

FIȘA DISCIPLINEI*Drept administrativ*

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 cu frecvență

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Drept administrativ				Codul disciplinei		ULR2311
2.2. Titularul activităților de curs			Lect. dr. Ana Elena Ranta					
2.3. Titularul activităților de seminar			Lect. dr. Ana Elena Ranta Lect. dr. Daniel Buda					
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	1	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	DD	

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/ laborator/ proiect	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5. curs	28	3.6 seminar/laborator	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)					100
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					14
Tutoriat (consiliere profesională)					0
Examinări					2
Alte activități					
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				126	
3.8. Total ore pe semestru				182	
3.9. Numărul de credite				7	

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	Nu este cazul
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	Nu este cazul

6. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul cunoaște: C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice, non-guvernamentale și/sau private 1. Va cunoaște și va distinge principalele concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative. 3. Va înțelege principalele principii fundamentale necesare pentru explicarea și interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ. C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative 1. Va ști să definească corect conceptele din domeniul sistemului administrativ și să explice clar și corect actele normative relevante pentru sistemul administrativ. 2. Va ști să utilizeze cunoștințele de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor acte normative și administrative. 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. 4. Va înțelege cum pot fi analizate, comparate și ordonate prevederile legale/normative, potrivit criteriilor de importanță și/sau urgență.
Aptitudini	Studentul este capabil să A1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice, non-guvernamentale și/sau private Absolventul: 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. A2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative Absolventul: 1. Va fi capabil să elaboreze proiecte de acte normative și administrative, incluzând formularea expunerii de motive și a textului respectivelor acte. 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. 3. Va putea să elaboreze sinteze ale actelor legislativ-normative pe un subiect dat, utilizând principalele baze publice de date din domeniu. 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.
Responsabilități și autonomie	Studentul are capacitatea de a lucra independent pentru 1. Va putea îndeplini la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale; 3. Va putea să realizeze o autoevaluare a nevoii de formare profesională și să identifice modalitățile de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Prezentarea și explicarea legislației și a principalelor teorii din literatura de specialitate cu privire la modalitatea de organizare și funcționare a autorităților care compun puterea executivă, cu privire la formele juridice de activitate ale administrației publice, funcția și funcționarul public, precum și cu privire la contenciosul administrativ, în vederea dobândirii limbajului de specialitate și a formării unui bagaj de competențe și abilități care să creeze premisele îndeplinirii cu succes a activităților specifice funcționarilor publici.
--	--

7.2 Obiectivele specifice	● Prezentarea modalității de organizare și funcționare a administrației publice centrale și locale; ● Analizarea formelor juridice de activitate ale autorităților administrative; ● Descrierea organizării funcției publice și a aspectelor juridice ale activității funcționarilor publici; ● Prezentarea și analiza dispozițiilor legale privind contenciosul administrativ, ca forma de apărare la îndemana cetățenilor; ● Analiza cadrului legal privind domeniul public și privat al statului și unităților administrativ teritoriale. ● Dezvoltarea limbajului de specialitate.
----------------------------------	---

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Noțiuni introductive în studiul dreptului administrativ: administrația publică (accepțiuni, organizare, structura, activitate, modele de organizare), definirea dreptului administrativ, izvoarele și principiile dreptului administrativ.	Explicația, descrierea, prelegerea intensificată, conversația.	În activitatea de predare a cursului de drept administrativ se vor utiliza cu precădere metode de învățământ orale, expozitive și conversative, având rolul de comunicare către studenți a conținutului, urmând ca în procesul de asimilare a cunoștințelor studenții să realizeze activități de studiu individual, indicându-li-se ca metode lectură, munca cu manualul și alte materiale didactice.
2. Noțiuni introductive în studiul dreptului administrativ: Raportul juridic administrativ – definire, caracteristici, tipologie, izvoare. Principii generale de organizare ale administrației publice.	Explicația, descrierea, prelegerea intensificată, conversația.	-//-
3. Organizarea și funcționarea administrației publice centrale.	Conversația, discuția colectivă.	-//-
4. Organizarea și funcționarea administrației publice locale I - Aspecte introductive. Consiliul local.	Explicația, descrierea, prelegerea intensificată, conversația.	-//-
5. Organizarea și funcționarea administrației publice locale II – primarul și viceprimarul.	descrierea explicația, prelegerea, conversația.	-//-
6. Organizarea și funcționarea administrației publice locale III – Consiliul județean, președintele consiliului județean, Prefectul și secretarul uat.	descrierea explicația, prelegerea, conversația.	
7. Forme juridice de activitate ale administrației publice I. Teoria generală a actului administrativ – principala formă de activitate a ap, definire, caracteristici, clasificare,	Prelegerea intensificată, explicația, descrierea, conversația, discuția colectivă.	-//-
8. Forme juridice de activitate ale administrației publice II - condițiile de valabilitate a actului administrativ – enunțare și explicarea condiției referitoare la emiterea actului administrativ de către autoritatea competentă, emiterea actului în conformitate cu legea, condiția referitoare la emiterea actului în	Explicația, descrierea, prelegerea intensificată, conversația.	-//-

conformitate cu interesul public urmărit de lege.		
9. Forme juridice de activitate ale administrației publice III – Condiția referitoare la emiterea actului administrativ în forma și procedura prevăzute de lege.	Prelegerea intensificată, explicația, descrierea, conversația, discuția colectivă.	-/-
10. Forme juridice de activitate ale administrației publice IV. Intrarea în vigoare a actelor administrative. Modalități de încetare a efectelor juridice ale actelor administrative	Explicația, descrierea, prelegerea intensificată.	-/-
11. Funcția publică I. Definirea principalelor noțiuni, clasificarea funcțiilor și a funcționarilor publici, activități, cariera funcționarilor publici.	explicația, descrierea, prelegerea, conversația.	-/-
12. Funcția publică II. Răspunderea juridică a funcționarilor publici. Modalități de încetare, suspendare, modificare a raportului de serviciu. Codul de conduită al funcționarilor publici.	Explicația, descrierea, prelegerea, conversația, discuția colectivă.	-/-
13. Contenciosul administrativ I. Definire. Tipuri de contencios. Condiții de admisibilitate a acțiunii în contencios administrativ (1)	Prelegerea intensificată, problematizarea, explicația, descrierea, conversația.	-/-
14. Contenciosul administrativ II. Condiții de admisibilitate a acțiunii în contencios administrativ (2) și Aspecte procedurale. Excepția de ilegalitate.	Explicația, descrierea, prelegerea, conversația, problematizarea, discuția colectivă.	-/-
Bibliografie Bibliografie 1. Dacian Cosmin Dragos, Drept administrativ, Accent 2005. 2. Dacian Cosmin Dragos, Legea contenciosului administrativ. Comentarii si explicatii, C.H. Beck 2009. 3. Verginia Vedinas – Codul administrativ adnotat, Universul Juridic, 2019. 3. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, 2007-2008, C.H.Beck. 4. Rodica Narcisa Petrescu, Drept administrativ, 2007, Accent. 5. Antonie Iorgovan, Tratat de drept administrativ, 2007, C.H. Beck; 6. A. Trăilescu, Tratat elementar de drept administrativ, AllBeck, 2002; 7. Articole din reviste de specialitate, indicate la curs. 8. Tudor Drăganu, Actele administrative și faptele asimilate lor supuse controlului judecătoresc pe baza Legii nr. 1/1967, Editura Dacia, Cluj-Napoca, 1970 9. Lucian Chiriac, Activitatea autorităților administrației publice, Accent, Cluj Napoca, 2001, 10. D. C. Dragoș, Recursul administrativ și contenciosul administrativ, Editura All Beck, 2001 11. Constituția României, republicată; 12. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; 13. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare; 14. OG 27/2002 privind soluționarea petițiilor. 15. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. 16. Legea 53/2003 privind transparenta decizională în administrația publică. 17. Legea 554/2004 privind contenciosul administrativ.		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Seminarul 1: Discuții privind principalele concepte specifice dreptului administrativ: definire, obiect de studiu, principiile dreptului administrativ, caracteristici, norme juridice administrative, raport juridic administrativ, noțiune ade	conversația, discuția colectivă, problematizarea, exerciții, studiul de caz.	

serviciu public, cele două accepțiuni ale noțiunii administrație publică. Dezbateri privind principiile de organizare administrativă; comparație între formele de control caracteristice modelelor de organizare administrativă.		
Seminarul 2: Reactualizarea conceptelor studiate cu privire la instituțiile administrației publice centrale. Discuții și dezbateri privind rolul acestora și relațiile dintre acestea. Completarea cunoștințelor dobândite anterior.	conversația, discuția colectivă, problematizarea, exerciții, studiul de caz.	
Seminarul 3: Discuții privind principiile de organizare și funcționare a autorităților administrației publice locale și a raporturilor dintre acestea; evaluarea nivelului de asimilare a cunoștințelor acumulate în cadrul cursului curent și consolidarea cunoștințelor.	conversația, discuția colectivă, problematizarea, exerciții, studiul de caz.	
Seminarul 4: Discutarea și rezolvarea de studii de caz referitoare la aspecte legate de organizare și funcționare a autorităților administrației publice locale și a raporturilor dintre acestea cu precădere referitoare la promar și consiliul local; evaluarea nivelului de asimilare a cunoștințelor acumulate în cadrul cursului curent și consolidarea cunoștințelor.	Exercițiul, problematizarea, conversația, discuția colectivă, studiul de caz.	
Seminarul 5: Discutarea și rezolvarea de studii de caz referitoare la aspecte legate de organizare și funcționare a autorităților administrației publice locale și a raporturilor dintre acestea, în special prefectul, președintele consiliului județean și consiliul județean; evaluarea nivelului de asimilare a cunoștințelor acumulate în cadrul cursului curent și consolidarea cunoștințelor.	Exercițiul, problematizarea, discuția colectivă.	
Seminarul 6: Dezbateri privind principalele concepte privind teoria generală a actului administrativ; verificarea, evaluarea și completarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor anterioare referitoare la teoria actului administrativ prin intermediul rezolvării de întrebări grilă.	Exercițiul, problematizarea, conversația, discuția colectivă, studiul de caz.	
Seminarul 7: Dezbateri privind principalele concepte privind teoria generală a actului administrativ; verificarea, evaluarea și completarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor anterioare referitoare la teoria actului administrativ prin intermediul rezolvării de întrebări grilă.	Exercițiul, problematizarea, discuția colectivă	
Seminarul 8: Dezbateri privind principalele concepte privind teoria generală a actului administrativ; verificarea, evaluarea și completarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor anterioare referitoare la teoria actului administrativ prin intermediul rezolvării de întrebări grilă.	conversația, discuția colectivă, problematizarea, exerciții, studiul de caz.	

Seminarul 9: verificarea si evaluarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor referitoare la funcția și funcționarul public, prin intermediul rezolvării de întrebări grilă; rezolvare de studii de caz.	conversatia, discuția colectivă, problematizarea, exerciții, studiul de caz.	
Seminarul 10: verificarea si evaluarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor referitoare la funcția și funcționarul public, prin intermediul rezolvării de întrebări grilă; rezolvare de studii de caz.	Exercitiul, problematizarea, conversația.	
Seminarul 11: verificarea si evaluarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor referitoare la contenciosul administrativ, prin intermediul rezolvării de studii de caz; completarea cunoștințelor predate la curs.	conversatia, discuția colectivă, problematizarea, exerciții, studiul de caz.	
Seminarul 12 verificarea si evaluarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor referitoare la contenciosul administrativ, prin intermediul rezolvării de studii de caz; completarea cunoștințelor predate la curs.	conversatia, discuția colectivă, problematizarea, exerciții, studiul de caz.	
Seminarul 13: verificarea si evaluarea cunoștințelor acumulate în cadrul cursurilor referitoare la contenciosul administrativ, prin intermediul rezolvării de studii de caz; completarea cunoștințelor predate la curs.	Exercitiul, problematizarea, discuția colectivă.	
Seminarul 14: recapitulare; pregătire pentru examen.	Exercitiul, problematizarea, conversatia, discuția colectivă, studiul de caz.	
Bibliografie 1. Dacian Cosmin Dragos, Drept administrativ, Accent 2005. 2. Dacian Cosmin Dragos, Legea contenciosului administrativ. Comentarii si explicatii, C.H. Beck 2009. 3. Verginia Vedinas – Codul administrativ adnotat, Universul Juridic, 2019. 3. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, 2007-2008, C.H.Beck. 4. Rodica Narcisa Petrescu, Drept administrativ, 2007, Accent. 5. Antonie Iorgovan, Tratat de drept administrativ, 2007, C.H. Beck; 6. A. Trăilescu, Tratat elementar de drept administrativ, AllBeck, 2002; 7. Tudor Drăganu, Actele administrative și faptele asimilate lor supuse controlului judecătoresc pe baza Legii nr. 1/1967, Editura Dacia, Cluj-Napoca, 1970 8. Lucian Chiriac, Activitatea autorităților administrației publice, Accent, Cluj Napoca, 2001, 9. D. C. Dragoș, Recursul administrativ și contenciosul administrativ, Editura All Beck, 2001 10. Articole din reviste de specialitate, indicate la curs. 11. Ovidiu Podaru, Drept administrativ, Caiet de seminarii, Editura Hamangiu, 2008 12. Ovidiu Podaru, Dreptul administrativ al bunurilor, Editura Hamangiu, 2011. 13. Jurisprudenta de specialitate. 14. Constituția României, republicată; 15. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; 16. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificarile si completarile ulterioare; 17. OG 27/2002 privind soluționarea petitiilor. 18. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. 19. Legea 53/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica. 20. Legea 554/2004 privind contenciosul administrativ.		

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

- Având în vedere că disciplina Drept administrativ este predată studenților de la specializarea Administrație publică, cursul își propune cu precădere să contribuie la dezvoltarea limbajului de specialitate, a deprinderii de interpretare și analiză a legislației, a capacității de elaborare de proiecte de acte normative și a capacității de a analiza legalitatea actelor administrative. De asemenea, în cadrul procesului de studiere a disciplinei Drept administrativ studenții vor dobândi cunoștințe referitoare la organizarea și funcționarea autorităților administrației publice, cunoștințe care constituie fundamentul cunoașterii în domeniul administrației și managementului public. Toate aceste aspecte au fost relevate de către reprezentanți ai autorităților publice ca fiind nevoi identificate în rândul colectivelor de funcționari pe care le conduc sau din care fac parte, fiind de asemenea, deprinderi și capacități pe care viitorii funcționari vor trebui să le dețină pentru a asigura buna desfășurare a activității din instituțiile și autoritățile publice.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
Curs	Măsura în care studenții și-au însușit și utilizează corect: -Terminologia de specialitate -Principiile și regulile de organizare și funcționare a autorităților puterii executive -caracteristicile actelor și procedurilor administrative - competența și rolul autorităților -procedurile de încheiere a contractelor administrative - aspecte referitoare la ocuparea și exercitarea funcției publice - caracteristicile, condițiile, procedurile referitoare la instituția contenciosului administrativ	Evaluarea sumativă: examenul	70%
10.5 Seminar/laborator	Criteriile de evaluare utilizate la seminar sunt: - determinarea nivelului de însușire a conceptelor principale de către studenți, prin ilustrarea acestora cu informații identificate în practica instituțională. - Evaluarea modului de utilizare a terminologiei de specialitate. - Evaluarea modalității de conceptualizare a practicii instituționalizate (realizarea legăturii dintre teorie și practică)	Tema individuală de semestru – descrierea organizării și funcționării unei autorități, organ sau instituție a administrației publice privind unele cerințe comunicate în prealabil studenților și ilustrarea cu exemple a conceptelor specifice cursului de drept administrativ.	10%
	- însușirea conceptelor de bază din prima parte a conținutului - utilizarea terminologiei de specialitate	Test de verificare a cunoștințelor pe parcursul semestrului.	20%
10.6 Standard minim de performanță			
Studenții trebuie să participe la 75% din numărul seminarelor din cadrul semestrului. Nota finală se calculează ca medie ponderată a punctajelor obținute pentru fiecare dintre componentele evaluării, în condițiile în care la examenul final studentul a obținut un punctaj minim de 4.5p.			

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



Data completării:
25.09.2025

Semnătura titularului de curs

Lect. dr. Ana Elena Ranta

Semnătura titularului de seminar

Lect. dr. Ana Elena Ranta

Lect. univ. Daniel Buda

Data avizării în departament:
26.09.2025

Semnătura directorului de departament

Prof. univ. dr. Bogdana Neamțu