

A TANTÁRGY ADATLAPJA
BEVEZETÉS A KÖZIGAZGATÁSBA
2025/2026

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babeş-Bolyai Tudományegyetem
1.2 Kar	Politika-, Közigazgatás- és Kommunikációtudományi
1.3 Intézet	Közigazgatási és Közszerzői Menedzsment
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		BEVEZETÉS A KÖZIGAZGATÁSBA				A tantárgy kódja		ULM2101	
2.2 Az előadásért felelős tanár neve- A tanfolyam koordinátora					Dr. Pop Daniel egyetemi adjunktus				
2.3 Szemináriumi/laboratóriumi/projekttevékenységek vezetője – asszisztens					Drd. Matea Katalin				
2.4 Tanulmányi év		I	2.5 Félév	I	2.6. Értékelés módja	E	2.7 Tantárgy típusa	Tartalom	A tantárgy fajtája DD
								Kötelezettség	Kötelező/választható DO

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	150	melyből: 3.5 egyéni tanulás	122	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					43
3.5.3 Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portfóliók, referátumok, esszék kidolgozása					45
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)	122				
3.8 A félév össz-óraszám (ECTS száma x 25 óra)	150				
3.9 Kreditszám	6				

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 BBTE 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	A közigazgatási struktúrák szervezése és működése során alkalmazott főbb fogalmak, elméletek, módszertanok és eljárások ismertetése. Alapvető ismeretek felhasználása a közigazgatás jelenségeinek és folyamatainak magyarázatára és értelmezésére. A közigazgatásban felmerülő problémák azonosítása, elemzése és megoldása együttműködően, rugalmasan és hatékonyan.
Transzverzális kompetenciák	Szakmai feladatok határidőre, szigorúan, hatékonyan és felelősségteljesen való elkészítése, az etikai elvek és a szakmai deontológia betartásával.

6.2. Az elsajátított tudás eredménye

Ismeretek	A hallgató: 1. Ismerni és megkülönböztetni fogja az adminisztratív struktúrák szervezésében és működésében alkalmazott főbb fogalmakat, elméleteket, módszertanokat és eljárásokat. 2. Képes lesz hipotézisek megfogalmazására és a közigazgatási területhez kapcsolódó kulcsfogalmak operacionalizálására. 3. Meg fogja érteni a közigazgatási rendszer előtt álló folyamatok és jelenségek magyarázatához és értelmezéséhez szükséges alapelveket. 4. Ismerni fogja a szervezeti értékelés módszereit és technikáit a szervezeti problémák helyes diagnosztizálása, valamint a folyamatok javítását és az intézmények feladatainak/kötelezettségeinek teljesítését célzó megoldások kidolgozása érdekében.
Képességek	A hallgató: 1. Képes lesz az alapelvek és módszerek alkalmazására egy közepes összetettségű adminisztratív működési kérdés vizsgálatában. 2. Képes lesz több szempontú elemzéseket végezni standard értékelési módszerekkel a minőségbiztosítási folyamatok kapcsán. 3. Képes lesz szakmai projekteket kidolgozni az adminisztratív struktúrák működésének javítására. 4. Tudja alkalmazni a közszférára jellemző menedzsmentmódszereket és -technikákat adott szervezeti helyzetekben. 5. Képes lesz a szervezeti hatékonyság növelését célzó vezetési intézkedések kidolgozására és végrehajtására.
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	Alapvető ismeretek nyújtása a közszféra működéséről. A közszféra működésének megismerésén túl a kurzus célja, hogy fejlessze a hallgatók kritikai gondolkodását, szervezési készségét és kockázatvállalási hajlandóságát. Mindezt a tantárgyban alkalmazott értékelési módszerekkel érik el. Így a vizsga lehetővé teszi a tantárgyban tárgyalt fogalmak ismeretének és megértési szintjének értékelését. A feladatok lehetővé teszik a tárgyalt fogalmak rendszerezési és kritikai elemzési képességének felmérését. A végső jegy fontos részét képezi továbbá a referencia-bibliográfia áttekintése és a találkozókön vagy online oktatói tevékenységekben való aktív részvétel.
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	A hallgatók megismerjék a közigazgatás szakterületének főbb témaköreit A kritikai és elemző gondolkodás fejlesztése A szintetizáló képesség fejlesztése A kockázatvállalási készség fejlesztése Vita- és érvelési készség fejlesztése A dolgozatok akadémiai/tudományos megírásához és előadásához szükséges készségek elsajátítása A csapatmunkára való képesség fejlesztése Teljesítményorientált hozzáállás kialakítása

8. Tantárgy tartalma

8.1. EM és ÖT	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
I. Modul: A közigazgatás tudománya. A közigazgatási apparátus belső szervezete. - Közigazgatás és politika - Köz- és magánszektor - A közszféra megközelítései - A közigazgatási apparátus belső szervezete: a bürokratikus modell	- Egyéni tanulás a tananyag, összefoglalók és a Moodle oldalon található tételek alapján.	40%
II. Modul: A romániai közigazgatás szerkezete. - Központi közigazgatás. - Helyi közigazgatás	- Egyéni tanulás a tananyag, összefoglalók és a Moodle oldalon található tételek alapján.	30%
III. Modul: A közigazgatás bürokratikus modelljének változása - Új közmenedzsment - A közszoigálgáltatások privatizációja - Korrupció a közszférában	- Egyéni tanulás a tananyag, összefoglalók és a Moodle oldalon található tételek alapján.	30%
Könyvészet: A tárgyhoz szükséges összes anyag elérhető az FSPAC e-learning platformján (Moodle). Cristina Hintea, Tudor Ticiu – Studiul administrației publice, Editura Accent 2017 Ioan Alexandru, Structuri, Mecanisme si Instituții Administrative , Editura Sylvi, 1996 Richard J. Stillman, Public Administration , Houghton Mifflin Company, 2008 Jacques Chevallier: Sciences Administrative , PUF, Paris, 1994 Jon Pierre, Bureaucracy in the Modern State- An Introduction to Comparative Public Administration , Hartnolls Limited, Bodmin, Cornwall, 1995		

James Q. Wilson, Bureaucracy , Basic Books, 1989 David Bender, Politicians and Ethics , Greenhaven Press, Inc, 1996 Judith E. Gruber, Controlling Bureaucracies , University of California Press, 1987 Jacques Chevallier: Sciences Administrative , PUF, Paris, 1994 Gabriel Almond, Sidney Verba- Cultura Civica , Ed. Du Style, București, 1995		
8.2. Tutori tevékenységek	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
Általános fogalmak: közigazgatás, interdiszciplinaritás, közszféra, magánszféra, hatékonyság, eredményesség, erőforrás-gazdaságosság, költséghatékonyság, Bürokratikus modell: fogalmi és terminológiai tisztázások, előzmények, előnyök, hátrányok, hatósági típusok.	Előadások, prezentációk, viták és gyakorlati tevékenységek	3 óra
Office programok: működési paradigma, felhasználása a közigazgatásban, dokumentumok, táblázatok és prezentációk készítése	Előadások, prezentációk, viták és gyakorlati tevékenységek	3 óra
Változások a bürokratikus modellben – közigazgatás refomja Posztbürokrácia, Új közigazgatás, Neo-wéberizmus, Új állami kormányzás, jó kormányzás fogalma A közszolgáltatások privatizációja, korrupció a közszférában	Előadások, prezentációk, viták és gyakorlati tevékenységek	2 óra
Könyvészet: Alexandru I., Cărăușan M., Bucur S., <i>Drept administrativ</i> , București, Ed. Lumina Lex, 2005 Constituția României revizuită, 2003 Legea 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor Legea 195/2006 – legea cadru a descentralizării Legea 215/2001 actualizată și republicată privind administrația publică locală Nunberg B., <i>The State after communism: Administrative Transitions in Central and Eastern Europe</i> , International Bank for Reconstruction, p. 53-75, în <i>The State After Communism. Administrative Transitions in Central and Eastern Europe</i> , Washington, 1999 Verheijen, T., Connaughton B., (eds.) <i>Higher Education Programmes in Public Administration: Ready for the Challenge of Europeanisation</i> . Limerick, Centre for European Studies, 1999 Daniela Ciochina Bakirci, „Administratorul public. O construcție juridică anticonstituțională și artificială”, 2006, <i>Revista de Drept Public</i> nr. 3, pp. 57-63 Raadschelders J. C. N., Toonen T. A. J, Van der Meer F. M. (ed.), <i>The Civil Service in the 21st Century. Comparative Perspectives</i> , Macmillan Pub. Houndmills, 2007		
8.3. Tutori feladatok	Információátviteli módszerek	Megjegyzések
Az állami és a magánszervezetek közötti meglévő különbségekből kiindulva hozzanak fel min. 4 érvet arra, amiért egy közérdekű szolgáltatást – egészségügyi szolgáltatásokat, tömegközlekedést, oktatási szolgáltatásokat, higiéniai szolgáltatásokat stb. – állami intézménynek vagy magánszervezetnek kell kezelnie	A kurzus Moodle-oldalára feltöltésre kerül minden olyan információ, amely szükséges a kérdések megválaszolásához, pontosítások kéréséhez stb.	Tantárgy időrendi beosztása: 10 óra
A közszféra reformja: a közszolgálat újragondolása	A kurzus Moodle-oldalára feltöltésre kerül minden olyan információ, amely szükséges a kérdések megválaszolásához, pontosítások kéréséhez stb.	Tantárgy időrendi beosztása: 10 óra
Könyvészet: Alford, C. F., ‘Whistle-blower narratives: The experience of choiceless choice’, 2007, <i>Social Research</i> , Volume 74, pp. 223–248 Alistar, V., Năstase, A., ‘The protection of whistleblower in Romania’, în Staronova K, Sicakova-Beblava, E. (ed.), <i>Corruption and Anticorruption Measures in Central and Eastern Europe</i> , NISPACEE, Bratislava, 2009, pp. 225 – 243.		

Alistar, V., Stănescu, I., Moinescu, G., Ghid privind protecția avertizorilor de integritate, accesibil online la <http://www.transparency.org.ro/publicatii/ghiduri/GProtectieAvertizori.pdf>

Bayar, G., „Causes Of Corruption: Dynamic Panel Data Analysis Of Some Post Soviet Countries And East Asian Countries”, 2011, *The Journal of Applied Business Research*, Volume 27, Nr. 1, pp, 77 – 86

Bouville, M., ‘Whistle-Blowing and Morality’, 2008, *Journal of Business Ethics*, 81, 579 – 585.

Broadman, G.H., Recanatini, F., *Seeds of Corruption: Do Market Institutions Matter?*, 2000, The World Bank Europe and Central Asia Regional Operations Poverty Reduction and Economic Management Department

Dragoș, D., Neamțu, B., „Procedural transparency in rural Romania: linking implementation with administrative capacity, *International Review of Administrative Sciences*, forthcoming (2012)

8.4. Laboratóriumi, gyakorlati munka, projekt, szakmai gyakorlat	Tanítási-tanulási módszerek	Megjegyzések
Nincs ebben az esetben		
Könyvészet: Nincs ebben az esetben		

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

- A helyi és megyei köztisztviselők vezetőivel történő formális és informális találkozások azt igazolják, hogy a kurzus lefedi a közigazgatásban dolgozó szakemberek elvárásait.

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
10.4 Előadás	A terület fogalmainak, elméleteinek és jogi koncepcióinak/jogi vonatkozásainak megértése	Írásbeli vizsga	70%
10.5 Tutori tevékenységek/feladatok	A szervezeti típusok (állami, decentralizált magán, dekoncentrált, autonóm) azonosítása, a helyi és központi közigazgatás működésének és szervezetének ismerete, a közigazgatás interdiszciplináris jellegéből adódóan a közigazgatás különböző típusú megközelítései közötti különbségek azonosítása; A felhozott érvek színvonala, a terület elméletén való megalapozottsága, szemléltetés, dokumentáltság, logika és a kifejezőmód egyértelműsége	1. Feladat - Az állami és a magánszervezetek közötti meglévő különbségekből kiindulva hozzanak fel min. 4 érvet arra, amiért egy közérdekű szolgáltatást – egészségügyi szolgáltatásokat, tömegközlekedést, oktatási szolgáltatásokat, higiéniai szolgáltatásokat stb. – állami intézménynek vagy magánszervezetnek kell kezelnie	15%
	A közszféra privatizációjával kapcsolatos kérdések (okok, tényezők, előnyök, hátrányok) ésszerű megvitatásának képessége; a közszférában tapasztalható korrupcióról, okokról, problémákról, a korrupció kezelésének megközelítéseiről, a korrupció elleni küzdelem eszközeiről való érvelés; A felhozott érvek színvonala, a terület elméletén való megalapozottsága, szemléltetés, dokumentáltság, logika és a kifejezőmód egyértelműsége	2. Feladat- A közszféra reformja: a közszolgálat újragondolása	15%
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei			
• A vizsga sikeres letételéhez a tanulóknak el kell érniük legalább az 5-ös osztályzatot.			

11. ODD Címkék



Előadás felelőse
Dr. Pop Daniel egyetemi
adjunktus

Szeminárium felelőse
Drd. Matea Katalin

Kitöltés dátuma
2025.09.09

Az intézeti jóváhagyás dátuma
2025.09.09

Tanulmányi felelős
Conf. univ. dr. Bianca Radu

A handwritten signature in blue ink, reading 'BRadu', on a light blue rectangular background.