



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. 0264 42 45 07

FIȘA DISCIPLINEI

Introducere în administrația publică

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		Introducere în administrația publică				Codul disciplinei	ULR2101	
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină				Prof. univ. dr. Cristina HINȚEA				
2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect – tutorele				Asist. univ. dr. Bianca ANDRIANU Lect. univ. dr. Octavian MOLDOVAN				
2.4. Anul de studiu	I	2.5. Semestru	I	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	Conținut	Felul disciplinei DD
							Obligativitate	Obligatorie / 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	150	din care: 3.5. SI	94	AI=Nr. ore curs IF x nr. săptămâni	28	3.6. AT + TC + AA	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							44
3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri							44
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 activități de autoinstruire (AI)	122						



3.8. Total ore pe semestru (număr ECTS x 25 de ore)	150
3.9. Numărul de credite	6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe

6.1. Rezultatele învățării

Cu no ști nț 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. C3.3. Va cunoaște principalele concepte, teorii, paradigme și metodologii specifice comunicării din instituții publice și/sau private. C4.3. Va ști să analizeze și interpreteze factorii care influențează activitatea instituției în scopul adoptării unor decizii (privind un program sau o politică) care conduc la atingerea obiectivelor organizaționale și contribuie la dezvoltarea instituțională. 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. 4. Va putea utiliza și aplica metode și tehnici manageriale specifice sectorului public, adecvate unei situații organizaționale date. 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. 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 rolurile specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.

Se poate opta pentru competențe sau pentru rezultatele învățării, respectiv pentru ambele. În cazul în care se alege o singură variantă, se va șterge tabelul aferent celeilalte opțiuni, iar opțiunea păstrată va fi numerotată cu 6.



7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Oferirea unei înțelegeri elementare a modului în care funcționează sectorul public. Cursul urmărește, pe lângă oferirea unor cunoștințe despre modul de operare a sectorului public, și dezvoltarea gândirii critice, a capacității de organizare și disponibilității de asumare a riscului la nivelul studenților. Toate acestea vor fi realizate prin intermediul metodelor de evaluare folosite în cadrul disciplinei. Astfel, examenul va permite evaluarea cunoștințelor și nivelului de înțelegere a conceptelor discutate în cadrul cursului. Temele vor permite evaluarea capacității de organizare și analiză critică a conceptelor discutate. De asemenea, o pondere importantă în nota finală va fi reprezentată de parcurgerea bibliografiei de referință și a disponibilității de a participa activ în cadrul întâlnirilor sau a activităților tutoriale online.
7.2. Obiectivele specifice	• Familiarizarea studenților cu temele majore din domeniul administrației publice • Dezvoltarea gândirii critice și analitice • Dezvoltarea capacității de sinteză • Dezvoltarea capacității de asumare a riscului • Dezvoltarea abilităților de dezbateri și argumentare • Dobândirea unor abilități de a scrie și prezenta lucrări într-un mod academic/științific • Dezvoltarea capacității de a lucra în echipă • Dezvoltarea unei atitudini orientate spre performanță

8. Conținuturi

8.1. AI, SI	Metode de predare	Observații
Curs introductiv	Prezentare cerințe	
Administrație și politică	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Sector public-sector privat	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Abordări privind AP	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Organizarea internă a aparatului administrativ: modelul birocratic	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Administrația publică centrală	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Administrația publică locală	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Noul management public	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Privatizarea serviciilor publice	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Corupția în sectorul public	Prelegeri, discuții și dezbateri	
Bibliografie: 1. Cristina Hintea, Tudor Ticlau – Studiul administrației publice, Editura Accent 2017 2. Ioan Alexandru, Structuri, Mecanisme și Instituții Administrative, Editura Sylvi, 1996 3. Richard J. Stillman, Public Administration, Houghton Mifflin Company, 2008 4. Jacques Chevallier: Sciences Administrative, PUF, Paris, 1994 5. Jon Pierre, Bureaucracy in the Modern State- An Introduction to Comparative Public Administration, Hartnolls Limited, Bodmin, Cornwall, 1995 6. David Bender, Politicians and Ethics, Greenhaven Press, Inc, 1996 7. Jacques Chevallier: Sciences Administrative, PUF, Paris, 1994 8. Gabriel Almond, Sidney Verba- Cultura Civica, Ed. Du Style, București, 1995 9. Vishwas Puttaswamy, "Is NPM Approaches Appropriate or Not to the Needs of Developing Countries?", 2020. 10. Ilie, S.M., Olaru, M.P. and Militaru, C.C., "Strategic Planning Role in Organizations in Romania – Part of Management", 2021, "Ovidius" University Annals, Economic Sciences Series, vol. 21, no. 1, pp. 535-541		



11. Bouckaert, G., "From NPM to NWS in Europe", 2022, <i>Transylvanian Review of Administrative Sciences</i> , special issue, pp. 22-31		
8.2. AT	Metode de predare-învățare	Observații
Curs introductiv	Prezentare teme	
Administrație și politică	Exerciții și studii de caz	
Sector public-sector privat	Exerciții și studii de caz	
Abordări privind AP	Exerciții și studii de caz	
Organizarea internă a aparatului administrativ: modelul birocratic	Exerciții și studii de caz	
Administrația publică centrală	Exerciții și studii de caz	
Administrația publică locală	Exerciții și studii de caz	
Noul management public	Exerciții și studii de caz	
Privatizarea serviciilor publice	Exerciții și studii de caz	
Corupția în sectorul public	Exerciții și studii de caz	
Bibliografie: 1. Alexandru I., Cărașan M., Bucur S., Drept administrativ, București, Ed. Lumina Lex, 2005 2. Constituția României revizuită, 2003 3. Legea 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor 4. Legea 195/2006 – legea-cadru a descentralizării 5. Codul administrativ 6. Nunberg B., The State after communism: Administrative Transitions in Central and Eastern Europe, International Bank for Reconstruction, p. 53-75, în The State After Communism. Administrative Transitions in Central and Eastern Europe, Washington, 1999 7. Daniela Ciochina Bakirci, „Administratorul public. O construcție juridică anticonstituțională și artificială”, 2006, Revista de Drept Public nr. 3, pp. 57-63 8. Raadschelders J. C. N., Toonen T. A. J, Van der Meer F. M. (ed.), The Civil Service in the 21st Century. Comparative Perspectives, Macmillan Pub. Houndmills, 2007 9. Suport de curs		
8.3. TC	Metode de transmitere a informației	Observații
Cum putem oferi un serviciu public la nivel Local (oraș/județ) sau Național folosind mijloace electronice (online)? Această temă urmărește să vă determine să gândiți creativ și realist despre modul în care tehnologia poate îmbunătăți serviciile publice oferite cetățenilor – fie la nivelul unei primării, al unui consiliu județean, fie la nivel național (de exemplu, servicii ale ANAF, CNAS, Poliția Română, Ministerul Educației etc.). Scopul este să propuneți o soluție digitală (un serviciu online nou sau o modernizare a unui serviciu deja existent) care să răspundă unei nevoi reale a populației.	Lectură proprie	15% din nota finală
Descrierea și analiza unei instituții publice de la nivel local sau central Această temă urmărește capacitatea studenților de a analiza critic și descrie o instituție publică de la nivel local sau central, pentru a putea avea o perspectivă cât mai clară a modului de funcționare, a relațiilor dintre instituția aleasă și alte instituții și a capacității sale administrative per total.	Lectură proprie	15% din nota finală



Bibliografie: Suport de curs Surse căutate individual de către studenți		
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

Cursul este conectat de comunitatea practicienilor deoarece participarea presupune analiza unor studii de caz privind modul în care instituțiile statului funcționează și interacționează. De asemenea cursul presupune dobândirea unor abilități practice (luarea deciziilor, comunicare, abilități de relaționare interpersonală).

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 conceptuale legale/aspectelor de drept ale domeniului	Examen scris	70%
10.5. TC / AA	Verificarea cunoștințelor dobândite de studenți și modul în care aceștia pot pune în practică aspectele teoretice discutate în cadrul seminarului	Teme individuale (2)	30%
10.6. Standard minim de performanță Pentru a promova acest curs, studenții trebuie să obțină minim nota finală 5.			

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

	Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă							
4 EDUCAȚIE DE CALITATE 	5 EGALITATE DE GEN 	8 MUNCĂ DECENTĂ ȘI CREȘTERE ECONOMICĂ 	10 INEGALITĂȚI REDUSE 	11 ORĂȘE ȘI COMUNITĂȚI DURABILE 	16 PACE, JUSTIȚIE ȘI INSTITUȚII EFICIENTE 	17 PARTENERIATE PENTRU REALIZAREA OBIECTIVELOR 		

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
Prof. univ. dr. Hințea Cristina Maria

Tutore de disciplină/
Asist. univ. dr. Andrianu Alexandra Bianca
Lect. univ. dr. Moldovan Octavian

Data
Septembrie 2025

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



Programul de studii: Administrație publică
Disciplina: Introducere în administrația publică
Anul de studii: I
Grupa: ID
Semestrul: I

CALENDARUL DISCIPLINEI

Pe ri oa da	Să ptă mă na	Activități tutoriale (AT)		Teme de control (TC)		Activități asistate (AA)		EVALUĂRI	
		Tema	Nr. ore	Tematica	Termen predare/Nr.ore	Activitate a	Nr. ore	Data	Tipul (E/C/V)
Pr eg ă ți re cu re nt ă	1	Curs introdactiv							
	2	Administrație și politică							
	3	Sector public- sector privat							
	4	Abordări privind AP							
	5	Tema 1		Cum putem oferi un serviciu public la nivel Local (oraș/județ) sau Național folosind mijloace electronice (online)?	24.11.2025			24.11.2025	V
	6	ATD- discuții tema 2			11.12.2025			11.12.2025	



	7	Organizarea internă a aparatului administrativ: modelul birocratic							Administrative și ale Comunicării Str. Traian Moșoiu nr. 71 Cluj-Napoca, cod poștal RO 400132 Tel. 0364 42 45 05
	8	Administrația publică centrală							
	9	Administrația publică locală							
	10	Tema 2		Descrierea și analiza unei instituții publice de la nivel local sau central	5.01.2026			5.01.2026	
	11	Noul management public							
	12	Privatizarea serviciilor publice							
	13	Corupția în sectorul public							
	14	Recapitulare							
Se siu ne ex a m en e	1	Sesiune de examene	2				Ianuarie 2026		E
	2	Sesiune de restanțe	2				Februarie 2026		E
	3								
	4								

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



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



Facultatea de Științe Politice,

Administrative și ale Comunicării

Str. Traian Moșoiu nr. 71

Cluj-Napoca, cod poștal RO 400132

Tel. +384 10 15 05 05

Coordonator de disciplină,
Prof univ. dr. Cristina HINȚEA

Tutore,
Asist. univ. dr. Bianca ANDRIANU
Lect. univ. dr. Octavian MOLDOVAN