

FIȘA DISCIPLINEI

Drept administrativ și legislația muncii

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	Facultatea de Științe Economice
1.3 Departamentul	Management
1.4 Domeniul de studii	Management
1.5 Ciclul de studii	Masterat
1.6 Specializarea / Programul de studii	Managementul resurselor umane MM3
1.7 An universitar	2025-2026

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Drept administrativ și legislația muncii						
Codul disciplinei	MM3 2104						
2.2 Titularul activităților de curs	Lector univ.dr.Nicolae Roș						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lector univ.dr.Nicolae Roș						
2.4 Anul de studii	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	Ex	2.7 Regimul disciplinei	DC

3. Timpul total estimat (ore pe semestru ale 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					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					40
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					27
Tutoriat					-
Examinări					13
Alte activități.....					13
3.7 Total ore studiu individual		133			
3.8 Total ore pe semestru		175			
3.9 Numărul de credite		7			

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	<ul style="list-style-type: none"> Prezența la orele de curs și parcurgerea anticipată a bibliografie indicate în vederea dezbaterii cu cadrul didactic. Pentru prelegeri sunt necesare următoarele: videoproiector, whiteboard Pentru cursurile on-line se utilizează platforma educațională G Suite
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> Prezența la orele de seminar este obligatorie pentru toți studenții; Lucrările elaborate de către studenți pe parcursul activităților vor avea în mod obligatoriu caracter de originalitate. Studenții a căror lucrări se dovedesc a fi plagiate nu vor fi primiți în sesiunea de examene planificată. Pentru desfășurarea laboratoarelor sunt necesare următoarele: videoproiector, whiteboard Pentru seminariile on-line se utilizează platforma educațională G Suite

6. Rezultatele învățării/Competențe specifice acumulate

6.1. Rezultatele învățării

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none">- Înțelege conceptele fundamentale: normă juridică, raport juridic, drepturi și obligații.- Cunoaște structura sistemului juridic românesc și instituțiile de aplicare a legii;- Înțelege terminologia de specialitate.
Aptitudini	<ul style="list-style-type: none">- Interpretează și aplică normele juridice în situații practice.- Elaborează documente juridice simple (cereri, petiții, sesizări).- Identifică încălcări ale legii și formulează posibile soluții juridice.
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none">- Lucrează individual sau în echipă, respectând termenele și cerințele.- Manifestă responsabilitate față de activitatea proprie și rezultatele obținute;- Lucrează cu autonomie în documentare juridică și interpretare de texte legislative.

6.2. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none">• Înțelegerea formelor de activitate a autorităților administrației publice românești contemporane• Dobândirea cunoștințelor teoretice fundamentale privind regimul juridic al actului administrativ• Dobândirea cunoștințelor fundamentale privind răspunderea în sfera administrației publice• Cunoașterea principalelor drepturi și obligații ale angajatorului și salariaților.• Aplicarea cunoștințelor dobândite în rezolvarea cazurilor practice generate de derularea raporturilor de muncă/serviciu.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none">• Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.• Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.• Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none">• Să fundamenteze înțelegerea modului în care funcționează autoritățile administrației publice contemporane a României din perspectiva actelor juridice ale acestor autorități. Înțelegerea regimului general al controlului asupra actelor administrative și a răspunderii administrative. Însușirea conceptelor fundamentale privind raporturile de muncă, a noțiunilor de bază ale dreptului muncii și formarea deprinderii de a le utiliza practic.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">• Să înțeleagă care sunt elementele de diferențiere dintre actele administrative și celelalte acte juridice• Să înțeleagă cum se adoptă, cum intră în vigoare și cum se execută actele administrative• Cunoașterea drepturilor și obligațiilor participanților la raporturile contractuale de muncă/serviciu și formarea abilității de a le aplica situațiilor concrete.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
<ul style="list-style-type: none">• Noțiuni elementare de drept administrativ.	Prelegere, dezbatere	2 ore
<ul style="list-style-type: none">• Administrația publică centrală.	Prelegere, dezbatere	2 ore
<ul style="list-style-type: none">• Administrația publică locală.	Prelegere, dezbatere	2 ore
<ul style="list-style-type: none">• Funcția publică și funcționarul public.	Prelegere, dezbatere	2 ore
<ul style="list-style-type: none">• Servicii publice.	Prelegere, dezbatere	2 ore
<ul style="list-style-type: none">• Răspunderea administrativă.	Prelegere, dezbatere	2 ore

• Contractul individual de muncă.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Timpul de muncă și de odihnă	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Salarizarea	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Dialogul social.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Contractul colectiv de muncă.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Conflictul de muncă.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Răspunderea juridică în dreptul muncii.	Prelegere, dezbatere	2 ore
• Jurisdicția muncii.	Prelegere, dezbatere	2 ore

Bibliografie:

1. But-Căpușan Avram, *Dreptul Muncii*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2011;
2. Manu Gabriel, *Drept administrativ: curs universitar*, Editura Universul Juridic, București, 2021;
3. Muscalu Manuela Loredana, Brezeanu Dragoș, *Drept administrativ I și II*, Editura Hamangiu, București, 2025;
4. Pojincu Laura, *Drept în afaceri*. Elemente de drept civil, drept comercial și al muncii, ediția 3, Editura C. H. Beck, București, 2023;
5. Roș Nicolae, *Dreptul muncii. Curs universitar*, ediția a 5-a, revăzută și adăugită, Editura Pro Universitaria, București, 2025;
6. Roș Nicolae, *Dreptul muncii. Manual de studiu individual*, Editura Pro Universitaria, București, 2019;
7. Roș Nicolae, *Îndrumar practic-legislativ pentru aleșii locali*, Editura Presa Universitară Clujeană, Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca, 2015;
8. Roș Nicolae, *Îndrumar practic-legislativ pentru candidații la alegerile locale*, Editura Presa Universitară Clujeană, Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca, 2015;
9. Țiclea Alexandru, *Tratat teoretic și practic de dreptul muncii*, ediția a II-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2024;
10. Vida Ioan, Vida Ioana Cristina, *Puterea executivă și administrația publică*, ediția 3, Editura Universul Juridic, București, 2024.

Bibliografie complementară:

1. Țop Dan, *Tratat de dreptul muncii. Doctrină și jurisprudență*, ediția a V-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2024.
2. Vedinaș Verginia, *Drept administrativ, ediția a XIV-a, revăzută și adăugită. Doctrina, practica, jurisprudența*, Editura Universul Juridic, București, 2023.

Legislație minimală obligatorie:

1. Constituția României;
2. Legea nr. 53/2003-Codul muncii;
3. Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
3. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004;
4. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
• Noțiuni elementare de drept administrativ.	Dezbateri pe bază de bibliografie și proiecte întocmite	1 oră
• Administrația publică centrală.	Dezbateri pe bază de bibliografie și proiecte întocmite	1 oră
• Administrația publică locală.	Dezbateri pe bază de bibliografie și proiecte întocmite	1 oră
• Funcția publică și funcționarul public.	Dezbateri pe bază de bibliografie și proiecte întocmite	1 oră
• Servicii publice.	Dezbateri pe bază de bibliografie și proiecte întocmite	1 oră
• Răspunderea administrativă.	Dezbateri pe bază de bibliografie și proiecte întocmite	1 oră

<ul style="list-style-type: none"> Contractul individual de muncă. 	Dezbateri pe bază de bibliografie și proiecte întocmite și prezentate de studenți	1 oră
<ul style="list-style-type: none"> Timpul de muncă și de odihnă 	Dezbateri pe bază de bibliografie și proiecte întocmite	1 oră
<ul style="list-style-type: none"> Salarizarea 	Dezbateri pe bază de bibliografie și proiecte întocmite	1 oră
<ul style="list-style-type: none"> Dialogul social. 	Dezbateri pe bază de bibliografie și proiecte întocmite	1 oră
<ul style="list-style-type: none"> Contractul colectiv de muncă. 	Dezbateri pe bază de bibliografie și proiecte întocmite	1 oră
<ul style="list-style-type: none"> Conflictul de muncă. 	Dezbateri pe bază de bibliografie și proiecte întocmite	1 oră
<ul style="list-style-type: none"> Răspunderea juridică în dreptul muncii. 	Dezbateri pe bază de bibliografie și proiecte întocmite	1 oră
<ul style="list-style-type: none"> Jurisdicția muncii. 	Dezbateri pe bază de bibliografie și proiecte întocmite	1 oră

Bibliografie:

Bibliografie obligatorie:

1. But-Căpușan Avram, *Dreptul Muncii*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2011;
2. Manu Gabriel, *Drept administrativ: curs universitar*, Editura Universul Juridic, București, 2021;
3. Muscalu Manuela Loredana, Brezeanu Dragoș, *Drept administrativ I și II*, Editura Hamangiu, București, 2025
4. Poțincu Laura, *Drept în afaceri. Elemente de drept civil, drept comercial și al muncii*, ediția 3, Editura C. H. Beck, București, 2023;
5. Roș Nicolae, *Dreptul muncii. Curs universitar*, ediția a 5-a, revăzută și adăugită, Editura Pro Universitaria, București, 2025;
6. Roș Nicolae, *Dreptul muncii. Manual de studiu individual*, Editura Pro Universitaria, București, 2019;
7. Roș Nicolae, *Îndrumar practic-legislativ pentru aleșii locali*, Editura Presa Universitară Clujeană, Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca, 2015;
8. Roș Nicolae, *Îndrumar practic-legislativ pentru candidații la alegerile locale*, Editura Presa Universitară Clujeană, Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca, 2015;
9. Țiclea Alexandru, *Tratat teoretic și practic de dreptul muncii*, ediția a II-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2024;
10. Vida Ioan, Vida Ioana Cristina, *Puterea executivă și administrația publică*, ediția 3, Editura Universul Juridic, București, 2024.

Bibliografie complementară:

2. Țop Dan, *Tratat de dreptul muncii. Doctrină și jurisprudență*, ediția a V-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2024.
3. Vedinaș Verginia, *Drept administrativ, ediția a XIV-a, revăzută și adăugită. Doctrina, practica, jurisprudența*, Editura Universul Juridic, București, 2023.

Legislație minimală obligatorie:

1. Constituția României;
2. Legea nr. 53/2003-Codul muncii;
3. Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
3. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004;
4. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se predă și în alte centre universitare din țară și din străinătate. Pentru o mai bună adaptare la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei au loc întâlniri periodice cu specialiști ai mediului de afaceri.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere în nota finală
10.4 Curs	<p>Înțelegerea conceptelor și a noțiunilor juridice specifice dreptului administrativ și dreptului muncii.</p> <p>Înțelegerea importanței valorilor sociale ocrotite prin raporturile de drept al muncii.</p>	<p>Evaluare sumativă: Examen scris-tip grilă și predare referat</p>	70%
10.5 Seminar/laborator	<p>Capacitatea de a soluționa cazurile practice generate de derularea raporturilor de muncă/serviciu.</p> <p>Originalitatea proiectelor elaborate.</p>	<p>Evaluare continuă: Activități aplicative</p>	30%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea conceptelor fundamentale privind raporturile de muncă/serviciu și noțiunilor de bază ale dreptului administrativ și dreptului muncii și formarea deprinderii de a le utiliza practic. 			

Data completării
26.09.2025

Semnătura titularului de curs
Lector univ.dr.Nicolae Roș

Semnătura titularului de seminar
Lector univ.dr.Nicolae Roș

Data avizării în departament

Semnătura Directorului de departament