

România
MINISTERUL EDUCAȚIEI

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia ¹⁾

SUPLIMENT LA DIPLOMĂ
DIPLOMA SUPPLEMENT

²⁾ Acest supliment însoțește diploma

cu seria _____ nr. _____

The Supplement is for diploma

series _____ no. _____

1. DATE DE IDENTIFICARE A TITULARULUI DIPLOMEI
INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE DIPLOMA

Numele de familie din certificatul de naștere
Family name(s) at birth certificate

1.1a

Numele de familie după căsătorie (dacă este cazul)
Family name(s) (after marriage) (if applicable)

1.1b

Inițiala (inițialele) prenumelui (prenumelor) tatălui/ mamei
Initial(s) of father's/ mother's first name(s)

1.2a

Prenumele
First name(s)

1.2b

Data nașterii (anul/luna/ziua)
Date of birth (year/month/day)

1.3a

Locul nașterii (localitatea, județul, țara)
Place of birth

1.3b

Numărul matricol
Student enrolment number

Codul numeric personal (CNP)
Personal identification number

Anul înmatriculării
Year of enrolment

1.4

1.5 2024

2. INFORMAȚII PRIVIND CALIFICAREA
INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

Denumirea calificării și titlul acordat
Name of qualification and title awarded

2.1 **SISTEMUL INFORMAȚIONAL CONTABIL ÎN ASISTAREA DECIZIILOR MANAGERIALE / STUDII
UNIVERSITARE DE MASTERAT**
INFORMATIONAL ACCOUNTING SYSTEM FOR ASSISTANCE IN MANAGERIAL DECISIONS / MASTERS DEGREE

Domeniul de studii
Field of study

2.2a **CONTABILITATE**
ACCOUNTING

Programul de studii
Programme of study

2.2b **SISTEMUL INFORMAȚIONAL CONTABIL ÎN
ASISTAREA DECIZIILOR MANAGERIALE**
INFORMATIONAL ACCOUNTING SYSTEM FOR
ASSISTANCE IN MANAGERIAL DECISION

Numele și statutul instituției de învățământ superior care
eliberează diploma (în limba română)
Name and status of awarding institution

2.3a **UNIVERSITATEA "1 DECEMBRIE 1918" DIN ALBA
IULIA**
"1 DECEMBRIE 1918" UNIVERSITY OF ALBA IULIA -
ACCREDITED PUBLIC UNIVERSITY

Facultatea care organizează examenul de finalizare a studiilor
(în limba română)
Faculty administering the final examination

2.3b **FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE**
FACULTY OF ECONOMIC SCIENCES

Numele și statutul instituției de învățământ superior care a
asigurat școlarizarea (dacă diferă de 2.3a, în limba română)
Name and status of institution administering studies (if different
from 2.3a)

2.4a -
-

Facultatea care a asigurat școlarizarea (dacă diferă de 2.3b,
în limba română)
Faculty administering studies (if different from 2.3b)

2.4b -
-

Limba (limbile) de studiu / examinare
Language(s) of instruction/ examination

2.5 **ROMÂNĂ, ROMANIAN**

L.S.

3. INFORMAȚII PRIVIND NIVELUL CALIFICĂRII INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

Nivelul calificării
Level of qualification

Durata oficială a programului de studii și numărul de credite de studii transferabile (conform ECTS/SECT)
Official length of the programme of study and number of ECTS/SECT credits

3.1 **STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT - NIVELUL 7**
CNC/EQF
MASTERS STUDIES MASTER STUDIES - LEVEL 7
CNC/EQF

3.2 **4 SEMESTRE, 120 CREDITE**
4 SEMESTERS, 120 CREDITS

Condițiile de admitere
Access requirement(s)

3.3 **MEDIA DE ABSOLVIRE A PROGRAMULUI DE LICENTA-50% / MEDIA EXAMENULUI DE LICENTA-50%**
GRADUATION AVERAGE OF THE BACHELOR'S PROGRAM-50% / BACHELOR'S FINAL EXAM AVERAGE-50%

4. INFORMAȚII PRIVIND CURRICULUMUL ȘI REZULTATELE OBȚINUTE INFORMATION ON THE CURRICULUM AND RESULTS GAINED

Forma de învățământ
Mode of study

4.1 **INVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ**
FULL-TIME STUDIES

Competențele asigurate prin programul de studii
Learning outcomes of the study programme

4.2 **Competențe profesionale**

1. 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.

2. Întocmește rapoarte de lucru - Întocmește rapoarte de lucru care sprijină gestionarea eficace 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

3. 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.

4. Evaluează bugetele - Citește planurile bugetare, analizează cheltuielile și veniturile planificate într-o anumită perioadă de timp și își exprimă opinia cu privire la conformitatea acestora cu planurile generale ale societății sau ale organismului.

5. Asigură respectarea politicilor financiare - Citește, înțelege și asigură respectarea politicilor financiare ale societății în ceea ce privește toate procedurile fiscale și contabile ale organizației.

6. Elaborează rapoarte de statistică financiară - Creează rapoarte financiare și statistice pe baza datelor colectate care urmează să fie prezentate organelor de conducere ale unei organizații.

7. Pregătește rapoarte de audit financiar - Compilează informațiile privind constatările de audit ale situațiilor financiare și gestiunea financiară pentru a pregăti rapoartele, a evidenția posibilitățile de îmbunătățire și a confirma guvernabilitatea.

8. Analizează riscul financiar - Identifică și analizează riscurile care ar putea avea un impact financiar asupra unei organizații sau a unei persoane, cum ar fi riscul de credit și riscul de piață, și propune soluții pentru acoperirea acestor riscuri.

9. Oferă consultanță privind planificarea fiscală - Oferă consultanță privind strategiile adecvate de includere a impozitelor în planul financiar general, pentru a reduce sarcina fiscală. Oferă consultanță privind chestiunile legate de legislația fiscală și oferă consultanță privind posibilele implicații pe care deciziile luate în chestiunile financiare le pot avea în cadrul unei declarații fiscale. Oferă consultanță privind chestiunile referitoare la înființarea unei societăți, la investiții, la recrutări sau la succesiuni de societăți.

10. Revizuieste documentele juridice - Citește și interpretează documente și dovezi juridice despre faptele respective în raport cu speța juridică.

11. Colectează informații financiare referitoare la proprietăți - Colectează informații privind tranzacțiile anterioare

L.S.

referitoare la proprietăți, cum ar fi prețurile la care au fost vândute anterior proprietățile și costurile de renovare și reparații pentru a obține o imagine clară a valorii proprietății.

Competențe transversale

12. Gestionează resurse financiare și materiale - selectează produse de asigurare adecvate; compară tranzacțiile și ofertele atunci când achiziționează produse sau servicii; folosește credite, economii, investiții și pensii pentru a atinge obiective pe termen lung; întreprinde o planificare financiară eficientă; utilizează consiliere financiară și servicii de orientare cu o mentalitate critică; gestionează finanțele personale; gestionează bugetul personal pentru nevoile financiare; exercită drepturile consumatorului.

13. Soluționează probleme - dezvoltă strategii pentru rezolvarea problemelor; creează soluții la probleme; creează strategii pentru rezolvarea problemelor; gestionează problemele; rezolvă probleme; elaborează strategii pentru rezolvarea problemelor; demonstrează abilități de rezolvare a problemelor; acționează intuitiv; pune în practică rezolvarea problemelor.

14. Utilizează software de comunicare și colaborare - comunică prin intermediul mediilor digitale; comunică online; utilizează software și servicii de e-mail; interacționează prin intermediul TIC; comunică online.

General competences

1. **Interpret financial statements** - Reads, understands and interprets the key lines and indicators in the financial statements. Extracts the most important information from financial statements according to needs and integrates this information into the development of department plans.

2. **Prepare work reports** - Prepares work reports that support the effective management of relationships, documentation and records according to high standards. Prepares and presents results and conclusions in a clear and understandable way, so that they can be understood by non-specialists

3. **Provides cost-benefit analysis reports** - Prepares, compiles and communicates reports, broken down by cost analyses on the company's proposal and budget plans. Analyze the financial or social costs and benefits of a project or investment in advance over a certain period of time.

4. **Evaluate budgets** - Reads budget plans, analyzes planned expenditure and revenue over a given period of time, and expresses an opinion on their compliance with the company's or body's overall plans.

5. **Ensures compliance with financial policies** - Reads, understands and ensures compliance with the company's financial policies in relation to all tax and accounting procedures of the organization.

6. **Prepare financial statistics reports** - Creates financial and statistical reports based on the collected data to be presented to an organization's governing bodies.

7. **Prepare financial audit reports** - Compiles information on audit findings of financial statements and financial management to prepare reports, highlight opportunities for improvement and confirm governance.

8. **Analyze financial risk** - Identifies and analyzes risks that could have a financial impact on an organization or individual, such as credit risk and market risk, and proposes solutions to hedge these risks.

9. **Provides tax planning advice** - Advises on appropriate strategies for including taxes in the overall financial plan to reduce the tax burden. It advises on matters relating to tax law and advises on the possible implications that decisions taken in financial matters may have on a tax return. Advises on matters relating to company formation, investment, recruitment or succession of companies.

10. **Review legal documents** - Reads and interprets documents and legal evidence about those facts in relation to the legal case.

11. **Collects financial information about properties** - Collects information on previous property transactions, such as the prices at which properties were previously sold and renovation and repair costs to get a clear picture of the property's value.

Transversal competences

12. **Manage financial and material resources** - select appropriate insurance products; Compare transactions and offers when purchasing products or services. uses loans, savings, investments and pensions to achieve long-term goals; undertake effective financial planning; use financial counselling and guidance services with a critical mindset; manage personal finances; manages the personal budget for financial needs; exercise consumer rights.

13. **Problem solving** - develops strategies for solving problems; create solutions to problems; create strategies for solving problems; manage problems; solve problems; develop strategies for solving problems; demonstrate problem-solving skills; act intuitively; Put problem-solving into practice.

14. **Use communication and collaboration software** - communicate through digital media; communicate online; use software and email services; interacts through ICT; Communicate online.

Detalii privind programul absolvit, calificativele/ notele/ creditele ECTS/SECT obținute (conform Registrului matricol al facultății, volumul nr.

SICADM / III)

Programme details and the individual grades/ marks/ ECTS/SECT credits obtained (according to Faculty/Department Student Records, volume no. SICADM / III)

L.S.

4.3

Nr. No	Denumirea disciplinei Subject	*3) Total ore Number of hours		Nota/ Grade	Nr. Credite Number of ECTS/SECT credits
		C	S, LP, P		
Semestrul I (anul universitar 2024-2025) 1 st Semester (academic year 2024-2025)					
1	Metode de modelare și econometrie Modelling Methods and Econometrics	28	28		8
2	Contabilitate și control de gestiune avansate Accounting and Advanced Management Control	28	28		8
3	Standarde internaționale de contabilitate pentru entitățile private International Accounting Standards for Private Entities	28	28		8
4	Limba franceză / Limba engleză I French / English I	-	28		6
Promovat cu media: *4) Pass, average grade per academic year:		Total credite: Total ECTS/SECT credits:			30
Semestrul II (anul universitar 2024-2025) 2 nd Semester (academic year 2024-2025)					
1	Managementul electronic al informației în entități Electronic Information Management of Entities	28	28		7
2	Gestiunea trezoreriei și a riscului Treasury and Risk Management	28	28		8
3	Gestiune fiscală Taxation System Management	28	28		8
4	Raportarea financiară conform normelor europene și internaționale Financial Reporting According to European and International Standards	28	28		7
Promovat cu media: *4) Pass, average grade per academic year:		Total credite: Total ECTS/SECT credits:			30
Semestrul III (anul universitar 2025-2026) 3 rd Semester (academic year 2025-2026)					
1	Analiza și diagnosticul entităților pe baza situațiilor financiare Analysis and Diagnosis of Entities Based on Financial Statements	28	28		8
2	Tehnici și metode de evaluare a entităților Techniques and Methods of Entity Assessment	28	28		8
3	Proceduri de audit financiar Financial Audit Procedures	28	28		6
4	Norme contabile internaționale pentru sectorul public International Accounting Regulations for Public Sector	28	28		8
Promovat cu media: *4) Pass, average grade per academic year:		Total credite: Total ECTS/SECT credits:			30
Semestrul IV (anul universitar 2025-2026) 4 th Semester (academic year 2025-2026)					
1	Medii juridice ale entităților Juridical Environment of Entities	14	14		6
2	Expertiza contabilă și deontologia profesiei Accounting Expertise and Professional Standards	28	28		8
3	Etică și integritate academică. Metodologia cercetării științifice economice Academic Ethics and Integrity. Methodology of Economic Scientific Research	28	-		7

L.S.

4	Practica de specialitate (Valorificarea rezultatelor cercetării) <i>Specialty Practical Training (Research Finding Appraisal)</i>	-	84		3
5	Elaborarea lucrării de disertație <i>Elaboration of the master's thesis</i>	-	70		6
Promovat cu media: *4) <i>Pass, average grade per academic year:</i>			Total credite: <i>Total ECTS/SECT credits:</i>		30

Promovat: DA <i>Pass: YES</i>	Media ponderată a anilor de studii *5): <i>The weighted mean of the study years:</i>	Total credite: <i>Total ECTS/SECT credits:</i>	120
----------------------------------	---	---	-----

Examenul de disertație
Dissertation

Media obținută la examenul de dizertație: <i>Dissertation grade:</i>	-	Nr. credite: <i>ECTS:</i>	10
---	---	------------------------------	----

- 4.4 **Notarea unei discipline se face pe o scală de la 10 la 1, notele acordate fiind numere întregi; nota minimă de promovare este 5, iar nota maximă este 10.**
Media minimă de promovare a anilor de studii pentru promoția 2026, domeniul de studiu Contabilitate, programul de studii Sistemul informațional contabil în asistarea deciziilor manageriale este, iar media maximă este, titularul fiind clasat pe locul dintr-un total de absolvenți.
Grades are integer numbers and given on a scale from 10 (the highest grade) to 1 (the lowest grade); the lowest passing grade is 5, and the highest passing grade is 10.
The passing overall grade averages for the class of 2026, field of study Contabilitate, study programme in Sistemul informațional contabil în asistarea deciziilor manageriale are: lowest average (out of 10) and highest average (out of 10), the degree holder is ranked out of graduates.

5. INFORMAȚII SUPLIMENTARE
ADDITIONAL INFORMATION

Informații suplimentare
Additional information

Alte surse pentru obținerea mai multor informații
Further information sources

5.1

5.2

secretariat_economice@uab.ro
secretariat_economice@uab.ro

6. INFORMAȚII PRIVIND DREPTURILE CONFERITE DE CALIFICARE ȘI DE TITLU (dacă este cazul)
INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION AND DEGREE (if applicable)

Possibilități de continuare a studiilor (după promovarea examenului de finalizare)
Access to further study (after passing the final examination)

6.1 **Studii universitare de doctorat.**
Doctoral studies

Statutul profesional (dacă este cazul)
Professional status (if applicable)

6.2

7. LEGALITATEA SUPLIMENTULUI CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

	Funcția <i>Position</i>	Semnătura <i>Signature</i>		Funcția <i>Position</i>	Semnătura <i>Signature</i>
7.1	RECTOR RECTOR		7.2	Secretar șef universitate University Registrar	
7.3	DECAN DEAN		7.4	Secretar șef facultate Faculty Registrar	
7.5	^{*6)} Nr. și data eliberării <i>No., dated.</i> 		7.6	Ștampila sau sigiliul oficial <i>Official stamp or seal</i> L. S.	

*1) Denumirea ministerului și a instituției de învățământ superior care a asigurat școlarizarea și care eliberează suplimentul la diplomă.

*1) Name of ministry and institution administering studies and provided diploma supplement.

*2) Se va completa de către instituția de învățământ superior care eliberează diploma. Aceasta trebuie să verifice legalitatea tuturor înscrisurilor de pe diplomă și de pe suplimentul la diplomă.

*2) To be filled in by the awarding institution that must check the legality of all information provided in the diploma and diploma supplement.

*3) Se va menționa numărul total de ore, din care: numărul total de ore de curs (C); numărul total de ore de seminar (S); numărul total de ore de lucrări practice (LP); numărul total de ore de proiect (P); etc.

*3) It shall be mentioned the total hours of which total hours for courses (C), seminars (S), practical courses (LP), projects (P).

*4) Media anuală, cu două zecimale, fără rotunjire.

*4) Average grade per academic year, with two decimals and without rounding off.

*5) Media ponderată a anilor de studii, cu două zecimale, fără rotunjire.

*5) The weighted mean of the study years with two decimals and without rounding off.

*6) Se va completa de către instituția care a asigurat școlarizarea titularului.

*6) To be filled in by the institution administering studies.

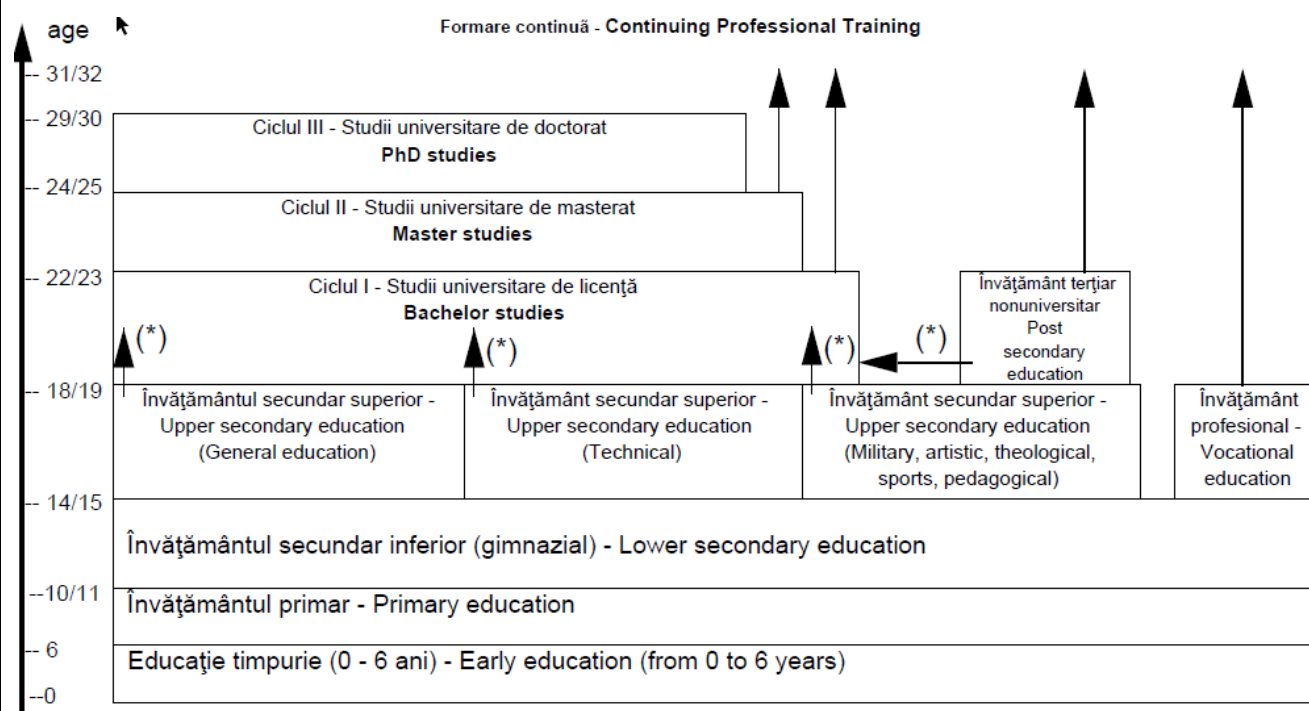
Suplimentul la diplomă se va redacta pe format A4 (față/verso), se va numerota și se va ștampila pe fiecare pagină, pe colțul din dreapta jos (L.S.), cu același specimen de la 7.6.

Diploma supplement shall be printed on both sides of an A4 paper format and shall be numbered and stamped on each page on the right bottom corner (L.S.), with the same specimen from 7.6.

Punctul 4.3 "Detalii privind programul absolvit (conform Registrului matricol al facultății, volumul nr. .../...) " va fi completat cu durata corespunzătoare programului de studii universitare de master sau cu durata profesiilor reglementate.

The point 4.3 'Programme details and the individual grades/marks/ECTS/SECT credits obtained (according to Faculty Student Records, volume no./)' will be completed with the appropriate duration of university master's program or with the duration of regulated professions.

8. INFORMAȚII PRIVIND SISTEMUL NAȚIONAL DE ÎNVĂȚĂMÂNT INFORMATION ON THE NATIONAL EDUCATION SYSTEM



EDUCATION SYSTEM IN ROMANIA

PREZENTARE GENERALĂ A SISTEMULUI NAȚIONAL DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR OVERVIEW OF THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

Accesul în învățământul superior se bazează pe diploma de bacalaureat (obținută la sfârșitul învățământului superior), iar accesul la programe de master se bazează pe diploma obținută după finalizarea studiilor de licență (BA/BSc/BEng).

Access to higher education is based on the baccalaureate diploma (obtained at the end of upper secondary education) and access to master programmes is based on the bachelor degree (BA/BSc/BEng).

Studiile universitare de licență (BA/BSc/BEng) presupun 180 - 240 de puncte de credit, calculate în conformitate cu sistemul european de credite transferabile (ECTS/SECT) și se finalizează prin nivelul 6 din cadrul european al calificărilor pentru învățare pe tot parcursul vieții (EQF/CEC).

Bachelor studies (BA/BSc/BEng) presuppose 180-240 credit points, calculated in accordance with the European Credit Transfer System (ECTS/SECT), and ends with the level 6 from the European Qualifications Framework for lifelong learning (EQF/CEC).

Studiile universitare de master (MA/MSc/MEng) presupun 60-120 puncte de credit, calculate în conformitate cu sistemul european de credite transferabile (ECTS/SECT) și se finalizează prin nivelul 7 din EQF/CEC.

Master studies (MA/MSc/MEng) presuppose 60-120 credit points, calculated in accordance with the European Credit Transfer System (ECTS/SECT), and ends with the level 7 EQF/CEC.

Pentru profesii reglementate prin norme, recomandări sau bune practici europene, studiile universitare de licență și masterat pot fi oferite comasat, într-un program unitar de studii universitare cu o durată cuprinsă între 5 și 6 ani, la învățământul cu frecvență, diplomele obținute fiind echivalente diplomei de master (în următoarele domenii de studiu: Medicină - 360 de ECTS/SECT, Medicină dentară - 360 de ECTS/SECT, Farmacie - 300 ECTS/SECT, Medicină Veterinară - 360 ECTS/SECT, Arhitectură - 360 ECTS/SECT, Arhitectură de interior - 300 ECTS/SECT, Design de produs - 300 ECTS/SECT).

For professions regulated by European norms, regulations or good practices, bachelor (BA/BSc/BEng) and master studies (MA/MSc/MEng) can be provided as part of a 5 to 6 year full time programme of study, thus diplomas are recognized as master's degree certificates (the following fields of study are considered: Medicine - 360 ECTS/SECT, Dentistry - 360 ECTS/SECT, Pharmacy - 300 ECTS/SECT, Veterinary Medicine - 360 ECTS/SECT, Architecture - 360 ECTS/SECT, Architecture of inside - 300 ECTS/SECT, Design of product - 300 ECTS/SECT).

Studiile universitare de doctorat conduc la o teză de doctorat, iar candidații care finalizează primesc diploma de doctor. Studiile universitare de doctorat permit dobândirea unei calificări de nivelul 8 din EQF/CEC.

PhD studies result in a doctoral research thesis, while successful candidates are awarded a PhD diploma. Doctoral studies allow obtaining a qualification at level 8 EQF/CEC.

Sistemul de învățământ superior românesc este un sistem deschis. Toate universitățile din România folosesc Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS/SECT).

The Romanian higher education system is an open system. All Romanian universities use the European Credit Transfer System (ECTS/SECT).

Programele de studii universitare pot fi organizate, după caz, conform reglementărilor legale în vigoare, la următoarele forme de învățământ: cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță.

University programs can be organized, as appropriate, according to legal regulations, at the following forms of education: full time, part time and distantly.

De asemenea, universitățile oferă programe de formare profesională continuă pe baza cererilor de pe piața muncii.

Universities also provide continuing professional training programmes based on the market demands.

(*) În conformitate cu Legea nr. 1/2011

According to Law no. 1/2011