**UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREŞTI**
**FACULTATEA DE RELAŢI INTERNAŢIONALE ŞI ADMINISTRAŢIE**
**Calea Văcărești, nr. 185, Sector 4, Cod postal 040051**
**Telefon: (+40) 21.330.90.32; (+40) 21.330.90.76**
**Fax: (+40) 21.330.86.04; (+40) 21.330.86.06**
**Web: http://www.univnt.ro Email: office@univnt.ro**

# GHID DE STUDII
## AL
# FACULTĂȚII DE RELAŢII INTERNAŢIONALE ŞI ADMINISTRAŢIE

**AN UNIVERSITAR 2026-2027**

**BUCUREŞTI 2026**

## Contents

1. PREZENTAREA UNIVERSITĂȚII NICOLAE TITULESCU DIN BUCUREȘTI ȘI A FACULTĂȚII DE RELAŢI INTERNAŢIONALE ŞI ADMINISTRAŢIE ..... 3

2. PREZENTAREA FACULTĂȚII DE RELAŢI INTERNAŢIONALE ŞI ADMINISTRAŢIE ȘI A PROGRAMELOR DE STUDII ..... 5

2.1. Prezentarea Facultății de Relaţi Internaţionale și Administraţie ..... 5

2.2. Programul de studii universitare de licență „Administraţie Publică” ..... 6

2.3. Programul de studii universitare de masterat „Managementul Organizațiilor și Serviciilor Publice” ..... 9

3. PROCEDURILE DE ÎNMATRICULARE ..... 11

Dosarul studentului ..... 11

Completarea dosarului în timpul studiilor ..... 11

Înmatricularea și recunoașterea studiilor ..... 11

Carnetul de student și legitimația de transport ..... 11

4. PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT ..... 12

5. PERIOADA ÎN CARE SE FAC OPȚIUNI PENTRU (PACHETE DE) DISCIPLINE OPȚIONALE ȘI FACULTATIVE ..... 14

6. FIȘELE DE DISCIPLINE ..... 14

7. DIRECȚII DE CERCETARE STRATEGICE ÎN CADRUL ..... 16

FACULTĂȚII DE RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI ADMINISTRAȚIE (FRIA) ..... 16

## 1. PREZENTAREA UNIVERSITĂȚII NICOLAE TITULESCU DIN BUCUREȘTI ȘI A FACULTĂȚII DE RELAŢI INTERNAŢIONALE ŞI ADMINISTRAŢIE

**Universitatea „Nicolae Titulescu" din București** este o instituție de învățământ superior particulară, parte integrantă a sistemului național de învățământ, care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale. Este o instituție autonomă, cu caracter deschis, având personalitate juridică și statut de entitate non-profit, dedicată educației și cercetării științifice. Organizarea și funcționarea sa sunt reglementate de Carta universitară proprie și de regulamentele prevăzute de **Legea învățământului superior nr. 199/2023**.

Universitatea are sediul în București, pe **Calea Văcărești nr. 185, sector 4**, și deține un patrimoniu propriu, în conformitate cu standardele naționale, care îi asigură funcționarea eficientă ca persoană juridică fără scop lucrativ.

În urma evaluărilor instituționale realizate de **ARACIS** în anii **2012, 2017 și 2023**, Universitatea „Nicolae Titulescu" din București a obținut calificativul **„grad de încredere ridicat"**.

În cadrul Universității „Nicolae Titulescu" din București funcționează trei facultăți: Facultatea de Drept, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor și Facultatea de Relații Internaționale și Administrație.

Facultatea de Drept oferă programe de licență în specializările „Drept" și „Drept european și internațional", precum și cinci programe de studii universitare de masterat: „Dreptul afacerilor", „Drept internațional și al Uniunii Europene", „Științe penale", „Cariera judiciară" și „Drept financiar, bancar și al asigurărilor". Totodată, Universitatea are calitatea de instituție organizatoare de studii universitare de doctorat pentru specializarea Drept.

Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor este structurată pe două programe de licență, „Contabilitate și informatică de gestiune" și „Administrarea afacerilor", și oferă trei programe de masterat: „Management contabil, audit și expertiză contabilă", „Contabilitatea și auditul entităților economice" și „Antreprenoriat și administrarea afacerilor".

Facultatea de Relații Internaționale și Administrație cuprinde un program de licență, „Administrație publică", și un program de masterat, „Managementul organizațiilor și serviciilor publice".

Structura academică a Universității include **trei facultăți**, care oferă programe de studii acreditate, după cum urmează:

**Facultatea de Relații Internaționale și Administrație - FRIA**

| Domeniul | Programul de studii | Forma de învățământ (cu frecvență, IF/ la distanță, ID) | Durata studiilor | Număr credite | Acreditare/ autorizare |
|---|---|---|---|---|---|
| **Științe administrative** | **Studii universitare de licență** | | | | |
| | **Administrație publică** | **IF** | 3 ani | 180 | Acreditat |
| | | **ID** | 3 ani | 180 | Acreditat |
| | **Studii universitare de master** | | | | |
| | **Managementul organizațiilor și serviciilor publice** | **IF** | 4 semestre | 120 | Acreditat |

## Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor - FEEA

| Domeniul | Programul de studii | Forma de învățământ (cu frecvență, IF/ la distanță, ID) | Durata studiilor | Număr credite | Acreditare/ autorizare |
|---|---|---|---|---|---|
| Contabilitate | **Studii universitare de licență** | | | | |
| | Contabilitate și Informatică de Gestiune | IF | 3 ani | 180 | Acreditat |
| | | ID | 3 ani | 180 | Acreditat |
| | **Studii universitare de master** | | | | |
| | Management contabil, audit și expertiză contabilă | IF | 4 semestre | 120 | Acreditat |
| | Contabilitatea și auditul entităților economice | IF | 4 semestre | 120 | Acreditat |
| Administrare a Afacerilor | **Studii universitare de licență** | | | | |
| | Administrarea Afacerilor | IF | 3 ani | 180 | Acreditat |
| | | ID | 3 ani | 180 | Acreditat |
| | **Studii universitare de master** | | | | |
| | Antreprenoriat și administrarea afacerilor | IF | 4 semestre | 120 | Acreditat |

## Facultatea de Drept - FD

| Domeniul | Programul de studii | Forma de învățământ (cu frecvență, IF/ la distanță, ID) | Durata studiilor | Număr credite | Acreditare/ autorizare |
|---|---|---|---|---|---|
| Drept | **Studii universitare de licență** | | | | |
| | Drept | IF | 4 ani | 240 | Acreditat |
| | | ID | 4 ani | 240 | Acreditat |
| | Drept european și internațional | IF | 4 ani | 240 | Acreditat |
| Drept | **Studii universitare de master** | | | | |
| | Carieră judiciară | IF | 2 semestre | 60 | Acreditat |
| | Drept financiar, bancar și al asigurărilor | IF | 2 semestre | 60 | Acreditat |
| | Drept internațional și al Uniunii Europene | IF | 2 semestre | 60 | Acreditat |
| | Dreptul afacerilor | IF | 2 semestre | 60 | Acreditat |
| | Științe penale | IF | 2 semestre | 60 | Acreditat |
| | **Studii universitare de doctorat** | | | | |

## 2. PREZENTAREA FACULTĂȚII DE RELAŢI INTERNAŢIONALE ŞI ADMINISTRAŢIE ȘI A PROGRAMELOR DE STUDII

### *2.1. Prezentarea Facultății de Relaţi Internaţionale și Administraţie*

Activitatea Facultății de Relații Internaționale și Administrație se desfășoară în conformitate cu prevederile **Cartei Universitare**, ale **Planului de dezvoltare al facultății**, precum și ale regulamentelor interne ale Universității „Nicolae Titulescu" din București, precum **Regulamentul privind activitatea profesională a studenților** și **Regulamentul privind sistemul de credite transferabile**, toate elaborate în strictă concordanță cu cadrul legislativ în vigoare.

Misiunea Facultății de Relații Internaționale și Administrație, reflectată prin programele sale de studii, este aceea de a oferi un învățământ superior de calitate, orientat spre formarea de specialiști cu înaltă calificare în domenii esențiale și recunoscute pe piața muncii. În paralel, facultatea își propune să desfășoare o activitate științifică relevantă, concentrată pe problematici majore din sfera științelor administrative, contribuind astfel, prin cercetare, la înțelegerea și soluționarea provocărilor social-economice și administrative ale societății românești contemporane. De asemenea, facultatea urmărește consolidarea integrării sale în spațiul social național și internațional, promovând un transfer continuu și eficient de cunoștințe către societate, în beneficiul acesteia.

Sistemul de conducere al Facultății de Relații Internaționale și Administrație este structurat într-o manieră coerentă, integrată și transparentă, fiind fundamentat pe o administrație eficientă, adaptată misiunii și obiectivelor instituționale. La nivelul facultății funcționează un sistem informațional și de comunicare modern, bazat pe rețele internet și intranet, care implică activ toți membrii comunității academice. Acesta facilitează comunicarea internă, dar și interacțiunea cu structurile ierarhice din sistemul universitar, precum și cu alte entități relevante din domeniul educației și cercetării, aferente specializărilor acreditate.

Participarea studenților la viața academică și administrativă este asigurată printr-un mecanism clar reglementat de alegere a reprezentanților acestora în comisii și structuri de conducere. Acest mecanism, descris detaliat în Carta Universității, în Regulamentul intern și în Metodologia privind alegerea reprezentanților studenților, respectă principiile democrației, transparenței și nediscriminării, garantând dreptul tuturor studenților de a fi reprezentați și de a candida.

Facultatea dispune de un **plan strategic pentru perioada 2024–2028**, elaborat în conformitate cu legislația în vigoare și armonizat cu strategia generală a Universității. Acest document reflectă angajamentul facultății de a se integra în sistemul național de învățământ superior și de a se alinia standardelor europene, stabilind misiunea și obiectivele facultății, metodele de atingere a acestora și un capitol dedicat tacticilor manageriale. Acesta include termene clare și responsabilități precise, referitoare la domenii-cheie precum educația, cercetarea științifică, asigurarea calității, resursele umane, infrastructura logistică, finanțele, precum și colaborarea cu instituții academice și științifice naționale și internaționale.

În baza acestui plan strategic, a fost elaborat **Planul operațional al Facultății de Relații Internaționale și Administrație pentru anul universitar 2025–2026**, care detaliază principalele activități și măsuri necesare pentru îndeplinirea indicatorilor de calitate în educație

și cercetare. Atât planul strategic, cât și planurile operaționale anuale sunt cunoscute de întreaga comunitate academică a facultății și sunt implementate prin intermediul unor mecanisme și practici instituționalizate, menite să asigure monitorizarea eficientă a realizării obiectivelor asumate.

### *2.2. Programul de studii universitare de licență „Administrație Publică"*

Indiferent de forma de organizare – cu frecvență (IF) sau la distanță (ID) – absolvenții acestui program de studii sunt licenţiaţi în domeniul „Ştiinţe administrative", specializarea „Administraţie publică" în conformitate cu standardele ARACIS.

Misiunea şi obiectivele programului de studii de licenţă *Administraţie Publică* sunt în concordanţă cu Carta Universitară, cu Legea învăţământului superior nr. 199/2023 şi cu celelalte reglementări naţionale în domeniu.

Prevederile Cartei Universitare sunt concordante cu principiile spaţiului European al Învăţământului Superior. Conţinutul Cartei Universitare este cunoscut de membrii comunităţii universitare, aceasta fiind prezentată inclusiv pe site-ul propriu (https://www.univnt.ro/wp-content/uploads/regulamente/documente_asigurarea_calitatii_univnt/carta_universitara.pdf).

Misiunea programului de studii universitare de licență „Administrație Publică", în deplină concordanță cu misiunea Facultății de Relații Internaționale și Administrație și, implicit, cu cea a Universității, vizează formarea și dezvoltarea competențelor și abilităților necesare viitorilor specialiști în științele administrative, punând un accent deosebit pe domeniul administrației publice.

**Misiunile specifice domeniului Administrație Publică**

Formularea misiunii specifice programului de licență în Administrație Publică pornește de la premisa că modernizarea și eficientizarea sistemului administrației publice constituie o componentă esențială a dezvoltării României în actualul context al apartenenței la Uniunea Europeană. Acest proces presupune nu doar adaptarea cadrului legislativ pentru reorganizarea, restructurarea și modernizarea administrației publice, atât la nivel local cât și central, ci și formarea unui corp de specialiști capabili să contribuie activ la funcționarea eficientă și fundamentată a acestui sistem.

Încă de la înființare, ne-am asumat misiunea de a pregăti specialiști bine formați, capabili să facă față responsabilităților majore și provocărilor complexe specifice activității în domeniul administrației publice.

Planul de învățământ aferent acestui program oferă studenților o pregătire solidă, multidisciplinară, în domenii esențiale precum științele economico-juridice, științele sociale și umaniste, informatica și noile tehnologii, precum și în știința și practica administrației publice. În plus, sunt prevăzute stagii de practică de specialitate, menite să faciliteze contactul direct al studenților cu realitățile profesionale și să le ofere experiența necesară pentru viitoarele lor cariere în sectorul public.

Menționăm, totodată, că profilul programului a fost conceput într-o manieră extinsă, astfel încât să includă nu doar pregătirea specifică în administrația publică, ci și formarea în domeniul practicii publice în general. În acest fel, se asigură o formare profesională complexă, care le permite absolvenților să activeze atât în structuri ale administrației publice – de la nivel local până la ministere și instituții centrale – cât și în alte organizații publice sau private cu relevanță pentru interesul public.

Ne propunem formarea unor specialiști capabili să ocupe funcții diverse și relevante în domeniul administrației publice, atât la nivel local, cât și central. Absolvenții acestui program vor putea activa în calitate de secretari sau în alte funcții publice în cadrul unităților administrativ-teritoriale, inspectori în diferite domenii, referenți pentru relația cu publicul, specialiști în managementul resurselor umane, contencios administrativ, fond locativ sau asistență socială. De asemenea, aceștia vor putea îndeplini roluri de experți și consilieri în domeniul administrației publice, la niveluri administrative variate, inclusiv în cabinete ministeriale, precum și în structuri publice sau private de interes public – societăți de asigurări, case de pensii, case de asigurări de sănătate, agenții guvernamentale sau organizații nonguvernamentale. Nu în ultimul rând, pregătirea vizează și competențele necesare desfășurării activităților de consiliere și management în domeniul politicilor publice și al programelor interne sau internaționale de dezvoltare administrativă.

Obiectivele specifice ale specializării „Administrație Publică" pot fi sintetizate astfel:

- asigurarea formării profesionale a specialiștilor în administrație publică, prin învățământ universitar de licență organizat atât în regim cu frecvență (zi), cât și la distanță;
- sprijinirea procesului de perfecționare profesională prin organizarea de programe postuniversitare (masterat, studii de specializare, doctorat), odată cu obținerea acreditărilor necesare;
- acordarea de diplome și certificate recunoscute, corespunzătoare programelor finalizate;
- dezvoltarea activităților de cercetare științifică și consultanță în domeniul administrației publice, precum și furnizarea de expertiză și alte servicii către instituții și organizații interesate;
- îmbunătățirea continuă a procesului educațional și de cercetare, prin adaptarea conținuturilor, a metodelor didactice și a tehnologiilor utilizate la dinamica societății contemporane și la standardele internaționale;
- consolidarea parteneriatelor cu instituții de învățământ superior din țară și din străinătate, în vederea modernizării și eficientizării procesului educațional.

Un element definitoriu al acestui program este caracterul său multidimensional, care integrează atât pregătirea în domeniul administrației publice, cât și formarea în domeniul politicilor publice. Astfel, absolvenții beneficiază de o instruire complexă, care le permite ocuparea unor funcții cheie în administrația publică, la toate nivelurile, dar și în structuri conexe, publice sau private, cu impact asupra interesului general al societății.

Planurile de învăţământ sunt în concordanţă cu cele ale facultăţilor şi specializărilor similare din cadrul universităţilor din Cluj, Timişoara, Piteşti şi Iaşi, atât din punct de vedere al disciplinelor pe care le conţin, cât şi în privinţa duratei semestrelor de studiu şi a încărcării medii săptămânale. De asemenea, planurile de învăţământ şi fişele de disciplină sunt compatibile şi cu cele ale unor universităţi din afara ţării

Planul de învățământ conceput pentru acest program de licență oferă studenților o pregătire solidă în domenii esențiale pentru funcționarea eficientă a administrației publice, incluzând componente economico-juridice, științe socio-umane, informatică și tehnologiile moderne de procesare a informației, precum și elemente teoretice și aplicative specifice științei administrației publice. În plus, curriculumul integrează stagii de practică de specialitate, menite să faciliteze contactul direct al studenților cu realitățile și provocările din diverse structuri ale administrației publice, pregătindu-i astfel pentru exigențele profesionale ale viitoarelor locuri de muncă. Astfel, rezultatele învățării se vor reflecta prin dobândirea de către absolvenți a

următoarelor competențe:

**A. Competențe profesionale**: 1. asigură managementul de proiect; 2. găsește soluții pentru probleme; 3. gestionează implementarea politicii guvernamentale; 4. oferă consiliere în ceea ce privește dezvoltarea economică; 5. verifică venituri publice; 6. verifică cheltuieli publice; 7. oferă consiliere în ceea ce privește politica fiscală; 8. analizează legislația; 9. propune strategii de îmbunătățire; 10. abordează problemele în mod critic; 11. utilizează tehnici de comunicare; 12. cooperează cu colegii; 13. aderă la codul de etică organizațională; 14. dezvoltă orientarea către performanță în administrația publică; 15. deține abilități de management; 16. întocmește rapoarte de lucru; 17. răspunde la întrebări; 18. oferă consiliere în ceea ce privește respectarea politicii guvernamentale; 19. elaborează politicile organizaționale; 20. monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate; 21. este la curent cu reglementările; 22. realizează analize de date; 23. formulează constatări; 24. aplică tehnici organizaționale ; 25. gestionează resurse; 26. reprezintă organizația.

**B. Competențe transversale**: 1. lucrează în echipă; 2. organizează informații, obiecte și resurse; 3. promovează principiile democrației și ale statului de drept; 4. deleagă responsabilități; 5. evaluează în mod critic informațiile și sursele acestora

Finalitatea practică a absolvirii programului de studii universitare de licență „Administrație Publică" constă în pregătirea absolvenților pentru a accede și a performa în profesii complexe, specifice domeniului administrației publice. Aceștia vor avea competențele necesare pentru a răspunde eficient cerințelor pieței muncii și exigențelor funcțiilor publice. Grupa de bază din COR/ISCO-08/ESCO corespunzătoare acestui program este **2422 – Specialiști în domeniul politicilor administrative**, iar ocupațiile vizate includ: **referent de specialitate în administrația publică (COR/ESCO: 242204)**, **consultant în administrația publică (COR: 242205)** și **administrator public (COR: 242208)**.

**Titlul calificării: Licențiat in științe administrative**

### *2.3. Programul de studii universitare de masterat „Managementul Organizațiilor și Serviciilor Publice”*

Misiunea Facultății de Relații Internaționale și Administrație este aceea de a furniza un învățământ superior de calitate, prin intermediul specializărilor sale, având ca scop formarea de specialiști cu înaltă calificare în domenii esențiale și recunoscute pe piața muncii. În paralel, Facultatea urmărește să desfășoare o activitate de cercetare științifică riguroasă, concentrată pe tematici relevante din sfera științelor administrative, aducând contribuții valoroase adaptate contextului socio-economic al societății românești contemporane.

Totodată, Facultatea își propune o integrare activă în spațiul social național și internațional, susținând un transfer eficient și constant de cunoștințe către societate, în beneficiul acesteia. În contextul procesului de dezvoltare al României și al integrării sale depline în Uniunea Europeană, devine tot mai importantă pregătirea de specialiști în domeniul științelor administrative.

Misiunea domeniului de studii universitare de masterat „**Științe Administrative**” este aliniată cu misiunea generală a Facultății și vizează formarea și consolidarea competențelor necesare unei cariere în sfera administrației publice.

În acest cadru, programul de studii de masterat „**Managementul Organizațiilor și Serviciilor Publice**” are ca misiune dezvoltarea cunoștințelor teoretice și a abilităților practice în domeniul managementului organizațiilor publice.

Obiectivul principal de formare profesională al domeniului „Științe Administrative” este pregătirea de specialiști capabili să coordoneze activitatea în cadrul organizațiilor publice sau private, atât la nivel național, cât și internațional, în conformitate cu standardele europene.

Obiectivul de cercetare al domeniului constă în promovarea unei activități științifice relevante și de calitate, axată pe teme de actualitate, realizată prin colaborarea dintre cadrele didactice și masteranzi.

Pornind de la aceste premise, obiectivul general al programului de studii universitare de masterat „Științe Administrative” este acela de a contribui la îmbunătățirea sistemului de gestionare a resurselor și la creșterea eficienței procedurilor în sectorul public.

Ca rezultat al consultărilor cu reprezentanții angajatorilor, programul a fost structurat pentru a oferi un parcurs educațional complet, adresat în principal absolvenților programului de licență „Administrație Publică”. Fiind un masterat cu orientare profesională, acesta nu se limitează însă la absolvenții din domeniul „Științe Administrative”, ci este deschis și celor proveniți din domenii conexe.

Aceste elemente au stat la baza definirii competențelor specifice ale programului, în deplină corelare cu cerințele pieței muncii, reflectate în Clasificarea Ocupațiilor din România (COR 2021), conform tabelului de mai jos:

**Compatibilitatea dintre competențele dobândite și Clasificarea Ocupațiilor din România (COR 2021) pentru programul de master organizat în domeniul Științe Administrative.**

| TIPURI DE COMPETENŢE DOBÂNDITE | OCUPAŢII POSIBILE (conform COR 2021) |
|---|---|
| **Competenţe profesionale:**<br>C1 Utilizarea adecvată a cunoştinţelor fundamentale şi avansate de teorie economică şi a metodelor moderne specifice domeniului<br>C2 Analiza datelor sistemului administrativ în instituţii, întreprinderi şi în alte organizaţii publice<br>C3 Fundamentarea şi propunerea de soluţii pentru problemele apărute în sfera administrativă<br>C4 Implementarea normelor metodologice, a măsurilor, programelor şi politicilor de natură administrativă<br>C5 Comunicarea profesională în domeniul economic şi administrativ<br>C6 Relaționarea eficientă în cadrul mediului administrativ<br>**Competenţe transversale:**<br>CT1 Aplicarea normelor şi valorilor de etică profesională pentru luarea deciziilor şi realizarea independentă sau în grup a unor sarcini/obiective complexe de la locul de muncă<br>CT2 Planificarea şi organizarea resurselor umane în cadrul unui grup sau al unei organizaţii, în condiţii de conştientizare a responsabilității pentru rezultatele profesionale<br>CT3 Asumarea nevoii de formare continuă pentru a crea premisele de progres în carieră şi adaptare a propriilor competenţe profesionale şi manageriale la dinamica mediului socio-economic | ▪ Consilier dezvoltare locală şi regională 242229;<br>▪ Expert accesare fonduri structurale şi de coeziune europene 242213;<br>▪ Expert Administraţia Publică 242202;<br>▪ Inspector-șef în administraţia publică 111213;<br>▪ Șef birou instituţie publică 111220;<br>▪ Șef serviciu instituţie Publică 111225;<br>▪ Inalţi conducatori ai administraţiei publice 1112;<br>▪ Legislatori, membri ai executivului și înalți conducători ai administrației publice 1111;<br>▪ Director instituţie publică 111207;<br>▪ Director adjunct instituţie publică 111208. |

În domeniul de studii universitare de masterat „Științe administrative” există un program de studii de masterat profesional cu forma de învățământ cu frecvență, cu predare în limba română: *Managementul Organizațiilor și Serviciilor Publice*.

| Nr. crt. | Denumirea programului de studii | Tip program | Forma de învăţământ |
|---|---|---|---|
| 1. | *Managementul Organizațiilor și Serviciilor Publice* | Master profesional | Învăţământ cu frecvenţă (IF) |

**Cod COR: 242110 / Denumire cor: specialist in planificarea, controlul si raportarea performantei economice**

**Cod COR: 242217 / Denumire cor: expert informatii pentru afaceri**

**Cod COR: 242222 / Denumire cor: analist informatii de firma**

## 3. PROCEDURILE DE ÎNMATRICULARE

(conform regulamentelor interne ale Universității „Nicolae Titulescu" din București și informațiilor publicate pe www.univnt.ro)

### Dosarul studentului

La înscrierea în anul I de studii universitare, fiecare candidat admis trebuie să depună **dosarul de student**, care trebuie să conțină următoarele documente (în copii simple, certificate pentru conformitate cu originalul de către instituția organizatoare a admiterii):

- Diploma de bacalaureat (sau echivalentă);
- Foaia matricolă de la studiile liceale;
- Diploma de licență (pentru înscrierea la ciclul II – master);
- Suplimentul la diplomă (pentru înscrierea la ciclul II – master);
- Certificatul de naștere;
- Certificatul de căsătorie (dacă este cazul);
- Adeverință medicală tip (emisă de medicul de familie sau policlinică);
- Patru fotografii tip carte de identitate.

### Completarea dosarului în timpul studiilor

Pe parcursul școlarizării, dosarul studentului va fi completat cu următoarele documente, după caz:

- Cereri de transfer;
- Acte doveditoare ale studiilor efectuate în alte instituții și rezultatele obținute;
- Documente pentru reduceri de taxe sau burse;
- Documente justificative privind întreruperi, echivalări, diferențe, prelungiri de studii etc.;
- **Contractul de studii universitare** (licență/master/doctorat) încheiat între student și Universitate;
    - Acest contract trebuie finalizat în termen de cel mult 30 de zile de la începerea anului universitar și trebuie să includă disciplinele contractate și taxele aferente.
- **Actele adiționale** la contractul de studii, semnate la începutul fiecărui an universitar, cu excepția anului I, care includ modificările privind planul de învățământ și taxele stabilite de Consiliul de Administrație al Universității;
- Diverse cereri legate de frecvența la cursuri, seminare, stagii de practică sau educație fizică.

### Înmatricularea și recunoașterea studiilor

(1) Înmatricularea în anul I a candidaților declarați admiși se face prin **decizie a rectorului**, la propunerea conducerii facultății, atribuindu-se fiecărui student un **cod unic (număr matricol)** valabil pe toată durata studiilor.

(2) Candidații care au mai urmat studii universitare de licență în același domeniu fundamental pot solicita **echivalarea** acestora, în vederea înmatriculării într-un an superior, în funcție de numărul de credite recunoscute.

### Carnetul de student și legitimația de transport

(1) După înmatriculare, Universitatea eliberează **gratuit carnetul de student**, iar studenților de la forma de învățământ cu frecvență li se eliberează și **legitimația pentru reducere la transportul public**.
(2) Carnetul de student are valoare de **act de legitimare** în toate situațiile academice și administrative. Acesta conține un **user și o parolă unică**, prin care studentul poate accesa platforma informatică **ELIS**, pentru a vizualiza situația școlară, taxele și alte informații relevante.
(3) Carnetul de student și legitimația de transport trebuie vizate **anual** de secretarul de an. În caz de **pierderea documentelor**, se eliberează duplicat doar după **anunț în presă privind pierderea**.
(4) În cazul **retrenționării de la studii, mobilității sau exmatriculării**, studentul are obligația de a restitui carnetul de student și legitimația de transport.

## 4. PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Planurile de învățământ pentru fiecare program de studii și pentru fiecare promoție sunt disponibile pe site-ul Universității, în secțiunea **PLANURI DE ÎNVĂȚĂMÂNT** aferentă fiecărui program. Acestea pot fi consultate și accesând linkurile din tabelul de mai jos.

| Nivel de studii | Program de studii și forma de învățământ | Link planuri de învățământ |
|---|---|---|
| **Licență** | **Administrație Publică (IF)** | https://www.univnt.ro/index.php/facultati/facultatea-de-relatii-internationale-si-administratie/studii-de-licenta-administratie-publica-zi/ |
| **Licență** | **Administrație Publică (ID)** | https://www.univnt.ro/index.php/facultati/facultatea-de-relatii-internationale-si-administratie/studii-de-licenta-administratie-publica-id/ |
| **Master** | **Managementul Organizațiilor și Serviciilor Publice (IF)** | https://www.univnt.ro/index.php/facultati/facultatea-de-relatii-internationale-si-administratie/managementul-organizatiilor-si-serviciilor-publice/ |

Programul de licență în **Administrație Publică** are o relevanță cognitivă și profesională ridicată, întrucât este adaptat cerințelor pieței muncii și integrează discipline al căror conținut este actualizat constant în funcție de evoluțiile științifice și de contextul economico-social intern și internațional. Planul de învățământ este structurat pe durata a trei ani, însumând 180 de credite ECTS, și este elaborat în concordanță cu misiunea și obiectivele programului de studii, fiind aprobat de Consiliul Facultății și de Senatul Universității „Nicolae Titulescu”.

Printre **disciplinele obligatorii** se regăsesc: Teoria generală a dreptului, Microeconomie, Management general, Știința administrației, Demografie, Informatică aplicată, Etică, transparență și integritate academică, Educație fizică, Drept constituțional și instituții politice, Drept administrativ, Macroeconomie, Management public, Sociologie, Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice, Elemente de drept civil, Drept european, Introducere în politici publice, Economia sectorului public, Contencios administrativ, Contabilitatea instituțiilor publice, Finanțe publice, Dezvoltare durabilă și protecția mediului, Elemente de drept procesual penal, Practica de specialitate, Comunicare, relații publice și protocol, Buget și

contabilitate bugetară, Managementul proiectelor europene, Marketingul în ONG, Dreptul muncii și securității sociale, Tutoriat pentru examenul de licență, Managementul resurselor umane, Deontologia funcției publice, Elemente de dreptul familiei și acte de stare civilă, Audit financiar, Practică pentru examenul de licență.

Oferta de **discipline opționale** este diversificată și include, între altele: Limba engleză, Limba franceză, Răspunderea penală a funcționarului public, Descentralizarea financiară a serviciilor publice, Investiții publice, Metode și tehnici de investigație sociologică, Drept comercial, Politici publice europene, Drept contravențional, Gestiune bancară, Cultură și acțiune civică, Politici economico-financiare la nivel regional, Instituții și organizații internaționale, Urbanism și dezvoltare locală, Birotică, corespondență și secretariat, Mediul de afaceri european, Economie mondială și Antreprenoriat.

De asemenea, în cadrul programului sunt disponibile și **discipline facultative** precum Politici macroeconomice, Administrație publică comparată și Fiscalitate, care completează pregătirea profesională a studenților și le oferă posibilitatea de a-și extinde orizontul de cunoștințe în domenii conexe administrației publice.

Programul de studii de master **Managementul organizațiilor și serviciilor publice** (MOSP), cu o durată de patru semestre (doi ani), se desfășoară în regim **cu frecvență** și este structurat astfel încât să ofere o pregătire aprofundată în domeniul administrației publice moderne. Conținutul său acoperă atât fundamente teoretice și de specialitate, cât și competențe aplicative, specifice activității în sectorul public.

În **anul I**, în primul semestru, studenții parcurg cursuri precum Cultură și etică în afacerile publice, Fundamentele etice și psiho-sociologice ale comunicării organizaționale, Serviciile publice naționale și Administrarea și controlul fondurilor U.E. utilizate în instituțiile publice naționale. Acestea sunt completate de cursul practic de Limba engleză I. Fiecare disciplină este creditată, în medie, cu șapte puncte ECTS, totalul pentru semestru fiind de 30 de credite.

În semestrul al doilea, accentul se mută spre componente manageriale și metodologice, precum Managementul serviciilor publice, Strategii și politici de resurse umane în serviciile publice, Statistică și metode econometrice și Tehnici de comunicare și negociere în afacerile publice, la care se adaugă Limba engleză II și Practică de cercetare I. Și acest semestru totalizează 30 de credite.

În **anul II**, semestrul al treilea include discipline precum Cultură antreprenorială, Marketingul serviciilor publice, Managementul financiar al instituțiilor publice, Medierea conflictelor și Cercetare științifică. În plus, studenții aleg între două discipline opționale – Managementul activității de bugetare pe bază de programe comunitare și naționale sau Comportament organizațional și al consumatorului – și pot urma, facultativ, cursul Fondurile structurale ale U.E.

Semestrul al patrulea, final, cuprinde cursuri aplicative precum Dreptul afacerilor U.E., Managementul proiectelor de investiții în sectorul public, Proiectarea și implementarea obiectivelor cu finanțare U.E., Etică și integritate academică și Practică de cercetare II. De asemenea, studenții participă la un stagiu dedicat elaborării lucrării de disertație, în paralel cu discipline opționale precum Activitatea de audit financiar exercitată în instituțiile publice ale U.E. sau Planificare strategică, și pot opta pentru cursul facultativ Sistemul monetar european. La finalul programului, studenții susțin public lucrarea de disertație, evaluată cu 10 credite.

Întregul program MOSP însumează 120 de credite ECTS și asigură o formare temeinică în domeniul administrației publice, axată pe managementul performant al instituțiilor și serviciilor publice în context național și european.

## 5. PERIOADA ÎN CARE SE FAC OPȚIUNI PENTRU (PACHETE DE) DISCIPLINE OPȚIONALE ȘI FACULTATIVE

Toți studenții din cadrul **Facultății de Relații Internaționale și Administrație (FRIA)**, indiferent dacă sunt înmatriculați la **învățământ cu frecvență (IF)** sau **învățământ la distanță (ID)**, trebuie să își exprime opțiunea pentru disciplinele opționale și facultative incluse în planul de învățământ, corespunzătoare **anului de studii următor**.

📌 **Prezentarea disciplinelor opționale și facultative**:

- Informațiile esențiale despre fiecare disciplină (obiective, conținut, evaluare) sunt oferite studenților de către titularii cursurilor, printr-un material centralizat la nivel de departament.
- Secretariatul facultății transmite către studenți un comunicat informativ, însoțit de **link-ul către chestionarul online (Google Forms)**, prin platforma **eLis**, până la finalul semestrului al II-lea.

🗓️ **Perioada de exprimare a opțiunilor**:

- Opțiunile pot fi exprimate **până la data indicată în formularul online**.
- Este responsabilitatea fiecărui student să completeze corect și la timp formularul transmis.

🖊️ **Modalitatea de completare**:

- Pentru studenții din anii II-IV, opțiunile se exprimă **online**, prin completarea chestionarului Google Forms specific programului și anului de studiu.
- Pentru fiecare program și an se va crea un formular distinct.

📊 **Centralizarea și analiza opțiunilor**:

- Rezultatele chestionarelor vor fi sintetizate **numeric și procentual** și transmise decanatului FRIA până cel târziu la **1 septembrie 2025**.
- Aceste date vor fi utilizate pentru stabilirea disciplinei opționale și/sau facultative care devine **activă în anul universitar următor**.

📜 **Reguli de activare a disciplinelor**:

- **Disciplina opțională** aleasă de **cei mai mulți studenți** devine activă.
- O **disciplină facultativă** devine activă doar dacă se formează o grupă de **minimum 30 de studenți**.
- În cazul programelor cu **sub 50 de studenți**, se activează disciplina care a întrunit cel mai mare număr de opțiuni.
- **Decizia finală** privind activarea disciplinelor aparține **decanului facultății**, care o va comunica către departamentele implicate, urmând a fi implementată în statul de funcții pentru anul universitar respectiv.

⚠️ **Important**:

- **Lipsa exprimării unei opțiuni** poate conduce la alocarea din oficiu sau la imposibilitatea participării la disciplina dorită.

- Se recomandă studenților să citească atent materialele de prezentare și să completeze formularul **în termen și cu responsabilitate**.

## 6. FIȘELE DE DISCIPLINE

**A. Elaborare și aprobare**

Pentru fiecare disciplină predată în cadrul universității există o **fișă a disciplinei**, elaborată de **titularul de curs** și **aprobată de Consiliul Facultății**. Această fișă include:

- obiectivele generale și specifice ale disciplinei,
- structura tematică a conținutului,
- competențele vizate.

Fișele disciplinelor sunt păstrate într-un dosar distinct, la nivelul **Biroului Rectorului Universității**.

**B. Verificare și actualizare**

Conținutul fișelor este **verificat de directorul de departament**, care se asigură că informațiile prezentate respectă standardele științifice fundamentale și sunt conforme cu specificul și exigențele naționale ale domeniului.

**C. Corelare cu misiunea facultății**

**Consiliul Facultății** are responsabilitatea de a urmări permanent **corelarea fișelor disciplinelor cu misiunea educațională a facultății**. În acest sens:

- sunt identificate și analizate în mod continuu modificările relevante din legislația, practica judiciară, administrativă și economică;
- sunt monitorizate tendințele de evoluție ale domeniilor respective, în vederea actualizării conținuturilor.

Acest proces permite stabilirea cu rigurozitate a **pachetelor de informații științifice** ce trebuie:

- **modificate**,
- **introduse**, sau
- **eliminate** din cadrul disciplinelor, pentru a asigura **relevanța academică și profesională** a programelor de studii.

| Nivel de studii | Program de studii și forma de învățământ | Link fișele de disciplină |
|---|---|---|
| **Licență** | **Administrație Publică (IF)** | https://www.univnt.ro/index.php/facultati/facultatea-de-relatii-internationale-si-administratie/studii-de-licenta-administratie-publica-zi/ |
| **Licență** | **Administrație Publică (ID)** | https://www.univnt.ro/index.php/facultati/facultatea-de-relatii-internationale-si-administratie/studii-de-licenta-administratie-publica-id/ |
| **Master** | **Managementul Organizațiilor și Serviciilor Publice (IF)** | https://www.univnt.ro/index.php/facultati/facultatea-de-relatii-internationale-si-administratie/managementul-organizatiilor-si-serviciilor-publice/ |

## 7. DIRECȚII DE CERCETARE STRATEGICE ÎN CADRUL

## FACULTĂȚII DE RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI ADMINISTRAȚIE (FRIA)

Facultatea de Relații Internaționale și Administrație (FRIA) a Universității „Nicolae Titulescu" din București își fundamentează activitatea de cercetare pe o abordare integrată a științelor administrative, juridice, economice și sociale. Această abordare este susținută de curricula programelor de studii de licență și masterat, care reflectă nevoile actuale ale administrației publice și ale societății în ansamblu.

**1. Guvernanță și politici publice**

Curricula programului de licență în Administrație Publică include discipline precum „Politici publice", „Management public" și „Drept administrativ", care oferă o bază solidă pentru cercetarea în domeniul guvernanței și al elaborării, implementării și evaluării politicilor publice. De asemenea, programul de masterat MOSP aprofundează aceste aspecte prin cursuri avansate, pregătind studenții pentru cercetări aplicate în domeniul administrației publice.

**2. Transformare digitală și inovație în administrația publică**

Având în vedere provocările erei digitale, FRIA promovează cercetarea în domeniul transformării digitale a administrației publice. Discipline precum „Informatica aplicată în administrația publică" și „E-guvernare" din cadrul programului de licență, precum și cursurile de „Managementul proiectelor" și „Audit public" din programul de masterat, susțin explorarea modului în care tehnologiile emergente pot îmbunătăți eficiența și transparența instituțiilor publice.

**3. Etică, integritate și responsabilitate publică**

Etica și integritatea sunt valori fundamentale în formarea funcționarilor publici. Disciplinele „Etică și integritate academică" și „Deontologia funcției publice" din curricula de licență, alături de „Etica în administrația publică" din programul de masterat, oferă un cadru pentru cercetarea în domeniul responsabilității publice, prevenirea corupției și promovarea unei culturi organizaționale etice.

**4. Managementul resurselor umane și leadership în sectorul public**

Gestionarea eficientă a resurselor umane este esențială pentru performanța administrației publice. Cursurile „Managementul resurselor umane" și „Leadership și comunicare publică" din programul de licență, împreună cu „Strategii de dezvoltare organizațională" din programul de masterat, susțin cercetarea în domeniul dezvoltării competențelor, motivării personalului și implementării practicilor de leadership eficient în sectorul public.

**5. Drept administrativ și reglementare**

Dreptul administrativ reprezintă un pilon al funcționării instituțiilor publice. Disciplinele „Drept administrativ" și „Contencios administrativ" din curricula de licență, precum și „Dreptul funcției publice" din programul de masterat, oferă o bază pentru cercetarea în domeniul reglementării, legalității actelor administrative și protecției drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică.

**6. Finanțe publice și audit**

Gestionarea responsabilă a resurselor financiare publice este crucială pentru buna guvernare. Cursurile „Buget și contabilitate bugetară" și „Audit financiar" din programul de

licență, alături de „Audit public” și „Control financiar” din programul de masterat, susțin cercetarea în domeniul transparenței financiare, eficienței cheltuielilor publice și prevenirii fraudelor.

**7. Relații internaționale și cooperare interinstituțională**

În contextul globalizării, administrația publică trebuie să colaboreze eficient la nivel internațional. Disciplinele „Relații internaționale” și „Instituții europene” din curricula de licență, precum și „Politici europene” din programul de masterat, oferă un cadru pentru cercetarea în domeniul cooperării interinstituționale, integrării europene și diplomației administrative.

## DIRECȚII SPECIFICE PROGRAMULUI DE MASTERAT
## Managementul Organizațiilor Sectorului Public (MOSP)

**1. Strategii manageriale și performanță instituțională**

Analiza strategiilor de dezvoltare în administrația publică, managementul performanței și bune practici instituționale pentru îmbunătățirea eficienței serviciilor publice. Cercetările se axează pe:

- Planificare strategică în sectorul public
- Sisteme de monitorizare și evaluare a performanței
- Leadership strategic și guvernanță organizațională

**2. Inovație administrativă și proiecte publice**

Studii privind managementul proiectelor cu finanțare publică, inovația organizațională și impactul implementării de noi tehnologii și instrumente manageriale în administrația locală și centrală:

- Fonduri europene și modernizarea administrației
- Inovație în serviciile publice
- Evaluarea impactului proiectelor publice asupra comunității

Aceste direcții de cercetare reflectă angajamentul FRIA de a contribui la dezvoltarea cunoașterii în domeniul administrației publice și de a forma specialiști capabili să răspundă provocărilor contemporane ale guvernanței. Prin integrarea cercetării în procesul educațional, facultatea își propune să stimuleze gândirea critică și inovația în rândul studenților și cadrelor didactice.

Aceste direcții de cercetare sunt sprijinite prin activitățile de seminar, proiecte de cercetare, lucrări de licență și disertații, precum și prin colaborări instituționale și parteneriate externe. FRIA promovează o cultură a cercetării aplicate, orientată spre soluții, care contribuie la formarea de specialiști pregătiți să facă față provocărilor administrației moderne.