

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 Economie și Politici Publice		
1.4. Domeniul	Științe Administrative		
1.5. Ciclul de studii	Studii universitare de licență		
1.6. Programul de studii de licență	AE	ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	
1.7. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență - IF		
1.8. Anul universitar	2025/2026		

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Elemente de e-administrație		
2.2. Titularul cursului	Conf. univ. dr. Catalin Vrabie		
2.3. Titularul seminarului	Asist. univ. dr. Luminita Movanu Dr. Florentina Micu Pana		
2.4. Anul de studiu	I	2.5. Semestrul	II
2.6. Tipul de evaluare	V	2.7. Regimul disciplinei	Obl
2.8. Categoria formativă a disciplinei DF – fundamentală; DG – generală; DS – de specialitate; DC – complementară.	DS		

3. Timpul total estimat

3.1. Număr de ore pe săptămână	0	din care	3.2. curs	1	3.3. seminar / laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care	3.5. curs	14	3.6. seminar / laborator	28

Distribuția fondului de timp pentru studiul individual:	Ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	20
Documentare suplimentară în bibliotecă și pe platforme electronice de specialitate	20
Pregătire seminare/laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii [2]	16
Tutoriat	
Examinări	2
Alte activități	

3.7. Total ore de studiu individual	58
3.8. Total ore pe semestru	100
3.9. Numărul de credite	4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Nu este cazul
4.2 de competențe (dacă este cazul)	<ul style="list-style-type: none">•Cunostinte generale de utilizare a tehnicii de calcul•Competente de comunicare in limba romana si engleza•Competente civice si sociale•Competente privind dialogul intercultural•Competente privind exprimarea creativa si argumentativa

5. Condiții de desfășurare a activității

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none">•Studentii nu se vor prezenta la prelegeri, seminarii cu telefoanele mobile deschise. De asemenea, nu vor fi tolerate convorbirile telefonice in timpul cursului, precum nici parasirea de catre studenti a salii de curs in vederea preluarii apelurilor telefonice personale;•Nu va fi tolerata intarzierea studentilor la curs si seminar intrucat aceasta se dovedeste disruptiva la adresa procesului educational;•Nu va fi tolerat un limbaj injurios la adresa institutiilor publice si/sau private, precum si a persoanelor publice;•Participarea studenților la activitățile on-line pe platforma WEBEX este condiționată de deschiderea, de către acestia, a camerelor video.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none">•Termenul sustinerii lucrării de testare a cunostintelor de pe parcursul semestrului este stabilit de titularul de curs de comun acord cu studenții. Nu se vor accepta cererile de amanarea a acestuia pe alte motive decat cele obiectiv intemeiate.

6. Competențe specifice și rezultate ale învățării

6.1. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	Operarea resurselor informaționale referitoare la actele normative din România și din Uniunea Europeană în scopul identificării și adaptării cadrului normativ necesar funcționării structurilor administrative; Capacitatea de a utiliza TIC în comunicarea adecvată a mesajelor. Utilizarea softurilor specifice pentru identificarea și evaluarea alternativelor strategice; Cunoașterea și aplicarea cadrului de reglementare pentru controlul intern managerial;
Competențe transversale	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; Utilizarea de sisteme informatice și platforme online moderne.

6.2. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul/Absolventul: - identifică principiile de bază ale managementului public și ale proceselor decizionale din administrație. - clasifică sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative. - descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative. - ordonează principiile fundamentale ale transparenței, legalității și eficienței în formularea actelor administrative. - recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații. - explică rolul tehnologiei în optimizarea proceselor strategice și în modernizarea administrației publice. - enumeră importanța strategiilor bazate pe date și dovezi în procesul decizional administrativ
dini	Studentul/Absolventul: - analizează și interpretează dispozițiile legale relevante pentru formularea propunerilor normative și administrative. - elaborează documente oficiale (note de fundamentare, proiecte de acte normative) conforme cu cerințele legale.

Aptitudi	<ul style="list-style-type: none"> - aplică tehnici de management strategic (SWOT, benchmarking etc) în formularea strategiilor instituționale. - utilizează instrumente digitale și tehnologii inovative pentru optimizarea proceselor instituționale. - utilizează instrumentele digitale și tehnologice pentru gestionarea proceselor administrative. - elaborează și gestionează procedurile interne, respectând standardele legale și operaționale.
Responsabilitate și autonomie	<p>Studentul/Absolventul:</p> <ul style="list-style-type: none"> - activează cu responsabilitate în realizarea sarcinilor administrative, în contextul colaborării instituționale. - manifestă autonomie în gestionarea activităților legate de organizarea și funcționarea structurilor administrative. - manifestă deschidere și atitudine proactivă în identificarea și aplicarea soluțiilor organizaționale optime. - manifestă un comportament etic și transparent în procesele de luare a deciziilor administrative și legislative. - respectă normele etice și profesionale în desfășurarea activităților administrative. - dezvoltă o abordare autonomă în gestionarea sarcinilor și problemelor organizaționale. - promovează buna guvernare și respectarea principiilor democratice în cadrul structurilor administrative.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> •Cunoașterea și înțelegerea elementelor de IT necesare Administrației Publice
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> •Cunoașterea și înțelegerea următoarelor concepte -E-government -E-procurement -E-voting -E-Tax -Big data -Smart Cities -Internet of Things

8. Conținuturi (descriptori)

8.1. CURS		Metode de predare/lucru	Observații/Recomandări
1	Guvernarea digitala (E-Government)	Prelegere	
2	Educatia online si tehnologii pentru invatamant (E-Learning)	Prelegere	
3	Participarea electronica la procesul de guvernare si votare electronica (E-Voting & E-Participation)	Prelegere	
4	Fiscalitate si achizitii electronice (E-Tax & E-Procurement)	Prelegere	
5	Orase inteligente (Smart Cities) si solutii urbane digitale	Prelegere	
6	Date deschise (Open Data): fundamente si utilizari	Prelegere	
7	Internetul lucrurilor (Internet of Things - IoT) si administratia digitala	Prelegere	

Bibliografie

- 1.Vrabie, Catalin. 2024. Elemente de E-Guvernare, Bucuresti.
- 2.Vrabie, C.; Dumitrașcu, E. (2018). Smart Cities. De la idee la implementare. Universul Academic & Universitară.

8.2. SEMINAR		Metode de predare/lucru	Observații/Recomandări
1	Calcul tabelar	Asistata de calculator	Aplicatii practice
2	Calcul tabelar	Asistata de calculator	Aplicatii practice
3	Calcul tabelar	Asistata de calculator	Aplicatii practice
4	Calcul tabelar	Asistata de calculator	Aplicatii practice
5	Calcul tabelar	Asistata de calculator	Aplicatii practice
6	Calcul tabelar	Asistata de calculator	Aplicatii practice
7	Calcul tabelar	Asistata de calculator	Aplicatii practice
8	Calcul tabelar	Asistata de calculator	Aplicatii practice
9	Baze de date	Asistata de calculator	Aplicatii practice
10	Baze de date	Asistata de calculator	Aplicatii practice
11	Baze de date	Asistata de calculator	Aplicatii practice
12	Baze de date	Asistata de calculator	Aplicatii practice
13	Baze de date	Asistata de calculator	Aplicatii practice
14	Recapitulare	Asistata de calculator	Aplicatii practice
Bibliografie			
1.Vrabie, C. (2024). Elemente de IT pentru Administrația Publică (ediția 2024). Pro Universitaria. i.Capitolul Calcul tabelar, ii.Capitolul Baze de date			

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

•Curricula adaptata dupa DigComp RO

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
----------------	---------------------------	-------------------------	------------------------------

10.4 Curs	Cunoașterea și înțelegerea următoarelor concepte E-government E-procurement E-voting E-Tax Big data Smart Cities Internet of Things	Ex. Grila	50%
10.5 Seminar / laborator	Aplicarea instrumentelor TIC cf. celor studiate la laborator Utilizarea de sisteme informatice și aplicații software moderne	Ex. Practic	50%

10.6 Standard minim de performanță
Promovarea cu nota minima 5.00 a fiecarui test (laborator si curs).

Data completării	
Semnătura titularului de curs	
Semnătura titularului de seminar	
Data avizării în departament	
Semnătura directorului de departament	

Program	Denumire	Statut
1	2	2
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Bazele constituționale ale administrației publice	DD
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Elemente de drept civil	DC
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Elemente de tehnologia informației	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Limba engleză I	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Limba franceză I	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Logica acțiunii administrative	DD
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Bazele științei politice și guvernării	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Statul și administrația publică în societatea modernă	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Drept administrativ I	DD
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Drept instituțional european	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Economie	DD
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Elemente de e-administrație	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Instituții fundamentale de drept civil pentru administrația publică	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Limba engleză II	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Limba franceză II	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Practică de specialitate	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Educație fizică (I)	
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Educație fizică (II)	
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Instituțiile statului și implicarea lor în Politicile Genocidale în timpul Holocaustului	
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Administrarea finanțelor publice și a bugetului	DD
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Concepte fundamentale în sociologie	DD
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Drept administrativ II	DD
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Drept financiar și fiscal	DC
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Dreptul muncii și securității sociale	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Management public	DD
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Metodologia cercetării în științele administrative	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Achiziții publice	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Contabilitatea instituțiilor publice	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Dezvoltare durabilă și protecția mediului	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Drept comercial	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Elemente de drept penal și procedură penală	DC
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Managementul serviciilor publice	DD
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Practică de specialitate	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Relații publice	DS

ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Etică și integritate academică	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Inteligență artificială pentru administrația publică	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Proprietate intelectuală	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Contencios administrativ	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Etică și transparență	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Logistică formală	DC
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Politici publice	DD
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Metode și tehnici de elaborare a lucrării de absolvire	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Leadership în sectorul public	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Știința administrației publice	DD
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Comunicare în administrația publică	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Deontologia funcționarului public	DD
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Dezvoltare și planificare urbană	DC
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Drept administrativ comparat	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Management strategic	DD
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Politică și administrație publică	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Tehnici și metode de formulare a deciziei publice	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Management financiar local	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Managementul resurselor umane în administrația publică	DS
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	Practica pentru elaborarea lucrării de absolvire	
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Bazele constituționale ale administrației publice	DD
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Elemente de drept civil	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Elemente de tehnologia informației	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Limba engleză I	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Limba franceză I	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Logica acțiunii administrative	DD
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Bazele științei politice și guvernării	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Statul și administrația publică în societatea modernă	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Drept administrativ I	DD
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Drept instituțional european	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Economie	DD
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Elemente de e-administrație	DD
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Instituții fundamentale de drept civil pentru administrația publică	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Limba engleză II	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Limba franceză II	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Practică de specialitate	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Educație fizică (I)	
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Educație fizică (II)	

ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Institutiile statului si implicarea lor in Politicile Genocidale in timpul Holocaustului	
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Administrarea finanțelor publice și a bugetului	DD
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Concepte fundamentale în sociologie	DD
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Drept administrativ II	DD
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Drept financiar și fiscal	DC
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Dreptul muncii și securității sociale	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Management public	DD
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Metodologia cercetării în științele administrative	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Bazele guvernării europene	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Drept administrativ european	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Economie europeană	DC
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Contenciosul Uniunii Europene	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Practică de specialitate	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Spațiul Administrativ European	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Studii comparative privind funcția publică în Uniunea Europeană	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Etică și integritate academică	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Inteligență artificială pentru administrația publică	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Proprietate intelectuală	
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Comunicare intracomunitară	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Dezvoltare regională și fonduri structurale	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Economia afacerilor publice	DD
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Politici de buget și fiscalitate în Uniunea Europeană	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Politici publice europene	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Metode si tehnici de elaborare a lucrării de absolvire	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Spațiul social european	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Audit și control financiar în Uniunea Europeană	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Decizia în Uniunea Europeană	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Elemente de drept internațional	DC
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Managementul diversității în UE	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Managementul proiectelor europene	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Protecția juridică a drepturilor omului	DC
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Teorii ale integrării europene	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Știința administrației în spațiul european	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Managementul resurselor umane în administrația publică	DS
ADMINISTRAȚIE EUROPEANĂ	Practica pentru elaborarea lucrării de absolvire	

AN UNIVERSITAR 2024-2025 LICENȚĂ IF AP-AE

Regim	An	Semestru	C	S	L	P	Evaluare	Credite
3	4	5	6	7	8	9	10	11
Obl	I	I	2	1	-	-	E	5
Obl	I	I	2	1	-	-	E	4
Obl	I	I	2		2	-	V	4
Obl	I	I	1	2	-	-	V	4
Obl	I	I	1	2	-	-	V	4
Obl	I	I	2	1	-	-	E	4
Obl	I	I	2	1	-	-	E	4
Obl	I	I	2	1	-	-	E	5
Obl	I	II	2	1	-	-	E	5
Obl	I	II	2	1	-	-	E	4
Obl	I	II	2	1	-	-	E	4
Obl	I	II	1		2	-	V	4
Obl	I	II	2	1	-	-	E	4
Obl	I	II	1	2	-	-	V	4
Obl	I	II	1	2	-	-	V	4
Obl	I	II			-	6	V	5
Fac	I	I		1	-	-	V	1
Fac	I	II		1	-	-	V	1
Fac	I	I	2	1		-	E	3
Obl	II	I	2	1	-	-	E	4
Obl	II	I	2	1	-	-	E	4
Obl	II	I	2	1	-	-	E	5
Obl	II	I	2	1	-	-	E	4
Obl	II	I	2	1	-	-	E	4
Obl	II	I	2	1	-	-	E	5
Obl	II	I	2	1	-	1	E	4
Obl	II	II	2	1	-	-	E	4
Obl	II	II	2	1	-	-	E	4
Opt	II	II	2	1	-	-	E	4
Opt	II	II	2	1	-	-	E	4
Obl	II	II	1	1	-	-	E	4
Obl	II	II	2	1	-	-	E	5
Obl	II	II	-	-	-	6	V	5
Opt	II	II	2	1	-	-	E	4

Opt	II	II	2	1	-	-		4
Opt	II	II	2	1	-	-	E	5
Fac	II	I	2	1	-	-	E	3
Obl	III	I	1	2	-	-	E	5
Opt	III	I	2	1	-	-	E	5
Obl	III	I	2	1	-	-	E	5
Obl	III	I	2	1	-	-	E	5
Obl	III	I	2	2	-	-	V	5
Opt	III	I	1	2	-	-	E	5
Obl	III	I	2	1	-	-	E	5
Opt	III	II	2	1	-	-	E	5
Obl	III	II	2	1	-	-	E	5
Obl	III	II	2	1	-	-	E	5
Obl	III	II	2	1	-	-	E	5
Opt	III	II	2	2	-	-	E	5
Opt	III	II	2	1	-	-	E	5
Opt	III	II	2	1	1	-	E	5
Fac	III	I	2	1	-	-	E	3
Fac	III	I	2	1	-	-	E	3
	III	II	-	-	-	-		
Obl	I	I	2	1			E	5
Obl	I	I	2	1			E	4
Obl	I	I	2		2		V	4
Obl	I	I	1	2			V	4
Obl	I	I	1	2			V	4
Obl	I	I	2	1			E	4
Obl	I	I	2	1			E	4
Obl	I	I	2	1			E	5
Obl	I	II	2	1			E	5
Obl	I	II	2	1			E	4
Obl	I	II	2	1			E	4
Obl	I	II	1		2		V	4
Obl	I	II	2	1			E	4
Obl	I	II	1	2			V	4
Obl	I	II	1	2			V	4
Obl	I	II				6	V	5
Fac	I	I		1			V	1
Fac	I	II		1			V	1

Fac	I	I	2	1			E	3
Obl	II	I	2	1	-	-	E	4
Obl	II	I	2	1	-	-	E	4
Obl	II	I	2	1	-	-	E	5
Obl	II	I	2	1	-	-	E	4
Obl	II	I	2	1	-	-	E	4
Obl	II	I	2	1	-	-	E	5
Obl	II	I	2	1	-	1	E	4
Opt	II	II	2	1	-	-	E	5
Obl	II	II	2	1	-	-	E	5
Obl	II	II	2	1	-	-	E	5
Opt	II	II	2	1	-	-	E	5
Obl	II	II	-	-	-	6	V	5
Obl	II	II	2	1	-	-	E	5
Opt	II	II	2	1	-	-	E	5
Opt	II	II	2	1	-	-	E	5
Opt	II	II	2	1	-	-	E	5
Fac	II	I	2	1	-	-	E	3
Opt	III	I	2	1	-	-	E	5
Obl	III	I	2	1	-	-	E	5
Opt	III	I	2	1	-	-	E	5
Opt	III	I	2	1	-	-	E	5
Opt	III	I	2	1	-	-	E	5
Obl	III	I	2	2	-	-	V	5
Obl	III	I	2	1	-	-	E	5
Opt	III	II	2	1	-	-	E	5
Obl	III	II	2	1	-	1	E	5
Obl	III	II	2	1	-	-	E	5
Opt	III	II	2	1	-	-	E	5
Opt	III	II	2	1	-	1	E	5
Obl	III	II	2	1	-	-	E	5
Obl	III	II	2	1	-	-	E	5
Fac	III	I	2	1	-	-	E	3
Fac	III	I	2	1	-	-	E	3
	III	II	-	-	-	-		

SI	Total	Curs	Seminar	3.7 - Total ore de studiu individual	3.9 - Total ore pe semestru	
12	13	14	15	16	17	18
5.9	42	28	14	83	125	1
4.1	42	28	14	58	100	1
3.1	56	28	28	44	100	2
4.1	42	14	28	58	100	2
4.1	42	14	28	58	100	
4.1	42	28	14	58	100	1
4.1	42	28	14	58	100	1
5.9	42	28	14	83	125	
5.9	42	28	14	83	125	1
4.1	42	28	14	58	100	1
4.1	42	28	14	58	100	1
4.1	42	14	28	58	100	2
4.1	42	28	14	58	100	
4.1	42	14	28	58	100	1
4.1	42	14	28	58	100	2
2.9	84	0	84	41	125	6
0.8	14	0	14	11	25	1
0.8	14	0	14	11	25	1
2.4	42	28	14	33	75	
4.1	42	28	14	58	100	1
4.1	42	28	14	58	100	1
5.9	42	28	14	83	125	1
4.1	42	28	14	58	100	1
4.1	42	28	14	58	100	1
5.9	42	28	14	83	125	1
3.1	56	28	28	44	100	
4.1	42	28	14	58	100	2
4.1	42	28	14	58	100	1
4.1	42	28	14	58	100	1
4.1	42	28	14	58	100	1
4.1	42	28	14	58	100	1
5.1	28	14	14	72	100	1
5.9	42	28	14	83	125	1
2.9	84	0	84	41	125	6
4.1	42	28	14	58	100	1

4.1	42	28	14	58	100	1
5.9	42	28	14	83	125	1
2.4	42	28	14	33	75	1
5.9	42	14	28	83	125	2
5.9	42	28	14	83	125	1
5.9	42	28	14	83	125	1
5.9	42	28	14	83	125	1
4.9	56	28	28	69	125	2
5.9	42	14	28	83	125	2
5.9	42	28	14	83	125	1
5.9	42	28	14	83	125	1
5.9	42	28	14	83	125	1
5.9	42	28	14	83	125	1
5.9	42	28	14	83	125	1
4.9	56	28	28	69	125	2
5.9	42	28	14	83	125	1
4.9	56	28	28	69	125	2
2.4	42	28	14	33	75	1
2.4	42	28	14	33	75	1
50.0	0			0	0	0
5.9	42	28	14	83	125	1
4.1	42	28	14	58	100	1
3.1	56	28	28	44	100	2
4.1	42	14	28	58	100	2
4.1	42	14	28	58	100	
4.1	42	28	14	58	100	1
4.1	42	28	14	58	100	1
5.9	42	28	14	83	125	1
5.9	42	28	14	83	125	1
4.1	42	28	14	58	100	1
4.1	42	28	14	58	100	1
4.1	42	14	28	58	100	2
4.1	42	28	14	58	100	1
4.1	42	14	28	58	100	2
2.9	84	0	84	41	125	6
0.8	14	0	14	11	25	1
0.8	14	0	14	11	25	1

spec

AP

AE

dep

Departamentul de Drept

Departamentul de Economie și Pc

Departamentul de Management F

Politici Publice
Public