

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE
FACULTATEA DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Școala Națională de Studii Politice și Administrative		
1.2. Facultatea	Facultatea de Administrație Publică		
1.3. Departamentul	Departamentul de Drept		
1.4. Domeniul	Științe Administrative		
1.5. Ciclul de studii	Studii universitare de licență		
1.6. Programul de studii de licență	AP	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	
1.7. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență - IF		
1.8. Anul universitar	2025/2026		

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Deontologia funcționarului public		
2.2. Titularul cursului	Conf. univ. dr. Victor Alistar		
2.3. Titularul seminarului	Asist.univ.dr. Alexandra Iancu		
2.4. Anul de studiu	III	2.5. Semestrul	II
2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	Obl
2.8. Categoria formativă a disciplinei DF – fundamentală; DG – generală; DS – de specialitate; DC – complementară.	DD		

3. Timpul total estimat

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:	Ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	30
Documentare suplimentară în bibliotecă și pe platforme electronice de specialitate	13
Pregătire seminare/laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii [2]	30
Tutoriat	
Examinări	10
Alte activități	

3.7. Total ore de studiu individual	83
3.8. Total ore pe semestru	125

3.8. Total ore pe semestrul	120
3.9. Numărul de credite	5

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Nu este cazul
4.2 de competențe	•Competențe digitale; •Competențe de comunicare în limba maternă; •Competențe civice și sociale; •Competențe privind dialogul intercultural;

5. Condiții de desfășurare a activității

5.1. de desfășurare a cursului	•Studentii se vor prezenta la prelegeri, seminare cu telefoanele mobile pe modul silențios. De asemenea, nu vor fi tolerate convorbirile telefonice în timpul cursului, dar nici părăsirea de către studenți a sălii de curs în vederea preluării apelurilor telefonice personale; •Nu va fi tolerată întârzierea studenților la curs și seminar întrucât aceasta se dovedește disruptivă la adresa procesului educațional; •Nu va fi tolerat un limbaj injurios la adresa instituțiilor publice și/sau private, precum și a persoanelor publice.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	• Termenul susținerii lucrărilor de seminar pe parcursul semestrului este stabilit de titularul seminarului de comun acord cu studenții. Nu se vor accepta cererile de amânare a acestuia pe alte motive decât cele obiectiv întemeiate.

6. Competențe specifice și rezultate ale învățării

6.1. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	•Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la standardele deontologice ale funcționarilor publici, inclusiv dezvoltarea codurilor de conduită la nivelul organizațiilor publice; •Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea conceptelor și ideilor specifice privind obligațiile profesionale ale funcționarilor publici; •Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studiu și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă deontologie profesională; •Înțelegerea și utilizarea autonomă a sistemelor de valori profesionale inclusiv a celor inspirate din alte sisteme la nivel european și internațional, cu privire la instituțiile juridice referitoare la conflicte de interese și incompatibilități.
Competențe transversale	•Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniul eticii profesionale; •Conștientizarea nevoii de formare continuă; •Utilizarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru dezvoltarea profesională personală; •Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor primite; •Realizarea unor sarcini profesionale, în condiții de autonomie restrânsă și asistență calificată.

6.2. Rezultatele învățării

e	a) explică cele mai importante legi și reglementări asociate cercetării și practicii profesionale în domeniul administrativ.
---	--

Cunoștințe	b) demonstrează înțelegerea principiilor deontologice de bază ale profesiei în furnizarea serviciilor publice. c) recunoaște relevanța și importanța codurilor etice și a standardelor profesionale ca bază a conduitei, cercetării și practicii profesionale.
Aptitudini	a) aplică principiile și standardele deontologice în desfășurarea activităților profesionale specifice, pe baza reglementărilor în domeniu. b) recunoaște și rezolvă adecvat dilemele etice și abaterile de la standardele profesionale. c) consultă alți specialiști pentru căutarea altor puncte de vedere relevante din literatură, atunci când își fundamentează practica profesională.
Responsabilitate și autonomie	a) acționează responsabil în relația cu beneficiarii serviciilor publice, conform reperelor etice, deontologice și legale relevante. b) demonstrează respect atunci când interacționează beneficiarii serviciilor publice. c) acționează cu integritate și onestitate în raporturile cu beneficiarii serviciilor publice. d) dovedește reflexivitate, prin disponibilitatea de a reflecta critic, orientat și de a aplica raționamente în procesele de luare a deciziilor. e) deprinde strategiile de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă, de punctualitate și răspundere personală față de rezultat, pe baza principiilor, normelor și valorilor codului de etică profesională, pe care le va aplica în relația cu beneficiarii serviciilor publice.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Însușirea și înțelegerea de către studenți a cunoștințelor privind deontologia profesională a funcționarilor publici.
7.2 Obiectivele specifice	•Sublinierea rolului respectării standardelor deontologice în cadrul autorităților publice; •Înțelegerea semnificației unor termeni din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ; •Cunoașterea principalelor caracteristici ale codurilor de deontologie profesională; •Însusirea cunostintelor privind elaborarea normelor de conduită profesională, promovarea și aplicarea acestora;

8. Conținuturi (descriptori)

8.1. CURS		Metode de predare/lucru	Observații/Recomandări
1	Introducere în deontologie, aplicarea la nivelul administrației publice	Prelegerea, explicația	1 curs dedicat temei
2	Obligațiile profesionale ale funcționarilor publici raportate la beneficiarii serviciului public, cu autoritatea publică și cu ceilalți membrii ai personalului	Prelegerea, explicația	8 cursuri dedicate temei
3	Rolul și atribuțiile Consilierului de etică	Prelegerea, explicația	1 curs dedicat temei
4	Protecția avertizorilor de integritate	Prelegerea, explicația	1 curs dedicat temei
5	Procedura disciplinară aplicabilă funcționarilor publici	Prelegerea, explicația	1 curs dedicat temei
6	Regimul normativ al conflictelor de interese	Prelegerea, explicația	1 curs dedicat temei

7	Regimul incompatibilităților	Prelegerea, explicația	1 curs dedicat temei
Bibliografie obligatorie: •Popescu I, Alistar V, Cocosatu M, Dincă D, Suport de curs "Deontologia funcționarilor publici" SNSPA București, 2007; •Alistar V si colectiv, Ghid privind Protecția avertizorilor de integritate, editura AFIR 2009; •O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (articolele 430-457, articolele 460-463 și articolele 490-501); Bibliografie opțională: •Constituția României, republicată în M.Of. nr. 767/31 octombrie 2017; •Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public cu modificările și completările ulterioare; •Legea 161/2003, Cartea I, titlul IV Regimul conflictelor de interese și incompatibilităților.			

8.2. SEMINAR		Metode de predare/lucru	Observații/Recomandări
1	Noțiuni introductive: exemple de coduri în diferitele domenii profesionale.	Activități interactive, dezbateri, discuții, analiză și rezolvare spețe	
2	Obligațiile deontologice ale funcționarilor publici - aplicarea practică a standardelor	Activități interactive, dezbateri, discuții, analiză și rezolvare spețe	
3	Procedurile disciplinare	Activități interactive, dezbateri, discuții, analiză și rezolvare spețe	
4	Consilierul de etică - bune practici	Activități interactive, dezbateri, discuții, analiză și rezolvare spețe	
5	Avertizorii de integritate - spețe	Activități interactive, dezbateri, discuții, analiză și rezolvare spețe	
6	Conflictele de interese și incompatibilitățile - spețe	Activități interactive, dezbateri, discuții, analiză și rezolvare spețe	
7	Recapitulare	Activități interactive, dezbateri, discuții, analiză și rezolvare spețe	
Bibliografie obligatorie: •Ghid pentru activitatea consilierilor de etică ANFP https://www.anfp.gov.ro/media/1hdokxn0/ghid-pentru-activitatea-consilierilor-de-etica%C4%83.pdf ; •Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 26/11.01.2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice; Bibliografie opțională: •Standardul 1 – Etica și integritatea SCIM https://e-scim.ro/standard/standardul-1-etica-si-integritatea ; •GHID DE BUNE PRACTICI PENTRU IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 - ETICĂ ȘI INTEGRITATE https://www.anfp.gov.ro/media/5iop2w4m/ghid-de-bune-practici-pentru-implementarea-standardului-1-etica-si-integritate.pdf			

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, organizațiilor profesionale, angajatorilor

În vederea schițării conținuturilor, alegerii metodelor de predare/învățare titularii disciplinei au organizat o întâlnire cu cadre

didactice din domeniu, titulare în alte instituții de învățământ superior. Întâlnirea a vizat identificarea nevoilor și așteptărilor angajatorilor din domeniu și coordonarea cu alte programe similare din cadrul altor instituții de învățământ superior. Coordonarea conținutului disciplinei cu așteptările autorităților și instituțiilor administrației publice, a altor persoane de drept public sau de drept privat.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	•Sublinierea rolului reaspectării standardelor de etică și deontologie profesională de către autoritățile publice; •Înțelegerea semnificației unor termeni și a unor concepte de deontologie profesională; •Cunoașterea principalelor mecanisme practice de asigurare a eticii și deontologiei profesionale; •Cunoașterea noțiunilor necesare măsurilor practice de îmbunătățire a conduitei etice la nivelul autorităților publice;	Examen grilă	80%
10.5 Seminar / laborator	Dezvoltarea abilitatilor de comunicare si lucrul in echipa , cu ocazia efectuarii unor studii de caz si a analizei unor spete din practică. Cunoașterea noțiunilor de bază - fundamentele disciplinei – obiectul, domeniul, metodele, finalitate prin rezolvarea testului.	elaborare de lucrări de seminar și analize de grup privind spete referitoare la dilemele etice	20%

10.6 Standard minim de performanță

Minim 50% prezență la activitatea didactică.

Obținerea notei 5 (cinci) la evaluarea finală.

Data completării	10/1/2025
Semnătura titularului de curs	
Semnătura titularului de seminar	
Data avizării în departament	
Semnătura directorului de departament	