

FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2019-2020

Anul de studiu II / Semestrul I

Legendă:

-scris cu negru - formatul standard al fișei disciplinei (conform OM 5703/2011, Anexa 3: 31-33).

-scris cu albastru - sugestii operaționale pentru elaborarea fișei.

1. Date despre program

| | |
|--|---|
| 1.1. Instituția de învățământ superior | Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia |
| 1.2. Facultatea | Facultatea de Drept și Științe Sociale |
| 1.3. Departamentul | Departamentul de Științe Juridice și Administrative |
| 1.4. Domeniul de studii | Drept |
| 1.5. Ciclul de studii | Licență |
| 1.6. Programul de studii/calificarea* | Zi |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|---|---|---------------------|------------|---------------------------------|---|---|----|
| 2.1. Denumirea disciplinei | Organizarea avocaturii și sistemului notarial | 2.2. Cod disciplină | DR IV 12 I | | | | |
| 2.3. Titularul activității de curs | Lect.univ.dr.Dan Adrian Doțiu | | | | | | |
| 2.4. Titularul activității de seminar / laborator | Dan Adrian Doțiu | | | | | | |
| 2.5. Anul de studiu | IV | 2.6. Semestrul | II | 2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP) | C | 2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă) | Op |

3. Timpul total estimat

| | | | | | |
|--|----|---------------------|----|------------------------|-----|
| 3.1. Numar ore pe saptamana | 4 | din care: 3.2. curs | 2 | 3.3. seminar/laborator | 2 |
| 3.4. Total ore din planul de învățământ | 40 | din care: 3.5. curs | 20 | 3.6. seminar/laborator | 20 |
| Distribuția fondului de timp | | | | | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | 20 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 13 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 20 |
| Tutoriat | | | | | 4 |
| Examinări | | | | | 3 |
| Alte activități | | | | | |
| 3.7 Total ore studiu individual | | | | | 60 |
| 3.8 Total ore din planul de învățământ | | | | | 100 |
| 3.9 Total ore pe semestru | | | | | 100 |
| 3.10 Numărul de credite | | | | | 4 |

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|--------------------|---|
| 4.1. de curriculum | Nu este cazul |
| 4.2. de competențe | Cunoasterea și utilizarea limbajului specific publicității imobiliare |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|--|--|
| 5.1. de desfășurare a cursului | Predare clasică, note bibliografice, spete, laptop |
| 5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului | Analiza unor cazuri concrete (spete) |

6. Competențe specifice acumulate

| | |
|-------------------------|---|
| Competențe profesionale | Cunostinte si abilitati in materia dreptului civil |
| Competențe transversale | Competente utile in viitoarea cariera a oricarui profesionist, indiferent de forma profesionala imbratisata |

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

| | |
|---------------------------------------|--|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | Scopul aceste discipline este formarea unei atitudini științifice față de instituțiile dreptului civil |
| 7.2 Obiectivele specifice | Studiul materiei se axează pe cunoasterea și înțelegerea legislației cadastrale |

8. Conținuturi*

| | | |
|----------|-------------------|------------|
| 8.1 Curs | Metode de predare | Observații |
|----------|-------------------|------------|

| | | |
|---|---|--|
| <p>1. Principiile și regulile exercitării profesiei de avocat sau notar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principiul legalității; - Principiul libertății; - Principiul independenței; - Principiul autonomiei și descentralizării; - Principiul păstrării secretului profesional <p>2. Dobândirea calității de avocat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalitățile de primire în profesia de avocat - Incompatibilități - Interdicții - Suspendarea și încetarea calității de avocat <p>3. Organizarea avocaturii</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baroul - U.N.N.B.R. <p>4. Activitatea profesională a avocatului</p> <ul style="list-style-type: none"> - conținutul activității profesionale - relațiile avocat-client <p>5. Asistența judiciară</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cazurile și condițiile de acordare a asistenței judiciare - Organizarea activității de acordare a asistenței judiciare <p>6. Dobândirea calității de notar public</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intrarea în profesie - Notarul stagiar - Suspendarea și încetarea calității de notar public <p>7. Organizarea activității notariale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizarea la nivel local - Organizarea la nivel național <p>8. Procedura autentificării actelor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actul autentic - Forța probantă a actelor autentice - Reguli privind autentificarea <p>9. Procedura succesorală notarială</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deciderea succesiunii - Procedura în fața notarului - Certificatul de moștenitor <p>10. Procedura divorțului și alte proceduri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedura divorțului - Alte proceduri notariale | <p>Dezbateri, transmiteri orale a cunoștințelor, consultarea legislației în materie</p> | |
|---|---|--|

Bibliografie

- Ligia Catuna, *Organizarea și exercitarea profesiei de avocat*, Ed.Universul Juridic, București, 2014
- Alin Mosa și Ioan Popa, *Drept notarial-Organizarea activității. Statutul notarului. Proceduri notariale*, Ed.Universul Juridic București, 2013
- Cosmin Mihailovici – *Notarul public. Destinul unei profesii*. Ed.Notarom, București, 2014
- Legea nr.51/1995
- Statutul profesiei de avocat
- Legea nr.36/1995
- Regulamentul de aplicare a Legii nr.36/1995

8.2. Seminar-laborator

| | | |
|---|--|--|
| <p>1. Principiile și regulile exercitării profesiei de avocat sau notar</p> <p>2. Dobândirea calității de avocat</p> <p>3. Organizarea avocaturii</p> <p>4. Activitatea profesională a avocatului</p> <p>5. Asistența judiciară</p> <p>6. Dobândirea calității de notar public</p> <p>7. Organizarea activității notariale</p> <p>8. Procedura autentificării actelor</p> <p>9. Procedura succesorală notarială</p> <p>10. Procedura divorțului și alte proceduri</p> | | |
|---|--|--|

Bibliografie

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Cunoșterea regulilor de carte funciară reprezintă o necesitate pentru orice practician al dreptului civil, având în vedere faptul că problemele ivite în această materie sunt tot mai frecvente și complicate.

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| 10.4 Curs | Cunoștințe teoretico-practice | <i>Examen oral</i> | 75 % |
| 10.5 Seminar/laborator | Activitate la seminar | <i>Notari pe parcurs</i> | 25 % |
| 10.6 Standard minim de performanță: | | | |

- însușirea unui minim de informații în materia cărții funciare și identificarea unor soluții concrete pentru diverse situații apărute în practică,
 - nota finală se va compune din: 1 punct din oficiu + 2,50 puncte activitatea la seminar + 1,50 puncte prezența la cursuri și seminarii + 5 puncte testarea cunoștințelor acumulate;

Data completării
01.10.2019

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

Anexă la Fișa disciplinei (facultativă)

ANEXĂ LA FIȘA DISCIPLINEI

b. Evaluare – mărire de notă

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|--|-------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| 10.4 Curs | Cunostinte teoretico-practice | Examen oral | 75 % |
| 10.5 Seminar/laborator | Activitate la seminar | Notări pe parcurs | 25 % |
| 10.6 Standard minim de performanță | | | |
| Participarea la 50% din activitățile didactice și însușirea conceptelor de bază. | | | |
| Data completării | Semnătura titularului de curs | Semnătura titularului de seminar | |
| 01.10.2019 | | | |

c. Evaluare – restanță

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|---|---------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| 10.4 Curs | Examen | Lucrare scrisă | 75% |
| 10.5 Seminar/laborator | Referate, eseuri, proiecte etc. | Prezentare la seminar | 25 % |
| 10.6 Standard minim de performanță | | | |
| Participarea la 50% din activitățile didactice și însușirea conceptelor de bază | | | |
| Data completării | Semnătura titularului de curs | Semnătura titularului de seminar | |
| | | | |