

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. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ (la Satu Mare)
1.7. Forma de învățământ	Învățământ la distanță – Extensia Satu Mare

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	E-guvernare	Codul disciplinei	ULR2341
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină	Conf. univ. dr. Nicolae Urs		
2.3. Titularul activităților de seminar - Tutorele	Cadru didactic asociat Csaba Hitter		
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	III
		2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	Opțional	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 IF	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/ laborator/ proiect	2
3.4. Total ore din planul de învățământ ID	56	3.5.1 SI	44	3.6 AT (8) + TC (20) + AA (0)	28
		3.5.2. AI	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)					28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					18
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat (consiliere profesională)					2
Examinări					2
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 eLearning a UBB/FSPAC – https://moodle.fspac.ubbcluj.ro/
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	Nu este cazul

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

Competențe profesionale	
Codul competenței	Competență
CP3	Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, inclusiv cu ajutorul noilor tehnologii, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată de specialitate.
CP4	Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională.

Competențe transversale	
Codul competenței	Competență
CT1	Absolventul va putea îndeplini la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.

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

Rezultatele învățării vizate prin disciplină		
Codul competenței	Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)	Abilități academice specifice (Specific academic skills)
CP3	C3.1. Va înțelege care sunt particularitățile diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile de specialitate din domeniul administrativ.	A3.1. Va fi capabil să prezinte oral și în scris, cu un grad ridicat de claritate, mesaje structurate referitoare la o problemă administrativă cu un nivel mediu de complexitate.
CP3	C3.3. Va cunoaște principalele concepte, teorii, paradigme și metodologii specifice comunicării din instituții publice și/sau private.	A3.2. Va putea să evalueze acuratețea lingvistică și a informațiilor transmise, în raport de nivelul de cunoaștere și înțelegere al persoanelor cărora le este adresată prezentarea.
CP4	C4.3. Va ști să analizeze și interpreteze factorii care influențează activitatea instituției în scopul adoptării unor decizii (privind un program sau o politică) care conduc la atingerea obiectivelor organizaționale și contribuie la dezvoltarea instituțională.	A4.1. Va putea să utilizeze procedurile și soft-urile specifice în organizarea instituțională a administrației publice centrale și locale. A4.2. Va fi capabil să analizeze și să evalueze organizarea instituțională, la nivel central și local.

7. Rezultatele învățării specifice disciplinei

Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)
1. Cunoaște și explică principalele concepte, teorii și modele ale guvernării electronice, precum și motivele implementării acestora în administrația publică centrală și locală.
2. Înțelege particularitățile contextelor în care instituțiile publice comunică și furnizează informații și servicii în mediul digital: relația front-office – back-office, e-democrația, e-participarea.
3. Cunoaște principalele metode și instrumente folosite pentru digitalizarea proceselor administrative, precum și cadrul protecției datelor cu caracter personal.
4. Analizează factorii tehnologici, organizaționali și legali care influențează deciziile de digitalizare la nivelul unei instituții publice, inclusiv rolul datelor deschise și al transparenței decizionale.
Abilități academice specifice (Specific academic skills)
1. Prezintă în scris, structurat și cu claritate, o analiză argumentată privind introducerea serviciilor publice online în instituțiile publice din România.
2. Utilizează procedurile și soluțiile software specifice organizării instituționale a administrației publice centrale și locale, inclusiv seturile de date deschise.
3. Elaborează și argumentează o propunere de proiect bazată pe noile tehnologii, care răspunde unei probleme reale din comunitate.

8. Conținuturi

8.1 AI, SI	Metode de predare - învățare	Observații
Modulul I. Tehnologia în societate. Utilizarea tehnologiei în sectorul public. Motivele implementării e-guvernării.	Studiu individual pe baza suportului de curs elaborat în tehnologia ID, a sintezelor și a articolelor de pe pagina de Moodle a cursului	33% din AI + SI
Modulul II. Front-office și back-office. E-democrație. Protecția datelor cu caracter personal.	Studiu individual pe baza suportului de curs elaborat în tehnologia ID, a sintezelor și a articolelor de pe pagina de Moodle a cursului	33% din AI + SI

Modulul III. Date deschise și transparență decizională. E-participare.	Studiu individual pe baza suportului de curs elaborat în tehnologia ID, a sintezelor și a articolelor de pe pagina de Moodle a cursului	34% din AI + SI
Bibliografie obligatorie: Nicolae Urs – E-guvernarea. Suport de curs elaborat în tehnologia ID, ediția a II-a, 2026 Bibliografie opțională: Doru Eugen Tiliuțe – Guvernare electronică. Suport de curs, 2012 Dan Vasilache – Guvernarea electronică: o introducere, 2008		
8.2 AT	Metode de predare - învățare	Observații
Rolul tehnologiei în societate, evoluția tehnologică. Noile tehnologii în instituțiile publice. Avantajele și riscurile implementării serviciilor online.	Prelegere, discuții și dezbateri pe baza unor evenimente recente	Calendar disciplină: 2h
Front-office și back-office: importanța fiecăruia și diferențele dintre ele. Rolul tehnologiei în democrația participativă. E-voting și controversele legate de acesta.	Prelegere, discuții și dezbateri	Calendar disciplină: 3h
Datele deschise și presiunea asupra autorităților. GDPR și protecția datelor personale. Rolul societății civile.	Prelegere, discuții și dezbateri	Calendar disciplină: 3h
Bibliografie obligatorie: Nicolae Urs – E-guvernarea. Suport de curs elaborat în tehnologia ID, ediția a II-a, 2026 Bibliografie opțională: Doru Eugen Tiliuțe – Guvernare electronică. Suport de curs, 2012 Dan Vasilache – Guvernarea electronică: o introducere, 2008		
8.3. TC	Metode de predare - învățare	Observații
Tema de control 1: după parcurgerea documentelor și articolelor oferite pe platforma Moodle, studenții compun un eseu pe tema importanței introducerii serviciilor online în instituțiile publice din România.	Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate toate informațiile necesare ca punct de pornire în documentare.	Calendar disciplină: 10h
Tema de control 2: pe baza unor ipotetice seturi de date deschise, studenții propun un proiect bazat pe aceste seturi de date care să crească calitatea vieții în comunitatea lor.	Pe pagina de Moodle a cursului sunt încărcate toate informațiile necesare ca punct de pornire în documentare.	Calendar disciplină: 10h
Bibliografie obligatorie: Nicolae Urs – E-guvernarea. Suport de curs elaborat în tehnologia ID, ediția a II-a, 2026 Bibliografie opțională: Doru Eugen Tiliuțe – Guvernare electronică. Suport de curs, 2012 Dan Vasilache – Guvernarea electronică: o introducere, 2008		
8.4. AA	Metode de predare - învățare	Observații
Nu este cazul		
Bibliografie: Nu este cazul		

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 AI, SI	Demonstrarea înțelegerii conceptelor esențiale ale guvernării electronice prezentate în suportul de curs și dezbătute în cadrul tutorialelor.	Examen scris, întrebări grilă și deschise	60%
9.5 TC / AA	Capacitatea de a discuta argumentat despre rolul tehnologiei în societate și despre utilizarea tehnologiei în administrația publică. Calitatea argumentelor, fundamentarea lor pe teoria domeniului, exemplificarea, documentarea, logica și claritatea exprimării.	Evaluarea temei de control 1 (eseu individual), predată pe platforma Moodle	20%

	Capacitatea de a discuta argumentat despre rolul datelor deschise în transparentizarea proceselor administrative și despre beneficiile pe care acestea le pot aduce comunității. Calitatea argumentelor, fundamentarea lor pe teoria domeniului, exemplificarea, documentarea, logica și claritatea exprimării.	Evaluarea temei de control 2 (propunere individuală de proiect), predată pe platforma Moodle	20%
--	---	--	-----

9.6 Standard minim de promovare

Pentru promovarea cursului, studenții trebuie să obțină nota finală 5 (cu condiția de a avea minim 5 în examenul scris, iar ulterior se adaugă procentajele obținute pe cele două teme).

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



Coordonator de disciplină
Conf. univ. dr. Nicolae Urs

Digitally signed by
Nicolae Urs
Date: 2026.09.24 07:46:23 +03'00'

Data
14.09.2026

Tutore de disciplină
Cadru didactic asociat Csaba Hitter

Digitally signed by
CSABA HITTER
Date: 2026.09.23
15:11:46 +03'00'

Responsabil de studii ID/IFR,
Conf. univ. dr. Radu Bianca Veronica

Radu Bianca
Veronica

Digitally signed by Radu Bianca
Veronica
DN: cn=Radu Bianca Veronica, o,
ou, email=bianca.radu@fspac.ro,
c=US
Date: 2026.09.23 13:06:21 +03'00'