



FIȘA DISCIPLINEI

Dreptul muncii

Anul universitar 2025-2026

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj Napoca
1.2. Facultatea	Facultatea de 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		Dreptul muncii				Codul disciplinei	ULR2530	
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină				Prof. univ. dr. Dacian Dragoș				
2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect – tutorele				Asist. univ. dr. Izabela Bokor –Szocs Cadru didactic asociat dr. Bogdan Moloman				
2.4. Anul de studiu	III	2.5. Semestru	I	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	Conținut	Felul discipline i DS
								Obligati vitate

3. Timpul total estimat

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	100	din care: 3.5. SI	44	AI=Nr. ore curs IF x nr. săptămâni	28	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							19
3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri							19
3.5.4. Tutoriat (consiliere profesională)							2
3.5.5. Examinări							2
3.5.6. Alte activități							2
3.7. Total ore studiu individual (SI) și	72						



activități de autoinstruire (AI)	
3.8. Total ore pe semestru (număr ECTS x 25 de ore)	100
3.9. Numărul de credite	4

4. Precondiții

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

5. Condiții

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

6. Competențe

6.1. Rezultatele învățării

Cunoștințe	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. C3.2. Va distinge care sunt principalele modalități de comunicare din domeniul administrativ, precum și care sunt particularitățile și implicațiile acestora. 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. C5.3. Va cunoaște normele de conduită specifice pentru reprezentarea instituției în relațiile cu publicul sau alte autorități publice, în concordanță cu valorile și misiunea organizației. C6.3. Va ști să aleagă cele mai potrivite tehnici de soluționare și a instrumentarului de combatere a problemelor din administrația publică, în concordanță cu cauzele generatoare.
-------------------	---



Ap tit ud ini	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. 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. A5.3. Va putea să utilizeze criteriile și metodele standard de evaluare a proceselor manageriale în administrația publică și a performanței funcționarilor publici. A6.2. Va putea să analizeze și să evalueze situațiile problematice (deficiențe în comunicare, conflicte și crize) și apoi să formuleze strategii menite să contribuie la înlăturarea situațiilor problematice inițiale.
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; 3. Va putea să realizeze o autoevaluare a nevoii de formare profesională și să identifice modalitățile de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Cunoașterea legislației specifice dreptului muncii și protecției sociale. Familiarizarea studenților cu reglementările ce țin de raportul de muncă. Prezentarea principiilor dreptului muncii, încheierea, modificarea și suspendarea și încetarea contractului individual de muncă.
7.2. Obiectivele specifice	Interpretarea și aplicarea în practică a normelor specifice în domeniu. După fiecare temă abordată studenții vor rezolva spețe, care au ca scop însușirea modului de gândire cu ocazia aplicării reglementărilor la situații concrete, de exemplu calculul timpului de muncă și timpului de odihnă, recunoașterea cazurilor de suspendare sau încetare a contractului individual de muncă, redactarea unor documente legate de raportul de muncă.

8. Conținuturi

8.1. AI, SI	Metode de predare	Observații
Modulul I Dreptul individual al muncii Raportul de muncă, contractul individual de muncă, definiție, principii, izvoare, încheierea contractului individual de muncă	Studiu individual pe baza suportului de curs, a sintezelor și prezentărilor ppt. de pe pagina de Moodle a cursului	20% SI
Modul II: Conținutul contractului individual de muncă și executarea contractului individual de muncă	idem	40% SI
Modulul III: Suspendarea și încetarea contractului individual de muncă	idem	25% SI
Bibliografie: Prezentări curs 1. Dreptul individual al muncii, Felicia Roșioru, Universul Juridic, București, 2017 2. Dreptul muncii, Alexandru Țiclea- Laura Georgescu, Universul Juridic, București, 2020 3. Tratat privind timpul de muncă și timpul de odihnă, Alexandru Țiclea, Universul Juridic, București, 2020 4. Dreptul european al muncii, Radu Răzvan Popescu, Hamangiu 2019		



5. Sănătate și securitate în muncă (abordare multidisciplinară), Răzvan Anghel, C.H. Beck, București, 2019 6. Dreptul securității sociale, Alexandru Țiclea- Laura Georgescu, Universul Juridic, București, 2019 7. Contracte de muncă atipice, Mihaela- Emilia Marica, Universul Juridic, București, 2019 Legislație: Codul Muncii		
8.2. AT	Metode de predare-învățare	Observații
<i>Dreptul individual al muncii</i> Concepte generale: salariat, angajator, libertatea muncii, muncă forțată, egalitatea șanse și tratament, bună-credință, consensualitate, inalienabilitatea drepturilor. <i>Contractul individual de muncă.</i> În cadrul acestei teme facem o prezentare a contractului individual de muncă: definiția contractului individual de muncă și trăsăturile caracteristice ale acestuia, poziția contractului individual de muncă în ierarhia normelor juridice care reglementează raporturi de muncă, durata contractului individual de muncă. În secțiunea referitoare la încheierea contractului individual de muncă analizăm capacitatea părților, consimțământul, obiectul contractului, scopul contractului, forma și conținutul contractului individual de muncă – clauze generale și clauze specifice, condiția referitoare la aptitudinea de muncă a salariatului, condiția referitoare la aptitudinile profesionale și personale condiția referitoare la concurs sau examen la încadrarea în sectorul public, perioada de probă. Sunt analizate în continuare modalitățile deținere a evidenței muncii- carnetul de muncă și registrul general de evidență al salariaților, cumulul de funcții și încadrarea în muncă și detașarea cetățenilor străini pe teritoriul României. Secțiunile conțin o incursiune necesară în executarea contractului individual de muncă- drepturile și obligațiile salariatului salariatului; drepturile și obligațiile angajatorului, modificarea contractului individual de muncă: obiectul modificării, condiția acordului părților-principiu și excepții; modificarea unilaterală a contractului individual de muncă- delegarea, detașarea, în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului; suspendarea contractului individual de muncă: noțiune, efecte, tipuri de suspendare; suspendarea de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți; Încetarea contractului individual de muncă – de drept, prin acordul părților, ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți; Concedierea: noțiune, tipuri- concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului, concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului, concedierea colectivă; Interdicții la concediere, Controlul și sancționarea concedierilor nelegale; Demisia.	Prelegere, discuții și dezbateri pe baza unor evenimente recente (analiza unor studii de caz și spețe)	
<i>Timpul de muncă și răspunderea juridică specifică dreptului muncii.</i> Prezentarea conceptelor fundamentale privind timpul de muncă și timpul de odihnă : durata normală a timpului de muncă, durata maximă legală a timpului de muncă, orele suplimentare, repausul zilnic și săptămânal, sărbătorile legale, concediul de odihnă și	Prelegere, discuții și dezbateri pe baza unor evenimente recente (analiza unor studii de caz și spețe)	



concediul pentru formare profesională ; tot aici sunt tratate problemele ce vizează salarizarea.		
Răspunderea juridică în dreptul muncii. Această temă conține o incursiune în Răspunderea disciplinară (răspundere specifică dreptului muncii)-clarificări conceptuale; Disciplina muncii; Definiția și caracteristicile răspunderii disciplinare; Abaterea disciplinară; Obiectul abaterii disciplinare; Latura obiectivă; Subiect al abaterii disciplinare; Latura subiectivă; Sancțiunile disciplinare; Măsuri disciplinare și amenzi disciplinare; Aplicarea sancțiunilor disciplinare; Cercetarea prealabilă, individualizarea sancțiunii, termene, decizia de sancționare; Procedura contencioasă în materie disciplinară; Problema reabilitării disciplinare; Regulamentul intern în reglementarea Codului muncii; alte forme ale răspunderii juridice care pot interveni pentru încălcarea normelor legale în domeniul raporturilor de muncă, și anume: răspunderea patrimonială, contravențională și penală.	Prelegere, discuții și dezbateri pe baza unor evenimente recente (analiza unor studii de caz și spețe)	
Bibliografie: Prezentări curs 1.Dreptul individual al muncii, Felicia Roșioru, Universul Juridic, București, 2017 2. Dreptul muncii, Alexandru Țiclea- Laura Georgescu, Universul Juridic, București, 2020 3. Tratat privind timpul de muncă și timpul de odihnă, Alexandru Țiclea, Universul Juridic, București, 2020 4. Dreptul european al muncii, Radu Răzvan Popescu, Hamangiu 2019 5. Sănătate și securitate în muncă (abordare multidisciplinară), Răzvan Anghel, C.H. Beck, Bucurști, 2019 6. Dreptul securității sociale, Alexandru Țiclea- Laura Georgescu, Universul Juridic, București, 2019 7. Contracte de muncă atipice, Mihaela- Emilia Marica, Universul Juridic, București, 2019 Legislație: Codul Muncii		
8.3. TC	Metode de transmitere a informației	Observații
Tema 1 - După parcurgerea materialelor indicate pe Moodle, studenții vor avea de completat o fișă interactivă, care conține întrebări tip grilă pentru verificarea cunoștințelor teoretice și minispețe în vederea verificării cunoștințelor practice.	Pe pagina de Moodle a cursului vor fi încărcate temele în săptămâna 9. Studenții vor avea la dispoziție o săptămână pentru rezolvarea fișelor de verificare. 15% din nota finală.	Calendar disciplină: 10h
Tema 2 - După parcurgerea materialelor indicate pe Moodle, studenții vor avea de completat o fișă interactivă, care conține întrebări tip grilă pentru verificarea cunoștințelor teoretice și minispețe în vederea verificării cunoștințelor practice.	Pe pagina de Moodle a cursului vor fi încărcate temele în săptămâna 12. Studenții vor avea la dispoziție o săptămână pentru rezolvarea fișelor de verificare. 15% din nota finală.	Calendar disciplină: 10h
Bibliografie: Prezentări curs 1.Dreptul individual al muncii, Felicia Roșioru, Universul Juridic, București, 2017 2. Dreptul muncii, Alexandru Țiclea- Laura Georgescu, Universul Juridic, București, 2020 3. Tratat privind timpul de muncă și timpul de odihnă, Alexandru Țiclea, Universul Juridic, București, 2020		



4. Dreptul european al muncii, Radu Răzvan Popescu, Hamangiu 2019
5. Sănătate și securitate în muncă (abordare multidisciplinară), Răzvan Anghel, C.H. Beck, București, 2019
6. Dreptul securității sociale, Alexandru Țiclea- Laura Georgescu, Universul Juridic, București, 2019
7. Contracte de muncă atipice, Mihaela- Emilia Marica, Universul Juridic, București, 2019

Legislație:

Codul Muncii

8.4. AA	Metode de predare-învățare	Observații
Nu este cazul		
Bibliografie:		
Nu este cazul		

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

Conform unor întâlniri formale cu reprezentanți ai mediului asociativ din România și a practicii instituțional/administrative, conținutul cursului acoperă așteptările specialiștilor practicanți în acest 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 specifice dreptului muncii	Examen scris	70%
10.5. TC / AA	Tema 1.	Completarea fișei interactive	15%
	Tema 2	Completarea fișei interactive	15%
10.6. Standard minim de performanță			
Pentru a promova examenul studenții trebuie să obțină minim nota 5.			

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

Tutore de disciplină
Asist. univ. dr. Izabela Bokor –Szocs
Cadru didactic asociat. dr. Bogdan
Moloman

Coordonator de disciplină
Prof. univ. dr. Dacian Dragoș

Data
Septembrie 2025

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



Anexa A.ID.2

Programul de studii: Administrație publică

Disciplina: Dreptul muncii

Anul de studii: III

Grupa: ID

Semestrul: I

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								



									Administrative și ale Comunicării
	4								Str. Traian Moșoiu nr. 71
	5								Cluj-Napoca, cod poștal RO 400132
	6	Modulul I Dreptul individual al muncii Raportul de muncă, contractul individual de muncă, definiție, principii, izvoare, încheierea contractului individual de muncă	2					Noiembrie 2025	
	7								
	8								
	9			Tema 1 - După parcurgerea materialelor indicate pe Moodle, studenții vor avea de completat o fișă interactivă, care conține întrebări tip grilă pentru verificarea cunoștințelor teoretice și minispețe în vederea verificării cunoștințelor practice.				Decembrie 2025	V (15%)



	10	Modul II: Conținutul contractului individual de muncă și executarea contractului individual de muncă	3					Decembrie 2025	Administrative și ale Comunicării Str. Traian Moșoiu nr. 71 Cluj-Napoca, cod poștal RO 400132 T. +36041321505
	11								
	12			Tema 2 - După parcurgerea materialelor indicate pe Moodle, studenții vor avea de completat o fișă interactivă, care conține întrebări tip grilă pentru verificarea cunoștințelor teoretice și minispețe în vederea verificării cunoștințelor practice.				Ianuarie 2026	V (15%)
	13	Modulul III: Suspendarea și încetarea contractului individual de muncă	3					Ianuarie 2026	
	14								
Sesiune examene	1	Examen scris (prima data de examinare)	2					Ianuarie 2026	E (70%)



		Examen scris (a doua data de examinare)	2					Februarie 2026	E (70%)
2									
3									
4									

E – examen, C – colocviu, V – verificare pe parcurs

Coordonator de disciplină,
Prof. univ. dr. Dacian Dragoș

Tutore,
Asist. univ. dr. Izabela Bokor –Szocs
Cadru didactic asociat dr. Bogdan Moloman