

FIȘA DISCIPLINEI

ACTE ȘI PROCEDURI ADMINISTRATIVE DE STARE CIVILĂ

Anul universitar 2026-2027

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 (Extensia Bistrita)
1.7. Forma de învățământ	Învățământ la distanță

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Acte și proceduri administrative de stare civilă			Codul disciplinei	ULR2314
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină	Lect. univ. dr. Ana Ranta				
2.3. Titularul activităților de seminar - Tutorele	Asist univ. Dr. Bokor-Szocs Izabella Cadru didactic asociat dr. Bogdan-Dumitru Moloman				
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	I	2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	Opțional		2.8. Tipul disciplinei		Disciplină de specializare

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

3.1. Număr de ore pe săptămână IF	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/ laborator/ proiect	2
3.4. Total ore din planul de învățământ ID	56	3.5.1 SI	44	3.6 AT (8) + TC (20) + AA (0)	28
		3.5.2. AI	28		
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					18
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat (consiliere profesională)					2
Examinări					2
Alte activități					2
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)			72		
3.8. Total ore pe semestru (număr ECTS x 25 de ore)			100		
3.9. Numărul de credite			4		

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6.1. Competențele dobândite în urma absolvirii programului de studii (se preiau din planul de învățământ)

Competențe profesionale	
Codul competenței	Competență
CP2	Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative
CP3	Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, inclusiv cu ajutorul noilor tehnologii, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată de specialitate
CP6	Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient
Competențe transversale	
Codul competenței	Competență
CT1	Va putea îndeplini la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale;
CT3	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.

6.2. Rezultatele învățării specifice programului de studii (se preiau din planul de învățământ)

Rezultatele învățării vizate prin disciplină		
Codul competenței	Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)	Abilități academice specifice (Specific academic skills)
CP2	C2.1. Va ști să definească corect conceptele din domeniul sistemului administrativ și să explice clar și corect actele normative relevante pentru sistemul administrativ.	A2.1. Va fi capabil să elaboreze proiecte de acte normative și administrative, incluzând formularea expunerii de motive și a textului respectivelor acte.
CP2	C2.4. Va înțelege cum pot fi analizate, comparate și ordonate prevederile legale/normative, potrivit criteriilor de importanță și/sau urgență.	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.
CP3	C3.1. Va înțelege care sunt particularitățile diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile de specialitate din domeniul administrativ.	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.
CP6	C6.1. Va ști să identifice și să analizeze problemele din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient.	A6.1. Va fi capabil să stabilească, să dezvolte și să implementeze strategii comunicaționale, precum și de soluționare a conflictelor și crizelor.

7. Rezultatele învățării specifice disciplinei

Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)
1. Dobândirea terminologiei de specialitate din domeniul stării civile și a procedurilor administrative de stare civilă.
2. Analizarea dispozițiilor legale privitoare la procedurile administrative de stare civilă, în vederea evaluării modalității de aplicare a legii.
3. Însușirea modalităților eficiente de a relaționa cu publicul, în scris și orală în cadrul procedurilor de stare civilă, în vederea rezolvării solicitărilor sau problemelor cetățenilor,
4. Identificarea problemelor specifice activității din sfera stării civile și utilizarea unor modalități de soluționare, într-o manieră cooperantă, flexibilă și eficientă.
Abilități academice specifice (Specific academic skills)
1. Utilizează corect terminologia de specialitate din domeniul stării civile și a procedurilor administrative de stare civilă.

2. Identifică și interpretează corect cadrul normativ referitor la diversele situații din activitatea de derulare a procedurilor de stare civilă, apărute la cererea cetățeanului, sau în vederea implementării legilor, în lipsa cererilor cetățenilor.
3. Formulează înscrisuri de stare civilă și răspunsuri scrise sau orale pentru probleme și situații ivite în activitatea de stare civilă.

8. Conținuturi

8.1 AI, SI	Metode de predare - învățare	Observații
Modulul I – Starea civilă și actele de stare civilă. Unitatea I - Starea civilă – Conținut, caractere juridice, posesia de stat, exercitarea atribuțiilor de stare civilă.	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	20% SI
Unitatea II - Actele și acțiunile de stare civilă.	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	20% SI
Unitatea III - Procedura administrativă de schimbare a numelui pe cale administrativă.	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	10% SI
Modulul II Proceduri administrative privind căsătoria și desfacerea căsătoriei. Unitatea I – Procedura administrativă a căsătoriei – condiții și formalități procedurale, nulitatea absolută și relativă a căsătoriei.	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	20% SI
Unitatea II - Desfacerea căsătoriei - cazuri și forme. Divorțul prin acordul soților, pe cale administrativă sau prin procedură notarială.	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	20% SI
Unitatea III – Obligația de întreținere - Implicațiile autorităților publice locale în exercitarea obligației de întreținere.	descrierea, argumentarea, sintetizarea, analiza, problematizarea.	10% SI
Bibliografie: 1. Ranta Ana, Suport de curs Acte și proceduri administrative de stare civilă (elaborat în tehnologia ID), disponibil pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle). 2. A.E. Ranta, B.D. Moloman, Acte și proceduri administrative de stare civilă. Sinteze și exerciții aplicative, Ed. C.H. Beck, București, 2026 3. A.E. Ranta, Aspecte teoretice și jurisprudențiale privind actele de stare civilă, în Revista Transilvană de Științe Administrative nr. 1(46)/2020. 4. Daniel Buda, Acte de stare civilă și proceduri administrative, Ed. Accent, Cluj-Napoca, 2014. 5. M. Avram, Drept civil. Familia, ed. a 3-a, revăzută și adăugită, Ed. Hamangiu, București, 2022; 6. Gh. Beleiu, Drept civil român. Introducere în dreptul civil. Subiectele dreptului civil, ed. a Xa, revăzută și adăugită de M. Nicolae, P. Trușcă, Ed. Universul Juridic, București, 2005; 7. T. Bodoașcă, Dreptul familiei, ed. a VI-a, revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, București, 2024; 8. E. Florian, Dreptul familiei. Căsătoria. Regimuri matrimoniale. Filiația, ed. a VIII-a, revizuită și adăugită, Ed. C.H. Beck, București, 2022; 9. C.C. Hageanu, Dreptul familiei, ed. a 3-a, revizuită și adăugită, Ed. Hamangiu, București, 2023; 10. L. Irinescu, Dreptul familiei, Ed. Hamangiu, București, 2024; 11. D. Lupașcu, C.M. Crăciunescu, Dreptul familiei, ed. a IV-a emendată și actualizată, Ed. Universul Juridic, București, 2021; 12. B.D. Moloman, Autoritatea părintească exclusivă, Ed. Universul Juridic, București, 2024; 13. B.D. Moloman, L.-C. Ureche, Codul civil. Cartea a II-a. Despre familie. Art. 258-534. Comentarii, explicații și jurisprudență, ed. a II-a, revăzută și adăugită de B.D. Moloman, Ed. Universul Juridic, București, 2022; 14. A.R. Motica, Dreptul civil al familiei. Raporturile nepatrimoniale. Curs teoretic și practic, ed. a IV-a, revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, București, 2023; 15. M. Nicolae (coord.), V. Bîcu, G.A. Ilie, R. Rizoiu, Drept civil. Persoanele, ed. a II-a, Ed. Solomon, București, 2025; 16. C. Nicolescu, Dreptul familiei, ed. a II-a, Ed. Solomon, București, 2023.		

8.2 AT	Metode de predare - învățare	Observații
Aspecte fundamentale privind starea civilă conținute în Modulul I. Concepte: definiție, conținut, caractere juridice, posesia de stat, exercitarea atribuțiilor de stare civilă, ctele de stare civilă – definiție, natură juridică, regim juridic; înregistrările de stare civilă - anularea, modificarea sau rectificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora; atribuirea, înscrierea și gestionarea codului numeric personal; acțiunile de stare civilă – noțiuni, caractere juridice, clasificare, efecte, dovada stării civile, contravenții la regimul actelor de stare civilă; schimbarea numelui pe cale administrativă –reglementare, procedura.	expunerea prelegere, descrierea, sintetizarea, analiza, problematizarea, studiul de caz, precum și alte metode specifice, în funcție de tema predată.	
Aspecte procedurale privind căsătoria și desfacerea căsătoriei conținute în Modulul II. Concepte: logodna, încheierea căsătoriei – noțiuni, trăsături, condiții de valabilitate, formalitățile pentru încheierea căsătoriei – conditii de formă (formalități premergătoare, privind însăși încheierea căsătoriei și formalități ulterioare); nulitatea căsătoriei – cazurile de nulitate absolută și nulitate relativă ale actului juridic al căsătoriei; desfacerea căsătoriei (Divorțul); cazuri și forme, divorțul pe cale judiciară, divorțul prin acordul soților, pe cale administrativă sau prin procedură notarială;	expunerea prelegere, descrierea, sintetizarea, analiza, problematizarea, studiul de caz, precum și alte metode specifice, în funcție de tema predată.	
Modulul III. Obligația de întreținere, implicațiile autorităților publice locale în exercitarea obligației de întreținere.	expunerea prelegere, descrierea, sintetizarea, analiza, problematizarea, studiul de caz, precum și alte metode specifice, în funcție de tema predată.	
Bibliografie: 1. Ranta Ana, Suport de curs Acte și proceduri administrative de stare civilă (elaborat în tehnologia ID), disponibil pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle). 2. A.E. Ranta, B.D. Moloman, Acte și proceduri administrative de stare civilă. Sinteze și exerciții aplicative, Ed. C.H. Beck, București, 2026 3. A.E. Ranta, Aspecte teoretice și jurisprudențiale privind actele de stare civilă, în Revista Transilvană de Științe Administrative nr. 1(46)/2020. 4. Daniel Buda, Acte de stare civilă și proceduri administrative, Ed. Accent, Cluj-Napoca, 2014. 5. M. Avram, Drept civil. Familia, ed. a 3-a, revăzută și adăugită, Ed. Hamangiu, București, 2022; 6. Gh. Beleiu, Drept civil român. Introducere în dreptul civil. Subiectele dreptului civil, ed. a Xa, revăzută și adăugită de M. Nicolae, P. Trușcă, Ed. Universul Juridic, București, 2005; 7. T. Bodoașcă, Dreptul familiei, ed. a VIa, revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, București, 2024; 8. E. Florian, Dreptul familiei. Căsătoria. Regimuri matrimoniale. Filiația, ed. a VIII-a, revizuită și adăugită, Ed. C.H. Beck, București, 2022; 9. C.C. Hageanu, Dreptul familiei, ed. a 3-a, revizuită și adăugită, Ed. Hamangiu, București, 2023; 10. L. Irinescu, Dreptul familiei, Ed. Hamangiu, București, 2024; 11. D. Lupașcu, C.M. Crăciunescu, Dreptul familiei, ed. a IV-a emendată și actualizată, Ed. Universul Juridic, București, 2021; 12. B.D. Moloman, Autoritatea părintească exclusivă, Ed. Universul Juridic, București, 2024; 13. B.D. Moloman, L.-C. Ureche, Codul civil. Cartea a II-a. Despre familie. Art. 258-534. Comentarii, explicații și jurisprudență, ed. a II-a, revăzută și adăugită de B.D. Moloman, Ed. Universul Juridic, București, 2022;		

14. A.R. Motica, Dreptul civil al familiei. Raporturile nepatrimoniale. Curs teoretic și practic, ed. a IV-a, revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, București, 2023; 15. M. Nicolae (coord.), V. Bîcu, G.A. Ilie, R. Rizoiu, Drept civil. Persoanele, ed. a II-a, Ed. Solomon, București, 2025; 16. C. Nicolescu, Dreptul familiei, ed. a II-a, Ed. Solomon, București, 2023.		
8.3. TC	Metode de predare - învățare	Observații
T1 - Descrierea unei proceduri administrative cu relevanță pentru domeniul stării civile. Pornind de la aspectele procedurale discutate în activitățile tutoriale și luând în considerare legislația specifică având ca obiect aspecte privind procedurile administrative de stare civilă sau domeniului mai larg al familiei și evidenței persoanei, studenții vor elabora o tema conținând descrierea unei proceduri administrative derulată în beneficiul cetățenilor, exemplificând și jurisprudența în domeniu.	Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate toate informațiile necesare pentru realizarea temei – cerințe, adrese web pentru legislație și jurisprudență; pot fi cerute clarificări și detalii.	Calendar disciplină: 10h
T2 – Exerciții și întrebări. După parcurgerea materialelor conținând suportul de curs și discutate în cadrul celor două activități tutoriale studenții vor răspunde la un set de întrebări grilă și de tip problematizare și de tip studiu de caz, referitoare la conceptele prezentate în suportul de curs și dezbătute în cadrul activităților tutoriale.	Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate toate informațiile necesare pentru a răspunde la întrebări pot fi cerute clarificări și detalii.	Calendar disciplină: 10h
Bibliografie 1. Ranta Ana, Suport de curs Acte și proceduri administrative de stare civilă (elaborat în tehnologia ID), disponibil pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle). 2. A.E. Ranta, B.D. Moloman, Acte și proceduri administrative de stare civilă. Sinteze și exerciții aplicative, Ed. C.H. Beck, București, 2026 3. A.E. Ranta, Aspecte teoretice și jurisprudențiale privind actele de stare civilă, în Revista Transilvană de Științe Administrative nr. 1(46)/2020. 4. Daniel Buda, Acte de stare civilă și proceduri administrative, Ed. Accent, Cluj-Napoca, 2014. 5. M. Avram, Drept civil. Familia, ed. a 3-a, revăzută și adăugită, Ed. Hamangiu, București, 2022; 6. Gh. Beleiu, Drept civil român. Introducere în dreptul civil. Subiectele dreptului civil, ed. a Xa, revăzută și adăugită de M. Nicolae, P. Trușcă, Ed. Universul Juridic, București, 2005; 7. T. Bodoașcă, Dreptul familiei, ed. a VI-a, revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, București, 2024; 8. E. Florian, Dreptul familiei. Căsătoria. Regimuri matrimoniale. Filiația, ed. a VIII-a, revizuită și adăugită, Ed. C.H. Beck, București, 2022; 9. C.C. Hageanu, Dreptul familiei, ed. a 3-a, revizuită și adăugită, Ed. Hamangiu, București, 2023; 10. L. Irinescu, Dreptul familiei, Ed. Hamangiu, București, 2024; 11. D. Lupașcu, C.M. Crăciunescu, Dreptul familiei, ed. a IV-a emendată și actualizată, Ed. Universul Juridic, București, 2021; 12. B.D. Moloman, Autoritatea părintească exclusivă, Ed. Universul Juridic, București, 2024; 13. B.D. Moloman, L.-C. Ureche, Codul civil. Cartea a II-a. Despre familie. Art. 258-534. Comentarii, explicații și jurisprudență, ed. a II-a, revăzută și adăugită de B.D. Moloman, Ed. Universul Juridic, București, 2022; 14. A.R. Motica, Dreptul civil al familiei. Raporturile nepatrimoniale. Curs teoretic și practic, ed. a IV-a, revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, București, 2023; 15. M. Nicolae (coord.), V. Bîcu, G.A. Ilie, R. Rizoiu, Drept civil. Persoanele, ed. a II-a, Ed. Solomon, București, 2025; 16. C. Nicolescu, Dreptul familiei, ed. a II-a, Ed. Solomon, București, 2023.		
8.4. AA	Metode de predare - învățare	Observații
Nu e cazul		
Bibliografie Nu e cazul		

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 AI, SI	Înțelegerea conceptelor, teoriilor și a prevederilor legale/aspectelor de drept ale domeniului.	Examen scris alcătuit din subiecte grilă și întrebări deschise.	60%
9.5 TC / AA	Nivelul înțelegerii și utilizării terminologiei specifice. Gradul în care utilizează explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ. Nivelul de analiză și sinteză a jurisprudenței în materie. Calitatea argumentelor, fundamentarea acestora pe teoria domeniului, exemplificarea, documentarea, logica și claritatea exprimării.	Tema 1. Descrierea unei proceduri administrative cu relevanță pentru starea civilă.	20%
	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;	Tema 2. Exerciții și întrebări.	20%
9.6 Standard minim de promovare			
Pentru a promova la disciplina Acte si proceduri administrative de stare civila studenții trebuie să obțină minim nota 5. Nota finală se calculează ca medie ponderată a celor trei punctaje, obtinute la examen, si respectiv pentru cele două teme, cu condiția ca la examenul scris studentul să fi obtinut minim nota 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 aplice conceptele teoretice ale disciplinei la situații concrete, argumentând corespunzător răspunsurile, utilizând în mod adecvat terminologia specifică disciplinei, fără a face confuzii majore care denotă necunoașterea materiei și fără a prezenta inconsistență în raționament și exprimare. Cu privire la temele și exercițiile propuse este nevoie, de asemenea de a răspunde la nivel satisfăcător cerințelor formulate, impunându-se aceleași rigoare și exigență.			

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



Coordonator de disciplină
Lect. univ. dr. Ana Ranta

**Ana
Elena
Ranta**

Semnat digital
de Ana Elena
Ranta
Data: 2026.10.11
17:57:29 +03'00'

Data
28 septembrie 2026

Tutore de disciplină
Asist. Univ. Dr. Bokor-Szocs Izabella

**Bokor- Szocs
Izabella**

Semnat digital de
Bokor- Szocs Izabella
Data: 2026.10.11
17:57:01 +03'00'

Tutore de disciplină
Cadru didactic asociat dr. Bogdan Moloman

**Bogdan-
Dumitru
Moloman**

Digitally signed by
Bogdan-Dumitru Moloman
Date: 2026.10.11 15:11:51
+03'00'

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

Digitally signed by Radu Bianca
Veronica
DN: cn=Radu Bianca Veronica, o,
ou_email=bianca.radu@fspac.ro,
c=US
Date: 2026.10.10 08:56:07 +03'00'