UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREŞTI
FACULTATEA DE RELAŢII INTERNAŢIONALE ŞI ADMINISTRAŢIE
Departamentul Ştiinţe Politice şi Administrative

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA PRACTICII DE SPECIALITATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENŢĂ ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Art. 1

(1) Prezentul regulament stabileşte cadrul specific de organizare, desfăşurare, monitorizare şi evaluare a practicii de specialitate pentru studenţii programului de studii universitare de licenţă **Administraţie publică**, organizat de Facultatea de Relaţii Internaţionale şi Administraţie din cadrul Universităţii „Nicolae Titulescu" din Bucureşti.

(2) Practica de specialitate reprezintă o componentă a procesului de formare profesională a studenţilor şi urmăreşte aplicarea în contexte profesionale reale a cunoştinţelor, abilităţilor şi competenţelor dobândite în cadrul programului de studii.

(3) Practica se organizează în conformitate cu planul de învăţământ, fişa disciplinei, reglementările Universităţii „Nicolae Titulescu" din Bucureşti şi legislaţia în vigoare.

Art. 2

Organizarea şi desfăşurarea practicii de specialitate se realizează în conformitate cu:

a) Legea învăţământului superior nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare;

b) Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu modificările şi completările ulterioare;

c) Ordinul ministrului educaţiei, cercetării şi tineretului nr. 3955/2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licenţă şi de masterat şi a Convenţiei-cadru privind efectuarea stagiului de practică;

d) Carta Universităţii „Nicolae Titulescu" din Bucureşti;

e) regulamentul Universităţii „Nicolae Titulescu" din Bucureşti privind practica profesională a studenţilor;

f) reglementările privind asigurarea calităţii în învăţământul superior şi standardele aplicabile programelor de studii din domeniul Ştiinţe administrative;

g) planul de învăţământ şi fişa disciplinei Practica de specialitate aferente programului de studii Administraţie publică;

h) celelalte reglementări interne ale Universităţii „Nicolae Titulescu" din Bucureşti aplicabile activităţii studenţilor.

Art. 3

În sensul prezentului regulament, termenii utilizaţi au următoarele semnificaţii:

a) **stagiu de practică** – activitatea desfăşurată de student în conformitate cu planul de învăţământ, având ca scop aplicarea cunoştinţelor teoretice şi dobândirea competenţelor profesionale specifice programului Administraţie publică;

b) **organizator de practică** – Universitatea „Nicolae Titulescu" din Bucureşti, prin Facultatea de Relaţii Internaţionale şi Administraţie;

c) **partener de practică** – autoritatea sau instituţia publică, organizaţia neguvernamentală, persoana juridică de drept privat ori altă entitate care desfăşoară activităţi relevante pentru domeniul administraţiei publice şi care poate asigura pregătirea practică a studentului;

d) **practicant** – studentul programului de studii Administraţie publică care desfăşoară stagiul de practică;

e) **cadru didactic coordonator** – cadrul didactic desemnat de facultate pentru organizarea, monitorizarea şi evaluarea activităţii de practică;

f) **tutore de practică** – persoana desemnată de partenerul de practică pentru îndrumarea şi monitorizarea activităţii studentului;

g) **documentele de practică** – documentele stabilite de facultate şi, după caz, de partenerul de practică, necesare organizării, desfăşurării, monitorizării şi evaluării stagiului.

CAPITOLUL II

Scopul, obiectivele și competențele practicii de specialitate

Art. 4

Scopul practicii de specialitate îl constituie consolidarea pregătirii profesionale a studenților prin contactul direct cu activitatea instituțiilor și organizațiilor relevante pentru domeniul administrației publice și prin aplicarea cunoștințelor dobândite în cadrul activităților didactice.

Art. 5

Practica de specialitate urmărește, în principal:

a) familiarizarea studenților cu structura, atribuțiile și modul de funcționare a autorităților și instituțiilor publice;

b) înțelegerea proceselor administrative și a mecanismelor de fundamentare, adoptare și implementare a deciziilor;

c) aplicarea cunoștințelor dobândite în domeniul dreptului administrativ, managementului public, politicilor publice, economiei, finanțelor publice, resurselor umane și serviciilor publice;

d) familiarizarea cu circuitul documentelor și cu procedurile administrative;

e) dezvoltarea capacității de analiză a actelor și documentelor administrative;

f) dezvoltarea competențelor de comunicare instituțională și de relaționare cu cetățenii, beneficiarii serviciilor publice și alte instituții;

g) dezvoltarea capacității de redactare, analiză și utilizare a documentelor specifice activității administrative;

h) dezvoltarea competențelor de lucru individual și în echipă;

i) familiarizarea cu normele de etică, integritate și responsabilitate profesională;

j) familiarizarea cu procesele de digitalizare și cu utilizarea tehnologiilor informatice în administrația publică;

k) dezvoltarea capacității de analiză, gândire critică și soluționare a problemelor;

l) cunoașterea directă a mediului profesional și dezvoltarea capacității de orientare în carieră.

Art. 6

Competenţele concrete urmărite prin practica de specialitate sunt stabilite prin fişa disciplinei şi documentele specifice practicii şi sunt corelate cu rezultatele învăţării prevăzute pentru programul de studii Administraţie publică.

CAPITOLUL III
Organizarea şi desfăşurarea practicii

Art. 7

(1) Practica de specialitate se desfăşoară în anul de studii şi în perioada prevăzute prin planul de învăţământ şi structura anului universitar.

(2) Numărul de ore şi numărul de credite ECTS aferente practicii sunt cele prevăzute în planul de învăţământ aplicabil promoţiei respective.

(3) Practica poate fi organizată compact sau eşalonat, în funcţie de prevederile planului de învăţământ, de specificul partenerului de practică şi de programul stabilit de facultate.

Art. 8

Studenţii pot efectua practica de specialitate în una dintre următoarele modalităţi:

a) **prin intermediul parteneriatelor facultăţii**, la instituţiile şi organizaţiile cu care Universitatea „Nicolae Titulescu" din Bucureşti sau Facultatea de Relaţii Internaţionale şi Administraţie are stabilite relaţii de colaborare;

b) **pe cont propriu**, prin identificarea de către student a unei instituţii sau organizaţii în care doreşte să efectueze practica, cu aprobarea prealabilă a facultăţii;

c) **la locul de muncă**, în cazul studenţilor care desfăşoară o activitate profesională relevantă pentru competenţele programului Administraţie publică.

Această structură urmează soluţia utilizată şi în regulamentul FEAA.

Art. 9

(1) În cazul efectuării practicii pe cont propriu, studentul va solicita aprobarea prealabilă a cadrului didactic coordonator.

(2) Instituția sau organizația propusă trebuie să desfășoare activități care permit dobândirea competențelor prevăzute pentru disciplina Practica de specialitate.

(3) Studentul are obligația de a furniza informațiile și documentele necesare verificării eligibilității partenerului propus.

(4) Activitatea desfășurată fără aprobarea prealabilă a facultății nu conduce automat la recunoașterea stagiului de practică.

Art. 10

(1) Studenții care sunt angajați pot solicita efectuarea practicii la locul de muncă dacă activitatea profesională desfășurată este relevantă pentru programul Administrație publică.

(2) Studentul va prezenta documente din care să rezulte raportul de muncă sau de serviciu, perioada activității, funcția ocupată și principalele atribuții.

(3) Cadrul didactic coordonator verifică în ce măsură activitatea profesională permite realizarea obiectivelor și dobândirea competențelor prevăzute pentru practica de specialitate.

(4) Efectuarea practicii la locul de muncă nu înlătură obligațiile academice privind documentarea activității și participarea la evaluarea finală.

Art. 11

Practica de specialitate se desfășoară în baza documentelor specifice stabilite potrivit legislației în vigoare, reglementărilor Universității „Nicolae Titulescu" din București și relațiilor de colaborare cu partenerii de practică.

CAPITOLUL IV
Partenerii de practică

Art. 12

Practica de specialitate se poate desfășura, în funcție de competențele urmărite, în cadrul:

a) ministerelor și altor organe ale administrației publice centrale;

b) autorităților administrative autonome;

c) instituțiilor prefectului;

d) autorităților administrației publice locale;

e) serviciilor publice deconcentrate;

f) instituţiilor şi serviciilor publice de interes naţional sau local;

g) agenţiilor, autorităţilor şi organismelor de reglementare;

h) instituţiilor din domeniul asistenţei sociale;

i) organizaţiilor neguvernamentale;

j) societăţilor şi organizaţiilor private care desfăşoară activităţi relevante pentru competenţele programului de studii;

k) altor instituţii şi organizaţii aprobate de facultate.

Art. 13

(1) Facultatea de Relaţii Internaţionale şi Administraţie urmăreşte dezvoltarea şi diversificarea permanentă a relaţiilor cu partenerii de practică.

(2) Selectarea partenerilor are în vedere relevanţa activităţii acestora pentru competenţele programului Administraţie publică, capacitatea de a asigura îndrumarea studenţilor şi condiţiile necesare desfăşurării activităţilor practice.

(3) Facultatea urmăreşte dezvoltarea cu prioritate a relaţiilor de colaborare cu autorităţi şi instituţii ale administraţiei publice centrale şi locale, precum şi cu alte organizaţii relevante pentru pregătirea profesională a studenţilor.

Documentele FRIA furnizate arată deja existenţa unei reţele diversificate de parteneri, incluzând instituţii centrale şi locale, organisme de reglementare, ONG-uri şi entităţi private.

Art. 14

(1) Evidenţa partenerilor de practică se actualizează periodic, în funcţie de valabilitatea relaţiilor de colaborare şi de disponibilitatea locurilor de practică.

(2) Numărul de studenţi repartizaţi fiecărui partener se stabileşte în funcţie de disponibilitatea comunicată de acesta.

(3) Lista partenerilor de practică este un document operaţional distinct şi poate fi actualizată fără modificarea prezentului regulament.

CAPITOLUL V

Drepturile şi obligaţiile partenerului de practică

Art. 15

Partenerul de practică are, în principal, următoarele obligaţii:

a) să asigure condiţiile organizatorice şi tehnice necesare desfăşurării practicii;

b) să asigure activităţi relevante pentru obiectivele şi competenţele stagiului;

c) să desemneze un tutore pentru îndrumarea studentului;

d) să informeze studentul cu privire la regulamentele, procedurile şi normele aplicabile în cadrul instituţiei;

e) să asigure instruirea privind securitatea şi sănătatea în muncă şi celelalte instructaje obligatorii, potrivit legislaţiei;

f) să urmărească prezenţa şi activitatea studentului;

g) să permită accesul studentului la activităţi şi informaţii relevante pentru stagiul de practică, în limitele stabilite de lege şi de regulile interne;

h) să comunice facultăţii eventualele dificultăţi sau abateri constatate;

i) să evalueze activitatea studentului la finalul stagiului;

j) să elibereze documentele necesare atestării efectuării practicii.

Art. 16

Tutorele de practică:

a) îndrumă activitatea studentului;

b) stabileşte activităţile concrete care urmează să fie desfăşurate;

c) facilitează familiarizarea studentului cu structura şi activitatea instituţiei;

d) urmăreşte îndeplinirea sarcinilor;

e) verifică activitatea studentului;

f) oferă feedback privind activitatea desfăşurată;

g) realizează evaluarea studentului la finalul stagiului.

Modelul FEAA atribuie în mod similar tutorelui responsabilitatea privind desfăşurarea practicii şi evaluarea activităţii studentului.

CAPITOLUL VI

Drepturile și obligațiile studentului practicant

Art. 17

Studentul practicant are dreptul:

a) să fie informat asupra obiectivelor, condițiilor și cerințelor practicii;

b) să beneficieze de îndrumarea cadrului didactic coordonator și a tutorelui;

c) să desfășoare activități relevante pentru programul de studii;

d) să beneficieze de condiții adecvate desfășurării practicii;

e) să solicite sprijin pentru soluționarea dificultăților apărute în timpul stagiului;

f) să primească feedback privind activitatea desfășurată;

g) să fie evaluat potrivit unor criterii stabilite și comunicate anterior.

Art. 18

Studentul practicant are obligația:

a) să se prezinte la locul de practică în perioada și conform programului stabilite;

b) să efectueze integral numărul de ore prevăzut;

c) să îndeplinească activitățile și sarcinile stabilite de tutore;

d) să respecte regulamentele și procedurile partenerului de practică;

e) să respecte normele de conduită profesională, etică și integritate;

f) să respecte normele privind securitatea și sănătatea în muncă;

g) să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces;

h) să respecte legislația privind protecția datelor cu caracter personal;

i) să utilizeze cu responsabilitate documentele și resursele puse la dispoziție;

j) să întocmească documentele solicitate pentru evaluarea practicii;

k) să participe la evaluarea finală.

Art. 19

(1) Prezența la activitatea de practică este obligatorie.

(2) Absențele determinate de motive obiective se recuperează, astfel încât studentul să realizeze numărul total de ore prevăzut în planul de învățământ.

(3) Modalitatea de recuperare se stabileşte de comun acord cu partenerul de practică şi cadrul didactic coordonator.

CAPITOLUL VII
Responsabilitățile Facultății și ale cadrului didactic coordonator

Art. 20

Facultatea de Relații Internaționale și Administrație:

a) organizează activitatea de practică în conformitate cu planul de învățământ;

b) dezvoltă relațiile cu partenerii de practică;

c) asigură informarea studenților;

d) desemnează cadrul didactic/coordonatorii de practică;

e) asigură monitorizarea activității;

f) organizează evaluarea practicii;

g) urmărește îmbunătățirea permanentă a calității stagiilor.

Art. 21

Cadrul didactic coordonator are următoarele atribuții:

a) informează studenții privind organizarea și desfășurarea practicii;

b) prezintă obiectivele, competențele și cerințele disciplinei;

c) menține relația cu partenerii de practică;

d) participă la identificarea unor noi parteneri;

e) coordonează repartizarea studenților;

f) analizează și aprobă, după caz, partenerii identificați individual de studenți;

g) verifică relevanța activității profesionale în cazul practicii efectuate la locul de muncă;

h) monitorizează desfășurarea stagiilor;

i) menține legătura cu tutorii de practică;

j) oferă îndrumare studenților;

k) verifică documentele prezentate de studenți;

l) participă la evaluarea finală;

m) formulează propuneri privind îmbunătăţirea activităţii de practică.

CAPITOLUL VIII

Activităţi specifice programului de studii Administraţie publică

Art. 22

În funcţie de specificul partenerului de practică, studentul poate desfăşura, sub îndrumare, activităţi precum:

a) analiza structurii organizatorice şi a atribuţiilor instituţiei;

b) familiarizarea cu regulamentul de organizare şi funcţionare şi cu procedurile interne;

c) observarea circuitului documentelor;

d) analiza actelor şi documentelor administrative;

e) observarea sau participarea, în limitele stabilite de partener, la activităţi de relaţii cu publicul;

f) analiza modului de organizare şi furnizare a serviciilor publice;

g) documentarea în domeniul politicilor publice;

h) activităţi privind managementul resurselor umane;

i) analiza unor date şi indicatori administrativi;

j) participarea la elaborarea unor informări, sinteze, documentări sau alte materiale;

k) familiarizarea cu activităţi privind bugetarea, achiziţiile publice, auditul, controlul sau managementul proiectelor, în funcţie de specificul partenerului;

l) familiarizarea cu platformele informatice şi serviciile publice digitale;

m) observarea proceselor de fundamentare şi adoptare a deciziilor;

n) participarea la şedinţe, întâlniri sau alte activităţi instituţionale, în măsura în care partenerul permite;

o) realizarea unor analize sau studii de caz;

p) alte activităţi compatibile cu obiectivele şi rezultatele învăţării ale programului Administraţie publică.

Art. 23

Studentului nu îi pot fi atribuite activităţi care:

a) nu au legătură cu obiectivele stagiului;

b) presupun exercitarea unor atribuţii pentru care legea impune o calitate profesională pe care studentul nu o deţine;

c) presupun acces neautorizat la informaţii clasificate, confidenţiale sau protejate;

d) creează riscuri nejustificate pentru sănătatea sau siguranţa sa;

e) conduc la substituirea necorespunzătoare a personalului angajat.

CAPITOLUL IX

Confidenţialitatea, protecţia datelor şi utilizarea tehnologiilor digitale

Art. 24

(1) Studentul are obligaţia de a respecta confidenţialitatea informaţiilor la care are acces pe durata practicii.

(2) Studentul nu poate copia, fotografia, transmite, publica sau utiliza în alte scopuri documentele şi informaţiile interne ale partenerului fără aprobarea acestuia.

(3) În documentele prezentate facultăţii pentru evaluare nu vor fi incluse date cu caracter personal, informaţii confidenţiale sau documente interne, cu excepţia situaţiilor în care utilizarea acestora este permisă în mod expres şi legal.

Art. 25

În cadrul activităţilor de practică se respectă legislaţia privind protecţia datelor cu caracter personal şi regulile interne ale partenerului de practică.

Art. 26

(1) Utilizarea instrumentelor digitale şi a sistemelor bazate pe inteligenţă artificială în cadrul practicii se realizează cu respectarea regulilor stabilite de partener şi de Universitate.

(2) Este interzisă introducerea în platforme publice de inteligenţă artificială generativă a datelor cu caracter personal, documentelor interne nepublice, informaţiilor confidenţiale sau a altor date protejate obţinute în cadrul practicii.

(3) Utilizarea instrumentelor de inteligență artificială pentru realizarea documentelor academice aferente practicii trebuie să respecte normele de etică și integritate academică.

(4) Studentul răspunde pentru autenticitatea, exactitatea și caracterul propriu al materialelor prezentate spre evaluare.

CAPITOLUL X

Documentarea activității de practică

Art. 27

(1) Studentul are obligația de a documenta activitatea desfășurată pe durata stagiului, potrivit cerințelor stabilite de facultate.

(2) Documentele necesare pot diferi în funcție de modalitatea de efectuare a practicii și de specificul partenerului.

(3) Facultatea stabilește și comunică studenților, anterior începerii stagiului, documentele necesare pentru recunoașterea și evaluarea practicii.

Art. 28

Documentele de practică pot cuprinde, după caz:

a) documentul privind stabilirea raportului de practică între părțile implicate;

b) documente privind obiectivele, activitățile și competențele urmărite;

c) evidența activităților desfășurate;

d) documentul eliberat de partener care atestă efectuarea stagiului;

e) evaluarea realizată de tutore;

f) raportul, lucrarea sau proiectul de practică;

g) alte documente stabilite prin fișa disciplinei sau prin cerințele facultății.

Art. 29

Modelele documentelor utilizate pentru organizarea, desfășurarea și evaluarea practicii se stabilesc și se actualizează separat, în funcție de cerințele legale, instituționale și de necesitățile programului de studii, fără a fi necesară modificarea prezentului regulament.

CAPITOLUL XI

Evaluarea practicii de specialitate

Art. 30

(1) Evaluarea practicii urmăreşte atât îndeplinirea obligaţiilor privind efectuarea stagiului, cât şi nivelul de dobândire a competenţelor prevăzute pentru disciplină.

(2) Evaluarea se realizează în conformitate cu planul de învăţământ şi fişa disciplinei.

Art. 31

Evaluarea poate avea în vedere:

a) efectuarea integrală a numărului de ore;

b) activitatea desfăşurată la partenerul de practică;

c) aprecierea şi evaluarea tutorelui;

d) documentele întocmite de student;

e) raportul, lucrarea sau proiectul de practică;

f) prezentarea şi susţinerea activităţii desfăşurate;

g) capacitatea studentului de a corela experienţa practică cu cunoştinţele dobândite în cadrul programului de studii;

h) respectarea normelor de conduită şi integritate profesională.

Art. 32

(1) Evaluarea finală se realizează potrivit formei de verificare prevăzute în planul de învăţământ.

(2) În cazul evaluării prin notă, aceasta se acordă pe o scală de la 1 la 10, nota minimă de promovare fiind 5.

(3) În urma promovării disciplinei, studentului i se acordă numărul de credite ECTS prevăzut în planul de învăţământ.

(4) Criteriile concrete şi ponderea componentelor evaluării sunt stabilite prin fişa disciplinei şi comunicate studenţilor înainte de începerea activităţii de practică.

Modelul FEAA utilizează evaluarea pe baza documentelor de practică şi a unei probe finale şi stabileşte nota minimă 5 pentru promovare.

CAPITOLUL XII

Raportul sau lucrarea de practică

Art. 33

În situaţia în care, potrivit fişei disciplinei, evaluarea presupune elaborarea unui raport, a unei lucrări sau a unui proiect de practică, acesta poate cuprinde:

a) prezentarea partenerului de practică;

b) prezentarea structurii şi atribuţiilor instituţiei sau organizaţiei;

c) perioada şi compartimentul în care s-a desfăşurat practica;

d) descrierea activităţilor desfăşurate;

e) analiza unei activităţi, proceduri, instituţii sau probleme administrative;

f) legătura dintre activitatea practică şi disciplinele studiate;

g) competenţele dobândite sau dezvoltate;

h) concluzii privind experienţa practică;

i) propuneri şi recomandări, după caz;

j) sursele şi bibliografia utilizate, dacă este cazul.

Art. 34

Raportul, lucrarea sau proiectul de practică trebuie să reflecte activitatea şi contribuţia proprie a studentului.

Plagiatul, falsificarea activităţilor desfăşurate, prezentarea unor documente neautentice sau încălcarea regulilor de integritate academică se sancţionează potrivit reglementărilor Universităţii.

CAPITOLUL XIII

Asigurarea calităţii activităţii de practică

Art. 35

În vederea asigurării şi îmbunătăţirii continue a calităţii practicii, Facultatea de Relaţii Internaţionale şi Administraţie urmăreşte:

a) dezvoltarea şi diversificarea reţelei de parteneri;

b) creşterea numărului de locuri de practică relevante pentru programul Administraţie publică;

c) consolidarea colaborării cu autorităţile şi instituţiile administraţiei publice centrale şi locale;

d) monitorizarea periodică a modului de desfăşurare a stagiilor;

e) colectarea feedbackului studenţilor;

f) colectarea feedbackului partenerilor şi tutorilor;

g) corelarea activităţilor de practică cu rezultatele învăţării;

h) valorificarea feedbackului primit în procesul de actualizare a activităţilor educaţionale;

i) dezvoltarea unor oportunităţi de practică în domenii actuale precum digitalizarea administraţiei, serviciile publice electronice, politicile publice, managementul proiectelor, fondurile europene, dezvoltarea durabilă şi noile tehnologii utilizate în sectorul public.

Art. 36

La finalul anului universitar, cadrul didactic coordonator poate realiza o analiză a activităţii de practică, care să cuprindă informaţii privind participarea studenţilor, partenerii implicaţi, rezultatele obţinute, dificultăţile constatate şi propunerile de îmbunătăţire.

CAPITOLUL XIV

Dispoziţii finale

Art. 37

Documentele şi formularele utilizate pentru organizarea, desfăşurarea, monitorizarea şi evaluarea practicii se stabilesc şi se actualizează separat, în funcţie de cerinţele legale şi instituţionale şi de necesităţile programului de studii.

Art. 38

Evidenţa partenerilor de practică şi a acordurilor de colaborare se gestionează separat şi se actualizează periodic, fără a fi necesară modificarea prezentului regulament.

Art. 39

Prezentul regulament se completează cu prevederile legislaţiei în vigoare, ale Cartei şi regulamentelor Universităţii „Nicolae Titulescu" din Bucureşti, ale planului de învăţământ şi fişei disciplinei Practica de specialitate, precum şi cu celelalte reglementări instituţionale aplicabile.

Art. 40

În cazul modificării cadrului legislativ sau instituţional, dispoziţiile prezentului regulament se aplică în concordanţă cu normele de rang superior în vigoare.

Art. 41

Prezentul regulament poate fi modificat în funcţie de evoluţia legislaţiei, a reglementărilor Universităţii, a programului de studii sau de necesităţile identificate în urma evaluării activităţii de practică.

Art. 42

Modificarea prezentului regulament se realizează potrivit procedurilor şi competenţelor stabilite la nivelul Universităţii „Nicolae Titulescu" din Bucureşti.

Art. 43

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului Facultății de Relații Internaționale și Administrație din data de **1 septembrie 2026** și intră în vigoare începând cu anul universitar **2026–2027**.

DECAN,
Lect. univ. dr. Liviu George RADU

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA "NICOLAE TITULESCU" DIN BUCUREȘTI FACULTATEA DE RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI ADMINISTRAȚIE

COORDONATOR PROGRAM DE STUDII ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ IF,
lect. univ. dr. Marta TOMOȘIOIU

COORDONATOR PROGRAM DE STUDII ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ID,
Lect. univ. dr. Felicia Norica BUCUR