

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Agora din Municipiul Oradea
1.2 Facultatea	Științe Juridice și Administrative
1.3 Departamentul	Științe Juridice și Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Ciclul I –Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Poliție Locală

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Știința administrației
2.2 Titularul activității de curs	
2.3 Titularul activității de seminar/laborator	
2.4 Anul de studiu	I
2.5 Semestrul	1
2.6 Tipul de evaluare	Sumativă (ES)
2.7 Regimul disciplinei	Ob

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					30
Tutoriat					5
Examinări					8
Alte activități...					6
3.7 Total ore studiu individual					94
3.8 Total ore din planul de învățământ (3.4) + Total ore studiu individual (3.7)					56+94=150
3.9 Total ore pe semestru (25ore/ 1 credit): 25 x 6 = 150					150
3.10 Numărul de credite					6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	-
4.2 de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Studentii nu se vor prezenta la prelegeri și seminarii cu telefoanele mobile deschise. Nu se va tolera intrarea sau ieșirea din sala de curs în timpul desfășurării activității didactice, indiferent de forma în care se desfășoară (prelegere/interactiv), decât în cazuri obiective. Videoproiector funcțional.
-------------------------------	---

¹ Cf. M.Of. al României, Partea I, Nr.800 bis/13.XII.2011, Ordinul ministrului nr. 5703 din 18 oct. 2011

5.2 de desfășurare a seminarului/ laboratorului	În sala de seminar va exista videoproiector funcțional. Vor fi distribuite studenților, în vederea dezbaterii, diferite materiale utilizate în activitatea administrației publice. Nu se va tolera intrarea sau ieșirea din sala de seminar în timpul desfășurării activității didactice decât în cazuri obiective.
---	--

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	CP.1 Descrie conceptele fundamentale de organizare administrativă și funcționare a instituțiilor publice, identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație prin raportare la sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative; CP.2 Identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european, explică legislația specifică dreptului administrativ, constituțional și regulile aplicabile instituțiilor publice și descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative; CP.3 Identifică conceptele fundamentale legate de planificarea strategică și managementul instituțional distingând principalele metodele și instrumentele moderne utilizate pentru evaluarea și dezvoltarea instituțiilor publice și cadrul legislativ și politicile publice care sprijină dezvoltarea instituțională. CP.4 Identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație, recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații, explică relațiile interinstituționale și dinamica activităților colaborative între sectoarele public, privat și nonguvernamental. CP.5 Identifică tipurile de instrumente strategice și utilizarea acestora în administrație, enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrativ și explică rolul tehnologiei în optimizarea proceselor strategice și în modernizarea administrației publice. CP.6 Explică cele mai importante legi și reglementări asociate practicii profesionale în domeniul administrativ, demonstrează înțelegerea principiilor deontologice de bază ale profesiei în furnizarea serviciilor publice și recunoaște relevanța și importanța codurilor etice și a standardelor profesionale ca bază a conduitei și practicii profesionale.
Competențe transversale	CT.1 Să demonstreze preocupare pentru perfecționarea profesională continuă prin antrenarea abilităților de gândire critică; CT.2 Să demonstreze implicarea în proiecte și activități de cercetare științifică, cum ar fi elaborarea unor articole și studii de specialitate, participarea la simpozioane; CT.3 Să utilizeze metode și tehnici eficiente de învățare, informare, cercetare și dezvoltare a capacităților de valorificare a cunoștințelor, de adaptare la cerințele unei societăți dinamice, precum și de comunicare în limba română și în limbile de circulație internațională.

7. Rezultatele învățării

7.1 Cunoștințe	Studentul: -descrie structura și organizarea instituțiilor publice, private și non-guvernamentale, inclusiv a rolurilor și responsabilităților acestora. -identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație. -recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații. - explică relațiile interinstituționale și dinamica activităților colaborative între sectoarele public, privat și non-guvernamental.
7.2 Aptitudini	Studentul: -aplică practic principiile organizaționale pentru asigurarea eficienței și eficacității instituțiilor. -elaborează și gestionează procedurile interne, respectând standardele legale și operaționale.

	-se conformează ierarhiilor și normelor organizaționale. -adaptează metodele de lucru la specificul instituției și la cerințele mediului socio-economic. -utilizează instrumentele digitale și tehnologice pentru gestionarea proceselor administrative.
7.3 Responsabilitate și autonomie	Studentul: - dezvoltă o abordare autonomă în gestionarea sarcinilor și problemelor organizaționale. - promovează buna guvernare și - respectarea principiilor democratice în cadrul structurilor administrative. - sprijină de inovare și adaptare în instituțiile publice, private și non- guvernamentale.

8. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

8.1 Obiectivul general al disciplinei	Să familiarizeze studenții cu principiile și instituțiile fundamentale ale științei administrației din perspectiva nevoilor didactice și a cerințelor de prezentare a principalelor noțiuni teoretice.
8.2 Obiectivele specifice	- Să stimuleze cunoașterea legislației, a doctrinei aferente și îndeosebi a soluțiilor practice propuse de știința administrației; - Să pregătească studenții în vederea abordării eficiente a tematicii cursului și a susținerii diferitelor examene, contribuind astfel la formarea acestora ca viitori juriști/funcționari publici; - Să deprindă studenții cu principiile interpretării dispozițiilor legale aplicabile și cu promovarea culturii performanței în sectorul public.

9. Conținuturi

9.1 Curs	Metode de predare	Observații
Știința administrației	prelegere	Total: 28 ore
Tema I. Fundamentele și evoluția științei administrației 1. Necesitatea apariției științei administrației 2. Obiectul cercetării 3. Conținutul științei administrației 4. Originea și concepțiile tradiționale ale științei administrației 5. Dezvoltarea științei administrației în România 6. Noi tendințe conceptuale în evoluția științei administrației	prelegere	2 ore
Tema II. Legătura științei administrației cu dreptul administrativ 1. Caracteristicile științei administrației. Autonomia. Interdisciplinaritatea 2. Raportul dintre știința administrației și știința dreptului administrativ	prelegere	2 ore
Tema III. Principiile științei administrației 1. Principiile generale ale științei administrației 2. Principiile speciale ale științei administrației	prelegere	2 ore
Tema IV. Administrația și mediul său 1. Mediul social 2. Mediul politic 3. Mediul juridic	prelegere	2 ore
Tema V. Sarcinile administrației publice 1. Noțiunea de <i>sarcină</i> și clasificarea sarcinilor administrației publice 2. Criterii necesare îndeplinirii eficiente a sarcinilor administrației publice 3. Corelarea și adaptarea administrației publice cu sarcinile atribuite	prelegere	2 ore
Tema VI. Organizarea administrației publice 1. Noțiunea de <i>structură a administrației publice</i> 2. Structura aparatului administrativ	prelegere	2 ore

3.Principiile fundamentale ale organizării administrativ-teritoriale 4. Centralizare și descentralizare în administrația publică din România		
Tema VII. Resursele administrației publice 1. Resursele umane – abordare juridică și psihosociologică 2. Resursele materiale 3. Resursele financiare	prelegere	2 ore
Tema VIII. Documentarea administrativă 1. Noțiunea de <i>document</i> 2. Etapele documentării administrative 3. Mijloacele documentării administrative	prelegere	2 ore
Tema IX. Metode în știința administrației 1. Etapele metodologiei științei administrației 2. Metode de cercetare specifice	prelegere	2 ore
Tema X. Decizia administrativă 1. Elementele deciziei administrative 2. Natura deciziei administrative 3. Ierarhia deciziilor administrative 4. Clasificarea deciziilor administrative 5. Caracteristicile deciziei administrative 6. Metodele procesului decizional 7. Etapele elaborării deciziei 8. Efectele deciziei administrative	prelegere	2 ore
Tema XI. Controlul administrației publice 1. Necesitatea și misiunile controlului administrației publice 2. Formele controlului administrației publice. Caracteristici. 3. Cerințele și eficiența activității de control 4. Modalitățile de control 5. Metodele de control 6. Efectele și rezultatele controlului	prelegere	2 ore
Tema XII. Serviciile publice administrative 1. Noțiunea, definiția și trăsăturile serviciului public 2. Principiile serviciilor publice. Legitimitatea constituțională a serviciilor publice 3. Clasificarea serviciilor publice. Modalități de gestiune a serviciilor publice 4. Diversitatea furnizorilor de servicii publice și de utilitate publică. Regiile autonome și asociațiile de dezvoltare intercomunitară	prelegere	2 ore
Tema XIII. Regimul contravențiilor 1. Evoluția legislativă în materie de răspundere administrativ-contravențională 2. Definiția și trăsăturile contravenției 3. Sancțiunile contravenționale 4. Constatarea contravenției 5. Aplicarea sancțiunilor contravenționale 6. Căile de atac 7. Executarea sancțiunilor contravenționale	prelegere	2 ore
Tema XIV. Reforma administrației publice din perspectiva științei administrației 1. Necesitatea reformei administrației publice 2. Tipuri de reformă 3. Reforma administrației publice românești 4. Coordonatele modernizării administrației publice românești. Despre procesul de descentralizare administrativă – perspectivă de drept	prelegere	2 ore

comparat România-Franța		
5. Idei/proponeri privind viitorul administrației publice românești		
Bibliografie Bibliografie obligatorie: 1. Marcu Elena , Știința administrației, <i>Note de curs</i>, Universitatea Agora, Oradea,2024. 2. C.C. Manda, <i>Elemente de știința administrației</i>, Universul Juridic, București, 2012; 3. E. Sferlea, <i>Drept administrativ. Note de curs</i>, Editura Universității Agora, Oradea, 2015; Bibliografie recomandată: 1. I. Alexandru, M. Albici, <i>Despre drept și știința administrației</i>, Universul Juridic, București, 2009; 2. I. Alexandru, <i>Teoria administrației</i>, Edit. Economică, București, 2001; 3. I. Alexandru, <i>Curenți de gândire privind administrația publică</i>, Edit. Economică, București, 2000; 4. I. Alexandru, <i>Administrația publică. Teorii. Realități. Perspective</i>, Lumina Lex, București, 2007; 5. A. Androniceanu, <i>Noi abordări în domeniul managementului public</i>, Editura Universitară, București, 2003; I. Alexandru, <i>Interdisciplinaritatea. Noua paradigmă în cercetarea și reformarea administrației publice</i>, Editura Academiei Române, București, 2010; 6. A. Androniceanu, <i>Noutăți în management public</i>, ed. a 2-a, Edit. Universitară, București, 2005; 7. A. Iorgovan, <i>Tratat de drept administrativ</i>, vol. I-II, Nemira, București, 1996; 8. 9. A. Androniceanu, <i>Management public</i>, Edit. Economică, București, 1999; 10. D. Brezoianu, <i>Elemente fundamentale de știința administrației</i>, Pro Universitaria, București, 2009; 11. B. Dima, <i>Conflictul dintre palate. Raporturile de putere dintre Parlament, Guvern și Președinte în România postcomunistă</i>, Hamangiu, București, 2014; 12. B. Dima, <i>Sisteme de guvernare în democrațiile din Centrul și Sud-Estul Europei</i>, Hamangiu, București, 2015; 13. I. Imbrescu, <i>Elemente de știința administrației</i>, Lumina Lex, București, 2007; 14. C. Manda, <i>Știința administrației</i>, Lumina Lex, București, 2007; 15. N. Miulescu, <i>Știința administrației</i>, Universul Juridic, București, 2010; 16. Nedelcu I.M., <i>Drept administrativ și elemente de știința administrației</i>, Universul Juridic, București, 2009; 17. A. Negoită, <i>Drept administrativ și știința administrației</i>, Atlas Lex, București, 1993; 18. F. Negoită, <i>Istoria administrației publice</i>, Universul Juridic, București, 2011 19. M. Oroveanu, <i>Tratat de știința administrației</i>, Editura Cerma, București, 1996; 20. O. Podaru, <i>Dreptul administrativ. O concepție. O viziune</i>, Hamangiu, București, 2017; 21. I. Santaî, <i>Drept administrativ și știința administrației</i>, Risoprint, Cluj-Napoca, 2002; 22. G. Stănciulescu, A. Androniceanu, <i>Sisteme Europene de Administrație Publică</i>, Editura Uranus, București, 2006; 23. V. Tabără, <i>Știința administrației</i>, Editura Universității Naționale de Apărare Carol I, București, 2013; 24. V. Vedinaș, T.N. Godeanu, E. Constantinescu, <i>Dictionar de drept public. Drept constitutional si administrativ</i>, C.H. Beck, București, 2010. ***Revista „Dreptul” *** Revista de Drept public; *** Studii de drept românesc; *** Revista de Administrație și Management Public; *** Studia Iurisprudentia – Studia Universitatis Babeș-Bolyai; *** Revista Transilvană de Științe administrative; *** AGORA International Journal of Juridical/Administrative Sciences.		
9.2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
<i>Știința administrației</i>		28 ore

Tema I. Fundamentele și evoluția științei administrației	dezbatere și prezentare referate	2 ore
Tema II. Legătura științei administrației cu dreptul administrativ	dezbatere și prezentare referate	2 ore
Tema III. Principiile generale și speciale ale științei administrației	dezbatere și prezentare referate	2 ore
Tema IV. Administrația și mediul său	dezbatere și prezentare referate	2 ore
Tema V. Sarcinile administrației publice	dezbatere și prezentare referate	2 ore
Tema VI. Organizarea administrației publice	dezbatere și prezentare referate	2 ore
Tema VII. Resursele administrației publice	dezbatere și prezentare referate	2 ore
Tema VIII. Documentarea administrativă	dezbatere și prezentare referate	2 ore
Tema IX. Metode în știința administrației	dezbatere și prezentare referate	2 ore
Tema X. Decizia administrativă	dezbatere și prezentare referate	2 ore
Tema XI. Controlul administrației publice	dezbatere și soluționare spețe	2 ore
Tema XII. Serviciile publice administrative	dezbatere și prezentare referate	2 ore
Tema XIII. Regimul contravențiilor	dezbatere și soluționare spețe	2 ore
Tema XIV. Reforma administrației publice. Descentralizarea administrativă în contextul modernizării administrației publice românești	dezbatere și prezentare referate	2 ore

Bibliografie

Bibliografie obligatorie:

1. Marcu Elena , Știința administrației, *Note de seminar*, Universitatea Agora, Oradea,2024.
2. Constituția României revizuită (extras), republicată în *Monitorul Oficial* nr. 767 din 31 octombrie 2003;
3. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în *M. Of.* nr. 555 din 5 iulie 2019;
4. Legea administrației publice locale nr. 215/2001, publicată în *M. Of.* nr. 204 din 23 aprilie 2001, republicată în *M. Of.* nr. 123 din 20 februarie 2007;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, publicată în *M. Of.* nr. 663 din 23 octombrie 2001, rectificată în *M. Of.* nr. 145 din 26 februarie 2002;
6. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, publicată în *M. Of.* nr. 84 din 1 februarie 2002;
7. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, publicată în *M. Of.* nr. 70 din 3 februarie 2003, republicată în *M. Of.* nr. 749 din 3 decembrie 2013;
8. Legea-cadru a descentralizării nr. 195/2006, publicată în *M. Of.* nr. 453 din 25 mai 2006;
9. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, publicată *M. Of.* nr. 410 din 25 iulie 2001;
10. Elena Sferlea, *Drept administrativ. Suport de seminar*, Editura Universității Agora, Oradea, 2014.

Bibliografie recomandată:

1. Cătană E.-L., *Știința administrației*, Pro Universitaria, București, 2018;
2. Comșa M., Barbu S.G., *Contencios administrativ și fiscal. Sintează de jurisprudență*, Hamangiu, București, 2013;
3. Curtea de Apel București, *Culegere de practică judiciară în materia contenciosului administrativ 1999-2002*, Editura Rosetti, București, 2003;

4. Lupașcu D., *Tribunalul București. Culegere de practică judiciară, 1992-1998. Contencios administrativ, contravenții*, C.H. Beck, București, 2000;
5. Lynn Jr. L. E., *Managementul public ca artă, știință și profesie*, ARC, Chișinău, 2004;
6. A. Pap, *Cauze celebre și soluții inedite ale instanțelor de contencios administrativ și fiscal*, Universul Juridic, București, 2016;
7. Podaru O., *Regimul juridic al contravențiilor. O.G. nr. 2/2001 comentată*, ed. a 3-a, Hamangiu, București, 2017;
8. Podaru O., *Drept administrativ. Practică judiciară comentată. Vol. I. Actul administrativ (II). Un secol de jurisprudență (1909-2009)*, Hamangiu, București, 2010;
9. Tomescu M., *Știința administrației*, Pro Universitaria, București, 2015.

***Revista de Administrație și Management Public;

***Revista Economie și Administrație Locală;

***Revista Română de Administrație Publică Locală.

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

Întrucât știința administrației este o disciplină obligatorie în cadrul specializării *Poliție Locală*, studenții trebuie pregătiți temeinic atât din punct de vedere teoretic, cât și practic.

În acest scop, titularul disciplinei va organiza semestrial câte o întâlnire cu reprezentanți ai administrației publice (centrale, teritoriale și locale), în vederea transmiterii către studenți a nevoilor specifice și a așteptărilor angajatorilor din domeniu, ceea ce va permite dobândirea unei imagini de ansamblu asupra posibilelor cariere de urmat, precum și evaluarea perspectivelor profesionale la momentul absolvirii studiilor universitare.

11. Evaluare

Tip activitate	11.1 Criterii de evaluare	11.2 Metode de evaluare	11.3 Pondere din nota finală
11.4 Curs	Utilizarea corectă a principalelor noțiuni teoretice cu care operează știința administrației, precum și a aspectelor practice aferente	Examen scris	70%
11.5 Seminar/ laborator	Însușirea problematicei tratate la curs și seminar	- testarea periodică prin lucrări de control	10%
	Soluționarea spețelor și a chestiunilor practice prezentate	- testarea continuă pe parcursul semestrului	10%
	Prezentarea de referate pe tematica disciplinei	- prezentarea referatelor	10%
11.6 Standard minim de performanță			
• Cunoașterea principiilor generale și a noțiunilor de bază cu care operează știința administrației; • Cunoașterea organizării sistemice a administrației publice din România; • Înțelegerea diferitelor abordări ale fenomenului administrativ în știința administrației și a principalelor deosebiri față de știința dreptului administrativ.			

Data completării
15.09.2025

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament
24.09.2025

Semnătura directorului de departament
Lect.univ.dr.Rath-Boșca Laura-Dumitrana