

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT valabil începând din anul universitar 2026-2027

UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA

FACULTATEA DE ȘTIINȚE POLITICE, ADMINISTRATIVE ȘI ALE COMUNICĂRII

Domeniul: Științe Administrative

Programul de studii: **ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ / ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ (la Bistrița) /**

ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ (la Satu-Mare) / ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ (la Reșița);

PUBLIC ADMINISTRATION / PUBLIC ADMINISTRATION (în Bistrița) / PUBLIC

ADMINISTRATION (în Satu Mare) / PUBLIC ADMINISTRATION (în Reșița)

Limba de predare: Română

Titlul absolventului: Licențiat în Științe Administrative

Durata studiilor: **6 semestre**

Forma de învățământ: **ID**

I. CERINȚE PENTRU OBTINEREA DIPLOMEI DE LICENȚĂ

180 de credite din care:

140 de credite la disciplinele obligatorii;

inclusiv **6** credite pentru o limbă străină (2 semestre)

40 credite la disciplinele opționale;

Și

4 credite pentru disciplina Educație fizică

20 de credite la examenul de licență

Pentru a ocupa posturi didactice în învățământul preuniversitar obligatoriu, absolvenții de studii universitare trebuie să finalizeze programul de studii psihopedagogice de minimum 30 de credite transferabile oferit de către Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) și să posede Certificat de absolvire a DPPD, Nivelul I.

II. DESFĂȘURAREA STUDIILOR (în număr de săptămâni)*

	Activități didactice		Sesiune de examene			L.P comasate	Stagii de practică	Vacanță		
	Sem I	Sem II	I	V	R			iarna	prim	vara
Anul I	14	14	3	3	2		2	2	1	11
Anul II	14	14	3	3	2		2	2	1	11
Anul III	14	12	3	3	2		2	2	1	13

RECTOR,

DIRECTOR GENERAL CFCIDFR,

Prof. univ. dr. Daniel-Ovidiu DAVID

Conf.univ.dr. Vincențiu-Andrei VEREȘ

Prof.univ.dr. Calin Emilian HINTEA

Conf.univ.dr. Bianca Veronica RADU

EXAMENUL DE LICENȚĂ - perioada iunie-iulie (1 săptămână)

Proba 1: Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate - 10 credite

Proba 2: Prezentarea și susținerea lucrării de licență - 10 credite

IV. MODUL DE ALEGERE A DISCIPLINELOR OPȚIONALE

Sem. 1: Se alege o disciplină (1) din pachetul opțional 1 (ULX2001)

Sem. 2: Se alege o disciplină (2) din pachetul opțional 2 (ULX2002)

Sem. 3: Se aleg trei discipline (3,5 și 5) din pachetul opțional 3 (ULX2003)

Sem. 4: Se aleg două discipline (6 și 7) din pachetul opțional 4 (ULX2004)

Sem. 5: Se alege o disciplină (8) din pachetul opțional 5 (ULX2005)

Sem. 6: Se alege o disciplină (9) din pachetul opțional 6 (ULX2006)

În contul a cel mult 3 discipline opționale, studentul are dreptul să aleagă 3 discipline de la alte specializări ale facultăților din Universitatea Babeș-Bolyai, respectând condiționările din planurile de învățământ ale respectivelor specializări.

În contul a cel mult 3 discipline opționale, studentul are dreptul să aleagă 3 discipline de la alte specializări ale facultăților din Universitatea Babeș-Bolyai, respectând condiționările din planurile de învățământ ale respectivelor specializări

V. UNIVERSITĂȚI DE REFERINȚĂ DIN TOP 500:

Catholic University Leuven, Fac. of Social Sciences;
University of Leiden, Department of Public Administration;
Corvinus University of Budapest, Faculty of Economics,
Department of Public Policy and Management.

ANUL III, SEMESTRUL 6										
COD	DENUMIREA DISCIPLINELOR	Credite ECTS	Nr. ore/sem				Forme de evaluare			Felul disciplinei
			AI	AT	TC	AA	E	C	VP	
ULR2624	Evaluarea programelor și performanțelor / Program and performance evaluation	5	24	6	18	0	E			DS
ULR2625	Etica în administrația publică / Ethics in public administration	6	24	6	18	0	E			DS
ULR2626	Managementul proiectelor în organizații publice și non-profit / Project management in public and non-profit organizations	5	24	6	18	0	E			DS
ULR2610	Practica profesională 3 / Practicum 3	5	0	0	0	84		C		DS
ULX2006	Curs opțional 9 / Optional 9	6	24	6	18	0	E			DS
ULR2674	Elaborarea lucrării de licență / Preparation for Bachelor thesis	3	0	0	0	60		C		DS
Total ore pe semestru, total probe pe semestru și total credite pe semestru		30	96	24	72	144	4	2	0	6
TOTAL			336							

DISCIPLINE OPȚIONALE (DOP)										
COD	DENUMIREA DISCIPLINELOR	Credite ECTS	Nr. ore/sem				Forme de evaluare			Felul disciplinei
			AI	AT	TC	AA	E	C	VP	
ULX2001	PACHET OPȚIONAL 1 (An I, Semestrul 1)									
ULR2137	Scriere și etică academică / Academic writing and ethics	4	28	8	20	0	E			DS
ULRnnnn	Curs nenominalizat oferit de alte secții sau facultăți / Unnamed course from other specializations	4	28	8	20	0	E			DS
ULX2002	PACHET OPȚIONAL 2 (An I, Semestrul 2)									
ULR2241	Comunicarea în administrația publică / Communication in public administration	4	28	4	10	0	E			DS
ULRnnnn	Curs nenominalizat oferit de alte secții sau facultăți / Unnamed course from other specializations	4	28	8	20	0	E			DS
ULX2003	PACHET OPȚIONAL 3 (An II, Semestrul 3)									
ULR2338	Politici de organizare administrativ-teritorială / Administrative-territorial organization policies	4	28	8	20	0	E			DS
ULR2314	Acte și proceduri administrative de stare civilă / Civil status procedures	4	28	8	20	0	E			DS
ULR2341	E-guvernare / E-government	4	28	8	20	0	E			DS
ULR2336	Managementul calității și măsurarea performanțelor în sectorul public / Quality management and performance measurement in public sector (Bistrița)	4	28	8	20	0	E			DS
ULRnnnn	Curs nenominalizat oferit de alte secții sau facultăți / Unnamed course from other specializations	4	28	8	20	0	E			DS
ULR2357	Achiziții publice / Public procurement (Reșița)	4	28	8	20	0	E			DS
ULX2004	PACHET OPȚIONAL 4 (An II, Semestrul 4)									
ULR2427	Dezvoltare comunitară / Community development	5	28	8	20	0	E			DS
ULR2428	Urbanism și amenajarea teritoriului / Urbanism and landscaping	5	28	8	20	0	E			DS
ULR2055	Metode de luare a deciziilor bazate pe date / Data-driven decision-making methods	5	28	8	20	0	E			DS

ULR2400	Introducere în procedura administrativă și buna guvernare / Introduction to administrative procedure and good governance (Reșită)	5	28	8	20	0	E			DS
ULX2005	PACHET OPȚIONAL 5 (An III, Semestrul 5)									
ULR2529	Contabilitatea instituțiilor bugetare / Public institutions' accounting	4	28	8	20	0	E			DS
ULR2530	Dreptul muncii / Labour law	4	28	8	20	0	E			DS
ULR2500	Inovație în organizații publice / Innovation in public organizations	4	28	8	20	0	E			DS
	PACHET OPȚIONAL 6 (An III, Semestrul 6)									
ULR2631	Managementul conflictelor și tehnici de negociere / Conflict management and negotiation techniques	6	24	6	18	0	E			DS
ULR2632	Dezvoltare organizațională și managementul schimbării / Organizational development and change management	6	24	6	18	0	E			DS
ULR2564	Drepturile și libertățile fundamentale în AP / Fundamental rights and freedoms in PA (Reșită)	6	24	6	18	0	E			DS

DISCIPLINE FACULTATIVE (DFA I)										
COD	DENUMIREA DISCIPLINELOR	Credite ECTS	Nr. ore/sem				Forme de evaluare			Felul disciplinei
			AI	AT	TC	AA	E	C	VP	
An I, Semestrul 1										
ULR2053	Introducere in fundamentele invatarii experientiale / Introduction to the fundamentals of experiential learning	3	14	4	10	0	E			DC
An I, Semestrul 2										
ULR2053	Introducere in fundamentele invatarii experientiale / Introduction to the fundamentals of experiential learning	3	14	4	10	0	E			DC
An II, Semestrul 3										
ULR2053	Introducere in fundamentele invatarii experientiale / Introduction to the fundamentals of experiential learning	3	14	4	10	0	E			DC
An II, Semestrul 4										
ULR2053	Introducere in fundamentele invatarii experientiale / Introduction to the fundamentals of experiential learning	3	14	4	10	0	E			DC
An III, Semestrul 5										
ULR2053	Introducere in fundamentele invatarii experientiale / Introduction to the fundamentals of experiential learning	3	14	4	10	0	E			DC
An III, Semestrul 6										
ULR2053	Introducere in fundamentele invatarii experientiale / Introduction to the fundamentals of experiential learning	3	12	3	9	0	E			DC

DISCIPLINE FACULTATIVE TRANSVERSALE (DFA II)										
COD	DENUMIREA DISCIPLINELOR	Credite ECTS	Nr. ore/sem				Forme de evaluare			Felul disciplinei
			AI	AT	TC	AA	E	C	VP	
Semestrul 6										
FAU000X	Fundamente de antreprenoriat / Fundamentals of Entrepreneurship	3	12	3	9	0			VP	DC
FEU000X	Fundamente de educație umanistă (Teoria argumentării) / Fundamentals of humanities (Argumentation theory)	3	12	3	9	0			VP	DC

Un student poate alege o disciplină facultativă transversală o singură dată pe parcursul unui ciclu de studii, în oricare din semestrele în care aceasta este predată. Atunci când studentul introduce o disciplină facultativă transversală în Contractul Anual de Studii, litera X din codul disciplinei va fi înlocuită cu numărul semestrului în care disciplina este studiată (1 sau 2).

ANEXA 1 - ETICHETE OBIECTIVE DE DEZVOLTARE DURABILĂ

ETICHETE ODD (OBIECTIVE DE DEZVOLTARE DURABILĂ / SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS)

 ☐	Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă															
1 FĂRĂ SĂRĂCIE 	2 FOAMETE „ZERO” 	3 SĂNĂTATE ȘI BUNĂSTĂRE 	4 EDUCĂȚIE DE CALITATE 	5 EGALITATE DE GEN 	6 APĂ CURATĂ ȘI SANITATIE 	7 ENERGIE CURATĂ ȘI LA PREȚURI ACCESIBILE 	8 MUNCĂ DECENTĂ ȘI CREȘTERE ECONOMICĂ 	9 INDUSTRIE, INOVAȚIE ȘI INFRASTRUCTURĂ 	10 INEGALITĂȚI REDUSE 	11 ORAȘE ȘI COMUNITĂȚI DURABILE 	12 CONSUM ȘI PRODUCȚIE RESPONSABILĂ 	13 ACȚIUNE CLIMATICĂ 	14 VIAȚĂ DE ACVARIU 	15 VIAȚĂ TERESTRIĂ 	16 PACE, JUSTIȚIE ȘI INSTITUȚII EFICIENTE 	17 PARTENERIATE PENTRU REALIZAREA OBIECTIVELOR 
☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☒	☒
☐	Nu se aplică nici o etichetă															

ANEXA 2 - COMPETENȚELE OFERITE DE PROGRAM

COMPETENȚE DOBÂNDITE ÎN URMA ABSOLVIRII PROGRAMULUI DE STUDII

Codul comp.	COMPETENȚE PROFESIONALE PROFESSIONAL COMPETENCES
CP1	Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice, non-guvernamentale și/sau private <i>Use of the basic concepts and principles concerning the organization and functioning of administrative structures with the purpose of professional labour insertion in public, non-governmental or/and private organizations</i>
CP2	Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative <i>Identifying and applying legal provisions regarding the administrative system, including initiating and formulating proposals for normative and / or administrative acts</i>
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 <i>Oral and written communication, in the language of the study program and in an international language, including with the help of new technologies, of structured messages concerning a specific administrative issue</i>
CP4	Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională <i>Application of strategy specific instruments for institutional development</i>
CP5	Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale <i>Managing daily activities specific to the public administration field, respecting the ethics and professional deontology</i>
CP6	Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient <i>Identifying, analyzing and solving public administration problems, in a cooperative, flexible and efficient manner</i>

Codul comp.	COMPETENȚE TRANSVERSALE TRANSVERSAL COMPETENCES
CT1	Absolventul: Va putea îndeplini la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale; <i>The graduate:</i>
CT2	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; <i>Will be able to apply group relationship techniques, learn and exercise specific roles in teamwork, by developing interpersonal communication skills</i>

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. <i>Will be able to carry out a self-assessment of the need for vocational training and to identify the modalities of personal and professional training and development,</i>
------------	---

ANEXA 3 - REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII

REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII SPECIFICE PROGRAMULUI DE STUDII

Rezultatele învățării corespunzătoare Disciplinelor Fundamentale (DF)			
Codul comp.	Cunoștințe și înțelegere <i>Knowledge and understanding</i>	Abilități academice specifice <i>Specific academic skills</i>	Responsabilitate și autonomie <i>Responsibility and autonomy</i>
CP1	C1.1. Va cunoaște și va distinge principalele concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative. <i>Will know and distinguish the main concepts, theories, methodologies and procedures used in the organization and functioning of administrative structures</i>	A1.1. Va fi capabil să aplice principiile și metodele de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative. <i>Will be able to apply the basic principles and methods of the field to research an aspect of medium complexity in the functioning of an administrative structure</i>	RA 1.1 Activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative. <i>RA 1.1 Operates in compliance with professional standards and ethical norms in the process of applying administrative knowledge.</i>

CP1	C1.3. Va înțelege principalele principii fundamentale necesare pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ. <i>Will understand the main principles needed to explain and interpret the processes and phenomena facing the administrative system.</i>	A1.2. Va putea să aplice analize multicriteriale, folosind metode standard de evaluare, cu privire la procesele de asigurare a calității din structurile administrative. <i>Will be able to apply multi-criteria analyzes, using standard evaluation methods, regarding the quality assurance processes in the administrative structures</i>	RA 1.2. Activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor administrative, în contextul colaborării instituționale. <i>RA 1.2. Operates responsibly in carrying out administrative tasks, in the context of institutional collaboration.</i>
CP1	C1.4. Va cunoaște metodele și tehnicile specifice procesului de evaluare organizațională în vederea diagnosticării corecte a problemelor organizaționale și propunerii soluțiilor de îmbunătățire a proceselor și atingere a rezultatelor/ atribuțiilor instituțiilor publice și/sau private. <i>Will know the methods and techniques specific to the organizational evaluation process in order to correctly diagnose organizational problems and propose solutions to improve processes and achieve the results / responsibilities of public and / or private institutions.</i>	A1.3. Va putea să elaboreze proiecte profesionale vizând optimizarea unor aspecte punctuale din funcționarea structurilor administrative. <i>Will be able to develop professional projects aimed at optimizing specific aspects of the functioning of administrative structures.</i>	RA1.3 Manifestă autonomie în gestionarea activităților legate de organizarea și funcționarea structurilor administrative. <i>RA1.3 Demonstrates autonomy in managing activities related to the organization and functioning of administrative structures.</i>
		A1.4. Va putea utiliza și aplica metode și tehnici manageriale specifice sectorului public adecvate unei	RA1.4 Manifestă deschidere și atitudine proactivă în identificarea și aplicarea soluțiilor organizaționale

CP1		management specifice sectorului public, adecvate unei situații organizaționale date. <i>Will be able to use and apply public sector-specific management methods and techniques, appropriate to a given organizational situation.</i>	identificarea și aplicarea soluțiilor organizaționale optime. <i>RA1.4 Demonstrates openness and proactive attitude in identifying and applying optimal organizational solutions</i>
CP1		A1.5. Va putea să elaboreze și implementeze măsuri manageriale orientate spre creșterea eficacității organizaționale. <i>Will be able to develop and implement managerial measures aimed at increasing organizational effectiveness .</i>	
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. <i>Will be able to correctly define the concepts in the field of the administrative system and to explain clearly and correctly the normative acts relevant for the administrative system .</i>	A2.1. Va fi capabil să elaboreze proiecte de acte normative și administrative, incluzând formularea expunerii de motive și a textului respectivelor acte. <i>Will be able to draw up draft normative and administrative acts, including the wording of the explanatory statement and the text of those acts.</i>	RA 2.1. Activează cu respectarea normelor legale și deontologice în procesul de formulare a propunerilor legislative și administrative. <i>RA 2.1. Acts in compliance with legal and ethical norms in the process of formulating legislative and administrative proposals.</i>
CP2	C2.2. Va ști să utilizeze cunoștințele de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor acte normative și administrative.. <i>Will know how to use basic knowledge in the field to explain the adoption of various normative and administrative acts .</i>	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. <i>Will be able to identify the legal requirements that apply to a situation of participation or consultation in the public sphere and correctly suggest to public decision-makers the course of action required in the light of the requirements of the law .</i>	RA 2.2. Activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate. <i>RA 2.2. Acts responsibly to ensure the correctness and legal compliance of the documents developed.</i>
	C2.3. Va distinge principalele fundamente și prevederi ale actelor normative din România și		

CP2	prevederile 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. <i>Will distinguish the main foundations and provisions of the normative acts from Romania and the European Union in order to identify the most important norms relevant for concrete aspects of the functioning of some institutions and / or administrative structures.</i>	A2.3. Va putea să elaboreze sinteze ale actelor legislativ-normative pe un subiect dat, utilizând principalele baze publice de date din domeniu. <i>Will be able to elaborate syntheses of the legislative-normative acts on a given subject, using the main public databases in the field</i>	RA 2.3. Manifestă autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative și administrative. <i>RA 2.3. Demonstrates autonomy in initiating and managing legislative and administrative projects.</i>
CP2	C2.4. Va înțelege cum pot fi analizate, comparate și ordonate prevederile legale/normative, potrivit criteriilor de importanță și/sau urgență. <i>Will understand how legal / normative provisions can be analyzed, compared and ordered, according to the criteria of importance and / or urgency.</i>	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. <i>Will be able to correctly analyze the legal provisions regarding the administrative system and to evaluate the way of implementing the legal provisions, in order to monitor the transparency of public institutions and in order to detect some deficiencies observed in the formulation and application of legal provisions.</i>	RA 2.4. Colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor. <i>RA 2.4. Collaborates effectively with legal experts and other stakeholders to ensure the validity of proposals.</i>
CP3	C3.1. Va înțelege care sunt particularitățile diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile de specialitate din domeniul administrativ. <i>Will understand the particularities of the various contexts in which specific administrative information has to be presented.</i>	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. <i>Will be able to present orally and in writing, with a high degree of clarity, structured messages related to an administrative problem with a medium level of complexity.</i>	

CP3	C3.3. Va cunoaște principalele concepte, teorii, paradigme și metodologii specifice comunicării din instituții publice și/sau private. <i>Will know how to use the main concepts, theories, paradigms and methodologies specific to communication in public and / or private institutions.</i>	A3.2. Va putea sa evalueze acuratețea lingvistica și a informațiilor transmise, în raport de nivelul de cunoaștere și înțelegere al persoanelor cărora le este adresată prezentarea. <i>Will be able to assess the accuracy of the language and the information provided in relation to the level of knowledge and understanding of the persons to whom the presentation is addressed</i>	
CP4	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. <i>Will know how to analyze and interpret the factors that influence the activity of the institution in order to adopt decisions (regarding a program or a policy) that lead to the achievement of organizational objectives and contribute to institutional development .</i>	A4.1. Va putea să utilizeze procedurile și soft-urile specifice în organizarea instituțională a administrației publice centrale și locale. <i>Will be able to use specific procedures and software in the institutional organization of the central and local public administration.</i>	RA 4.1. Activează cu responsabilitate pentru implementarea corectă și eficientă a instrumentelor strategice în dezvoltarea instituțională. <i>RA 4.1. Acts responsibly for the correct and efficient implementation of strategic instruments in institutional development.</i>

CP4	C4. 4. Va ști să analizeze și evalueze, utilizând teoriile, metodologiile și procedurile din domeniu, impactul deciziilor, procedurilor și a instrumentelor strategice asupra instituțiilor publice și/sau private. <i>Will know how to analyze and evaluate, using theories, methodologies and procedures in the field, the impact of strategic decisions, procedures and instruments on public and / or private institutions.</i>	A4.2. Va fi capabil să analizeze și să evalueze organizarea instituțională, la nivel central și local. <i>Will be able to analyze and evaluate the institutional organization, at central and local level.</i>	RA 4.2. Gestionează autonom procesele de monitorizare și evaluare a implementării strategiilor. <i>RA 4.2. Autonomously manages the processes of monitoring and evaluating the implementation of strategies.</i>
CP4		A4.3. Va putea să realizeze diagnostice globale sau locale, de politici și strategii ale organizării și funcționării sistemului administrației publice. <i>Will be able to make global or local diagnoses of policies and strategies of the organization and functioning of the public administration system</i>	RA 4.3. Promovează colaborări interdepartamentale și implicarea părților interesate în definirea și aplicarea strategiilor. <i>RA 4.3. Promotes interdepartmental collaborations and the involvement of stakeholders in the definition and implementation of strategies.</i>
CP4		A4.4. Va fi capabil să elaboreze și coordoneze programe sau politici publice care răspund la problemele cu care se confruntă organizația. <i>Will be able to develop and coordinate public programs or policies that address the issues facing the organization.</i>	RA 4.4. Respectă principiile etice și standardele profesionale în toate etapele procesului strategic. <i>RA 4.4. Respects ethical principles and professional standards at all stages of the strategic process.</i>

CP5	C5.1. Va ști să explice clar, în termeni reali descriși, caracteristicile problematicei manageriale din sistemul administrației publice, realizând acest lucru și în conformitate cu managementul resurselor umane, dar și în conformitate cu principiile de etică și deontologie profesională. <i>Will know how to clearly explain, in real described terms, the characteristics of managerial issues in the public administration system, doing so in accordance with human resources management, but also in accordance with the principles of ethics and professional deontology.</i>	A5.1. Va ști să utilizeze instrumente și metode moderne de management și managementul resurselor umane, în limitele codului de conduită al funcționarului public. <i>Will know how to use modern tools and methods of management and human resources management, within the limits of the code of conduct of the civil servant.</i>	RA 5.1. Acționează responsabil în relația cu beneficiarii serviciilor publice, conform reperelor etice, deontologice și legale relevante. <i>RA 5.1. Acts responsibly in relation to beneficiaries of public services, according to relevant ethical, deontological and legal guidelines.</i>
CP5	C5.2. Va ști să utilizeze cunoștințele de bază pentru explicarea și interpretarea fenomenelor și proceselor din administrația publică. <i>Will know how to use basic knowledge to explain and interpret phenomena and processes in public administration .</i>	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. <i>Will know how to adopt a professional behavior in accordance with the values of the organization, the legal regulations regarding the conduct of the personnel in public positions and which represent a model for the employees.</i>	RA 5.3. Acționează cu integritate și onestitate în raporturile cu beneficiarii serviciilor publice. <i>RA 5.3. Acts with integrity and honesty in relations with beneficiaries of public services.</i>
CP5	C5.4. Va ști să identifice și interpreteze corect fenomenele, situațiile și procesele organizaționale și va utiliza aceste informații în luarea deciziilor. <i>Will know how to correctly identify and interpret organizational phenomena, situations and processes and will use this information in decision-making.</i>	A5.3. Va putea să utilizeze criteriile și metodele standard de evaluare a proceselor manageriale în administrația publică și a performanței funcționarilor publici. <i>Will be able to use the criteria and standard methods for evaluating managerial processes in public administration and the performance of civil servants.</i>	RA 5.4. Dovedește reflexivitate, prin disponibilitatea de a reflecta critic, orientat și de a aplica raționamente în procesele de luare a deciziilor. <i>RA 5.4. Demonstrates reflexivity, through the willingness to reflect critically, be oriented and apply reasoning in decision-making processes.</i>
	C6.1. Va ști să identifice și să analizeze	A6.1. Va fi capabil să stabilească, să dezvolte și să	

CP6	C6.1. Va ști să identifice și să analizeze problemele din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient. <i>Will know how to identify and analyze problems in public administration in a cooperative, flexible and efficient manner.</i>	A6.1. Va fi capabil să stabilească, să dezvolte și să implementeze strategii comunicaționale, precum și de soluționare a conflictelor și crizelor. <i>Will be able to establish, develop and implement communication strategies as well as conflict and crisis resolution strategies.</i>	
CP6	C6.2. Va ști să definească, să clasifice și să stabilească situațiile de expunere, pe de o parte, dar și de rezolvare, pe de altă parte, a aspectelor generatoare de conflicte, crize și comunicare neadecvată. <i>Will know how to define, classify and establish situations of exposure, on the one hand, but also of resolving, on the other hand, the aspects generating conflicts, crises and inadequate communication.</i>	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. <i>Will be able to analyze and assess problematic situations (communication deficiencies, conflicts and crises) and then formulate strategies to help remove the initial problematic situations.</i>	
CP6	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. <i>Will know how to choose the most appropriate techniques for problem-solving and the toolkit for combating problems in the public administration, in accordance with the generating causes.</i>	A6.3. Va fi capabil să întocmească proiecte de identificare timpurie (prin sondaj, chestionar etc.) a potențialelor situații conflictuale, de criză sau de comunicare ineficientă din domeniul administrației publice. <i>Will be able to draw up projects for early identification (by survey, questionnaire, etc.) of potential situations of conflict, crisis or inefficient communication in the field of public administration.</i>	
CP6	C6.4. Va distinge diversele strategii și măsuri organizaționale menite să soluționeze conflictele instituționale sau situațiile de criză. <i>4. Will distinguish between various organizational strategies and measures aimed at resolving institutional conflicts or crisis situations.</i>	A6.4. Va fi capabil să faciliteze și să medieze interacțiunea între părțile aflate în conflict în scopul adoptării unei soluții viabile. <i>Will be able to facilitate and mediate the interaction between the conflicting parties in order to adopt a viable solution.</i>	
Rezultatele învățării corespunzătoare Disciplinelor de Specializare (DS)			
	C1.1. Va cunoaște și va distinge principalele		

CP1	C1.1. Va cunoaște și va distinge principalele concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative. <i>Will know and distinguish the main concepts, theories, methodologies and procedures used in the organization and functioning of administrative structures .</i>	A1.1. Va fi capabil să aplice principiile și metodele de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative. <i>Will be able to apply the basic principles and methods of the field to research an aspect of medium complexity in the functioning of an administrative structure .</i>	RA 1.1 Activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative. <i>RA 1.1 Operates in compliance with professional standards and ethical norms in the process of applying administrative knowledge.</i>
CP1	C1.2. Va ști să formuleze ipoteze și să operaționalizeze concepte cheie specifice și relevante pentru domeniul administrativ. <i>Will know how to formulate hypotheses and operationalize key concepts, specific and relevant to the administrative field .</i>	A1.2. Va putea să aplice analize multicriteriale, folosind metode standard de evaluare, cu privire la procesele de asigurare a calității din structurile administrative. <i>Will be able to apply multi-criteria analyzes, using standard evaluation methods, regarding the quality assurance processes in the administrative structures .</i>	RA 1.2. Activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor administrative, în contextul colaborării instituționale. <i>RA 1.2. Operates responsibly in carrying out administrative tasks, in the context of institutional collaboration.</i>
CP1	C1.3. Va înțelege principalele principii fundamentale necesare pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ. <i>Will understand the main principles needed to explain and interpret the processes and phenomena facing the administrative system.</i>	A1.3. Va putea să elaboreze proiecte profesionale vizând optimizarea unor aspecte punctuale din funcționarea structurilor administrative. <i>Will be able to develop professional projects aimed at optimizing specific aspects of the functioning of administrative structures.</i>	RA1.3 Manifestă autonomie în gestionarea activităților legate de organizarea și funcționarea structurilor administrative. <i>RA1.3 Demonstrates autonomy in managing activities related to the organization and functioning of administrative structures.</i>

CP1	C1.4. Va cunoaște metodele și tehnicile specifice procesului de evaluare organizațională în vederea diagnosticării corecte a problemelor organizaționale și propunerii soluțiilor de îmbunătățire a proceselor și atingere a rezultatelor/ atribuțiilor instituțiilor publice și/sau private. <i>Will know the methods and techniques specific to the organizational evaluation process in order to correctly diagnose organizational problems and propose solutions to improve processes and achieve the results / responsibilities of public and / or private institutions.</i>	A1.4. Va putea utiliza și aplica metode și tehnici manageriale specifice sectorului public, adecvate unei situații organizaționale date. <i>Will be able to use and apply public sector-specific management methods and techniques, appropriate to a given organizational situation.</i>	RA1.4 Manifestă deschidere și atitudine proactivă în identificarea și aplicarea soluțiilor organizaționale optime. <i>RA1.4 Demonstrates openness and proactive attitude in identifying and applying optimal organizational solutions</i>
CP1		A1.5. Va putea să elaboreze și implementeze măsuri manageriale orientate spre creșterea eficacității organizaționale. <i>Will be able to develop and implement managerial measures aimed at increasing organizational effectiveness</i>	

CP1	C1.6. Va cunoaște metodele și tehnicile specifice procesului de evaluare organizațională în vederea diagnosticării corecte a problemelor organizaționale și propunerii soluțiilor de îmbunătățire a proceselor și atingere a rezultatelor/ atribuțiilor instituțiilor publice și/sau private. <i>Identifies the fundamental principles of management and governance applicable in administration.</i>		
CP1	C1.8. Explică relațiile interinstituționale și dinamica activităților colaborative între sectoarele public, privat și non-guvernamental.. <i>Explains inter-institutional relationships and the dynamics of collaborative activities between the public, private and non-governmental sectors.</i>		
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. <i>Will be able to correctly define the concepts in the field of the administrative system and to explain clearly and correctly the normative acts relevant for the administrative system .</i>	A2.1. Va fi capabil să elaboreze proiecte de acte normative și administrative, incluzând formularea expunerii de motive și a textului respectivelor acte. <i>Will be able to draw up draft normative and administrative acts, including the wording of the explanatory statement and the text of those acts.</i>	RA 2.1. Activează cu respectarea normelor legale și deontologice în procesul de formulare a propunerilor legislative și administrative. <i>RA 2.1. Acts in compliance with legal and ethical norms in the process of formulating legislative and administrative proposals.</i>

CP2	C2.2. Va ști să utilizeze cunoștințele de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor acte normative și administrative.. <i>Will know how to use basic knowledge in the field to explain the adoption of various normative and administrative acts</i>	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. <i>Will be able to identify the legal requirements that apply to a situation of participation or consultation in the public sphere and correctly suggest to public decision-makers the course of action required in the light of the requirements of the law .</i>	RA 2.2. Activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate. <i>RA 2.2. Acts responsibly to ensure the correctness and legal compliance of the documents developed.</i>

CP2	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. <i>Will distinguish the main foundations and provisions of the normative acts from Romania and the European Union in order to identify the most important norms relevant for concrete aspects of the functioning of some institutions and / or administrative structures.</i>	A2.3. Va putea să elaboreze sinteze ale actelor legislativ-normative pe un subiect dat, utilizând principalele baze publice de date din domeniu. <i>Will be able to elaborate syntheses of the legislative-normative acts on a given subject, using the main public databases in the field .</i>	RA 2.3. Manifestă autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative și administrative. <i>RA 2.3. Demonstrates autonomy in initiating and managing legislative and administrative projects.</i>
CP2	C2.4. Va înțelege cum pot fi analizate, comparate și ordonate prevederile legale/normative, potrivit criteriilor de importanță și/sau urgență. <i>Will understand how legal / normative provisions can be analyzed, compared and ordered, according to the criteria of importance and / or urgency.</i>	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. <i>Will be able to correctly analyze the legal provisions regarding the administrative system and to evaluate the way of implementing the legal provisions, in order to monitor the transparency of public institutions and in order to detect some deficiencies observed in the formulation and application of legal provisions.</i>	RA 2.4. Colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor. <i>RA 2.4. Collaborates effectively with legal experts and other stakeholders to ensure the validity of proposals.</i>

CP2			RA 2.5. Manifestă un comportament etic și transparent în procesele de luare a deciziilor administrative și legislative. <i>RA 2.5. Demonstrates ethical and transparent behavior in administrative and legislative decision-making processes.</i>
CP3	C3.1. Va înțelege care sunt particularitățile diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile de specialitate din domeniul administrativ. <i>Will understand the particularities of the various contexts in which specific administrative information has to be presented.</i>	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. <i>Will be able to present orally and in writing, with a high degree of clarity, structured messages related to an administrative problem with a medium level of complexity.</i>	
CP3	C3.3. Va cunoaște principalele concepte, teorii, paradigme și metodologii specifice comunicării din instituții publice și/sau private. <i>Will know how to use the main concepts, theories, paradigms and methodologies specific to communication in public and / or private institutions.</i>	A3.2. Va putea să evalueze acuratețea lingvistică și a informațiilor transmise, în raport de nivelul de cunoaștere și înțelegere al persoanelor cărora le este adresată prezentarea. <i>Will be able to assess the accuracy of the language and the information provided in relation to the level of knowledge and understanding of the persons to whom the presentation is addressed .</i>	
	C4. 3. Va ști să analizeze și interpreteze factorii		

CP4	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. <i>Will know how to analyze and interpret the factors that influence the activity of the institution in order to adopt decisions (regarding a program or a policy) that lead to the achievement of organizational objectives and contribute to institutional development</i>	A4.1. Va putea să utilizeze procedurile și soft-urile specifice în organizarea instituțională a administrației publice centrale și locale. <i>Will be able to use specific procedures and software in the institutional organization of the central and local public administration.</i>	RA 4.1. Activează cu responsabilitate pentru implementarea corectă și eficientă a instrumentelor strategice în dezvoltarea instituțională. <i>RA 4.1. Acts responsibly for the correct and efficient implementation of strategic instruments in institutional development.</i>
CP4	C4. 4. Va ști să analizeze și evalueze, utilizând teoriile, metodologiile și procedurile din domeniu, impactul deciziilor, procedurilor și a instrumentelor strategice asupra instituțiilor publice și/sau private. <i>Will know how to analyze and evaluate, using theories, methodologies and procedures in the field, the impact of strategic decisions, procedures and instruments on public and / or private institutions.</i>	A4.2. Va fi capabil să analizeze și să evalueze organizarea instituțională, la nivel central și local. <i>Will be able to analyze and evaluate the institutional organization, at central and local level.</i>	RA 4.2. Gestionează autonom procesele de monitorizare și evaluare a implementării strategiilor. <i>RA 4.2. Autonomously manages the processes of monitoring and evaluating the implementation of strategies.</i>
CP4		A4.3. Va putea să realizeze diagnostice globale sau locale, de politici și strategii ale organizării și funcționării sistemului administrației publice. <i>Will be able to make global or local diagnoses of policies and strategies of the organization and functioning of the public administration system .</i>	RA 4.3. Promovează colaborări interdepartamentale și implicarea părților interesate în definirea și aplicarea strategiilor. <i>RA 4.3. Promotes interdepartmental collaborations and the involvement of stakeholders in the definition and implementation of strategies.</i>
		A4.4. Va fi capabil să elaboreze și coordoneze programe	

CP4		CP4. Va fi capabil să elaboreze și coordoneze programe sau politici publice care răspund la problemele cu care se confruntă organizația. <i>Will be able to develop and coordinate public programs or policies that address the issues facing the organization.</i>	RA 4.4. Respectă principiile etice și standardele profesionale în toate etapele procesului strategic. <i>RA 4.4. Respects ethical principles and professional standards at all stages of the strategic process.</i>
CP5	C5.1. Va ști să explice clar, în termeni reali descriși, caracteristicile problematicei manageriale din sistemul administrației publice, realizând acest lucru și în conformitate cu managementul resurselor umane, dar și în conformitate cu principiile de etică și deontologie profesională. <i>Will know how to clearly explain, in real described terms, the characteristics of managerial issues in the public administration system, doing so in accordance with human resources management, but also in accordance with the principles of ethics and professional deontology.</i>	A5.1. Va ști să utilizeze instrumente și metode moderne de management și managementul resurselor umane, în limitele codului de conduită al funcționarului public. <i>Will know how to use modern tools and methods of management and human resources management, within the limits of the code of conduct of the civil servant.</i>	RA 5.1. Acționează responsabil în relația cu beneficiarii serviciilor publice, conform reperelor etice, deontologice și legale relevante. <i>RA 5.1. Acts responsibly in relation to beneficiaries of public services, according to relevant ethical, deontological and legal guidelines.</i>
CP5	C5.2. Va ști să utilizeze cunoștințele de bază pentru explicarea și interpretarea fenomenelor și proceselor din administrația publică. <i>Will know how to use basic knowledge to explain and interpret phenomena and processes in public administration .</i>	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. <i>Will know how to adopt a professional behavior in accordance with the values of the organization, the legal regulations regarding the conduct of the personnel in public positions and which represent a model for the employees.</i>	RA 5.3. Acționează cu integritate și onestitate în raporturile cu beneficiarii serviciilor publice. <i>RA 5.3. Acts with integrity and honesty in relations with beneficiaries of public services.</i>

CP5	C5.4. Va ști să identifice și interpreteze corect fenomenele, situațiile și procesele organizaționale și va utiliza aceste informații în luarea deciziilor. <i>Will know how to correctly identify and interpret organizational phenomena, situations and processes and will use this information in decision-making.</i>	A5.3. Va putea să utilizeze criteriile și metodele standard de evaluare a proceselor manageriale în administrația publică și a performanței funcționarilor publici. <i>Will be able to use the criteria and standard methods for evaluating managerial processes in public administration and the performance of civil servants.</i>	RA 5.4. Dovedește reflexivitate, prin disponibilitatea de a reflecta critic, orientat și de a aplica raționamente în procesele de luare a deciziilor. <i>RA 5.4. Demonstrates reflexivity, through the willingness to reflect critically, be oriented and apply reasoning in decision-making processes.</i>
CP6	C6.1. Va ști să identifice și să analizeze problemele din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient. <i>Will know how to identify and analyze problems in public administration in a cooperative, flexible and efficient manner.</i>	A6.1. Va fi capabil să stabilească, să dezvolte și să implementeze strategii comunicaționale, precum și de soluționare a conflictelor și crizelor. <i>Will be able to establish, develop and implement communication strategies as well as conflict and crisis resolution strategies.</i>	
CP6	C6.2. Va ști să definească, să clasifice și să stabilească situațiile de expunere, pe de o parte, dar și de rezolvare, pe de altă parte, a aspectelor generatoare de conflicte, crize și comunicare neadecvată. <i>Will know how to define, classify and establish situations of exposure, on the one hand, but also of resolving, on the other hand, the aspects generating conflicts, crises and inadequate communication.</i>	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. <i>Will be able to analyze and assess problematic situations (communication deficiencies, conflicts and crises) and then formulate strategies to help remove the initial problematic situations.</i>	
	C6.3. Va ști să aleagă cele mai potrivite tehnici de	A6.3. Va fi capabil să întocmească proiecte de identificare timpurie (prin sondaj, chestionar etc.) a	

CP6	soluționare și a instrumentarului de combatere a problemelor din administrația publică, în concordanță cu cauzele generatoare. <i>Will know how to choose the most appropriate techniques for problem-solving and the toolkit for combating problems in the public administration, in accordance with the generating causes.</i>	potențialelor situații conflictuale, de criză sau de comunicare ineficientă din domeniul administrației publice. <i>Will be able to draw up projects for early identification (by survey, questionnaire, etc.) of potential situations of conflict, crisis or inefficient communication in the field of public administration.</i>	
CP6	C6.4. Va distinge diversele strategii și măsuri organizaționale menite să soluționeze conflictele instituționale sau situațiile de criză. <i>4. Will distinguish between various organizational strategies and measures aimed at resolving institutional conflicts or crisis situations.</i>	A6.4. Va fi capabil să faciliteze și să medieze interacțiunea între părțile aflate în conflict în scopul adoptării unei soluții viabile. <i>Will be able to facilitate and mediate the interaction between the conflicting parties in order to adopt a viable solution.</i>	

Rezultatele învățării corespunzătoare Disciplinelor Complementare (DC)			
CP3	C3.2. Va distinge care sunt principalele modalități de comunicare din domeniul administrativ, precum și care sunt particularitățile și implicațiile acestora. <i>Will distinguish which are the main means of communication in the administrative field, as well as which are their particularities and implications</i>	A3.2. Va putea să evalueze acuratețea lingvistică și a informațiilor transmise, în raport de nivelul de cunoaștere și înțelegere al persoanelor cărora le este adresată prezentarea. <i>Will be able to assess the accuracy of the language and the information provided in relation to the level of knowledge and understanding of the persons to whom the presentation is addressed</i>	
CP3		A3.3. Va putea analiza reacția publicului la mesajele organizației și va ajusta strategia de comunicare a organizației în mod adecvat. <i>Will be able to analyze the public's response to the organization's messages and adjust the organization's communication strategy accordingly.</i>	
CP3		A3.4. Va fi capabil să elaboreze proiecte de perfecționare a comunicării în domeniu, valorificând bunele practici existente la nivel european. <i>Will be able to develop communication improvement projects in the field, building on existing good practice at European level.</i>	

ANEXA 4 - RAPORT DE REVIZUIRE

RAPORT DE REVIZUIRE A PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT VALABIL ÎNCEPÂND DIN ANUL UNIVERSITAR 2026-2027

Programul de studii: ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ / ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ (la Bistrița) / ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ (la Satu-Mare) / ADMINISTRAȚIE PU

Pentru actualizarea planului de învățământ, au fost organizate consultări cu studenții	
Propuneri și sugestii ale studenților cu privire la îmbunătățirea planurilor de învățământ	Propunerea a fost implementată
1. Îmbunătățirea aptitudinilor și competențelor de cercetare socială	☒ Da ☐ Nu ☐ Parțial
2. Adaptarea curriculei la oportunitățile pieței muncii clujene (cu o importantă componentă de sector privat în domenii aferente serviciilor și industriilor creative)	☒ Da ☐ Nu ☐ Parțial
3. Integrarea / adoptarea AI în procesul de predare	☐ Da ☐ Nu ☒ Parțial
4.	☐ Da ☐ Nu ☐ Parțial

Pentru actualizarea planului de învățământ, au fost organizate consultări cu principalii angajatori ai absolvenților / autorități locale	
Propuneri și sugestii ale angajatorilor / autorităților locale cu privire la îmbunătățirea planurilor de învățământ	Propunerea a fost implementată
1. Îmbunătățirea cunoștințelor și abilităților absolvenților de a elabora politici publice	☒ Da ☐ Nu ☐ Parțial
2. Îmbunătățirea capacității de analiză pe teme specifice administrației publice locale, legate de furnizarea serviciilor publice către cetățeni	☒ Da ☐ Nu ☐ Parțial
3. Îmbunătățirea aptitudinilor și competențelor digitale ale studenților	☒ Da ☐ Nu ☐ Parțial
4. Creșterea nivelului de implicare al studenților în activități sociale și voluntariat prin formarea de abilități și competențe specifice	☒ Da ☐ Nu ☐ Parțial

Lista angajatorilor / autorităților locale consultați(te)
1. Primăria Cluj-Napoca și Reșița
2. Consiliul Județean Cluj, Consiliul Județean Caraș-Severin
3. ONG-uri (Fundatia Danis, STUDPAC)

4. Companii private (Sykes, Arobs Transilvania, NTT Data, C-School)
5.