ROMANIA

MINISTERUL EDUCAŢIEI
MINISTRY OF EDUCATION
ŞCOALA NAŢIONALĂ DE STUDII POLITICE ŞI ADMINISTRATIVE
NATIONAL UNIVERSITY FOR POLITICAL STUDIES AND PUBLIC ADMINISTRATION

SUPLIMENT LA DIPLOMĂ
DIPLOMA SUPPLEMENT

[1)] Acest supliment însoţeşte Diploma cu seria Nr.
This Supplement is for Diploma Series No

1. DATE DE IDENTIFICARE A TITULARULUI
INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER

1.1a Numele de familie din certificatul de naştere
Family name(s) of the birth certificate

1.1b Nume de familie după căsătorie (dacă este cazul)
Family name(s) (after marriage) (if applicable)

1.2a Iniţiala (iniţialele) prenumelui (prenumelor) tatălui/mamei
Initial(s) of father(s) / mother(s) first name(s)

1.2b Prenumele
First name(s)

1.3a Data naşterii (zi/luna/an)
Date of birth (day/month/year)

1.3b Locul naşterii (localitatea, judeţul/sectorul, ţara)
Place of birth

1.4 Număr matricol
Student enrollment number

Cod numeric personal (CNP)
Student identification number

1.5 Anul înmatriculării
Year of enrollment

2. INFORMAŢII PRIVIND CALIFICAREA
INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

Denumirea calificării şi (dacă este cazul) titlul acordat (după promovarea examenului de finalizare a studiilor)
Name of qualification and (if applicable) title awarded (after passing the final examination)

2.1 Administrație Europeană, Licenţiat în Ştiinţe Administrative
European Administration, B.A. in Administrative Sciences

2.2a Domeniul de studiu
Field of study
Ştiinţe Administrative
Administrative Sciences

2.2b Programul de studii
Programme of study
Administraţie Europeană
European Administration

2.3a Numele şi statutul instituţiei de învăţământ superior care acordă diploma (în limba română)
Name and status of awarding institution
Şcoala Naţională de Studii Politice şi Administrative
National University of Political Studies and Public Administration

2.3b Facultatea organizatoare a examenului de finalizare a studiilor
Faculty administering the final examination
Facultatea de Administraţie Publică
Faculty of Public Administration

2.4a Numele şi statutul instituţiei de învăţământ superior care a asigurat școlarizarea (dacă diferă de 2.3a, în limba română)
Name and status of institution administering studies (if different from 2.3a)
--

Facultatea/Departament care a asigurat școlarizarea (dacă diferă de 2.3b, în limba română)
Faculty/Department administering studies *(if different from 2.3b)*
--

2.5 Limba (limbile) de studiu / examinare
Language(s) of instruction / examination
Română
Romanian

3. INFORMAŢII PRIVIND NIVELUL CALIFICĂRII
INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Nivelul calificării
Level of the qualification
Studii universitare de licenţă
Bachelor Degree

3.2 Durata oficială a programului de studii şi numărul de credite ECTS/SECT
Official length of the programme of study and number of ECTS/SECT credits
3 ani - 180 ECTS
3 years - 180 ECTS

3.3 Criterii de admitere/înscriere
Access requirement(s)
Concurs de admitere
Admission exam

L.S.

4. INFORMAŢII PRIVIND CURRICULUMUL ŞI REZULTATELE OBŢINUTE
INFORMATION ON THE CURRICULUM AND RESULTS GAINED

Forma de învăţământ
Mod of study

4.1 **ZI, cu frecvenţă**
FULL-TIME LEARNING

Rezultatele învăţării asigurate prin programul de studii
Learning outcomes of the programme of study

Competenţe profesionale:

C1. Cunoașterea teoriei domeniului științelor administrative, analiza, sintetizarea, prelucrarea şi exploatarea informaţiei teoretice cu specific pentru spaţiul administrativ european; C1.1. Utilizarea corectă și capacitatea de raportare critică la principalele concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate pentru descrierea organizării și funcționării structurilor administrative naționale și europene; C1.2. Operaționalizarea conceptelor teoretice relevante cu scopul de a studia în detaliu fenomenele administrative și de a realiza rapoarte de analiză; C1.3. Evaluarea sistemului administrativ în vederea propunerii de îmbunătățiri în organizarea și funcționarea acestuia; C1.4. Utilizarea corectă a instrumentarului metodologic specific științelor administrative; C1.5. Interpretarea proceselor și fenomenelor cu care se confruntă sistemul administrativ prin formularea și testarea de ipoteze de cercetare; C1.6. Identificarea corectă a problemelor specifice acțiunii colective.

C2. Utilizarea conceptelor şi principiilor fundamentale de organizare şi funcţionare a structurilor administrative pentru inserţia profesională în instituţii publice şi/sau private; C2.1. Elaborarea de proiecte și măsuri punctuale vizând optimizarea răspunsului structurilor administrative la diverse fenomene specifice; C2.2. Aplicarea principiilor domeniului științelor administrative pentru înțelegerea nevoilor sistemului administrativ; C2.3. Aplicarea metodelor de cercetare din domeniul științelor administrative în vederea cercetării și oferirii de prognoze cu privire la reacţiile administraţiei publice; C2.4. Analizarea și evaluarea comparativă a strategiilor şi traiectoriilor de reformă administrativă folosind instrumentarul metodologic adecvat; C2.5. Folosirea modelelor teoretice pentru explicarea schimbărilor organizaţionale; C2.6. Identificarea traseelor strategice de dezvoltare a structurilor administrative.

C3. Identificarea şi aplicarea dispoziţiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv iniţierea şi formularea de propuneri de acte normative şi/sau administrative; C3.1. Reproducerea clară și raportarea corectă la dispozițiile conținute de actele normative relevante pentru sistemul administrativ; C3.2. Utilizarea cunoștințelor juridice pentru elaborarea de proiecte de acte normative; C3.3. Aplicarea metodelor de cercetare în domeniul științelor administrative pentru motivarea adoptării de proiecte de acte normative; C3.4. Operarea resurselor informaționale referitoare la actele normative din România și din Uniunea Europeană în scopul identificării și adaptării cadrului normativ necesar funcționării structurilor administrative; C3.5. Capacitatea de a diferenția prevederile normative, potrivit criteriilor de importanță și/sau urgență; C3.6. Elaborarea de propuneri de acte administrative și fundamentarea adecvată a acestora.

C4. Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii şi într-o limbă de circulaţie internaţională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate; C4.1. Utilizarea adecvată a termenilor de specialitate în comunicarea orală și scrisă a unor informații referitoare la o problemă din domeniul științelor administrative; C4.2. Capacitatea de a diferenția principalele modalități de comunicare specifice administrației publice, potrivit caracteristicilor și scopurilor servite de fiecare organizație din cadrul acesteia; C4.3. Particularizarea metodei de transmitere a informațiilor de specialitate în funcție de contextul dat; C4.4. Adaptarea acurateței informaționale la nivelul de cunoaștere și înțelegere al persoanelor cărora se adresează; C4.5. Identificarea corectă a stilului conversațional necesar soluționării unor situații potențial conflictuale; C4.6. Capacitatea de a utiliza TIC în comunicarea adecvată a mesajelor.

C5. Conceperea, elaborarea şi implementarea strategiilor de dezvoltare instituţională în administraţia publică centrală şi locală, în consens cu evoluţiile administraţiei publice europene; C5.1. Identificarea elementelor de conținut necesare realizării unei strategii la nivelul administrației publice, în conformitate cu specificul instituțional și în consens cu evoluțiile administrației publice europene; C5.2. Elaborarea și implementarea planului strategic de dezvoltare instituțională a unei organizații publice; C5.3. Realizarea de analize SWOT și STEP pentru organizațiile din sectorul public; C5.4. Utilizarea softurilor specifice pentru identificarea și evaluarea alternativelor strategice; C5.5. Evaluarea critic-constructivă a soluțiilor de organizare instituțională; C5.6. Formularea unor soluţii strategice globale sau locale pentru dezvoltarea instituţională în conformitate cu directivele europene.

4.2 C6. Administrarea afacerilor şi politicilor publice europene, gestionarea asistenţei financiare europene; C6.1. Evaluarea propunerilor de politici europene in vederea asigurării convergenței, coeziunii economice, sociale și teritoriale la nivel european; C6.2. Elaborarea fișelor de proiecte cu finanțare europeană și a studiilor de impact pentru politici europene specifice; C6.3. Identificarea și familiarizarea cu nevoile specifice administrației publice centrale, comunităților locale și regionale, asociațiilor profesionale ale autorităților administrației publice locale în vederea întăririi capacității administrației publice din România de absorbție a fondurilor europene; C6.4. Coordonarea de echipe de lucru multiculturale prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală; C6.5. Gestionarea situațiilor neprevăzute prin dezvoltarea abilităților de management al riscurilor; C6.6. Realizarea rapoartelor de evaluare a procesului de gestiune a asistenței financiare europene.

C7. Formarea şi gestiunea resurselor umane pentru administraţia publică europeană; C7.1. Cunoașterea și operarea în cadrul legislativ asociat dreptului muncii; C7.2. Elaborarea de soluții personalizate provocărilor instituționale din domeniul resurselor umane; C7.3. Familiarizarea cu practicile generale, strategiile și tehnologiile specifice domeniului; C7.4. Utilizarea și prezentarea informațiilor și conceptelor specifice într-o formă concisă, bine structurată și interesantă pentru o largă audiență; C7.5. Cunoașterea cadrului juridic relevant sancționării faptelor ce nu respectă etica și deontologia funcționarului public; C7.6. Analiza comportamentelor organizaționale în acord cu normele etice și deontologice.

C8. Elaborarea unor modele decizionale specifice managementului fondurilor europene; C8.1. Identificarea principiilor decizionale aferente administrării fondurilor europene; C8.2. Analizarea factorilor și actorilor relevanți în procesul de management al fondurilor europene; C8.3. Utilizarea critică a metodelor de evaluare a managementului fondurilor europene; C8.4. Capacitatea de a identifica aspectele strategice și problemele sistemice în scopul stabilirii de priorități; C8.5. Cunoașterea și aplicarea cadrului de reglementare pentru controlul intern managerial; C8.6. Identificarea corectă a riscurilor organizaționale și măsurilor necesare limitării apariției acestora.

C9. Elaborarea unor modele de comunicare organizaţională în spaţiul european; C9.1. Identificarea barierelor comunicaționale interorganizaționale în scopul facilitării integrării în spațiul public european; C9.2. Evaluarea comparativă și critică a modelelor de comunicare din interiorul organizațiilor publice din spațiul european; C9.3. Elaborarea de cadre teoretice relevante pentru studiul interacțiunilor cu administrațiile europene; C9.4. Interpretarea critică a metodelor de conducere și relaționare administrativă într-un spațiu multicultural; C9.5. Identificarea potențialelor situații conflictuale, de criză sau expunere la riscuri semnificative; C9.6. Selectarea și implementarea metodelor adecvate de soluționare a conflictelor organizaționale.

C10. Cunoașterea și înțelegerea identității culturale naționale în interacțiune cu identitatea culturală a Europei și a restului lumii; C10.1. Cunoașterea și înțelegerea principalelor etape ale evoluției construcției europene, a principalelor tratate, a sistemului instituțional și a principalelor politici ale UE în vederea întăririi capacității administrației publice românești de participare la procesul decizional al UE; C10.2. Analiza contextelor juridice, manageriale și culturale aplicabile proceselor decizionale în organizațiile publice intracomunitare; C10.3. Aplicarea unor metode și tehnici adecvate comportamentelor diferite ale actorilor care intervin în procesul decizional la nivel local, național și european; C10.4. Cunoașterea și capacitatea de a opera folosind cadrul administrativ specific programelor, finanțărilor și politicilor culturale europene, în scopul construirii unei identități naționale la nivel european; C10.5. Cunoașterea valorilor democratice și aplicarea lor în contexte multiculturale și multi-lingvistice; C10.6. Cunoașterea teoriilor privind relațiile internaționale și interpretarea lor în contextul globalizării.

L.S.

Competenţe transversale:
CT1. Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient şi responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice şi a deontologiei profesionale; CT2. Aplicarea tehnicilor de relaţionare în grup, deprinderea şi exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităţilor de comunicare interpersonală; CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesională şi identificarea resurselor si modalitatilor de formare şi dezvoltare personală şi profesională, în scopul inserţiei şi adaptării la cerinţele pieţei muncii; CT4. Colectarea, gestionarea şi analiza datelor necesare explicării traiectoriilor de reformă din administraţia europeană în condiţiile cunoaşterii a cel puţin unei limbi de circulaţie internaţională; CT5. Identificarea și utilizarea de elemente și instrumente ajutătoare (diagrame, analize, tehnologia informației) pentru a înțelege și rezolva problemele cu care se confruntă comunitatea; CT6. Utilizarea de sisteme informatice şi platforme online moderne.

Professional Skills
C1. Acquiring knowledge, analysing and interpreting the theory of public administration in the context of the European Administrative Space; C1.1. Critical thinking and the correct use of relevant concepts, theories, methodologies and procedures describing the organization and functioning of national and European administrative structures; C1.2. The ability to operationalize relevant theoretical concepts in order to provide a detailed study of the administrative phenomena and to carry out analysis reports; C1.3. The capacity to evaluate the administrative system in order to propose improvements in its organization and operation; C1.4. The proficient use of appropriate methodological tools relevant to public administration; C1.5. The capacity to interpret the processes and phenomena faced by the administrative system by formulating and testing research hypotheses; C1.6. The capacity to correctly identify and analyse problems of collective action.
C2. Using the fundamental principles and concepts of organization and functioning of administrative structures for the professional insertion in public and/or private institutions; C2.1. The capacity to elaborate specific projects and directives aimed at optimizing administrative response to specific phenomena; C2.2. The capability to understand the needs of the administrative system by employing the principles of public administration; C2.3. The ability to use methods of research in the field and to provide forecasts concerning public administration responses; C2.4. The use of appropriate methodological tools for the analysis and comparative assessment of administrative reform strategies and trajectories; C2.5. Proficiency in utilizing theoretical models for explaining organizational changes; C2.6. The capacity to formulate strategic solutions for public administration development.
C3. Identifying and implementing the legal regulations regarding the administrative system, including the initiation and design of legislation and administrative regulations; C3.1. The capability to reproduce clearly and report accurately provisions contained in relevant normative acts relating to the administrative system; C3.2. The correct use of legal knowledge for drafting normative acts; C3.3. The capacity to use research methods relevant to the field, to substantiate normative drafts; C3.4. The operational skills required for managing informational resources regarding Romanian and European normative acts in order to identify and adapt the normative framework necessary for the proper functioning of administrative structures; C3.5. The ability to differentiate regulatory requirements according to criteria of importance and / or urgency; C3.6. The capacity to draft administrative acts and adequately motivate them.
C4. Oral and written communication in the language of the curricula and in an international language of messages related to a public administration issue; C4.1. The appropriate usage of the specialized terms in oral and written communication pertaining to public administration issues; C4.2. The ability to differentiate between the main communication modalities specific to public administration, taking into account the characteristics and goals served by each organization within it; C4.3. The capacity to particularize the method of transmission of specialized information according to the given context; C4.4. The capability to contextualize information accuracy; C4.5. The ability to select the conversational style most appropriately for defusing potentially conflictual situations; C4.6. The capacity to use information technology to adequately communicate messages.
C5. Designing, elaborating and implementing institutional development strategies in central and local public administration, by following the European public administration developments; C5.1. The correct identification of content elements necessary for public administration-level strategy development, while respecting institutional specificity and in conformity with the evolutions of the European public administration; C5.2. The capacity to elaborate and implement a strategic plan for institutional development of a public organization; C5.3. The capability to employ SWOT and STEP analyses for public sector organizations; C5.4. The appropriate use of software analyses to identify and evaluate strategic alternatives; C5.5. The ability to evaluate in a critically-constructive manner institutional organization solutions; C5.6. The formulation of global or local strategic solutions for institutional development in line with European directives.
C6. Managing European public policies and affairs, and European financial assistance; C6.1. The capacity to formulate of European policy proposals that ensure convergence and economic, social and territorial cohesion at European level; C6.2. The ability to elaborate European funded project fiches and impact studies for specific European policies; C6.3. The capability to identify and become familiarized with the specific needs of the central public administration, of local and regional communities and of the local public administration professional associations in order to strengthen the capacity of the Romanian public administration to absorb the European funds; C6.4. The capacity to coordinate multicultural working teams through development of interpersonal communication skills; C6.5. The capacity to manage unforeseen situations through developing risk management abilities; C6.6. The capacity of drafting assessment reports pertaining to the management of financial assistance.
C7. Training and managing human resources for European public administration; C7.1. Knowledge and operation within the legal framework of Labour law; C7.2. The capacity to elaborate personalized solutions to institutional challenges related to human resources; C7.3. The proficient knowledge of general practices, strategies and technologies specific to the field of European public administration; C7.4. The capacity to use and present specific information and concepts in a concise, well-structured and interesting way to a broad audience; C7.5. The proficient knowledge of criminal law on ethical conduct of civil servants; C7.6. The capacity to analyse organizational behaviours in line with ethical and deontological norms.
C8. Elaborating decisional models typical of European funds management; C8.1. The capacity to identify the decision-making principles specific to European funds management; C8.2. To capability to analyse relevant factors and actors in the process of managing European funds; C8.3. The critical use of European fund management assessment methods; C8.4. The ability to identify strategic and systemic issues in order to determine priorities; C8.5. Proficient use of the regulations pertaining to internal managerial control; C8.6. The expertise to identify organisational risks and the necessary steps to limit their occurance.
C9. Elaborating organizational communication models in the European area; C9.1. The capacity to identify inter-organizational communication barriers with the purpose of facilitating integration into the European public space; C9.2. The capability to benchmark and critically assess communication models within public organizations in the European space; C9.3. The identification and elaboration of relevant theoretical frameworks for the study of interactions with European administrations; C9.4. The ability to critically interpret management and administrative relationship methods in a multicultural space; C9.5. The capability to assess situations in regard to their conflict, crisis or risk exposure potential; C9.6. The ability to select and implement appropriate methods of organizational conflict resolution.
C10. Acquiring knowledge and understanding of the national cultural identity in connection with the cultural identity of Europe and beyond; C10.1. Acquiring knowledge and understanding of the main stages of European construction, the main treaties, the institutional system and the main EU policies in order to strengthen the Romanian public administration's capacity to participate in the EU decision-making process; C10.2. The ability to analyse legal, managerial and cultural contexts applicable to decision-making processes in intra-Community public organizations; C10.3. The capacity to adapt methods and techniques to the different behaviours of actors involved in decision-making at local, national and European level; C10.4. The knowledge and capacity to operate using the administrative framework specific to European cultural funding, policies and programs, with the purpose of defining national identity at the European level; C10.5. The proficient knowledge of the democratic values and capacity to apply them in multi-cultural, multi-linguistic contexts; C10.6. The knowledge of international relations theories and their interpretation in a globalized society.

L.S.

Transversal Skills

CT1. Performing professional tasks on time, thoroughly, effectively and responsibly, by following the ethical principles; CT2. Applying team-related techniques, acquiring and exerting teamwork roles, by developing inter-personal communication skills; CT3. Self-evaluating the vocational training needs and identifying the resources and means of vocational training, in order to comply with the requirements of professional insertion and labour market; CT4. Collecting, managing and analyzing the data necessary to justify the reform trajectories in European administration by mastering at least one international language; CT5. Identifying and using methods and theoretical tools for understanding and solving the problems faced by communities; CT6. Using modern IT systems and online learning platforms.

Rezultatele învățării

R1. Absolventul(a) poate prezenta și utiliza concepte și principii fundamentale din domeniul științelor administrative în contextul profesional al spațiilor administrative europene.
R2. Absolventul(a) cunoaște principiile de management și modul de organizare și funcționare a structurilor administrative din sectorul public.
R3. Absolventul(a) poate să analizeze structura instituțională a Uniunii Europene și procesele decizionale europene, utilizând teorii contemporane ale managementului public, ale integrării și guvernanței europene, precum și ale dreptului public european.
R4. Absolventul(a) poate utiliza informații cu privire la sistemul instituțional și juridic național și cel al Uniunii Europene în vederea formulării și analizării actelor normative și a politicilor publice naționale și europene.
R5. Absolventul(a) poate realiza proiecte specifice fondurilor europene și oferi consultanță în scrierea de proiecte.
R6. Absolventul(a) poate elabora proiecte de strategii de dezvoltare instituțională în sistemul administrativ central și local.
R7. Absolventul(a) poate utiliza instrumente IT pentru colectarea și analizarea datelor necesare evaluării politicilor publice locale, naționale și europene.
R8. Absolventul(a) poate utiliza o limbă de circulație internațională în comunicarea scrisă și orală.

Learning Outcomes

R1. The graduate can present and use fundamental concepts and principles from the field of administrative sciences within the professional context of the national and European administrative spaces.
R2. The graduate knows the management principles and the organizational and functioning patterns of administrative structures from the public sector.
R3. The graduate can analyze the institutional structure of the European Union and European decision-making processes, using contemporary theories of public management, of European integration and governance, and of European public law.
R4. The graduate can use information regarding the national and EU institutional and legal systems in order to formulate and analyze national and European legal acts and public policies.
R5. The graduate can draft European funded projects, and provide consultancy services in project writing.
R6. The graduate can draft strategies for institutional development within the central and local administrative system.
R7. The graduate can use IT instruments in order to collect and analyze data required for the evaluation of local and national public policies.
R8. The graduate can use an international language for oral and written communication.

L.S.

4.3 Detalii privind programul absolvit, calificativele/notele/creditele ECTS obţinute (conform Registrului matricol al facultăţii, volumul nr. ___ / _____)
Programme details and the individual grades/marks/ECTS credits obtained (according to Faculty Student Records, volume no. ____ / _____)

Nr. *No*	Denumirea disciplinei *Subject*	[2)]Total ore *No. hours*		Nota / *Grade*		Nr. credite *No of credits ECTS/SECT*	
		C	S, L, P	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II
	Anul I (anul universitar **2021** - **2022**) *1st Year (academic year **2021** - **2022**)*						
	Semestrul I *Ist Semester*						
1.	Statul și administrația publică în societatea modernă *The State and the public administration in the modern society*	28	14	-	-	5	-
2.	Elemente de drept civil *Elements of civil law*	28	14	-	-	4	-
3.	Bazele constituţionale ale administraţiei publice *The constitutional bases of the public administration*	28	14	-	-	5	-
4.	Logica acţiunilor administrative *The logics of the administrative act*	28	14	-	-	4	-
5.	Bazele științei politice și guvernării *The bases of political science and governance*	28	14	-	-	4	-
6.	Elemente de tehnologia informaţiilor *Elements of information technology*	28	28	-	-	4	-
7.	*Limba străină (lb.engleză/lb.franceză) I)* *Foreign language (English/French language) - part I*	14	28	-	-	4	-
8.	Educație fizică I (fac.) *Physical education – part I*	14	-	-	-	1	-
	Semestrul II *IInd Semester*						
1.	Instituții fundamentale de drept civil pentru administrația publică *Core institutions of civil law for the public administration*	28	14	-	-	-	4
2.	Drept administrativ I *Administrative Law - part I*	28	14	-	-	-	5
3.	Drept instituţional european *Institutional European law*	28	14	-	-	-	4
4.	Economie *Economics*	28	14	-	-	-	4
5.	Elemente de e-administrație *Elements of e-administration*	14	28	-	-	-	4
6.	Limba străina (lb.engleză) II *Foreign Language (English language) - part II*	14	28	-	-	-	4
7.	Practică de specialitate *Internship*	-	84	-	-	-	5
8.	Educație fizică II (fac.) Physical education – part II	14	-	-	-	-	1
Promovat cu media : [3)] *Average grade per academic year*	-	Total credite/*Total ECTS/SECT* :				60	

L.S.

Nr. *No*	Denumirea disciplinei *Subject*	[2)]Total ore *No. hours*		Nota / *Grade*		Nr. credite *No of credits ECTS/SECT*	
		C	S, L, P	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II
	Anul II (anul universitar **2022** - **2023**) *2nd Year (academic year **2022** - **2023**)*						
	Semestrul I *Ist Semester*						
1.	Drept administrativ II *Administrative law - part II*	28	14	-	-	5	-
2.	Drept financiar şi fiscal *Financial and fiscal law*	28	14	-	-	4	-
3.	Dreptul muncii şi securităţii sociale *Employment and social security law*	28	14	-	-	4	-
4.	Management public *Public management*	28	14	-	-	5	-
5.	Metodologia cercetării în ştiinţele administrative Research methodology in the administrative sciences	28	28	-	-	4	-
6.	Concepte fundamentale în sociologie *Basic concepts in sociology*	28	14	-	-	4	-
7.	Administrarea finanţelor publice şi a bugetului *Public finance and budget management*	28	14	-	-	4	-
8	*Proprietate intelectuală (fac)* *Intellectual property*	28	14	-	-	3	-
	Semestrul II *IInd Semester*						
1.	Drept administrativ european *European administrative law*	28	14	-	-	-	5
2.	Economie europeană *European economics*	28	14	-	-	-	5
3.	Spațiul administrativ european *The European administrative space*	28	14	-	-	-	5
4.	*Practică de specialitate* Internship	-	84	-	-	-	5
5.	Bazele guvernării europene (opț.) *The bases of European government /* Etică și integritate academică (opț.) *Ethics and academic integrity /* Contenciosul Uniunii Europene (opț.) *European Union litigation /* Studii comparative privind funcția publică în Uniunea Europeană (opț.) *Comparative studies on the civil service in the European Union*	28	14	-	-	-	5
	Promovat cu media : [3)] *Average grade per academic year* -	Total credite/*Total ECTS/SECT* :				60	

L.S.

Nr. *No*	Denumirea disciplinei *Subject*	[2)]Total ore *No. hours*		Nota / *Grade*		Nr. credite *No of credits ECTS/SECT*	
		C	S, L, P	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II
	Anul III (anul universitar **2023 - 2024**) *3rd Year (academic year **2023 - 2024**)*						
Semestrul I *Ist Semester*							
1.	Spațiul social european *The European social space*	28	14	-	-	5	-
2.	Dezvoltare regională și fonduri structurale *Regional development and structural funds*	28	14	-	-	5	-
3.	Economia afacerilor publice *Economics of public affairs*	28	14	-	-	5	-
4.	Metode și tehnici de elaborare a lucrării de absolvire *Methods and techniques of elaboration of the graduation paper*	28	28	-	-	5	-
5.	Comunicare intracomunitară (opț.) *Intra-community communication /* Politici publice europene (opț.) *European public policies /* Politici de buget și fiscalitate în Uniunea Europeană (opț.) *Budgetary and fiscal policies in the European Union*	28	14	-	-	5	-
6.	Ştiinţa administraţiei în spațiul european (fac.) *Adminsitrative science in the European space* Managementul resurselor umane în administrația publică (fac.) Human resources management in public administration	28	14	-	-	3	-
Semestrul II *IInd Semester*							
1.	Teorii ale integrării europene European integration theories	28	14	-	-	-	5
2.	Elemente de drept internaţional *Elements of international law*	28	14	-	-	-	5
3.	Decizia în Uniunea Europeană *Decision – making in the EU*	28	28	-	-	-	5
4.	Protecţia juridică a drepturilor omului *Legal protection of human rights*	28	14	-	-	-	5
5.	Managementul diversității în UE (opț.) *The management of diversity in the EU/* Managementul proiectelor europene (opț.) *European projects management /* Audit și control financiar în Uniunea Europeană (opț.) *Audit and financial control in the European Union*	28/28	14/28	-	-	-	5
6.	Practica pentru elaborarea lucrării de absolvire Practice for the elaboration of the graduation thesis						

Promovat cu media : [3)]
Average grade per academic year - Total credite/*Total ECTS/SECT* : 60

Promovat: **DA** Media [4)] de promovare a anilor de studii: - Total credite/*Total ECTS/SECT* : 180
Passed: ***YES*** *Average grade:*

Sistemul de notare şi, dacă sunt disponibile, informaţii privind distribuţia statistică a notelor
Grading scheme and, if available, grade distribution guidance

Notarea unei discipline se face pe o scală de la 10 la 1, notele acordate fiind numere întregi; nota minimă de promovare este 5, iar nota maximă este 10. Media minimă de promovare a anilor de studii pentru promoţia ..... programul de studii ...../specializarea ..... este ....., iar media maximă este ....., titularul fiind clasat pe locul ..... dintr-un total de ..... absolvenţi.

Grades are integer numbers and given on a scale from 10 (the highest grade) to 1 (the lowest grade); the lowest passing grade is 5. The passing overall average grades for the class of ...../....., study programme in ...../specialization in....., are: lowest average: ... (out of 10) and highest average ... (out of 10). The degree holder is ranked ... out of ... graduates.

L.S.

5. INFORMAŢII SUPLIMENTARE
ADDITIONAL INFORMATION

	Informaţii suplimentare *Additional information*		Alte surse pentru obţinerea mai multor informaţii *Further information sources*
5.1		5.2	**www.snspa.ro/academic/facultati/administratie-publica** **www.administratiepublica.eu**

6. INFORMAŢII PRIVIND DREPTURILE CONFERITE DE TITLU (dacă este cazul)
INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION AND DEGREE (if applicable)

Acces la continuarea studiilor (după promovarea examenului de finalizare)
Access to further study (after passin g the final examination)

6.1 **Studii universitare de masterat**
Master Studies

Statutul profesional
Professional status

6.2.

Posibilităţi de angajare pe piaţa muncii

a) Expertiză, consultanţă, poziţii administrative şi manageriale în următoarele domenii:
- Autorităţi şi instituţii publice naţionale şi europene;
- Proiecte europene;
- ONG-uri;
- Organizaţii internaţionale;

b) Cercetare şi analiză în domeniul ştiinţelor administrative şi a spaţiului public european;
c) Predare şi formare (şcoli, licee, centre de educaţie a adulţilor, programe de formare profesională).

Employment options

a) Expertise, consultancy, administrative and management positions in the following fields:
- *National and European public authorities and institutions;*
- *European projects;*
- *NGOs;*
- *International organizations;*

b) Research and analysis in the field of administrative sciences and the European public space;
c) Teaching and training (schools, high-schools, educational centers for adults, professional training programs).

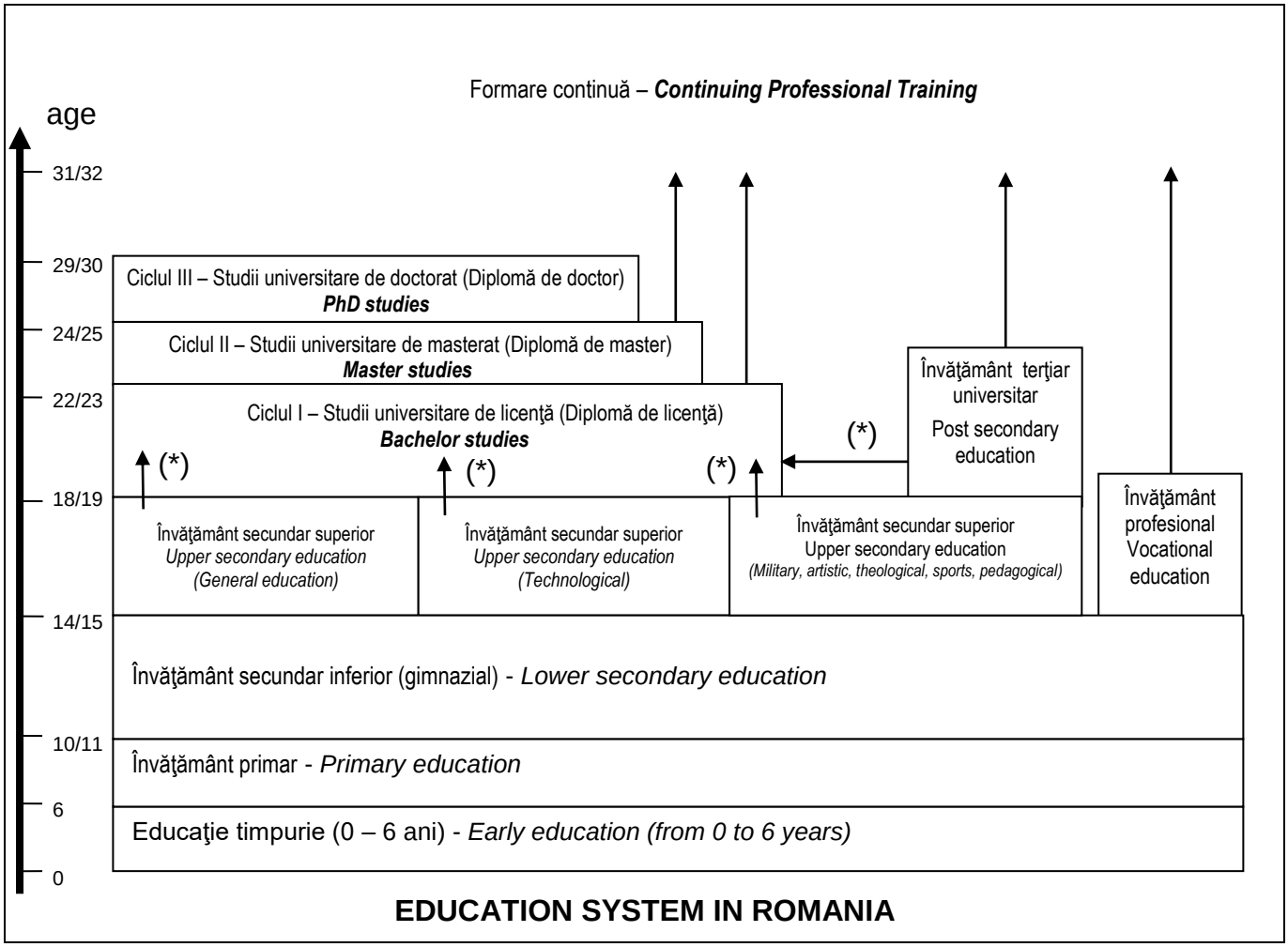
7. LEGALITATEA SUPLIMENTULUI
CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

	Funcţia *Position*	Semnătura *Signature*		Funcţia *Position*	Semnătura *Signature*
7.1	Rector *Rector*		7.2	Secretar şef universitate *University Registrar*	
7.3	Decan *Dean*		7.4	Secretar şef facultate *Faculty Registrar*	

	5) Nr. şi data eliberării : *No. dated.:*		Ştampila sau sigiliul oficial *Official stamp or seal*
7.5	Acest document conţine un număr de 9 **pagini** *This document contains a number of 9* ***pages***		L.S.

[1]Denumirea instituţiei de învăţământ superior care a asigurat şcolarizarea şi care eliberează suplimentul la diplomă.
[1]Name of institution administering studies and provided diploma supplement.
[2]Se va completa de către instituţia de învăţământ superior care eliberează diploma. Aceasta trebuie să verifice legalitatea tuturor înscrisurilor de pe diplomă şi de pe suplimentul la diplomă.
[2]To be filled in by the awarding institution that must check the legality of all information provided in the diploma and diploma supplement.
[3]Se va menţiona numărul total de ore, din care: numărul total de ore de curs (C); numărul total de ore de seminar (S); numărul total de ore de lucrări practice (LP); numărul total de ore de proiect (P); etc.
[3]It shall be mentioned the total hours of which total hours for courses (C). seminars (S). practical courses (LP), projects (P).
[4]Media anuală, cu două zecimale, fără rotunjire.
[4]Average grade per academic year, with two decimals and without rounding off.
[5]Media generală, cu două zecimale, fără rotunjire.
[5]Overall average grade with two decimals and without rounding off.
[6]Se va completa de către instituţia care a asigurat şcolarizarea titularului.
[6]To be filled in by the institution administering studies.
Suplimentul la diplomă se va redacta pe format A4 (faţă/verso), se va numerota şi se va ştampila pe fiecare pagină, pe colţul din dreapta jos (L.S.), cu acelaşi specimen de la 7.6.
Diploma supplement shall be printed on both sides of an A4 paper format and shall be numbered and stamped on each page on the right bottom corner (L.S.), with the same specimen from 7.6.

8. INFORMAŢII PRIVIND SISTEMUL NAŢIONAL DE ÎNVĂŢĂMÂNT*
INFORMATION ON THE NATIONAL EDUCATION SYSTEM



PREZENTARE GENERALĂ A SISTEMULUI NAŢIONAL DE ÎNVĂŢĂMÂNT SUPERIOR
Overview of the National Higher Education System

Accesul în învăţământul superior se bazează pe diploma de bacalaureat (obţinută la sfârşitul învăţământului secundar superior), iar accesul la programe de master se bazează pe diploma obţinută după finalizarea studiilor de licenţă (BA/BSc/BEng).
Access to higher education is based on the baccalaureate diploma (obtained at the end of upper secondary education) and access to master programmes is based on the bachelor degree (BA/BSc/BEng).
Studiile universitare de licenţă (BA/BSc/BEng) presupun 180-240 de puncte de credit, calculate în conformitate cu sistemul european de credite transferabile (ECTS/SECT) şi se finalizează prin nivelul 6 din cadrul european al calificărilor pentru învăţare pe tot parcursul vieţii (EQF/CEC).
Bachelor studies (BA/BSc/BEng) presuppose 180-240 credit points, calculated in accordance with the European Credit Transfer System (ECTS/SECT), and ends with the level 6 from the European Oualifications Framework for lifelong learning (EQF/CEC).
Studiile universitare de master (MA/MSe/MEng) presupun 60-120 puncte de credit, calculate în conformitate cu sistemul european de credite transferabile (ECTS/SECT) şi se finalizează prin nivelul 7 din EQF/CEC.
Master studies (MA/MSc/MEng) presuppose 60-120 credit points, calculated in accordance with the European Credit Transfer System (ECTS/SECT/, and ends with the level 7 EQF/CEC.
Pentru profesii reglementate prin norme, recomandări sau bune practici europene, studiile universitare de licenţă şi masterat pot fi oferite comasat, într-un program unitar de studii universitare cu o durată cuprinsă între 5 şi 6 ani, la învăţământul cu frecvenţă, diplomele obţinute fiind echivalente diplomei de master (în următoarele domenii de studiu: Medicină - 360 de ECTS/SECT, Stomatologie - 360 de ECTS/SECT, Farmacie - 300 ECTS/SECT, Medicină Veterinară - 360 ECTS/SECT, Arhitectură - 360 ECTS/SECT).
For professions regulated by European norms, regulations or good practices, bachelor (BA/BSc/BEng) and master studies (MA/MSc/MEng) can be provided as part of a 5 to 6 year full-time programme of study, thus diplomas are recognised as master's degree certificates (the following fields of study are considered: Medicine - 360 ECTS/SECT. Dentistry - 360 ECTS/SECT, Pharmacy - 300 ECTS/SECT, Veterinary Medicine - 360 ECTS/SECT. Architecture - 360 ECTS/SECT).
Studiile universitare de doctorat conduc la o teză de doctorat, iar candidaţii care finalizează primesc diploma de doctor. Studiile universitare de doctorat permit dobândirea unei calificări de nivelul 8 din EQF/CEC.
PhD studies result in a doctoral research thesis, while successful candidates are awarded a PhD diploma. Doctoral studies allow obtaining a qualification at level 9 EQF/CEC.
Sistemul de învăţământ superior românesc este un sistem deschis. Toate universităţile din România folosesc Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS/SECT).
The Romanian higher education system is an open system. All Romanian universities use the European Credit Transfer System (ECTS/SECT).
Programele de studii universitare pot fi organizate, după caz, conform reglementărilor legale în vigoare, la următoarele forme de învăţământ: cu frecvenţă, cu frecvenţă redusă şi la distanţă.
University programs can be organized, as appropriate, according to legal regulations, at the following forms of education: full time, part time and distantly.
De asemenea, universităţile oferă programe de formare profesională continuă, pe baza cererilor de pe piaţa muncii.
Universities also provide continuing professional training programmes based on the market demands.
(*) În conformitate cu Legea nr. **1/2011**.
According to Law no. 1/2011.

L.S.