

FIȘA DISCIPLINEI

(în baza OM nr. 5703/2011)

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Sapiientia din Cluj-Napoca
1.2. Facultatea/ DSPP	Facultatea de Științe și Arte
1.3. Domeniul de studii	Drept
1.4. Ciclul de studii	Licență
1.5. Programul de studiu	Drept
1.6. Calificarea	Licențiat în științe juridice

2. Date despre disciplină

2.0. Departamentul		Științe Juridice					
2.1. Denumirea disciplinei		Drept administrativ					
2.2. Tip activitate		Asistat integral		Asistat parțial		Neasistat	
2.3. Titularul disciplinei /Titularul cursului		lect. univ. dr. Ion Brad					
2.4. Titularul(ii) activităților de		seminar		lect. univ. dr. Ion Brad			
		laborator					
		proiect					
2.5. Anul de studiu	II	2.6. Semestrul	3	2.7. Forma de verificare	E	2.8. Tipul disciplinei	DI
2.9. Categoria formativă	DF	2.10 Categoria disciplinei		2.11. Codul disciplinei	KBJJ0092		

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	Din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	Din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar	28
3.7. Numărul de puncte de credit conform planului de învățământ					5
3.8. Total ore pe semestru					125
3.9. Total ore studiu individual					69
3.10. Distribuția fondului de timp:					ore
a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					61
b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					18
c) Pregătire seminarii /laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					16
d) Tutoriat					16
e) Examinări					16
f) Alte activități:					14

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiector, tablă
5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiector, tablă

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a administrație publice centrale și locale.</p> <p>C2. Organizarea, planificarea și conducerea/coordonarea activităților specifice precum și aplicarea dispozițiilor legale în domeniul dreptului administrativ.</p> <p>C3. Dobândirea și dezvoltarea abilităților și competențelor de bază în domeniu, pentru a putea răspunde exigențelor pieței.</p>
Competențe transversale	<p>CT1. Competențe și abilități sociale: spirit de echipă, bune abilități de comunicare, flexibilitate și capacitate de adaptare la muncă în colective diverse și interdisciplinare.</p> <p>CT2. Competențe și abilități organizatorice: spirit analitic, capacitate de învățare rapidă, capacitate de a munci în condiții de stres, bune abilități de organizare și de decizie.</p>

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none">• Însușirea unui set de cunoștințe, abilități, competențe necesare familiarizarea studenților cu teoria și practica dreptului administrativ.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">• Dezvoltarea capacității de analiză, sinteză și de utilizare adecvată a ansamblului integrat, coerent, dinamic și deschis de cunoștințe și abilități în domeniul dreptului administrativ.• Capacitatea de a susține un discurs coerent, logic și retoric. Voința de a asigura promovarea și respectarea legalității. Cunoașterea jurisprudenței. Corelarea legislației interne cu legislația și jurisprudența din alte țări, precum și cu tratatele și convențiile internaționale.• Competențe afectiv-valorice: Dezvoltarea capacității de a elabora decizii independente, fără imixtiuni și influențe. Dezvoltarea capacității de evaluare și autoevaluare.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Fond de timp alocat / Observații
1. Funcția publică și funcționarii publici. Generalități	Prelegere clasică, prezentare cu Microsoft Power Point	2 ore
2. Fundamentele constituționale ale conceptelor de funcție publică și funcționari publici	Prelegere clasică, prezentare cu Microsoft Power Point	2 ore
3. Definiția funcției publice și a funcționarului public. Clasificarea funcționarilor publici	Prelegere clasică, prezentare cu Microsoft Power Point	2 ore
4. Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici	Prelegere clasică, prezentare cu Microsoft Power Point	2 ore
5. Recrutarea funcționarilor publici. Regimul juridic al actului de numire într-o funcție publică	Prelegere clasică, prezentare cu Microsoft Power Point	2 ore
6. Răspunderea funcționarilor publici	Prelegere clasică, prezentare cu Microsoft Power Point	2 ore
7. Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu al funcționarului public	Prelegere clasică, prezentare cu Microsoft Power Point	2 ore
8. Statutul funcționarilor publici – dimensiune	Prelegere clasică, prezentare cu	2 ore

esențială a statului de drept	Microsoft Power Point	
9. Răspunderea în dreptul administrativ	Prelegere clasică, prezentare cu Microsoft Power Point	2 ore
10. Poliția administrativă	Prelegere clasică, prezentare cu Microsoft Power Point	2 ore
11. Patrimoniul administrației	Prelegere clasică, prezentare cu Microsoft Power Point	2 ore
12. Protecția consumatorului	Prelegere clasică, prezentare cu Microsoft Power Point	2 ore
13. Achiziții publice și licitații	Prelegere clasică, prezentare cu Microsoft Power Point	2 ore
14. Parteneriatul public-privat și concesiunile	Prelegere clasică, prezentare cu Microsoft Power Point	2 ore

Bibliografie

Bibliografie obligatorie:

Szilárd Sztranyiczki, *Drept administrativ, lb. română* - note de curs, 2017, 156 pagini.

Szilárd Sztranyiczki, *Közgazgatási jog (Drept administrativ), lb. maghiară* - note de curs, 2017, 40 pagini.

Elena Emilia Stefan: *Curs de drept administrativ. Manual de drept administrativ (curs+caiet de seminar). Partea I. Caiet de seminar. Editia a 3-a revizuita, completata si actualizata. Curs - editia a 2-a, revizuita, completata si actualizata. Editura: Universul Juridic, București, 2016.*

Elena Emilia Stefan: *Drept administrativ. Partea a II-a. Manual de drept administrativ. Partea II. Caiet de semina. Editura: Universul Juridic, București, 2016.*

Catalin-Silviu Sararu: *Drept administrativ. Probleme fundamentale ale dreptului public. Editura: C.H. Beck, București, 2016.*

Madalina-Elena Mihailescu: *Drept administrativ. Partea generala, Editura: Hamangiu, București, 2016.*

Oliviu Puie: *Tratat teoretic si practic de contencios administrativ. Volumul 2. Editura: Universul Juridic, București, 2016.*

Tofan Dana Apostol: *Drept administrativ - Volumul II. Editia a 3-a. Editura: C.H. Beck, București, 2016.*

Verginia Vedinas: *Drept administrativ - curs universitar. Editia a 9-a revazuta si actualizata. Editura: Universul Juridic, București, 2015.*

Ovidiu Podaru: *Drept administrativ si contraventional - caiet de seminarii, editia a 3-a, revazuta si adaugita, Editura: Hamangiu, București, 2014.*

Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici.

Bibliografie facultativă:

D. Apostol Tofan, *Drept administrativ. Curs universitar, Vol. I, Ediția 2, Editura C.H. Beck, București, 2008*

L. Barac, *Răspunderea și sancțiunea juridică, Editura Lumina Lex, București, 1997;*

E. Bălan, *Instituții administrative, Editura C.H. Beck, București, 2008;*

C. Călinoiu, *Răspunderea administrativ-disciplinară a funcționarilor publici, în Revista Română de Dreptul muncii nr. 1/2002;*

L. Coman-Kund, *Deontologia și statutul funcționarilor din administrația publică, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2005;*

Valerică Dabu, *Răspunderea juridică a funcționarului public. Curs universitar, Editura Global Lex, București, 2000;*

Corneliu Manda, *Drept administrativ. Tratat elementar, Ediția a V-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2008;*

R. P. Petrescu, *Statutul funcționarului public, Editura Universitară „Carol Davila” București, 2006.*

8.2 Seminar	Metode de predare	Fond de timp alocat / Observații
1. Funcția publică și funcționarii publici. Rezolvare de spețe, analiza jurisprudenței	Studii de caz, aplicații, dezbateri	4 ore
2. Statutul funcționarilor publici – dimensiune esențială a statului de drept	Studii de caz, aplicații, dezbateri	4 ore

3. Normele aplicabile sistemului funcționarilor publici	Studii de caz, aplicații, dezbateri	4 ore
4. Parteneriatul public-privat. Exemple. Spețe	Studii de caz, aplicații, dezbateri	4 ore
5. Legătura dintre proprietatea publică și privată în dreptul administrativ. Rezolvarea de spețe. Analiza jurisprudenței	Studii de caz, aplicații, dezbateri	4 ore
6. Achiziții publice și licitații. Spețe. Exemple	Studii de caz, aplicații, dezbateri	4 ore
7. Sancțiunile aplicabile în dreptul administrativ	Studii de caz, aplicații, dezbateri	4 ore

Bibliografie

Bibliografie obligatorie:

Szilárd Sztranyiczki, *Drept administrativ, lb. română* - note de curs, 2017, 156 pagini.

Szilárd Sztranyiczki, *Közgazgatási jog (Drept administrativ), lb. maghiară* - note de curs, 2017, 40 pagini.

Elena Emilia Stefan: *Curs de drept administrativ*. Manual de drept administrativ (curs+caiet de seminar). Partea I. Caiet de seminar. Editia a 3-a revizuita, completata si actualizata. Curs - editia a 2-a, revizuita, completata si actualizata. Editura: Universul Juridic, București, 2016.

Elena Emilia Stefan: *Drept administrativ*. Partea a II-a. Manual de drept administrativ. Partea II. Caiet de semina. Editura: Universul Juridic, București, 2016.

Catalin-Silviu Sararu: *Drept administrativ*. Probleme fundamentale ale dreptului public. Editura: C.H. Beck, București, 2016.

Madalina-Elena Mihailescu: *Drept administrativ*. Partea generala, Editura: Hamangiu, București, 2016.

Oliviu Puie: *Tratat teoretic si practic de contencios administrativ*. Volumul 2. Editura: Universul Juridic, București, 2016.

Tofan Dana Apostol: *Drept administrativ - Volumul II*. Editia a 3-a. Editura: C.H. Beck, București, 2016.

Verginia Vedinas: *Drept administrativ - curs universitar*. Editia a 9-a revazuta si actualizata. Editura: Universul Juridic, București, 2015.

Ovidiu Podaru: *Drept administrativ si contraventional - caiet de seminarii, editia a 3-a, revazuta si adaugita*, Editura: Hamangiu, București, 2014.

Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici.

Bibliografie facultativă:

D. Apostol Tofan, *Drept administrativ. Curs universitar, Vol. I*, Ediția 2, Editura C.H. Beck, București, 2008

L. Barac, *Răspunderea și sancțiunea juridică*, Editura Lumina Lex, București, 1997;

E. Bălan, *Instituții administrative*, Editura C.H. Beck, București, 2008;

C. Călinoiu, *Răspunderea administrativ-disciplinară a funcționarilor publici*, în Revista Română de Dreptul muncii nr. 1/2002;

L. Coman-Kund, *Deontologia și statutul funcționarilor din administrația publică*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2005;

Valerică Dabu, *Răspunderea juridică a funcționarului public*. Curs universitar, Editura Global Lex, București, 2000;

Corneliu Manda, *Drept administrativ*. Tratat elementar, Ediția a V-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2008;

R. P. Petrescu, *Statutul funcționarului public*, Editura Universitară „Carol Davila” București, 2006;

I. Popescu-Slăniceanu

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se face în alte centre universitare din țară și străinătate.

10. Evaluare

A. Condiții de îndeplinit pentru prezentarea la evaluare:

Prezența în proporție de minim 75% la ore, redactarea unui referat, promovarea examenelor parțiale.

B. Criterii, metode și ponderi în evaluare:

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Măsura în care studenții și-au însușit și utilizează corect terminologia de specialitate	Examen scris	100%
10.5 .	Seminar	-	-
	Laborator	-	-
	Proiect	-	-
10.6. Standard minim de performanță: notă de promovare la examenul scris			
Studenții trebuie să răspundă corect la cel puțin jumătate din subiectele de la examen sau să rezolve în proporție de 50% fiecare dintre subiecte pentru a obține nota 5.			

Data completării
10.09.2019.

Semnătura titularului disciplinei
Dr. Brad Ion

Semnătura titularului/rilor de aplicații
Dr. Brad Ion

Data avizării în departament
11.09.2019.

Semnătura directorului de departament
Dr. Emőd Veress

Semnătura responsabilului programului de studii

Dr. Zsolt Kokoly