voturi: Pentru = 22
Impotrivă = 0
Abțineri = 0
Neexprimate = 1

~ Omis cele de omis ~

DECAN,
Conf.univ. dr. Claudiu BOȚOC



Intocmit,
Secretar șef, Sabina Vilceanu

[Redacted signature]