

FIȘA DISCIPLINEI

ANUL UNIVERSITAR 2025-2026

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
1.2 Facultatea	DREPT
1.3 Departamentul	DREPT PUBLIC
1.4 Domeniul de studii	DREPT
1.5 Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6 Programul de studiu / Calificarea	DREPT
1.7. Forma de învățământ	ZI

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		DREPT ADMINISTRATIV I				Codul disciplinei DLR1209	
2.2 Titularul activităților de curs			Prof. Univ. dr. Ovidiu Podaru				
2.3 Titularul activităților de seminar			dr. Maria-Mihaela Pop, dr. Anghel Pop, drd. Anda Narcisa Bachiș, drd. Anca-Ioana Boariu, dr. Ioana Păsculeț				
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	DS

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	Din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	Din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					42
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					34
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					28
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități:					-
3.7 Total ore studiu individual	108				
3.8 Total ore pe semestru	150				
3.9 Numărul de credite	6				

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	• Este necesar un amfiteatru cu peste 200 de locuri, tablă de scris, cretă/carioci. • Studenții trebuie să aibă la dispoziție Constituția României și culegerea de legislație cuprinzând Legea nr. 554/2004, Codul administrativ. • Este interzisă folosirea telefonului mobil sau a oricăror alte aparate electronice.
-------------------------------	---

5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului	• Este necesară o sală având cel puțin 30 de locuri, tablă de scris, cretă/carioci. • Studenții trebuie să aibă la dispoziție Caietul de Seminarii, Constituția României, culegerea de legislație cuprinzând Legea nr. 554/2004, Codul administrativ. • Studenții trebuie să pregătească pentru fiecare seminar temele scrise propuse în caietul de seminarii. • Este interzisă folosirea telefonului mobil sau a oricăror alte aparate electronice.
--	---

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	• Studentul cunoaște și înțelege conceptele de drept administrativ, respectiv a modului de funcționare a administrației publice din perspectiva regulilor de subordonare ierarhică și de colaborare; • Studentul cunoaște tipurile de acte administrative și recunoaște un act administrativ dintre multiplele forme de activitate ale administrației publice; • Studentul cunoaște condițiile de valabilitate ale unui act administrativ și recunoaște eventualele vicii care ar putea afecta un act administrativ; • Studentul cunoaște și înțelege regimul juridic aplicabil actului administrativ, din perspectiva regulilor de intrare în vigoare, ieșire din vigoare și a sancțiunilor aplicabile; • Studentul recunoaște posibilitatea concretă a administrației publice de a revoca un act administrativ emis anterior.
Competențe transversale	• Studentul are capacitatea de a prezenta în scris sau oral conceptele studiate utilizând un limbaj juridic specific, recunoaște problemele de aplicare a legislației specifice în cazuri concrete, dezvoltă o gândire critică/analitică în raport de dispozițiile legale studiate, utilizează eficient timpul disponibil pentru rezolvarea problemelor, folosește cunoștințele dobândite prin aplicarea lor interdisciplinară.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Utilizarea adecvată a cunoștințelor de specialitate legate de funcționarea administrației publice și de actul administrativ
7.2 Obiectivele specifice	• Dezvoltarea unei imagini generale asupra scopului, rolului și a perspectivelor dreptului administrativ în ansamblul sistemului juridic; • Familiarizarea studenților cu termenii de specialitate; • Însușirea noțiunilor teoretice de bază ale dreptului administrativ; • Diferențierea modului de organizare și funcționare a organelor administrative centrale, deconcentrate și descentralizate; • Aplicarea eficientă, operativă și rațională a legislației administrației publice; • Dezvoltarea raționamentului juridic; • Dezvoltarea abilității de analiză și sinteză a informației acumulate; • Dezvoltarea abilității individuale de utilizare a noțiunilor teoretice acumulate la cazuri concrete.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Introducere în dreptul administrativ	Prelegere	
2. Sisteme de organizare administrativă	Prelegere	
3. Organizarea administrației publice în România	Prelegere	

4. Actul administrativ. Definiție. Caractere	Prelegere	
5. Exorbitanța actului administrativ	Prelegere	
6. Clasificări	Prelegere	
7. Condițiile de valabilitate a actelor administrative: competența de emitere a actului administrativ	Prelegere	
8. Forma și procedura de emitere a actelor administrative	Prelegere	
9. Obiectul și cauza actelor administrative	Prelegere	
10. Intrarea în vigoare a actelor administrative	Prelegere	
11. Revocarea și abrogarea actelor administrative	Prelegere	
12. Suspendarea actelor administrative	Prelegere	
13. Executarea și caducitatea actelor administrative. Prescripția actelor administrative	Prelegere	
14. Teoria nulităților în dreptul administrativ	Prelegere	

Bibliografie

Obligatorie:

1. Ovidiu Podaru, Drept administrativ. Vol. I. Actul administrativ. Repere noi pentru o teorie altfel. Editia a 3-a, Ed. Hamangiu, București, 2025;
3. Ovidiu Podaru, Anca Boariu – Drept administrativ. Administrația publică. Actul administrativ. Note de curs și seminar, ed. Hamangiu, București, 2020.

4. Legislație:

- Constituția României;
- Codul administrativ.

Facultativă:

Ovidiu Podaru, „Școala de la București versus Școala de la Cluj: război troian sau pseudoconflict? Eseu despre variile viziuni asupra oportunității actului administrativ (mitologie pentru juriști)” în Studia iurisprudentia, nr. 2/2009

Ovidiu Podaru, „În căutarea autorului actului administrativ. Eseu asupra competenței organelor administrative”(I), în Revista de drept public, nr.2/2008

Ovidiu Podaru, „În căutarea autorului actului administrativ. Eseu asupra competenței organelor administrative”(II), în Revista de drept public, nr. 3/2008

Ovidiu Podaru, „Actul administrativ. Formă și elemente de formă” în Studia iurisprudentia, nr. 2/2007

Ovidiu Podaru, „Dispoziții controversate ale noii legi a administrației publice locale”, în Pandectele române, nr. 2/2002, p.290 și urm.

Ovidiu Podaru, Paradoxurile tăcerii: de la non-voință la act. Studiu de drept administrativ, în Studia jurisprudentia, nr. 1/2003, p. 88 și urm.

8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Introducere în dreptul administrativ	Rezolvarea de spețe pentru aplicarea noțiunilor teoretice la situații concrete	
2. Sisteme de organizare administrativă	Idem	
3. Organizarea administrației publice în România	Idem	
4. Actul administrativ. Definiție. Caractere	Idem	
5. Exorbitanța actului administrativ	Idem	
6. Clasificări	Idem	
7. Condițiile de valabilitate a actelor administrative: competența de emitere a actului administrativ	Idem	
8. Forma și procedura de emitere a actelor administrative	Idem	

Bibliografie: A se vedea punctul 8.1.

- Temele propuse pentru studiu reprezintă subiecte fundamentale de cercetare în materia administrației publice și a actului administrativ. Abordarea problemelor se realizează prin aplicarea legislației în vigoare și analiza jurisprudenței și a opiniilor exprimate în literatura de specialitate. Tematica acoperă conceptele relevante în materia dreptului administrativ, cu precădere în materia actului administrativ, pretinse în raport de standardele comunității profesionale, iar maniera de abordare asigură capacitatea absolvenților de a rezolva probleme în mod eficient, rațional și critic.

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	1. Dobândirea/însușirea cunoștințelor și informațiilor predate la curs	Examen scris – 4 sau 5 subiecte teoretice.	30%
	2. Înțelegerea noțiunilor, a raționamentelor juridice și aplicarea acestora la situații concrete	Examen scris – o speță.	60%
10.5 Seminar/laborator	1. Activitatea la seminar	Evaluarea răspunsurilor orale benevole ale studenților din timpul seminariilor pe tot parcursul semestrului	5%
	2. Studiul materiei pe parcursul semestrului	Scurte teste inopinate	5%
10.6 Standard minim de performanță			
Pentru promovarea examenului studentul trebuie să obțină minim nota 5.			



Data completării

22 septembrie 2025

Semnătura titularului de curs

prof. univ. dr. Ovidiu Podaru

Semnătura titularului de seminar

dr. Maria-Mihaela Pop,
dr. Anghel Pop,
drd. Anda Narcisa Bachiș,
drd. Anca-Ioana Boariu.
Drd. Ioana Păsculeț

Data avizării în departament

.....

Semnătura directorului de departament

.....