

FIȘA DISCIPLINEI

E-guvernare

Anul universitar 2026-2027

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	Managementul proiectelor și resurselor umane în sectorul public
1.7. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	E-guvernare			Codul disciplinei	ULR2341
2.2. Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Nicolae Urs				
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Alexandru Roja				
2.4. Anul de studiu	I	2.5. Semestrul	I	2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	Obligatoriu		2.8. Tipul disciplinei	Disciplină de specializare (DS)	

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	48	din care: 3.5. curs	24	3.6 seminar/laborator	24
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					25
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					25
Tutoriat (consiliere profesională)					4
Examinări					2
Alte activități					1
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				72	
3.8. Total ore pe semestru				120	
3.9. Numărul de credite				5	

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	Prezența la seminar este obligatorie într-o proporție de 75%.

6.1. Competențele dobândite în urma absolvirii programului de studii (se preiau din planul de învățământ)¹

¹ Se vor prelua din Planul de învățământ al programului de studii acele competențe profesionale și/sau transversale la dezvoltarea cărora contribuie disciplina pentru care se elaborează fișa disciplinei. Pentru fiecare competență se va prelua întregul enunț, inclusiv codul competenței, cu formularea care apare în planul de

Competențe profesionale	
Codul competenței	Competență
CP6	Utilizarea achizițiilor publice electronice
CP7	Deținerea de cunoștințe de management
Competențe transversale	
Codul competenței	Competență
CT1	Lucrul în echipă

6.2. Rezultatele învățării specifice programului de studii (se preiau din planul de învățământ)²

Rezultatele învățării vizate prin disciplină		
Codul competenței	Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)	Abilități academice specifice (Specific academic skills)
CP6	C6.4. Va înțelege rolul platformelor electronice în derularea achizițiilor publice.	A6.5. Utilizează instrumente digitale și tehnologii inovative pentru optimizarea proceselor instituționale.
CP7	C7.18. Explică rolul tehnologiei în optimizarea proceselor strategice și în modernizarea administrației publice	A7.19. Elaborează planuri strategice adaptate nevoilor instituțiilor, utilizând metode validate de analiză și proiecție.
CT1	CT1.1. Va cunoaște principiile și necesitatea colaborării și comunicării în echipă.	AT1.2. Va fi capabil să comunice clar în cadrul echipei.

7. Rezultatele învățării specifice disciplinei

Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)
RA2. Administrarea indicatorilor de evaluare a proiectului
RA5. Colectarea datelor financiare
RA7. Management
Abilități academice specifice (Specific academic skills)
RA2.7. Utilizează instrumente digitale de prelucrare a datelor în mod responsabil și conform standardelor organizaționale.
RA5.7. Utilizează instrumente informatice de prelucrare a datelor financiare în mod responsabil și conform procedurilor organizaționale.
RA7.11. Integrează responsabil tehnologia și instrumentele digitale în activități de management și planificare.
RA7.31. Promovează buna guvernare și respectarea principiilor democratice în cadrul structurilor administrative.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare - învățare	Observații ³
----------	------------------------------	-------------------------

învățământ, fără modificări. Dacă nu se preia nici o competență din oricare din cele două categorii, se șterge linia din tabel aferentă acelei categorii.

² Se menționează rezultatele învățării specifice programului de studiu la dezvoltarea cărora contribuie disciplina pentru care se elaborează fișa. Enunțurile, preluate fără modificări din Planul de învățământ în funcție de tipul disciplinei (DF/DS/DC) se trec în dreptul competenței asociate.

³ De exemplu aspecte organizatorice, recomandări pentru studenți, aspecte specifice legate de curs/seminar cum ar fi invitarea unor practicieni în domeniu etc.

Săptămâna 1 Familiarizarea studenților cu tematica și cerințele cursului. Prezentarea materialelor și metodelor care vor fi utilizate pe parcursul semestrului, <i>syllabus</i> , metode de evaluare.	Prezentare, dezbatere, studii de caz, exemple, exerciții și aplicații practice	
Săptămâna 2 Rolul tehnologiei în societate	Prezentare, dezbatere, studii de caz, exemple, exerciții și aplicații practice	
Săptămâna 3 Calculatoarele și influența lor asupra administrației publice	Prezentare, dezbatere, studii de caz, exemple, exerciții și aplicații practice	
Săptămâna 4 Definiții. Motivele implementării e-guvernării	Prezentare, dezbatere, studii de caz, exemple, exerciții și aplicații practice	
Săptămâna 5 Identitate digitală	Prezentare, dezbatere, studii de caz, exemple, exerciții și aplicații practice	
Săptămâna 6 Back-Office și Front-Office. E-guvernare la nivel local	Prezentare, dezbatere, studii de caz, exemple, exerciții și aplicații practice	
Săptămâna 7 E-guvernarea în România	Prezentare, dezbatere, studii de caz, exemple, exerciții și aplicații practice	
Săptămâna 8 Acces la date deschise și transparență decizională	Prezentare, dezbatere, studii de caz, exemple, exerciții și aplicații practice	
Săptămâna 9 E-democrație și votul electronic	Prezentare, dezbatere, studii de caz, exemple, exerciții și aplicații practice	
Săptămâna 10 E-participare și E-Governance	Prezentare, dezbatere, studii de caz, exemple, exerciții și aplicații practice	
Săptămâna 10 Securitate și protecția datelor personale	Prezentare, dezbatere, studii de caz, exemple, exerciții și aplicații practice	
Săptămâna 12 Studiu de caz: Estonia	Prezentare, dezbatere, studii de caz, exemple, exerciții și aplicații practice	
Săptămâna 13 Limitele tehnologiei	Prezentare, dezbatere, studii de caz, exemple, exerciții și aplicații practice	
Săptămâna 14 Recapitulare, note activitate, feedback	Prezentare, dezbatere, studii de caz, exemple, exerciții și aplicații practice	
Bibliografie 1. Nicolae Urs – E-guvernarea. Suport de curs, 2014 2. Doru Eugen Tiliute – Guvernare electronică. Suport de curs, 2012. 3. Dan Vasilache – Guvernarea electronică : o introducere, 2008. 4. Manuel Pedro Rodriguez, Digital Government and Achieving E-Public Participation, 2020 5. Jose Rodrigo Cordoba, Systems Thinking and E-Participation. ICT in the Governance of Society, 2010 6. Susheel Chhabra, Integrating E-Business Models for Government Solutions. Citizen-Centric Service Oriented Methodologies, 2009 7. Mehdi Khosrow-Pour, E-Government Diffusion, Policy and Impact, 2009 8. Vishanth Weerakkody, Social and Organizational Developments through Emerging E-Government Applications, 2010 9. Andreea Molnar, Strategic Management and innovative Applications of E-Government, 2019 10. Hakikur Rahman, E-Government Readiness for Information Service Economy, 2010 11. Toshio Obi, A decade of World e-Government Rankings, 2010 12. Hsinchun Chen, E-Government Research, Case Studies, and Implementation, 2008 13. Christopher Reddick, Comparative E-Government, 2010 14. Marijin Janssen, Case Studies in e-Government 2.0. Changing Citizen Relationships, 2015 15. Paul Nixon, E-Government in Europe, 2007 16. Tony Wohlers, Setting Sail into the Age of Digital Local Government. Trends and Best Practices, 2016 17. Leonidas Anthopoulos, Government e-Strategic Planning and Management. Practices, Patterns and Roadmaps, 2014		

18. OECD e-Government Studies, Rethinking e-Government Services. User-Centred Approaches, 2009
19. OECD e-Government Studies. Denmark, 2006

8.2 Seminar / laborator	Metode de predare - învățare	Observații
Săptămâna 1 Seminar introductiv în care scopul principal este cunoașterea studenților, explicarea modului de lucru la seminarul de E-Guvernare și prezentarea instrumentelor online utile în activitățile sincrone și asincrone.	Activități practice	
Săptămâna 2 Organizarea echipelor formate din trei studenți și alegerea unui team leader pentru fiecare echipă. Înrolarea studenților pe platforma de e-learning și Miro. Familiarizarea studenților cu clasa de E-Guvernare de pe platforma de e-learning și prezentarea succintă a modului în care studenții trebuie să-și elaboreze proiectul colaborativ. Prezentarea și discutarea unor tematici și cuvinte cheie de bază pentru dezbaterile din cadrul seminarului. Discutarea problemelor identificate în instituțiile publice în tema pentru acasă din seminarul trecut și discutarea unor oportunități plecând de la viziunea conform căreia soluțiile adresate trebuie să fie centrate pe cetățeni și să cuprindă elemente de digitalizare (tehnologii, inovații și instrumente digitale).	Activități practice	
Săptămâna 3 Selectarea de către fiecare echipă a unei probleme care va reprezenta punctul de plecare pentru sesiunea de idee și design thinking pentru soluții digitale adaptate nevoilor existente în instituțiile publice. Prezentarea de către fiecare echipă a problemei selectate și a oportunităților de digitalizare care derivă din aceasta. Feedback oferit de către profesorul de la seminar și de către studenți pentru problema / oportunitățile selectate de fiecare echipă.	Activități practice	
Săptămâna 4 Fiecare echipă realizează pentru ideile lor o matrice decizională în care plasează în funcție de (efort și impact ideile din tema de casă anterioară). În urma discuțiilor și a feedback-ului primit de la cadrul didactic și studenți, fiecare echipă selectează o idee care are potențialul de a rezolva cât mai eficient problema identificată, să aibă un impact cât mai mare în instituție și societate, să fie pragmatică și să urmărească principiul centrat pe cetățean.	Activități practice	
Săptămâna 5 Se realizează în cadrul seminarului Stakeholders Map Canvas și se stabilește care este valoarea pe care ideea / soluția propusă o generează pentru fiecare stakeholder. Studenții vor fi împărțiți în echipe și vor elabora Stakeholders Map Canvas online. Se discută canvasurile realizate de fiecare student. Profesorul de la seminar descrie pe scurt Value Proposition Canvas.	Activități practice	
Săptămâna 6 Se realizează în cadrul seminarului Value Proposition Canvas de către fiecare echipă. Se prezintă Value Proposition Canvas de către fiecare echipă.	Activități practice	
Săptămâna 7 Se prezintă de către profesorul de la seminar Persona Canvas și se dezbate modul în care poate fi elaborat acest canvas de către echipe. Se prezintă un studiu de caz al unui Persona Canvas completat și modul în care pot fi utilizate soluțiile digitale pentru soluțiile elaborate de echipei.	Activități practice	
Săptămâna 8 Se studiază posibile soluții existente care să răspundă aceluiași nevoi și provocări selectate de către fiecare echipă în parte. Se analizează beneficiile și limitele acestor soluții, precum și aspectele distinctive / factori de diferențiere.	Activități practice	
Săptămâna 9 Fiecare echipă realizează canvas-ul specific descrierii funcționalităților pe care le are produsul și serviciul. Se realizează canvasul specific inovațiilor și tehnologiilor digitale care definesc soluția dezvoltată.	Activități practice	
Săptămâna 10 Se discută progresul echipelor în elaborarea canvas-ului specific produsului / serviciului dezvoltat. Fiecare echipă prezintă progresul în realizarea canvasului. Echipele primesc sugestii pentru îmbunătățirea canvas-ului.	Activități practice	
Săptămâna 11	Activități practice	

Se finalizează canvasurile specifice inovațiilor și tehnologiilor digitale care definesc soluția dezvoltată. Se finalizează canvas-ul specific tehnologiilor și inovațiilor digitale incluse în soluția dezvoltată.		
Săptămâna 12 Se finalizează proiectul practic, se oferă feedback și se oferă informațiile necesare pentru prezentarea proiectelor finale, modul în care trebuie concepută prezentarea, structurarea acestora și modalitățile de prezentare.	Activități practice	
Săptămâna 13 Recapitulare, note activitate, feedback	Activități practice	
Săptămâna 14 Prezentarea preliminară a proiectului final	Activități practice	
Bibliografie 1. Nicolae Urs – E-guvernarea. Suport de curs, 2014 2. Doru Eugen Tiliute – Guvernare electronică. Suport de curs, 2012. 3. Dan Vasilache – Guvernarea electronică : o introducere, 2008. 4. Manuel Pedro Rodriguez, Digital Government and Achieving E-Public Participation, 2020 5. Jose Rodrigo Cordoba, Systems Thinking and E-Participation. ICT in the Governance of Society, 2010 6. Susheel Chhabra, Integrating E-Business Models for Government Solutions. Citizen-Centric Service Oriented Methodologies, 2009 7. Mehdi Khosrow-Pour, E-Government Diffusion, Policy and Impact, 2009 8. Vishanth Weerakkody, Social and Organizational Developments through Emerging E-Government Applications, 2010 9. Andreea Molnar, Strategic Management and innovative Applications of E-Government, 2019 10. Hakikur Rahman, E-Government Readiness for Information Service Economy, 2010 11. Toshio Obi, A decade of World e-Government Rankings, 2010 12. Hsinchun Chen, E-Government Research, Case Studies, and Implementation, 2008 13. Christopher Reddick, Comparative E-Government, 2010 14. Marijin Janssen, Case Studies in e-Government 2.0. Changing Citizen Relationships, 2015 15. Paul Nixon, E-Government in Europe, 2007 16. Tony Wohlers, Setting Sail into the Age of Digital Local Government. Trends and Best Practices, 2016 17. Leonidas Anthopoulos, Government e-Strategic Planning and Management. Practices, Patterns and Roadmaps, 2014 18. OECD e-Government Studies, Rethinking e-Government Services. User-Centred Approaches, 2009		

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare ⁴	9.2 Metode de evaluare ⁵	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Înțelegerea conceptelor esențiale domeniului guvernării digitale	Examen	50%
9.5 Seminar/laborator	Propunerea unei aplicații de guvernare electronică cu potențialul de a rezolva o problemă identificată de student (proiect de echipă)	Proiect de semestru/Colocviu	35%
	Evaluarea progresului fiecărei echipe	Evaluare pe parcurs	15%
9.6 Standard minim de promovare			
Pentru a promova examenul studenții trebuie să obțină minim nota 5 în urma însumării notelor obținute pentru fiecare activitate de evaluare. De asemenea, pentru a intra în examen, studenții trebuie să participe la minim 75% din seminarii. Activități online Unele activități (cursuri, seminarii) se pot desfășura online, în limita a 20% din activitățile cursului, cu anunțarea prealabilă a studenților (cu cel puțin 3 zile înainte). Integritate Academică Respectarea standardelor de onestitate academică este una dintre cele mai importante norme de conduită pe care o împărtășesc membrii Facultății de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării. Orice preluare a unor idei sau			

⁴ Criteriile de evaluare trebuie să reflecte direct rezultatele învățării vizate la nivel de program de studii, respectiv la nivel de disciplină. Mai concret, se evaluează achizițiile de învățare menționate în rezultatele anticipate ale învățării.

⁵ Se recomandă stabilirea atât a metodelor de evaluare finală, cât și a strategiei de evaluare pe parcurs.

cuvinte ale altor autori fără a preciza acest lucru reprezintă furt intelectual sau plagiat. Regulamentul aplicabil poate fi găsit [pe pagina de web a facultății](#).
 Folosirea Inteligenței Artificiale (AI) – de exemplu ChatGPT – este reglementată în FSPAC prin [ghidul dedicat](#). În general, încurajăm experimentarea și folosirea noilor tehnologii, în limitele stabilite de ghid.
 Plagiatul conduce la nepromovarea cursului.

10. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)⁶

	 Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă							
								
								
								Nu se aplică nici o etichetă
								

Data completării:

27.01.2026

Semnătura titularului de curs

Conf. univ. dr. Nicolae Urs

Semnătura titularului de seminar

Lect. univ. dr. Alexandru Roja

Data avizării în departament:

29.01.2026

Semnătura directorului de departament

Prof. univ. dr. Bogdana Neamțu

⁶ Selectați o singură etichetă, cea care, în conformitate cu [Procedura de aplicare a etichetelor ODD în procesul academic](#), se potrivește cel mai bine disciplinei. Dacă disciplina tratează tema dezvoltării durabile la modul general (de ex. prin prezentarea/introducerea cadrului general al dezvoltării durabile etc.) atunci se poate alocă eticheta generală de Dezvoltare Durabilă. Dacă niciuna dintre etichete nu descrie disciplina, selectați ultima opțiune: „Nu se aplică nici o etichetă”.