

A TANTÁRGY ADATLAPJA
MUNKAJOG
2025/2026

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babeş–Bolyai Tudományegyetem
1.2 Kar	Politika-, Közigazgatás- és Kommunikációtudományi
1.3 Intézet	Közigazgatás- és Közmenedzsment Intézet
1.4 Szakterület	Közigazgatás-tudományok
1.5 Képzési szint	Alapképzés
1.6 Szak / Képesítés	Közigazgatás- Sepsiszentgyörgyi kihelyezett tagozat
1.7 Oktatási forma	Távoktatás

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve		MUNKAJOG				A tantárgy kódja		ULM2530	
2.2 Az előadásért felelős tanár neve- A tanfolyam koordinátora					Lect. univ. dr. Ana Elena Ranta				
2.3 Szemináriumi/laboratóriumi/projekttevékenységek vezetője – asszisztens					Drd. Vlaicu Diana				
2.4 Tanulmányi év		III	2.5 Félév	1	2.6. Értékelés módja	E	2.7 Tantárgy típusa	Tartalom	A tantárgy fajtája DS
								Kötelezettség	Kötelező/választható DOp

3. Teljes becsült idő (az oktatási tevékenység féléves óraszám)

3. Heti óraszám- jelenléti forma	4	melyből: 3.2 előadás	2	3.3 szeminárium/labor/projekt	2
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám-távolléti oktatás	100	melyből: 3.5 egyéni tanulás	72	3.6 TT (AT)(8)+TF (TC)(20)+GY (AA)(-)	28
Az egyéni tanulmányok időalapjának elosztása					óra
3.5.1 A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					28
3.5.2 Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					18
3.5.3 Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					20
3.5.4 Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					2
3.5.5 Vizsgák					2
3.5.6 Más tevékenységek:					2
3.7 Egyéni munka óraszám (EM) és önfejlesztési tevékenységek (ÖT)			72		
3.8 A félév össz-óraszám (ECTS száma x 25 óra)			100		
3.9 Kreditszám			4		

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	• Nincs, nem ebben az esetben
4.2 Kompetenciabeli	• Nincs, nem ebben az esetben

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	• A FSPAC eLearning platformja, https://moodle.fspac.ubbcluj.ro/
5.2 A szeminárium / labor / projekt lebonyolításának feltételei	• Nincs, nem ebben az esetben

6. Kompetenciák

6.1. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	Képes megérteni, értelmezni és alkalmazni a munkaügyi kapcsolatokat alapvető fogalmait, elveit és szabályait; A be nem jelentett munka jogi szempontból történő értékeléséhez és minősítéséhez szükséges készségek; A munkajoggal kapcsolatos dokumentumok megtervezésében és megfogalmazásában való jártasság; A munkavállalók szakmai értékelésére és a fegyelmi eljárásokra vonatkozó eljárás alkalmazásával kapcsolatos készségek; A személyzeti tevékenységek számítógépes nyilvántartásának készségei a jogszerűség és a titoktartás feltételei mellett.
Transzverzális kompetenciák	Szakmai feladatok határidőre, szigorúan, hatékonyan és felelősségteljesen való elkészítése, az etikai elvek és a szakmai deontológia betartásával. Fejlessze azokat a készségeket, amelyekkel egy probléma azonosítása, elemzése és megoldása egy sor kritérium/lépés figyelembevételével lehetséges; Csapatmunka készségek fejlesztése a köz-, magán- vagy nonprofit szervezeteknél végzett tevékenységek elvégzéséhez;

6.2. A tanulás eredménye

Ismeretek	A hallgató: 1. Képes lesz pontosan meghatározni a közigazgatási rendszer fogalmait, és világosan, helyesen magyarázni a releváns jogszabályokat. 2. Képes lesz alapvető jogi ismeretek felhasználásával magyarázni a különböző jogszabályok és közigazgatási aktusok elfogadásának folyamatát. 3. Meg fogja különböztetni a romániai és európai uniós jogszabályok alapjait és rendelkezéseit, azonosítva a konkrét intézményi és/vagy adminisztratív működéssel kapcsolatos legfontosabb normákat. 4. Meg fogja érteni, hogyan lehet a jogszabályi rendelkezéseket elemezni, összehasonlítani és fontosságuk és/vagy sürgősségük szerint rangsorolni.
Képességek	A hallgató: 1. Képes lesz jogszabály- és közigazgatási aktus-tervezetek elkészítésére, beleértve az indokolás és a szöveg megfogalmazását. 2. Felismeri az adott nyilvános részvételi vagy konzultációs helyzetre vonatkozó jogi követelményeket, és képes megfelelő javaslatot tenni a döntéshozóknak. 3. Képes lesz jogszabályi összefoglalókat készíteni adott témában a főbb nyilvános adatbázisok felhasználásával. 4. Képes lesz elemezni a közigazgatási rendszerre vonatkozó jogszabályokat, értékelni alkalmazásukat, a transzparencia nyomon követése és a hiányosságok feltárása érdekében.
Felelősség és autonómia	A hallgató: 1. Képes lesz a szakmai feladatokat határidőre, pontosan, hatékonyan és felelősségteljesen teljesíteni, az etikai és szakmai magatartási elvek betartásával.

	2. Képes lesz csoportos kapcsolattartási technikákat alkalmazni, elsajátítani és gyakorolni a csapatmunkában betöltött sajátos szerepeket, a személyes kommunikációs készségek fejlesztésén keresztül. 3. Képes lesz önértékelést végezni a szakmai képzési szükségletek terén, valamint azonosítani a szakmai és személyes fejlődés, képzés módjait, a munkaerőpiac elvárásaihoz való beilleszkedés és alkalmazkodás érdekében.
--	--

7. A tantárgy célkitűzései (az elsajátítandó jellemző kompetenciák alapján)

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	Szakemberek képzése a közigazgatási tudományok általános tanulmányi területén, hogy a munkajog területén haladó elméleti és gyakorlati ismereteket szerezzenek.
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	A tantárgy konkrét célkitűzései a következők: a tantárgy elvégzése után a hallgató rendelkezik/szerzi/fejleszti: - a munkajog intézményeinek, alapelveinek (a munka szabadsága, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód, a munkavállalók szabad mozgása a közösségi területen) megértése; - az egyéni munkaszerződések megkötésére, végrehajtására, módosítására, felfüggesztésére és megszüntetésére vonatkozó mechanizmusok megértése; - az elméleti fogalmak értelmezésének képessége, többek között esettanulmányok elemzésével; - a munkaviszonyok területén felmerülő aktuális problémák vagy helyzetek megértésének, érvelésének és megvitatásának képessége; - megfelelő módszerek/eszközök (jogi, tudományágspecifikus) azonosítása a szakmai iránymutatás és fejlődés érdekében.

8. Tantárgy tartalma

8.1. EM és ÖT	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
I. Modul: Egyéni munkajog 1. Fejezet: a 1. modul - Egyéni munkajog - tartalmazza a Munka Törvénykönyvének általános bemutatását - a munkaügyi kapcsolatok területén általános jellegű vagy adott esetben kiegészítő jogként működő normatív jogi aktus, valamint a munkajog alapelveinek áttekintését.	Egyéni tanulás a kurzus anyagai, összefoglalói és ppt prezentációi alapján a Moodle oldalon.	10% egyéni tanulás
2. Fejezet: - Munkaszerződés	idem	40% egyéni tanulás
II. Modul: Munkaidő és a munkajogi felelősség. 1. Fejezet: Munkaidő és pihenőidő. Bérezés.	idem	25% egyéni tanulás
2. Fejezet: Jogi felelősség a munkajogban: fegyelmi felelősség (a munkajogra jellemző jogi felelősség egyik formája); elemezzük továbbá a jogi felelősség egyéb formáit, amelyek a munkaügyi kapcsolatok területén a jogi szabályok megsértése esetén felmerülhetnek, nevezetesen: vagyoni, szabálysértési és büntetőjogi felelősség.	Idem	25% egyéni tanulás
Könyvészet: A tárgyhoz szükséges összes anyag elérhető az FSPAC e-learning platformján (Moodle). Dacian C. Dragoș, Remus Chiciudean, Gina Dohotar, Dreptul muncii, Az FSPAC e-learning platformján elérhető, 2018-ban az ID technológiában kifejlesztett tananyag. Dacian C. Dragoș, Remus Chiciudean, Gina Dohotar, Dreptul muncii, curs universitar, ediția a III-a, revăzută și adăugită, Sfera Juridică, Cluj-Napoca, 2007 Alexandru Țiclea, Tratat de dreptul muncii, Editura Universul Juridic, București, 2007 Alexandru Țiclea, Tratat de dreptul muncii - editia a 10-a Doctrina. Jurisprudenta, Editura Universul Juridic, București, 2016 Alexandru Țiclea, Tratat privind incetarea raporturilor de munca Legislatie. Doctrina. Jurisprudenta, Editura Universul Juridic, București, 2018, Ion Traian Ștefănescu, Tratatului teoretic si practic de drept al muncii, Editia a IV-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2017		

Legislația indicată în suportul de curs – Codul muncii (Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare), H.G. nr. 905 din 14 decembrie 2017 privind registrul general de evidență a salariaților.

8.2. Tutori tevékenységek	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
<i>Egyéni munkajog</i> Általános fogalmak: munkavállaló, munkáltató, munkavégzés szabadsága, kényszermunka, esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód, jóhiszeműség, konszenzus, jogok elidegeníthetlensége. <i>Egyéni munkaszerződés.</i> Ebben a témakörben az egyéni munkaszerződést mutatjuk be: az egyéni munkaszerződés fogalmát és jellemző vonásait, az egyéni munkaszerződés helyét a munkaviszonyra vonatkozó jogi szabályok hierarchiájában, az egyéni munkaszerződés időtartamát. Az egyéni munkaszerződés megkötésével kapcsolatos részben elemezzük a felek cselekvőképességét, a hozzájárulást, a szerződés tárgyát, a szerződés célját, az egyéni munkaszerződés formáját és tartalmát - általános és különös kikötések, a munkavállaló munkára való alkalmasságával kapcsolatos feltételt, a szakmai és személyes alkalmassággal kapcsolatos feltételt, a közalkalmazotti pályázatra vagy vizsgára való jelentkezéssel kapcsolatos feltételt, a próbaidőt. A továbbiakban a foglalkoztatás nyilvántartásának módját - a munkakönyv és az alkalmazottak általános nyilvántartása, a tisztségek és a munkaviszonyok összesítése, valamint a külföldi állampolgárok Romániába történő kirendelése kerül elemzésre. A szakaszok tartalmazzák az egyéni munkaszerződés végrehajtásának szükséges áttekintését - a munkavállaló jogai és kötelezettségei; a munkáltató jogai és kötelezettségei, az egyéni munkaszerződés módosítása: a módosítás tárgya, a felek megállapodásának feltétele - elv és kivételek; az egyéni munkaszerződés egyoldalú módosítása - megbízás, kirendelés, vis maior esetén, fegyelmi szankcióként vagy a munkavállaló védelmére szolgáló intézkedésként; az egyéni munkaszerződés felfüggesztése: Az egyéni munkaszerződés felfüggesztése: fogalma, hatásai, a felfüggesztés fajtái; felfüggesztés jogszerűen, a felek megállapodása alapján vagy valamelyik fél egyoldalú intézkedése alapján; Az egyéni munkaszerződés megszüntetése - jogszerűen, a felek megállapodása alapján, valamelyik fél egyoldalú akaratának eredményeként; Felmentés: fogalma, fajtái - a munkavállalóval kapcsolatos okokból történő felmentés, a munkavállalóval nem kapcsolatos okokból történő felmentés, csoportos felmentés; A felmentés tilalma, a jogellenes felmentések ellenőrzése és szankcionálása; Lemondás.	Előadások, beszélgetések és viták a közelmúlt eseményei alapján (esettanulmányok és esetek elemzése).	
<i>Munkaidő és a munkajogi felelősség.</i> A munkaidő és a pihenőidő alapfogalmainak bemutatása: rendes munkaidő, törvényes maximális munkaidő, túlóra, napi és heti pihenőidő, munkaszüneti napok, pihenőszabadság és képzési szabadság, valamint a fizetéssel kapcsolatos kérdések.	Előadások, beszélgetések és viták a közelmúlt eseményei alapján (esettanulmányok és esetek elemzése).	
<i>Jogi felelősség a munkajogban.</i> Ez a téma a következő témakörökbe való betekintést tartalmazza: Fegyelmi felelősség (speciális felelősség a munkajogban) - fogalmi tisztázások; Munkaügyi fegyelem; A fegyelmi felelősség meghatározása és jellemzői; Fegyelmi vétség; A fegyelmi vétség tárgya; Objektív oldal; A fegyelmi vétség alanya; Szubjektív oldal; Fegyelmi szankciók; Fegyelmi intézkedések és fegyelmi bírságok; A fegyelmi szankciók alkalmazása; Előzetes vizsgálat, a szankció egyéniesítése, határidők, szankcióról szóló határozat; Vitás eljárás fegyelmi ügyekben; A fegyelmi	Előadások, beszélgetések és viták a közelmúlt eseményei alapján (esettanulmányok és esetek elemzése).	

rehabilitáció problémája; Belső szabályozás a Munka Törvénykönyvének szabályozásában; egyéb jogi felelősségi formák, amelyek a munkaügyi kapcsolatok területén a jogi szabályok megsértése miatt felmerülhetnek, nevezetesen: vagyoni jogi, szabálysértési és büntetőjogi felelősség.		
Könyvészet: A tárgyhoz szükséges összes anyag elérhető az FSPAC e-learning platformján (Moodle). Dacian C. Dragoș, Remus Chiciudean, Gina Dohotar, Dreptul muncii, Az FSPAC e-learning platformján elérhető, 2018-ban az ID technológiában kifejlesztett tananyag. Dacian C. Dragoș, Remus Chiciudean, Gina Dohotar, Dreptul muncii, curs universitar, ediția a III-a, revăzută și adăugită, Sfera Juridică, Cluj-Napoca, 2007 Alexandru Țiclea, Tratat de dreptul muncii, Editura Universul Juridic, București, 2007 ; Alexandru Țiclea, Tratat de dreptul muncii - editia a 10-a Doctrina. Jurisprudenta, Editura Universul Juridic, București, 2016 ; Alexandru Țiclea, Tratat privind incetarea raporturilor de munca Legislatie. Doctrina. Jurisprudenta, Editura Universul Juridic, București, 2018, Ion Traian Ștefănescu, Tratatului teoretic si practic de drept al muncii, Editia a IV-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2017 Legislația indicată în suportul de curs – Codul muncii (Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare), H.G. nr. 905 din 14 decembrie 2017 privind registrul general de evidență a salariaților.		
8.3. Tutori feladatok	Információátviteli módszerek	Megjegyzések
1. Feladat - A Moodle-on feltüntetett anyagok átnézése után, a tutoriális tevékenységekben tárgyalta eljárási szempontokból kiindulva és a konkrét jogszabályok figyelembevételével a hallgatók egy esetelemző/vitaanyagot készítenek, amely konkrét kérdésekre adott válaszokat tartalmaz (nem esszé/referátum), és a munkajog területére vonatkozó esetjogot is példázza. A kérdések a fogalmak alkalmazására/ a tárgyalta elméleti fogalmak megértésére összpontosítanak.: pl. az egyéni munkaszerződés, munka- és pihenőidő stb.)	A kurzus Moodle-oldalára feltöltésre kerül minden olyan információ, amely a kérdések megválaszolásához, pontosítások kéréséhez stb. szükséges.	Tantárgy időrendi beosztása: 10 óra
2. Feladat - A tananyagot tartalmazó anyagok és az oktatói tevékenységek során megvitatott kérdések átnézése után a hallgatóknak a gyakorlatban felmerülő kérdéseken alapuló dolgozatot/eset tanulmányt kell készíteniük a jogi szövegekre alkalmazott követelményekkel.	A kurzus Moodle-oldalára feltöltésre kerül minden olyan információ, amely a kérdések megválaszolásához, pontosítások kéréséhez stb. szükséges.	Tantárgy időrendi beosztása: 10 óra
Könyvészet: Dacian C. Dragoș, Remus Chiciudean, Gina Dohotar, Dreptul muncii, Az FSPAC e-learning platformján elérhető, 2018-ban az ID technológiában kifejlesztett tananyag. Alexandru Țiclea, Tratat privind incetarea raporturilor de munca Legislatie. Doctrina. Jurisprudenta, Editura Universul Juridic, București, 2018, Ion Traian Ștefănescu, Tratatului teoretic si practic de drept al muncii, Editia a IV-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2017 Legislația indicată în suportul de curs – Codul muncii (Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare), H.G. nr. 905 din 14 decembrie 2017 privind registrul general de evidență a salariaților		
8.4. Laboratóriumi, gyakorlati munka, projekt, szakmai gyakorlat	Tanítási-tanulási módszerek	Megjegyzések
Nincs ebben az esetben		
Könyvészet: Nincs ebben az esetben		

9. Az episztemikus közösségek képviselői, a szakmai egyesületek és a szakterület reprezentatív munkáltatói elvárásainak összhangba hozása a tantárgy tartalmával.

A romániai társulási környezet és az intézményi/igazgatási gyakorlat képviselőivel folytatott hivatalos megbeszélések alapján a tanfolyam tartalma megfelel az e területen dolgozó szakemberek elvárásainak.

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
10.4 Előadás	A munkajogra jellemző fogalmak, elméletek és jogi rendelkezések/aspektusok megértése	Írásbeli vizsga	70%
10.5 Tutori tevékenységek/feladatok	Tudatos vitakészség a szerződés megkötésének, módosításának, felfüggesztésének és felmondásának témái kapcsán (alapelvek betartása, előfeltételek, a felek jogképessége, beleegyezés, a szerződés tárgya és célja, a szerződés formája); Az érvelés minősége, megalapozottsága a szakterület elméletében, szemléletes, dokumentáció, logika és a kifejezőmód egyértelműsége.	1. Feladat - A Moodle-on feltüntetett anyagok átnézése után, a tutoriális tevékenységekben tárgyalt eljárási szempontokból kiindulva és a konkrét jogszabályok figyelembevételével a hallgatók egy esetelemző/vitaanyagot készítenek, amely konkrét kérdésekre adott válaszokat tartalmaz (nem esszé/referátum), és a munkajog területére vonatkozó esetjogot is példázza. A kérdések a fogalmak alkalmazására/ a tárgyalt elméleti fogalmak megértésére összpontosítanak.: pl. az egyéni munkaszerződés, munka- és pihenőidő stb.)	15%
	Képesség az egyéni munkaszerződés alapvető hatásainak agumentatív megvitatására: a szerződés teljesítése a munkaidővel és a pihenőidővel szemben; a szerződés teljesítése a fegyelmi felelősséggel szemben (a munkaidő jogi és szerződéses szabályozása; a szerződés teljesítése a munkaidő szervezésének a Munka Törvénykönyve által szabályozott formáiban; a fegyelmi felelősség alapfogalmai). Az érvelés minősége, a terület elméletében való megalapozottsága, szemléltetés, dokumentáció, logika és a kifejezőmód egyértelműsége.	2. Feladat - A tananyagot tartalmazó anyagok és az oktatói tevékenységek során megvitatott kérdések átnézése után a hallgatóknak a gyakorlatban felmerülő kérdéseken alapuló dolgozatot/esettanulmányt kell készíteniük a jogi szövegekre alkalmazott követelményekkel.	15%
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei A vizsga sikeres letételéhez a tanulóknak legalább 5-ös osztályzatot kell szerezniük.			

11. ODD Címkék



Előadás felelőse,
dr. Ana Ranta, egyetemi adjunktus

Szeminárium felelőse
Drd. Vlaicu Diana

Kitöltés dátuma
2025.09.09

Az intézeti jóváhagyás dátuma
2025.09.09

Tanulmányi felelős
dr. Bianca Radu, egyetemi docens

