



FIȘA DISCIPLINEI
Drept administrativ
Anul universitar 2025-2026

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj Napoca
1.2. Facultatea	Științe Politice, Administrative și ale Comunicării
1.3. Departamentul	Administrație și Management Public
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclu de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Administrație Publică
1.7. Forma de învățământ	Învățământ la distanță

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Drept administrativ				Codul disciplinei		ULR2311	
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină				Lect. univ. dr. Ana Ranta					
2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect – tutorele				Asist. univ. dr. Izabela Bokor-Szocs Lector asociat dr. Bogdan Moloman					
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestru	I	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	Conținut	Felul discipline i DD	
								Obligati vitate	Obligator ie/ opțională Dob

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

3.1. Număr de ore pe săptămână – forma cu frecvență	4	din care: 3.2. curs	2			3.3. seminar/ laborator/ proiect	2
3.4. Total ore pe semestru – forma Învățământ la distanță	175	din care: 3.5. SI	1 1 9	AI=Nr. ore curs IF x nr. săptămâni	2 8	3.6. AT (8) + TC (20) + AA (0)	28
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)							ore
3.5.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)							28
3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren							56
3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri							56
3.5.4. Tutoriat (consiliere profesională)							3
3.5.5. Examinări							2
3.5.6. Alte activități							2
3.7. Total ore studiu individual (SI) și	147						



activități de autoinstruire (AI)	
3.8. Total ore pe semestru (număr ECTS x 25 de ore)	175
3.9. Numărul de credite	7

4. Precondiții

4.1. de curriculum	Nu e cazul
4.2. de competențe	Nu e cazul

5. Condiții

5.1. de desfășurare a cursului	Platforma elearning a UBB
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	Nu e cazul

6. Competențe

6.1. Rezultatele învățării

Cu no ști n ț e	C1.1. Va cunoaște și va distinge principalele concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative. C1.3. Va înțelege principalele principii fundamentale necesare pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ. C2.1. Va ști să definească corect conceptele din domeniul sistemului administrativ și să explice clar și corect actele normative relevante pentru sistemul administrativ. C2.2. Va ști să utilizeze cunoștințele de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor acte normative și administrative. C2.3. Va distinge principalele fundamente și prevederi ale actelor normative din România și Uniunea Europeană pentru a identifica cele mai importante norme relevante pentru aspecte concrete ale funcționării unor instituții și/sau structuri administrative. C2.4. Va înțelege cum pot fi analizate, comparate și ordonate prevederile legale/normative, potrivit criteriilor de importanță și/sau urgență. C4.1. Va ști să realizeze o prezentare logică a organizării sistemului administrației publice, cu definirea exactă a specificului instituțional și a interdependențelor organizaționale. C4.2. Va înțelege cum are loc întocmirea și administrarea bazelor de date, precum și cum sunt elaborate diverse proceduri instituționale și cum are loc utilizarea aplicațiilor software, în organizarea instituțională centrală și locală. C5.2. Va ști să utilizeze cunoștințele de bază pentru explicarea și interpretarea fenomenelor și proceselor din administrația publică. C6.1. Va ști să identifice și să analizeze problemele din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient.
--	--



Ap tit ud ini	A1.3. Va putea să elaboreze proiecte profesionale vizând optimizarea unor aspecte punctuale din funcționarea structurilor administrative. A2.1. Va fi capabil să elaboreze proiecte de acte normative și administrative, incluzând formularea expunerii de motive și a textului respectivelor acte. A2.2. Va fi capabil să identifice care sunt cerințele legale care se aplică unei situații de participare sau consultare în sfera publică și să sugereze în mod corect pentru decidenții publici cursul de acțiune care se impune în lumina cerințelor legii. A2.3. Va putea să elaboreze sinteze ale actelor legislativ-normative pe un subiect dat, utilizând principalele baze publice de date din domeniu. A2.4. Va putea să analizeze corect dispozițiile legale cu privire la sistemul administrativ și să evalueze modul de punere în aplicare a prevederilor legale, cu scopul monitorizării transparenței instituțiilor publice și cu scopul detectării unor deficiențe observate în formularea și aplicarea dispozițiilor legale. A3.1. Va fi capabil să prezinte oral și în scris, cu un grad ridicat de claritate, mesaje structurate referitoare la o problemă administrativă cu un nivel mediu de complexitate. A4.2. Va fi capabil să analizeze și să evalueze organizarea instituțională, la nivel central și local. A5.2. Va ști să adopte un comportament profesional în concordanță cu valorile organizației, reglementările legale privind conduita personalului din funcții publice și care reprezintă un model pentru angajați.
Resp onsa bilit ăți și auto nomi e	1. Va putea îndeplini la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale; 2. Va putea aplica tehnici de relaționare în grup, va deprinde și va exercita rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală;

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Cursul își propune să prezinte detaliat și să explice legislația de drept administrativ, precum și principalele teorii din literatura de specialitate cu privire la modalitatea de organizare și funcționare a autorităților care compun puterea executivă, cu privire la formele juridice de activitate ale administrației publice, funcția și funcționarul public, precum și cu privire la contenciosul administrativ, în vederea dobândirii limbajului de specialitate și a formării unui bagaj de competențe și abilități care să creeze premisele îndeplinirii cu succes a activităților specifice funcționarilor publici.
7.2. Obiectivele specifice	Înțelegerea de către studenți a modalității de organizare și funcționare a administrației publice centrale și locale și a importanței studierii conceptelor specifice domeniului dreptului pentru activitățile pe care le desfășoară funcționarii publici. Înțelegerea de către studenți a conceptelor de bază cu care operează dreptul administrativ. Utilizarea corectă a noțiunilor, conceptelor și instituțiilor juridice, cu precădere a noțiunilor pe care le necesită activitățile din domeniul funcției publice. Însușirea regulilor de aplicare a normelor juridice administrative, a condițiilor de valabilitate a actelor administrative, a procedurii de emitere a acestora, a modalităților de intrare și de ieșire din vigoare a actelor administrative și a specificității acestora.



	Însușirea noțiunilor de bază privitoare la norma juridică de drept administrativ, raportul juridic de drept administrativ. Însușirea noțiunilor privind statutul funcționarului public, funcția și funcționarul public, regimul juridic al raporturilor de serviciu și cele referitoare la cariera funcționarilor publici. Corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică; Însușirea regulilor de aplicare a normelor juridice privind contenciosul administrativ, ca forma de apărare la îndemâna cetățenilor. Dezvoltarea limbajului de specialitate.
--	--

8. Conținuturi

8.1. SI	Metode de predare	Observații
Modulul I – Drept administrativ. Instituții. Unitatea 1- Noțiuni generale de drept administrativ.	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	10% SI
Unitatea II – Organizarea și funcționarea administrației publice centrale din România	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	10% SI
Unitatea III - Organizarea și funcționarea administrației publice locale	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	10%SI
Modulul II Forme juridice de activitate ale administrației publice Unitatea I Actul administrativ – definire, clasificare, condiții de valabilitate	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	20% SI
Unitatea II Intrarea și iesirea din vigoare a actului administrativ	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	10% SI
Modulul III – Contenciosul administrativ Unitatea I Contenciosul administrativ – definire, tipuri de contencios, condiții de admisibilitate	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	10% SI
Unitatea II – Aspecte procedurale în contenciosul administrativ	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	10% SI
Modulul IV Funcția și funcționarul public Unitatea I – Aspecte introductive privind funcția publică, funcționarul public, raportul de serviciu, activități specifice funcționarilor, clasificarea funcționarilor publici.	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	10% SI
Unitatea II – Cariera funcționarilor publici. Drepturi și obligații ale funcționarilor publici. Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu al funcționarilor publici	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	10% SI
Bibliografie: Suport de curs Drept pentru administrația publică disponibil pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle). 1. Dacian Cosmin Dragos, Drept administrativ, Accent 2005. Cursul se gaseste actualizat pe www.apubb.ro 2. Dacian Cosmin Dragos, Legea contenciosului administrativ. Comentarii si explicatii, C.H. Beck 2009. 3. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, 2007-2008, C.H.Beck. 4. Rodica Narcisa Petrescu, Drept administrativ, 2007, Accent. 5. Antonie Iorgovan, Tratat de drept administrativ, 2007, C.H. Beck;		



6. A. Trăilescu, Tratat elementar de drept administrativ, AllBeck, 2002;
7. Articole din reviste de specialitate, indicate la curs.
8. Ovidiu Podaru, Drept administrativ, Caiet de seminarii, Editura Hamangiu, 2008
9. Ovidiu Podaru, Dreptul administrativ al bunurilor, Editura Hamangiu, 2011.
10. Tofan D. A., *Drept administrativ, Volumul I, Ediția 2*, Editura C.H. Beck, București, 2008;
11. Verginia Vedinaș, Drept administrative, ediția a XII-a, revăzută și actualizată, Universul Juridic, București, 2020.
12. Alexandru Sorin Ciobanu, Drept administrativ – Activitatea administrației publice. Domeniul public, Universul Juridic, București, 2020.
11. Jurisprudența de specialitate.
12. OUG. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial nr. 555 din 5 iulie 2019
13. Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, actualizată;
14. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 663 din 23 octombrie 2001.

8.2. AT	Metode de predare-învățare	Observații
Modulul I: 1) Noțiuni introductive în studiul dreptului administrativ: administrația publică (accepțiuni, organizare, structura, activitate, modele de organizare), definirea dreptului administrativ, izvoarele și principiile dreptului administrativ. 2) Organizarea și funcționarea administrației publice centrale. Organizarea și funcționarea administrației publice locale.	expunerea prelegere, descrierea, sintetizarea, analiza, problematizarea, studiul de caz, precum și alte metode specifice, în funcție de tema predată.	
Modulul II – Forme juridice de activitate ale administrației publice - Teoria generală a actului administrativ – principala formă de activitate a ap, definire, caracteristici, clasificare, condițiile de valabilitate a actului administrativ – enunțare și explicarea condiției referitoare la emiterea actului administrativ de către autoritatea competentă și în limitele competențelor acesteia. Emiterea actului administrativ în forma și procedura prevăzute de lege. Emiterea actului administrativ în conformitate cu legea. Emiterea actului administrativ în conformitate cu interesul public urmărit de lege. Intrarea în vigoare a actelor administrative. Modalități de încetare a efectelor juridice ale actelor administrative. Modulul III – Contenciosul administrativ – definire, tipuri de contencios, condiții de admisibilitate a acțiunii în contencios administrativ, condiția de admitere pe fond a litigiului de contencios administrativ, aspecte procedurale, excepția de ilegalitate.	expunerea prelegere, descrierea, sintetizarea, analiza, problematizarea, studiul de caz, precum și alte metode specifice, în funcție de tema predată.	
Modulul IV – Funcția publică I. Definirea principalelor noțiuni, clasificarea funcțiilor și a funcționarilor publici, activități, cariera funcționarilor publici. Răspunderea juridică a funcționarilor publici. Modalități de încetare, suspendare,	expunerea, descrierea, sintetizarea, analiza, problematizarea, studiul de caz, precum și alte metode specifice, în funcție de tema predată.	



modificare a raportului de serviciu. Codul de conduită al funcționarilor publici.		
Modulul I : 1) Noțiuni introductive în studiul dreptului administrativ: administrația publică (accepțiuni, organizare, structura, activitate, modele de organizare), definirea dreptului administrativ, izvoarele și principiile dreptului administrativ. 2) Organizarea și funcționarea administrației publice centrale. Organizarea și funcționarea administrației publice locale.	expunerea prelegere, descrierea, sintetizarea, analiza, problematizarea, studiul de caz, precum și alte metode specifice, în funcție de tema predată.	
Bibliografie: Suport de curs Drept pentru administrația publică disponibil pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle). 1. Dacian Cosmin Dragos, Drept administrativ, Accent 2005. Cursul se gaseste actualizat pe www.apubb.ro 2. Dacian Cosmin Dragos, Legea contenciosului administrativ. Comentarii si explicatii, C.H. Beck 2009. 3. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, 2007-2008, C.H.Beck. 4. Rodica Narcisa Petrescu, Drept administrativ, 2007, Accent. 5. Antonie Iorgovan, Tratat de drept administrativ, 2007, C.H. Beck; 6. A. Trăilescu, Tratat elementar de drept administrativ, AllBeck, 2002; 7. Articole din reviste de specialitate, indicate la curs. 8. Ovidiu Podaru, Drept administrativ, Caiet de seminarii, Editura Hamangiu, 2008 9. Ovidiu Podaru, Dreptul administrativ al bunurilor, Editura Hamangiu, 2011. 10. Tofan D. A., <i>Drept administrativ, Volumul I, Ediția 2</i>, Editura C.H. Beck, București, 2008; 11. Verginia Vedinaș, Drept administrative, ediția a XII-a, revăzută și actualizată, Universul Juridic, București, 2020. 12. Alexandru Sorin Ciobanu, Drept administrativ – Activitatea administrației publice. Domeniul public, Universul Juridic, București, 2020. 11. Jurisprudenta de specialitate. 12. OUG. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial nr. 555 din 5 iulie 2019 13. Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, actualizată; 14. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 663 din 23 octombrie 2001. 15. OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, publicată în Monitorul Oficial nr. 84 din 1 februarie 2002.		
8.3. TC	Metode de transmitere a informației	Observații
Tema individuală de semestru 1 – Descrierea organizării și funcționării unei autorități a administrației publice. Tema vizează înțelegerea, explicarea și ilustarea cu exemple a aspectelor legate de organizarea, funcționarea și activitatea unei autorități, organ sau instituție din sistemul administrației publice. În cadrul temei, studenții vor răspunde cerințelor legate de identificarea rolului, a raporturilor juridice, a tipului de control, tipurilor de acte administrative emise/adoptate, a modalității de îndeplinire a obligațiilor de transparență în procesul decizional și modalități de aplicare în practica instituțională a altor concepte relevante pentru noțiunile de bază ale dreptului administrativ, pornind de la aspectele de	Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate cerințele pentru Tema 1. Tema va fi încărcată pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle).	Calendar disciplină: 10h



drept administrativ discutate în cadrul cursului și luând în considerare legislația specifică având ca obiect organizarea și funcționarea administrației publice, cât și activitatea organelor administrației.		
Tema 2 -Exerciții și întrebări de control. După parcurgerea materialelor aferente celor două activități tutoriale, studenții vor răspunde la un set de întrebări și exerciții cu caracter practic (studii de caz) și întrebări de tip problematizare sau alte astfel de întrebări referitoare la conceptele prezentate în suportul de curs și dezbătute în cadrul activității tutoriale.	Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate toate informațiile necesare pentru a răspunde la întrebări; pot fi solicitate clarificări cadrului didactic și pot fi adresate întrebări în cadrul activităților tutoriale cât și prin intermediul platformei e-learning a FSPAC (Moodle).	Calendar disciplină: 10h
Bibliografie: Suport de curs Drept pentru administrația publică disponibil pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle). 1. Dacian Cosmin Dragos, Drept administrativ, Accent 2005. Cursul se găsește actualizat pe www.apubb.ro 2. Dacian Cosmin Dragos, Legea contenciosului administrativ. Comentarii și explicații, C.H. Beck 2009. 3. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, 2007-2008, C.H.Beck. 4. Rodica Narcisa Petrescu, Drept administrativ, 2007, Accent. 5. Antonie Iorgovan, Tratat de drept administrativ, 2007, C.H. Beck; 6. A. Trăilescu, Tratat elementar de drept administrativ, AllBeck, 2002; 7. Articole din reviste de specialitate, indicate la curs. 8. Ovidiu Podaru, Drept administrativ, Caiet de seminarii, Editura Hamangiu, 2008 9. Ovidiu Podaru, Dreptul administrativ al bunurilor, Editura Hamangiu, 2011. 10.Tofan D. A., <i>Drept administrativ, Volumul I, Ediția 2</i>, Editura C.H. Beck, București, 2008; 11. Verginia Vedinaș, Drept administrative, ediția a XII-a, revăzută și actualizată, Universul Juridic, București, 2020. 12. Alexandru Sorin Ciobanu, Drept administrativ – Activitatea administrației publice. Domeniul public, Universul Juridic, București, 2020. 11. Jurisprudența de specialitate. 12. OUG. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial nr. 555 din 5 iulie 2019 13. Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, actualizată; 14. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 663 din 23 octombrie 2001. 15. OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, publicată în Monitorul Oficial nr. 84 din 1 februarie 2002.		
8.4. AA	Metode de predare-învățare	Observații
Nu e cazul		
Bibliografie: Nu e cazul		

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

În conformitate cu opinii exprimate în cadrul întâlnirilor formale cu reprezentanți ai comunităților epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul administrației publice din România conținutul cursului acoperă așteptările specialiștilor și practicienilor în domeniu.
--

10. Evaluare



Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. AI, SI	Înțelegerea conceptelor, teoriilor și a prevederilor legale/aspectelor de drept administrativ.	Examen alcătuit din subiecte grilă și întrebări deschise. Examenul va avea loc la sediul facultății, ca examen scris, alcătuit din subiecte grila și subiecte deschise.	70%
10.5. TC / AA	Nivelul înțelegerii și utilizării cunoștințelor dobândite nivelului conceptelor fundamentale, a terminologiei de bază din dreptului administrativ. Calitatea argumentelor, fundamentarea acestora pe teoria domeniului, exemplificarea, documentarea, logica și claritatea exprimării;	T1.Tema individuală de semestru - Descrierea organizării și funcționării unei autorități a administrației publice. Tema va fi încărcată pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle).	15%
	Nivelul însușirii, înțelegerii și utilizării cunoștințelor dobândite nivelului conceptelor fundamentale și a terminologiei de bază din domeniul dreptului administrativ. Subiectele propuse vor fi formulate în acord cu scopul enunțat. Calitatea argumentelor, fundamentarea acestora pe teoria domeniului, exemplificarea, documentarea, logica și claritatea exprimării;	T2. Fișă cu întrebări și exerciții. Tema va fi încărcată pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle).	15%
10.6. Standard minim de performanță Pentru a promova la disciplina Drept administrativ studenții trebuie să obțină la examen minim nota 5 (4.5). La examenul scris, studenții obțin nota 5 în situația în care răspund într-o manieră satisfăcătoare cerințelor/subiectelor de la examen și pot să utilizeze corect conceptele teoretice ale disciplinei, fără a face confuzii majore care denotă necunoașterea materiei Cu privire la temele și exercițiile propuse în cadrul acestora, este nevoie, de asemenea, de a răspunde la nivel satisfăcător cerințelor formulate, impunându-se aceleași rigoare și exigență.			

11. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)¹

	Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă
--	--

¹ Păstrați doar etichetele care, în conformitate cu [Procedura de aplicare a etichetelor ODD în procesul academic](#), se potrivesc disciplinei și ștergeți-le pe celelalte, inclusiv eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă - dacă nu se aplică. Dacă nicio etichetă nu descrie disciplina, ștergeți-le pe toate și scrieți "Nu se aplică".



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÄT
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY
TRADITIO ET EXCELLENTIA



FSPAC
Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării

Facultatea de Științe Politice,

Administrative și ale Comunicării

Str. Traian Moșoiu nr. 71

Cluj-Napoca, cod poștal RO 400132

Tel. 0361 12 15 05



Coordonator de disciplină
Lect. univ. dr. Ana Ranta

Tutore de disciplină
Asist. univ. dr. Izabela Bokor-Szocs
Lector asociat dr. Bogdan Moloman

Data
Septembrie 2025

Responsabil de studii ID/IFR,
Conf. univ. dr. Radu Bianca Veronica



Programul de studii: Administrație publică
Disciplina: Drept administrativ
Anul de studii: II
Grupa: ID
Semestrul: I

Anexa A.ID.2

CALENDARUL DISCIPLINEI

Perioada	Săptămâna	Activități tutoriale (AT)		Teme de control (TC)		Activități asistate (AA)		EVALUĂRI	
		Tema	Nr. ore	Tematica	Termen predare/ Nr.ore	Activitatea	Nr. ore	Data	Tipul (E/C/V)
Pregătire curentă	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	6	Modulul I : 1) Noțiuni introductive în studiul dreptului administrativ: administrația publică (accepțiuni, organizare, structura, activitate, modele de organizare), definirea dreptului	2 ore					9.11.2025	



**Facultatea de Științe Politice,
Administrative și ale Comunicării**

Str. Traian Moșoiu nr. 71
Cluj-Napoca, cod poștal RO 400132
Tel.: 0264 43-15-05
Fax: 0264 40-60-54
Email: contact@fspac.ro
Site: fspac.ubbcluj.ro

	administrativ, izvoarele și principiile dreptului administrativ.							
	2) Organizarea și funcționarea administrației publice centrale. Organizarea și funcționarea administrației publice locale.							
7								
8								
9								
10								
11	Modulul II – Forme juridice de activitate ale administrației publice - Teoria generală a actului administrativ – principala formă de activitate a ap, definire, caracteristici, clasificare, condițiile de valabilitate a actului administrativ, intrarea în vigoare și încetarea efectelor juridice ale actelor administrative.	3 ore					14.12.2025	
12			Tema 1 - Lucrare de tip descriere, analiza și ilustrare cu exemple a aspectelor specifice privind organizarea, funcționarea și activitatea autorităților/organelor/instituțiilor administrației publice. Cerințele vor fi detaliate în ghidul atasat pe Moodle.	Săpt. 12 10 ore			20.12.2025	V (15%)
13			Tema 2 - Exerciții de tip speță și întrebări de control de tip problematizare referitoare la organizarea, funcționarea și activitatea autorităților	Săpt. 13			10.01.2026	



Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării Str. Traian Moșoiu nr. 71 Cluj-Napoca, cod poștal RO 400132 Tel.: 0264 43-15-05 Fax: 0264 40-60-54 Email: contact@fspac.ro Site: fspac.ubbcluj.ro									
Sesiune examene	14	Modulul III – Contenciosul administrativ – definire, tipuri de contencios, condiții de admisibilitate a acțiunii în contencios administrativ, condiția de admitere pe fond a litigiului de contencios administrativ, aspecte procedurale, excepția de ilegalitate. Modulul IV – Funcția publică I. Definirea principalelor noțiuni, clasificarea funcțiilor și a funcționarilor publici, activități, cariera funcționarilor publici. Răspunderea juridică a funcționarilor publici. Modalități de încetare, suspendare, modificare a raportului de serviciu	3 ore	administratiei publice. Cerințele se vor regăsi în ghidul atasat pe Moodle.	Săpt. 14 10 ore			18.01.2026	V (15%)
	1	Examen scris (prima data de examinare)	2					Ianuarie 2026	E (70%)
	2	Examen scris(prima data de examinare)	2					Februarie 2026	E (70%)
	3								
	4								

E – examen, C – colocviu, V – verificare pe parcurs
Coordonator de disciplină,
Lect. univ. dr. Ana Rana

Tutore,
Asist. univ. dr. Izabela Bokor-Szocs
Lector asociat dr. Bogdan Dumitru Moloman