

FIȘA DISCIPLINEI

Acte și proceduri administrative de stare civilă 2025/2026

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 la Extensia Sfântu Gheorghe
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. Daniel Buda					
2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect – tutorele				Drd. Oláh Emese					
2.4. Anul de studiu		II	2.5. Semestrul	1	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	Conținut	Felul disciplinei
								Obligativitate	DS
									Obligatorie/optională
									DA

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

3.1. Număr de ore pe săptămână – forma cu frecvență	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/ laborator/ proiect	2
3.4. Total ore pe semestru – forma Învățământ la distanță	100	din care: 3.5. SI	72	3.6. AT (8) + TC (20) + AA (nr ore)	28
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual					ore
3.5.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					28
3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					18
3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					20
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)	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 de eLearning a FSPAC, https://moodle.fspac.ubbcluj.ro/
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	Nu e cazul

6. Competențe

6.1. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Definirea conceptelor, explicarea clară și corectă a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ Aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative Descrierea principalelor concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private. Interpretarea particularităților diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile de specialitate.
Competențe transversale	Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

6.2. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul: 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: 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: 1. Va putea îndeplini la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale; 2. Va putea aplica tehnici de relaționare în grup, va deprinde și va exercita rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală; 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 specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Cursul își propune să realizeze familiarizarea studenților cu realitățile teoretice și practice ale stării civile și ale instituției care stă la baza societății și anume a
--	---

	familiei, în condițiile în care noțiunile care privesc încheierea căsătoriei precum și celelalte instituții conexe sunt parte integrantă din pregătirea unui viitor funcționar public, aceste elemente constituind instrumente de lucru în activitățile ce urmează a fi desfășurate după absolvirea facultății. De asemenea, cursul își propune formarea și dezvoltarea unui limbaj de specialitate.
7.2. Obiectivele specifice	Înțelegerea de către studenți a importanței studierii conceptelor specifice domeniul dreptului familiei pentru activitățile pe care le desfășoară funcționarii publici. Înțelegerea de către studenți a conceptelor referitoare la caracterul juridic al căsătoriei și condițiile de valabilitate ale actului juridic al căsătoriei; Utilizarea corectă a noțiunilor și conceptelor juridice cu privire la desfacerea căsătoriei și modalităților de realizare a acesteia, subliniind deosebirile dintre desfacerea căsătoriei și desființarea acesteia; Înțelegerea și utilizarea corectă a noțiunilor referitoare la determinarea identității persoanei și a statutului pe care acesta îl are, posesia de stat și factorii de ordin natural. Facilitatea aprofundării cunoștințelor cu privire la activitățile și competența funcționarilor publici în domeniul stării civile. Înțelegerea specificității acțiunilor de stare civilă; Înțelegerea particularităților și rolului actelor de stare civilă și mențiunilor de stare civilă, în dovedirea stării civile; Cunoașterea aprofundată a procedurilor administrative de stare civilă derulate de administrație și oferite în beneficiul cetățenilor Corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică.

8. Conținuturi

8.1. AI, SI	Metode de predare	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: Suport de curs Drept pentru administrația publică disponibil pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle). 1. Daniel Buda, Acte de stare civilă și proceduri administrative, Ed. Accent, Cluj-Napoca, 2014. 2. Emese Florian, Dreptul familiei, Editura C.H Beck, Bucuresti 2011; 3. Emese Florian, Dreptul familiei, Editura Limes, Cluj-Napoca, 2003; 4. Ion P. Filipescu, Tratat de dreptul familiei, Ed. All, Bucuresti, 1996 ; 5. Ion Filipescu, Adoptia si protectia copilului aflat in dificultate, Ed. All, Bucuresti, 1997 si 1998 ; 6. Ion P. Filipescu, Încheierea căsătoriei și efectele ei, Ed. Academiei, Bucuresti, 1981; 7. Aurelian Ionascu, Filiația și ocrotirea minorilor, Cluj-Napoca, Ed. Dacia, 1980 ; 8. Ioan Reghini, Dreptul familiei, vol I, Tg. Mures, 1994 ; 9. Stoica și M. Ronea, Natura juridică și procedura specifică adopției, în D. NR. 2, 1993; 10. Cristiana Turianu și Corneliu Turianu, Dreptul familiei, Ed. Press “Mihaela” SRL, Bucuresti 1999 ;		

11. Ernest Lupan, Dan A. Popescu, Drept Civil. Persoana fizica, Ed. Lumina Lex, Bucuresti 1993 12. Mircea Muresan, Drept civil. Persoanele, Editura SC Cordial SRL, Cluj-Napoca, 1992.		
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 – condiții 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; implicațiile autorităților publice locale în exercitarea obligației de întreținere.	expunerea, descrierea, sintetizarea, analiza, problematizarea, studiul de caz, precum și alte metode specifice, în funcție de tema predată.	
Bibliografie: Suport de curs Drept pentru administrația publică disponibil pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle). 1. Daniel Buda, Acte de stare civilă și proceduri administrative, Ed. Accent, Cluj-Napoca, 2014. 2. Emese Florian, Dreptul familiei, Editura C.H Beck, Bucuresti 2011; 3. Emese Florian, Dreptul familiei, Editura Limes, Cluj-Napoca, 2003; 4. Ion P. Filipescu, Tratat de dreptul familiei, Ed. All, Bucuresti, 1996 ; 5. Ion Filipescu, Adoptia si protectia copilului aflat in dificultate, Ed. All, Bucuresti, 1997 si 1998 ; 6. Ion P. Filipescu, Încheierea căsătoriei si efectele ei, Ed. Academiei, Bucuresti, 1981; 7. Aurelian Ionascu, Filiația si ocotirea minorilor, Cluj-Napoca, Ed. Dacia, 1980 ; 8. Ioan Reghini, Dreptul familiei, vol I, Tg. Mures, 1994 ; 9. Stoica si M. Ronea, Natura juridica si procedura specifica adopției, in D. NR. 2, 1993; 10. Cristiana Turianu si Corneliu Turianu, Dreptul familiei, Ed. Press “Mihaela” SRL, Bucuresti 1999 ; 11. Ernest Lupan, Dan A. Popescu, Drept Civil. Persoana fizica, Ed. Lumina Lex, Bucuresti 1993 12. Mircea Muresan, Drept civil. Persoanele, Editura SC Cordial SRL, Cluj-Napoca, 1992.		
8.3. TC	Metode de transmitere a informației	Observații
Tema 1 – După parcurgerea materialelor indicate pe Moodle, 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 lucrare de tip analiză/discuție de speță, conținând răspunsuri la întrebări specifice, printre care modul în care se desfășoară o procedură în acest domeniu. Întrebările vor viza aplicarea/înțelegerea unor concepte teoretice discutate (stabilirea filiației, modificarea sau schimbarea numelui și a prenumelui etc.).	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
Tema 2 – După parcurgerea materialelor conținând suportul de curs și aspectele discutate în cadrul activităților tutoriale studenții vor avea de făcut o lucrare/studiu de caz, pe baza unor întrebări date,	Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate toate informațiile necesare pentru	Calendar disciplină: 10h

întâlnite în practică, cu cerințe aplicate pe texte legale. Întrebările vor viza aplicarea/înțelegerea unor concepte teoretice discutate (încheierea căsătoriei, desfacerea căsătoriei etc.).	a răspunde la întrebări pot fi cerute clarificări și detalii.	
Bibliografie: Suport de curs Drept pentru administrația publică disponibil pe platforma e-learning a FSPAC (Moodle). 1. Daniel Buda, Acte de stare civilă și proceduri administrative, Ed. Accent, Cluj-Napoca, 2014. 2. Emese Florian, Dreptul familiei, Editura C.H Beck, Bucuresti 2011; 3. Emese Florian, Dreptul familiei, Editura Limes, Cluj-Napoca, 2003; 4. Ion P. Filipescu, Tratat de dreptul familiei, Ed. All, Bucuresti, 1996 ; 5. Ion Filipescu, Adoptia si protectia copilului aflat in dificultate, Ed. All, Bucuresti, 1997 si 1998 ; 6. Ion P. Filipescu, Încheierea căsătoriei si efectele ei, Ed. Academiei, Bucuresti, 1981; 7. Aurelian Ionascu, Filiația si ocotirea minorilor, Cluj-Napoca, Ed. Dacia, 1980 ; 8. Ioan Reghini, Dreptul familiei, vol I, Tg. Mures, 1994 ; 9. Stoica si M. Ronea, Natura juridica si procedura specifica adopției, in D. NR. 2, 1993; 10. Cristiana Turianu si Corneliu Turianu, Dreptul familiei, Ed. Press “Mihaela” SRL, Bucuresti 1999 ; 11. Ernest Lupan, Dan A. Popescu, Drept Civil. Persoana fizica, Ed. Lumina Lex, Bucuresti 1993 12. Mircea Muresan, Drept civil. Persoanele, Editura SC Cordial SRL, Cluj-Napoca, 1992.		
8.4. AA	Metode de predare-învățare	Observații
Nu este cazul		
Bibliografie: Nu este cazul		

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

În conformitate cu opinii exprimate în cadrul întâlnirilor formale cu reprezentanți ai comunităților epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul administrației publice din România conținutul cursului acoperă așteptările specialiștilor și practicienilor în domeniu.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. SI (curs)	Înțelegerea conceptelor, teoriilor și a prevederilor legale/aspectelor de drept ale domeniului.	Examen scris	70%
10.5. TC	Capacitatea de a face legătura în mod argumentat între concepte teoretice și modul în care se regăsesc în exemple de legislație/jurisprudență și implicațiile practice ale acestora în contextul indicat. Se vor avea în vedere nivelul înțelegerii și utilizării terminologiei specifice, gradul în care utilizează explicarea clară și corectă a actelor normative relevante și calitatea argumentelor, fundamentarea acestora pe teoria domeniului, exemplificarea, documentarea, logica și claritatea exprimării.	Tema 1 - Lucrare de tip analiză/discuție de speță, conținând răspunsuri la întrebări specifice, printre care modul în care se desfășoară o procedură în acest domeniu. Întrebările vor viza aplicarea/înțelegerea unor concepte teoretice discutate (stabilirea filiației, modificarea sau schimbarea numelui și a prenumelui etc.).	15%
	Capacitatea de a face legătura în mod argumentat între concepte teoretice și modul în care se regăsesc în exemple de legislație/jurisprudență și implicațiile practice ale acestora în contextul indicat. Se vor avea în vedere și calitatea argumentelor, fundamentarea acestora pe teoria	Tema 2 - Lucrare/studiu de caz, pe baza unor întrebări date, întâlnite în practică, cu cerințe aplicate pe texte legale.	15%

	domeniului, exemplificarea, documentarea, logica și claritatea exprimării.		
10.6. Standard minim de performanță Pentru a promova examenul studenții trebuie să obțină minim nota 5. La examenul scris, studenții obțin nota 5 în situația în care răspund într-o manieră satisfăcătoare cerințelor/subiectelor de la examen. Cu privire la tema și exercițiile propuse este nevoie, de asemenea de a răspunde la nivel satisfăcător cerințelor formulate.			

11. Etichete ODD



Coordonator de disciplină
Lect. univ. dr. Buda Daniel

Tutore de disciplină
Drd. Oláh Emese

Data completării
09.09. 2025

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

Data avizării
09.09.2025

A handwritten signature in blue ink that reads 'BRadu'.