


Disciplina: Etică și integritate academică

Nr. crt.	Locul desfășurării cursului	Nr. credite	Titularul disciplinei	Domeniul de doctorat
1.	Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale	1	Conf.dr.ing. Ligia Cremene	Calculatoare si tehnologia informației
				Ingineria sistemelor
				Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale
				Matematică
2.	Facultatea de Ingineria Materialelor și a Mediului	4	Prof.dr.ing. Ionel Chicinaș	Ingineria materialelor
				Ingineria mediului
				Inginerie industrială
				Inginerie mecanică
3.	Facultatea de Inginerie Electrică	2	ȘL dr.ec. Ștefan Cîrstea	Inginerie și management
				Arhitectură
				Inginerie civilă și instalații
				Inginerie electrică
4.	Facultatea de Litere, CUNBM	4	Conf.univ.dr. Daniela Dunca	Filologie
				Filosofie
				Matematică - CUNBM
5.	Facultatea de Inginerie, CUNBM	2	ȘL dr.ing. Mihaela Șteț	Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale - CUNBM
				Inginerie mecanică - CUNBM
				Inginerie și management - CUNBM



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
1.2	Facultatea	Inginerie Electrică
1.3	Departamentul	Electroenergetică&Management
1.4	Domeniul de studii	
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studii/Calificarea	TMPACIE+SMCIE+SSEA+MSEM
1.7	Forma de învățământ	IF-învățământ cu frecvență
1.8	Codul disciplinei	-

2. Date despre disciplina

2.1	Denumirea disciplinei	Etică și integritate academică									
2.2	Limba predare	Romana									
2.3	Titular curs										
2.4	Titular activitati de laborator/seminar/proiect	Șef lucr.dr. ec. Ștefan Cîrstea - stefan.cirstea@enm.utcluj.ro									
2.5	Anul de studii	I	2.6	Semestrul	9	2.7	Evaluarea	colocviu	2.8	Regimul disciplinei	

3. Timpul total estimat

An/ Sem	Denumirea disciplinei	Nr. săpt.	Curs			Aplicații			Stud. Ind.	TOTAL	Credit
			[ore/săpt.]			[ore/sem.]					
			S	L	P	S	L	P			
I/9	Management	14		1			14			4	

3.1	Număr de ore pe săptămână	1	3.2	din care curs	0	3.3	aplicații	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	14	3.5	din care curs	0	3.6	aplicații	14
Studiul individual								Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice și pe teren								2
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								14
Tutoriat								2
Examinări								2
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual			50				
3.8	Total ore pe semestru			64				
3.9	Număr de credite			4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	-
4.2	De competente	Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Nu este cazul
5.2	De desfășurare a aplicațiilor	Existența tehnologiilor multimedia Studentii se vor prezenta la seminarii cu telefoanele mobile închise sau cu modul silentios activat. Termenul predării lucrării de seminar este stabilit de titular, de comun acord cu studenții.

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Îmbunătățirea capacității de analiză, sinteză și interpretare a unor situații cu semnificație morală. • Dezvoltarea deprinderilor de utilizare corectă a instrumentelor gândirii morale în viața de zi: puterea de discernământ, rațiune și argumentare, susținerea unui punct de vedere ș.a. • Demonstrarea dobândirii unor abilități de identificare, evaluare și construcție/deconstrucție a soluțiilor unor dileme morale. • Cunoașterea și identificarea celor mai bune metode de soluționare a problemelor de etică. • Competența de limitare, identificare și soluționare a situațiilor potențial conflictuale cu implicații de natură etică; • Competențe de elaborare și implementare a codurilor etice și de conduită profesională; • Elaborarea de proiecte profesionale prin utilizarea unor metode și principii consacrate în domeniul de studiu: etică și deontologie profesională • Autoevaluarea și ameliorarea continuă a practicilor profesionale și a evoluției în carieră
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă. • Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare. • Conștientizarea raportului dintre responsabilitate, încredere, loialitate, pe de o parte, și obținerea succesului financiar și profesional, pe de altă parte. • Cunoașterea principalelor domenii în care apar dileme etice, precum și a modalităților de soluționare a acestora. • Implicarea în activități de cercetare, cum ar fi documentarea, elaborarea unor sinteze bibliografice, eventual, a unor referate și articole de specialitate. • Participarea la proiecte având caracter științific și demonstrarea capacității de a identifica oportunități pentru propria formare profesională în viitor.

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

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Înșușirea într-un mod adecvat a conceptelor specifice eticii și integrității academice pentru aplicarea lor în dezvoltarea unei cariere profesionale responsabile, conduita morală fiind un important reper al profesionalismului.
7.2	Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea capacităților de cunoaștere, apreciere și valorizare a principalelor puncte de vedere privind etica academică; • Dezvoltarea abilităților de identificare și soluționare a problemelor cu implicații de natură etică (dileme etice); • Dobândirea cunoștințelor și a abilităților necesare pentru înțelegerea, respectarea, elaborarea, implementarea codurilor de etică și integritate profesională • Dobândirea capacității de a identifica diferențele dintre etică, morală și moralitate. • Posibilitatea elaborării unor opinii personale legate de legea morală, conștiința morală și responsabilitatea morală. • Dobândirea capacității de a recunoaște și stabili un ansamblu de norme morale și valori comune pentru domeniul afacerilor.

8. Conținuturi

8.1.	Curs (programa analitică)	Metode de predare	Observații
8.2.	Aplicații (seminar)	Metode de predare	Observații
1	Etica în afaceri: etimologie, concepte, definiții, misiune, domenii și diviziuni	Prelegere, discuția,	14 ore

2	Etica teoretică vs. etica aplicată; Dileme etice	studiul de caz, brainstorming, problematizarea, probleme și exerciții
3	Devianța tolerată. De ce îi tolerăm pe devianți?	
4	Perspectiva psihologiei contemporane asupra eticii și integrității.	
5	Plagiatul - Probleme etice ale cercetării și publicării	
6	Codurile etice profesionale	
7	Viitor și perspective: instituționalizarea eticii	
Bibliografie:		
1. Miroiu, A., (1995). Etica aplicata. Bucuresti: Editura Alternative, Filosofie & Societate		
2. Singer, P. (2017). Altruismul eficient. Ghid pentru o viață trăită în mod etic. București: Editura Litera		
3. Boncu, S. (2000). Devianța tolerată. Iași: Editura Universității Al. I. Cuza.		
4. Chiriac, Violeta, trad. (2005), Etica și eficiența profesională, Ediția a - II-a, Editura All, București		
5. Crăciun, D. (2005). Etica în afaceri. București: Editura A.S.E.		

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

Conținutul disciplinei răspunde ariilor tematice din domeniu abordate pe plan național și internațional la acest nivel de studii, constituind premise pentru dezvoltarea competențelor profesionale și transversale ale studenților

10. Evaluare

Tip activitate	10.1	Criterii de evaluare	10.2	Metode de evaluare	10.3	Ponderea din nota finală
Curs		-		-		-
Seminar		Verificări pe parcurs, și participare la rezolvarea problemelor; Proiect/Test scris		Nota seminar (nota S) Nota proiect (nota P)		100%
10.4 Standard minim de performanță						
N > 5 = ADMIS						

19.09.2018

Șef lucr.dr. ec. Ștefan Cîrstea

Data avizării în departament

Director departament
Prof. dr. ing. Sorin Gh. Pavel



Diracția Resurse Umane
Str. Memorandumului Nr.28
Nr. 68 din 21.01.2019

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta cã domnul CIRSTEA STEFAN-DRAGOS având BI/CI seria KX,nr. 580153, eliberat de SPCLEP CLUJ NAPOCA, CNP 1821009284587, este încadrat în universitatea noastră în funcția de SEF LUCRARI (LECTOR), tranșă în învățământ 10-15 ani.

la Direcția/Departamentul/Serviciul :

FACULTATEA DE INGINERIE ELECTRICA

DEP. ELECTROENERGETICA SI MANAGEMENT

Se eliberează spre a-i servi pentru dosar acreditare Școala Doctorală.

DIRECTOR DIRECȚIA RESURSE UMANE
EC. PAUL UGLEA



ÎNTOCMIT,

PERȘA DANIELA
ADM. FINANCIAR

D. Perșa

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă

Telefon

E-mail

Cîrstea Ștefan Dragoș

Str. Năsăud, nr. 22, Cluj-Napoca, Cluj, România

0745.301093

stefan.cirstea@enm.utcluj.ro

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Februarie 2016 – prezent

Șef lucrări

Prezare curs și seminar le disciplinele: Bazele Managementului, Management și Marketing, Marketingul produselor și serviciilor. Pregatirea suporturilor de curs, a materialelor pentru seminar si a documentatiei de evaluare a studentilor. Evaluarea proiectelor și referatelor prezentate de către studenți în cadrul seminariilor Coordonarea lucrărilor de licență. Activitati de cercetare. Scrierea si implementarea de proiecte finanțate din surse naționale sau internaționale.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ NAPOCA

Activități de învățământ

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Februarie 2015 – Februarie 2016

Cadru didactic asociat - plata cu ora – Catedra de Electroenergetică și Management

Prezare seminarii la disciplinele: Management și Marketing, Marketingul produselor și serviciilor Pregatirea materialelor pentru seminarii. Evaluarea proiectelor și referatelor prezentate de către studenți în cadrul seminariilor.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ NAPOCA

Activități de învățământ

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Martie 2012 - Prezent

Responsabil Mediu

Verificarea si coordonarea activitatilor de gestiune deseuri. Urmarirea avizelor si autorizatiilor specifice activitatii. Gestionarea relatiei cu autoritatile de mediu, autoritatile locale si nationale pe linie de mediu. Dezvoltarea activitatilor de mediu in cadrul firmei. Evaluarea impactului de mediu. Managementul situatiilor de urgenta. Proiectarea, documentarea, implementarea, mentinerea in functiune si imbunatatirea sistemului de management de mediu si a intregii activitati in domeniul protectiei mediului. Efectuarea de instruiiri interne pe linie de protectia mediului.

SEV SIB FARM SRL Sibiu

Comertul cu amanuntul al produselor farmaceutice

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Octombrie 2010 – Martie 2012

Responsabil Calitate-Mediu

Realizarea de audituri interne ale sistemului integrat de management. Verificarea si coordonarea activitatilor de gestiune deseuri la nivel de grup. Gestionarea relatiei cu autoritatile de mediu, autoritatile locale si nationale pe linie de mediu. Dezvoltarea activitatilor de mediu in cadrul firmei. Coordonarea si verificarea intocmirii procedurilor specifice si a formularelor in ceea ce priveste ISO 9001; ISO 14001 si OHSAS 18001. Proiectarea, documentarea, implementarea, mentinerea in functiune si imbunatatirea sistemului de management de mediu si a intregii activitati in domeniul protectiei mediului. Efectuarea de instruiiri interne pe linie de protectia mediului.

REMATINVEST SRL Cluj-Napoca

Reciclarea deșeurilor

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Mai 2009 – Octombrie 2010

Director zonal Cluj

Activități și responsabilități principale	Gestionarea achizițiilor zonei arondate, precum și identificarea de noi furnizori. Urmărirea contractelor în desfășurare. Coordonarea celor 7 puncte de colectare din jud. Cluj și Bistrița. Intocmirea de rapoarte către management. Studiarea și propunerea de metode de eficientizare și optimizare atât a costurilor cât și a veniturilor pentru a oferi un randament maxim al activității
Numele și adresa angajatorului	REMATINVEST SRL Cluj-Napoca
Tipul activității sau sectorul de activitate	Reciclarea deșeurilor
Perioada	Iunie 2007 – Mai 2009
Funcția sau postul ocupat	Coordonator contracte
Activități și responsabilități principale	Intocmirea documentației aferentă contractelor companiei. Dezvoltarea și gestionarea relațiilor cu clienții, atât interne cât și externe. Organizarea formalităților vamale și cele aferente transporturilor. Intocmirea de rapoarte către management. Verificarea facturilor de prestări servicii (transport, inspecții, încărcare, asigurare). Urmărirea și soluționarea reclamațiilor calitative și a diferentelor cantitative. Transmiterea de instrucțiuni de livrare la furnizori. Intocmirea contractelor de vânzare-cumpărare respectiv prestări servicii și anexelor la acestea.
Numele și adresa angajatorului	REMATINVEST SRL Cluj-Napoca
Tipul activității sau sectorul de activitate	Reciclarea deșeurilor
Perioada	Octombrie 2005 – Iulie 2007
Funcția sau postul ocupat	Cadru didactic asociat - Catedra de management
Activități și responsabilități principale	Predare seminarii la disciplinele: Etica în afaceri, Economia întreprinderii, Transporturi și expediții internaționale. Pregătirea materialelor pentru seminarii. Evaluarea proiectelor și referatelor prezentate de către studenți în cadrul seminariilor. Evaluarea activității și participării studenților la seminarii.
Numele și adresa angajatorului	Universitatea „Babeș-Bolyai”, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activități de învățământ
Perioada	August 2003 – Martie 2005
Funcția sau postul ocupat	Coordonator agenție de voiaj
Activități și responsabilități principale	Organizarea și supravegherea activității agenției. Eliberarea listelor de pasageri pentru fiecare cursă. Coordonarea autocarelor cu plecare din Cluj-Napoca. Soluționarea reclamațiilor primite de la clienții agenției. Colaborarea cu autoritățile locale.
Numele și adresa angajatorului	Dacos SRL Rm. Vlcea, PL Cluj-Napoca
Tipul activității sau sectorul de activitate	Transport rutier de persoane

Educație și formare

Perioada	2007 - 2015
Calificarea / diploma obținută	Doctor în economie
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Domeniu de studiu: management
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea „Babeș-Bolyai”, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor
Perioada	2005 - 2006
Calificarea / diploma obținută	Diploma de master - media de absolvire: 10
Specializare	Managementul dezvoltării afacerilor
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea „Babeș-Bolyai”, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor
Perioada	2001 - 2005
Calificarea / diploma obținută	Economist/ Diploma de licență – media examenului de licență: 9.25
Specializare	Turism-Servicii
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea „Babeș-Bolyai”, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor

Aptitudini și competențe personale

Limbi străine cunoscute **Engleză, Franceză, Italiană**

Autoevaluare	Înțelegere				Vorbire				Scriere	
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Engleză	C2	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat	C1	Utilizator experimentat
Franceză	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent
Italiană	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar

Competențe și abilități sociale

Abilități excelente de comunicare, obținută ca urmare a experienței de director zonal.
Spirit creativ. Inclinare către muncă în echipă.
Abilități de negociere. Gestionarea eficientă a conflictelor și neînțelegerilor.

Competențe și aptitudini organizatorice

Leadership (prin coordonarea unei echipe de peste 50 de persoane).
Spirit organizatoric (experiență în coordonarea unui punct de lucru).
Orientare către atingerea rezultatelor și respectarea termenelor (activarea în departament comercial și urmarirea derularii unor contracte).
Gestionarea de bugete și obiective de îndeplinit.
Excelente abilități de evaluarea a riscurilor.

Competențe și aptitudini tehnice

O buna cunoastere a normelor PSI (Certificat calificare profesională pentru cadru tehnic PSI).
Cunoștere ridicata a sistemelor de control al calității, mediului și securității în muncă (Certificare Manager sisteme de management de mediu).
Nivel ridicat de cunoaștere a legislației de mediu.
O buna planificare și supraveghere a planurilor de mentenanță și reparații.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook.
Programe contabile: WinMentor, Asis.
Cunoștințe elementare de Photoshop, Archicad, Corel Draw.

Activitate de cercetare

Autor și co-autor:
1 carte de specialiatet
3 articole indexate Web of Science în jurnale cu IF > 0.01
14 articole indexate BDI
5 articole articole / studii publicate în volumele conferințelor indexate ISI Proceedings
3 granturi/proiecte de cercetare - membru în echipa de implementare