



Facultatea de Stiinte Politice, Administrative si ale Comunicării

Email: contact@fspac.ro

Site: <https://fspac.ubbcluj.ro/ro> <https://www.ubbcluj.ro/>

FIȘA DISCIPLINEI
GUVERNARE ELECTRONICĂ
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. Ciclul de studii	Masterat
1.6. Programul de studii / Calificarea	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
1.7. Forma de învățământ	Învățământ la distanță

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		GUVERNARE ELECTRONICĂ				Codul disciplinei	UMR2422	
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină					Conf. Dr. Nicu Urs			
2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect – tutorele					Lect.dr. Alexandru Pavel			
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestru	II	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	Conținut	Felul disciplinei DA
							Obligativitate	Obligatorie / opțională DOp

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

3.1. Număr de ore pe săptămână – forma cu frecvență	3	din care: 3.2. curs		2		3.3. seminar/ laborator/ proiect	1
3.4. Total ore pe semestru – forma Învățământ la distanță	125	din care: 3.5. SI	89	AI=Nr. ore curs IF x nr. săptămâni	24	3.6. AT (3) + TC (9) + AA (0)	12
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)							24
3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren							42
3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri							41
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)	113
3.8. Total ore pe semestru (număr ECTS x 25 de ore)	125
3.9. Numărul de credite	5

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/ proiectului	Nu este cazul

6. Competențe

6.1 Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Absolventul: C3. Propune strategii de îmbunătățire C5. Gestionează sisteme administrative C11. Oferă consiliere în ceea ce privește acte legislative C12. Stabilește relații cu media
Competențe transversale	Absolventul: CT3. Se adaptează la schimbare CT4. Gândește în mod inovator

6.2 Rezultatele învățării

Cunoștințe	Absolventul: 3.4. Va înțelege modul în care inovația și adaptarea la noi tehnologii sau proceduri pot contribui la creșterea performanței organizaționale și va cunoaște modalități de integrare a acestora într-o strategie de îmbunătățire. 5.3. Va ști să utilizeze instrumentele moderne de gestionare administrativă (de exemplu, sisteme informatice de management, platforme de e-guvernare) și cu modul în care acestea pot îmbunătăți eficiența proceselor interne. 11.1. Va cunoaște principalele acte normative care reglementează administrația publică (legi, ordonanțe, hotărâri, regulamente) atât la nivel național, cât și european, precum și conceptele juridice de bază asociate acestora. 12.1. Va cunoaște principiile comunicării publice și modul de funcționare al mass-mediei (presă scrisă, radio, TV, online), înțelegând așteptările și nevoile jurnaliștilor în relația cu instituțiile publice. 12.2. Va înțelege importanța transparenței și a accesului la informații de interes public, precum și cadrul legal care reglementează comunicarea dintre instituțiile publice și media.
------------	--



Aptitudini	Absolventul: 3.4. Va putea coordona implementarea unor proiecte pilot sau a unor măsuri inițiale de îmbunătățire, monitorizând rezultatele și ajustând strategia în funcție de feedback-ul obținut. 5.3. Va fi capabil să identifice disfuncționalități sau blocaje în fluxul de lucru administrativ și va propune soluții de optimizare a procedurilor, reducând birocrăția și timpii de procesare. 11.1. Va fi capabil să ofere consultanță de specialitate privind aplicarea actelor legislative în diverse situații administrative, traducând limbajul juridic în recomandări clare și practice pentru factorii de decizie sau pentru public. 12.1. Va fi capabil să elaboreze comunicate de presă coerente și bine structurate, care să transmită mesajele-cheie ale instituției într-un mod clar și accesibil pentru public.
Responsabilități și autonomie	Absolventul: 3.1. Va cunoaște principiile managementului schimbării și mecanismele de adaptare la noi contexte organizaționale, înțelegând necesitatea flexibilității și a actualizării continue a cunoștințelor. 4.2. Va putea propune soluții originale și abordări neconvenționale la provocările întâlnite, manifestând deschidere către schimbare și experimentare. De asemenea, va fi capabil să încurajeze și pe alții în echipă să gândească „outside the box” și să adopte practici noi care pot conduce la optimizări ale activității.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Cursul Guvernare electronică are drept scop familiarizarea studenților cu conceptele de bază și principiile după care se ghidează introducerea e-guvernării în administrația publică și schimbările determinate în organizarea și funcționarea instituțiilor guvernamentale, atât la nivel local, cât și central. Studenții vor beneficia atât de o pregătire teoretică, cu scopul de a le oferi o înțelegere corectă a conceptelor fundamentale legate de guvernarea electronică, cât și de aplicarea acestor concepte în proiecte practice, care să faciliteze înțelegerea conceptelor și utilizarea lor în practică. De asemenea, vor fi discutate studii de caz, pentru a compara diferitele abordări și a înțelege dificultățile care pot apărea în cazul implementării diferitelor proiecte de guvernare electronică.
7.2. Obiectivele specifice	La finalul cursului studenții vor fi capabili să: • Înțeleagă conceptele de bază din domeniul guvernării electronice • Utilizeze aceste concepte în situații reale din sectorul public • Utilizeze instrumente specifice analizei proiectelor de e-guvernare • Propună o soluție care să utilizeze noile tehnologii pentru o problemă legată de domeniul administrației publice

8. Conținuturi

8.1. AI, SI	Metode de predare	Observații
Rolul tehnologiei în societate	Studiul individual	15% din total AI, SI
Calculatoarele și influența lor asupra administrației publice	Studiul individual	20% din total AI, SI
Definiții. Motivele implementării e-guvernării	Studiul individual	15% din total AI, SI
Back-Office și Front-Office. E-guvernare la nivel local	Studiul individual	20% din total AI, SI
Acces la date deschise și transparență decizională	Studiul individual	15% din total AI, SI
E-democrație și votul electronic	Studiul individual	15% din total AI, SI
Bibliografie:		
1. Nicolae Urs – E-guvernarea, Suport de curs elaborat în tehnologia IFR, 2024.		



2. Doru Eugen Tiliute – Guvernare electronică. Suport de curs, 2012.		
3. Dan Vasilache – Guvernarea electronică : o introducere, 2008.		
8.2. AT	Metode de predare- învățare	Observații
Rolul tehnologiei în societate. Calculatoarele și influența lor asupra administrației publice. Definiții. Motivele implementării e-guvernării	Prelegerea, dezbateră, oferirea de explicații suplimentare, accentuarea aspectelor ce necesită explicații suplimentare, consolidarea cunoștințelor acumulate etc.	1h
Back-Office și Front-Office. E-guvernare la nivel local. Acces la date deschise și transparență decizională. E-democrație și votul electronic	Prelegerea, dezbateră, oferirea de explicații suplimentare, accentuarea aspectelor ce necesită explicații suplimentare, consolidarea cunoștințelor acumulate etc.	2h
Bibliografie:		
1. Nicolae Urs – E-guvernarea, Suport de curs elaborat în tehnologia IFR, 2024.		
2. Doru Eugen Tiliute – Guvernare electronică. Suport de curs, 2012.		
3. Dan Vasilache – Guvernarea electronică : o introducere, 2008.		
8.3. TC	Metode de transmitere a informației	Observații
Evaluarea implementării e-guvernării în România Predarea Temei 1	Comunicare și relaționare în sistem tutoriat, utilizarea ședințelor de întrebări și răspunsuri (Q&A), discuții pe marginea unor studii de caz și articole de specialitate	
Seturile de date deschise și cum pot ele ajuta la dezvoltarea guvernării electronice și la creșterea participării actorilor din comunitate la conceperea și implementarea politicilor publice Predarea Temei 2	Comunicare și relaționare în sistem tutoriat, utilizarea ședințelor de întrebări și răspunsuri (Q&A), discuții pe marginea unor studii de caz și articole de specialitate	
Bibliografie:		
1. Nicolae Urs – E-guvernarea, Suport de curs elaborat în tehnologia IFR, 2024.		
2. Doru Eugen Tiliute – Guvernare electronică. Suport de curs, 2012.		
3. Dan Vasilache – Guvernarea electronică : o introducere, 2008.		
8.4. AA	Metode de predare- învățare	Observații
Nu este cazul		
Bibliografie:		

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

Disciplina opțională propusă studenților înscriși la masterat se aliniază la standardele și conținutul unor discipline asemănătoare ce sunt predate la universități de renume din alte state europene.



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

Str. Traian Moșoiu nr. 71

Cluj-Napoca, cod poștal RO 400132

Tel.: 0264 43-15-05

Fax: 0264 40-60-54

Email: contact@fspac.ro

Site: <https://fspac.ubbcluj.ro/ro> <https://www.ubbcluj.ro/>

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. AI, SI	Studentul va trebui să demonstreze o înțelegere de bază a conceptelor predate și să poată elabora o strategie de intervenție asupra unui proces dintr-o instituție publică în vederea îmbunătățirii, cu ajutorul tehnologiei, a modului de funcționare	Examen	50%
10.5. TC / AA	Două teme pe parcursul semestrului, pentru verificarea însușirii conceptelor	Verificare pe parcurs	50%
10.6. Standard minim de performanță Pentru nota 5 studentul trebuie să demonstreze înțelegerea conceptelor de bază prezentate în curs, explicând în cuvinte proprii, dar folosind corect termenii particulari ai domeniului, cel puțin aspectele conținute în suportul de curs. Pentru nota 10 studentul trebuie să demonstreze înțelegerea în profunzime a subiectelor prezentate, să poată abstractiza și prezenta idei și soluții noi, bazate pe studiul din timpul semestrului.			

11. Etichete ODT(Obiective de Dezvoltare Durabilă)

	Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă							

Coordonator de disciplină
Conf. Dr. Nicu Urs

Tutore de disciplină/
Lect.dr. Alexandru Pavel

Data

.....

Responsabil de studii ID/IFR,
Conf.univ.dr. Bogdan Andrei Moldovan



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

Str. Traian Moșoiu nr. 71

Cluj-Napoca, cod poștal RO 400132

Tel.: 0264 43-15-05

Fax: 0264 40-60-54

Email: contact@fspac.ro

Site: <https://fspac.ubbcluj.ro/ro> <https://www.ubbcluj.ro/>

Programul de studii: Administrație publică

Disciplina: GUVERNARE ELECTRONICĂ

Anul de studii: II

Grupa: 1

Semestrul: II

Anexa A.ID.2

**CALENDARUL DISCIPLINEI
Anul universitar 2025-2026**

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	Rolul tehnologiei în societate. Calculatoarele și influența lor asupra administrației publice. Definiții. Motivele implementării e-guvernării	Martie 2026 1h						
	4			Evaluarea implementării e- guvernării în România	Martie 2026 5h			Martie 2026	V
	5								
	6								
	7								



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

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

Site: <https://fspac.ubbcluj.ro/ro> <https://www.ubbcluj.ro/>

	8	Back-Office și Front-Office. E-guvernare la nivel local. Acces la date deschise și transparență decizională. E-democrație și votul electronic	Aprilie 2026 2h						
	9								
	10								
	11			Seturile de date deschise și cum pot ele ajuta la dezvoltarea guvernării electronice și la creșterea participării actorilor din comunitate la conceperea și implementarea politicilor publice	Mai 2026 4h			Mai 2026	V
	12								
	13								
	14								
Sesiune examene	1	Prima data de examinare – sesiunea normală						Iunie 2026	E
	2	A doua data de examinare - sesiunea de măriri/restanțe						Iulie 2026	E

E – examen, C – colocviu, V – verificare pe parcurs
Coordonator de disciplină,
Conf. Dr. Nicu Urs

Tutore,
Lect. dr. Alexandru Pavel