

**POSTURI PROPUSE PENTRU SCOATERE LA CONCURS  
ÎN SEMESTRUL I  
AL  
ANULUI UNIVERSITAR 2023-2024**

**LECTOR UNIVERSITAR POZIȚIA 20**

**din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Privat**

## MEMORIU

**privind oportunitatea scoaterii la concurs a postului de Lector universitar poziția 20 din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Privat din cadrul Facultății de Drept a Universității de Vest din Timișoara, aferent anului universitar 2023-2024**

### PARTEA I

#### **I. Necesitatea ocupării postului în contextul realizării obiectivelor din planul de dezvoltare a Facultății de Drept - structură componentă a Universității de Vest din Timișoara**

În Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Privat pentru anul universitar 2023-2024 sunt cuprinse 1 post de lector, respectiv unul de cercetător științific gradul III, vacante (propușe pentru scoatere la concurs).

În Departamentul de Drept Privat din cadrul Facultății de Drept a Universității de Vest din Timișoara există un număr de 36 de posturi, din care 4 sunt de profesor, 9 sunt de conferențiar, 18 sunt de lector, 2 de asistent, 2 de asistent de cercetare și unul de cercetător științific gradul III. Din cele 36 de posturi, 23 sunt posturi ocupate de titulari, iar 13 posturi, între care și cele de lector, respectiv cercetător științific gradul III scoase la concurs, sunt vacante. Raportat la această realitate, rezultă că 63,89% sunt posturi ocupate de titulari, iar diferența de 36,11% sunt posturi vacante.

Postului de Lector universitar vacant poziția 20, ce se intenționează a fi scos la concurs, îi corespund 10,00 ore convenționale, având în componență: Limbaj juridic I – Limba germană (Drept IF, anul I, 1 serie, respectiv 1 grupă) - curs și seminar: 3 ore convenționale, Limbaj juridic I – Limba germană (Drept IF, anul II, 1 serie, respectiv 1 grupă) - curs și seminar: 3 ore convenționale, Limbaj juridic I – Limba germană (Drept IF, anul III, 1 serie) - curs: 2 ore convenționale, Limbaj juridic I – Limba engleză (Drept IF, anul I, 2 grupe) – seminar: 2 ore convenționale.

Necesitatea de a ocupa postul de Lector universitar vacant poziția 20 din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Privat pentru anul universitar 2023-2024, propus pentru scoaterea la concurs în semestrul I, este justificată de interesul pentru realizarea obiectivului strategic din sfera creșterii performanțelor didactice (pedagogice) și de cercetare științifică ale cadrelor didactice din cadrul Departamentului, în corelație cu așteptările legitime ale acestor cadre didactice, în concordanță cu strategia de dezvoltare a Departamentului, precum și cu propria strategie de dezvoltare a carierei universitare.

Ocuparea postului este în concordanță cu cerințele care decurg din asumarea acestui obiectiv strategic, de optimizare a desfășurării activității didactice și de cercetare științifică în cadrul Facultății de Drept.

## II. Valoarea științifică ce se pretinde candidatului (Standardele minimale/ indicatorii de performanță ce se pretind candidatului)

Pentru înscrierea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească standardul minimal valoric, stabilit pe baza prevederilor art. 206, alin. 2 din Capitolul II al Titlului III al Legii nr. 199/2023, privind statutul personalului din învățământul superior, a prevederilor din Anexa 1 la Regulamentul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din UVT (ediția a X-a) aprobat prin Hotărârea Senatului Universității de Vest din Timișoara nr. 80 din 14.03.2019, a Metodologiei privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din UVT (ediția a XIV-a) aprobate prin Hotărârea Senatului Universității de Vest din Timișoara nr. 84 din 16.03.2023. Astfel, art. 206, alin. 2 din Legea nr. 199/2023 prevede că pentru postul de lector, candidații trebuie să fie absolvenți ai studiilor universitare de doctorat.

Conform art. 206, alin. 2 din Legea nr. 199/2023:

Condițiile pentru ocuparea funcției didactice de lector universitar sunt următoarele:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

Metodologia privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din UVT (ediția a XIV-a) aprobată prin Hotărârea Senatului Universității de Vest din Timișoara nr. 84 din 16.03.2023 prevede la art. 34 că:

Pentru ocuparea postului de **lector** universitar, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină titlul de doctor în științe;
- b) să îndeplinească standardele minimale și obligatorii ale UVT prevăzute pentru postul scos la concurs.

Aceste obiective sau standarde minime sunt stabilite conform R.O.I. art. 8.10. „În fișele de post sau prin contractele individuale de muncă ale personalului didactic și de cercetare se pot include obiective sau standarde minime privind rezultatele activităților didactice și de cercetare, precum și clauze privind încetarea contractelor în condițiile neîndeplinirii acestor standarde minime”.

### **Standardele minimale pentru ocuparea postului de Lector universitar în domeniul Științe juridice sunt:**

**Indicatori precizați în Anexa 24 din ORDINUL MENCS nr. 6129 din 20 decembrie 2016, publicat în Monitorul Oficial, partea I, nr. 123 bis/15.02.2017**

Indicator	Standard pentru lector universitar, cercetător științific grad III
C1 Performanță de fond	- teză de doctorat publicată la o editură din țară cu prestigiu recunoscut în domeniul științelor juridice* *rută alternativă: pentru tezele susținute înainte de 1 ian. 2015: publicare în format tipărit electronic, la editura IOSUD unde s-a susținut teza;
C2 Numărul de articole/studii publicate în reviste de prestigiu în domeniul științelor juridice	≥5
C3 Numărul de articole/studii publicate în reviste, de prestigiu în domeniul	≥2

științelor juridice, publicate după obținerea titlului de doctor	
C4 Suma punctajului pentru indicatorii 1 1-1 8	$\geq 20$
C5 Suma punctajului pentru indicatorii 1 9-1 11	Nu se aplică
C6 Suma punctajului pentru indicatorii 1 12-1 28	$\geq 10$
C7 Punctajul total (suma punctajului pentru indicatorii 1 1-1 28)	$\geq 40$
C8 Punctajul total (suma punctajului pentru indicatorii 1 1-1 28), realizat după obținerea titlului de doctor	$\geq 20$

Candidații trebuie să facă dovada preocupărilor științifice continue, coerente, consecvente și sistematice în domeniul limbajului juridic de specialitate (limbaj juridic – limba germană, limbaj juridic – limba engleză), împrejurare care se dovedește cu un portofoliu de lucrări și participări la evenimente cu caracter științific, potrivit standardelor impuse de Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU), Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (ARACIS) și Ministerul Educației.

### III. Perspectivele postului

Raportat la cele menționate mai sus, este evident faptul că, la nivelul Departamentului de Drept Privat din cadrul Facultății de Drept a Universității de Vest din Timișoara, evoluția disciplinelor aferente postului scos la concurs nu poate fi decât ascendentă. Conservarea, în ultimii ani, a numărului de studenți înmatriculați la cele trei niveluri academice de școlarizare organizate în cadrul Facultății de Drept a Universității de Vest din Timișoara (licență, masterat și doctorat) și, respectiv, împrejurarea că, în ultimii ani, numărul de studenți înmatriculați în anul I de studii - ciclul licență (an în care se studiază disciplina Limbaj juridic I – Limba germană și Limbaj juridic I – Limba engleză), în anul II de studii – ciclul licență (an în care se studiază disciplina Limbaj juridic I – Limba germană), în anul III de studii - ciclul licență (an în care se studiază disciplina Limbaj juridic I – Limba germană), s-a păstrat relativ constant (cu organizarea, corespunzătoare, a două serii de curs și a unui număr de nouă grupe de seminar aferente anului I licență, a unei serii de curs și a unui număr de șapte grupe de seminar aferente anului II, respectiv a unei serii de curs și a unui număr de șase grupe de seminar aferente anului III), justifică pe deplin scoaterea la concurs a postului mai sus descris.

Postul de Lectur universitar poziția 20 deține o pondere de 2,68% din totalul activităților prevăzute în Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Privat aferent anului universitar 2023-2024.

#### IV. Numărul posturilor existente deja în aceeași specialitate

În anul universitar 2023-2024, la nivelul Departamentului de Drept Privat, figurează trei posturi ocupate de cadre didactice titulare, care includ disciplina Limbaj juridic I – Limba engleză (conferențiar poziția 11: Limbaj juridic I – Limba engleză, anul III, ciclul licență, programul de studii Drept, 3 grupe, 3 ore convenționale seminar; conferențiar poziția 12: Limbaj juridic I – Limba engleză, anul I, ciclul licență, programul de studii Drept, 1 serie, 1 oră convențională curs; asistent poziția 32: Limbaj juridic I – Limba engleză, anul I, ciclul licență, programul de studii Drept, 5 grupe, 5 ore convenționale seminar) și un post de asistent ocupat de un cadru didactic titular, care include disciplina Limbaj juridic I – Limba germană (asistent poziția 32: Limbaj juridic I – Limba germană, anul III, ciclul licență, programul de studii Drept, 1 grupă, 1 oră convențională seminar).

#### V. Analiza statistică pe ultimii 3 ani privind evoluția numărului de candidați și de studenți înmatriculați la programele de studii unde se desfășoară activitățile din cadrul postului scos la concurs

##### LICENȚĂ

Anul universitar	2020-2021	2021-2022	2022-2023	Media
Studenți înmatriculați la Drept – <i>învățământ cu frecvență</i>	1039	951	995	995

Perioada reprezentată de anii universitari 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023, avută ca reper pentru analiza evoluției numerice a studenților înmatriculați la programele de studii care funcționează în cadrul Facultății de Drept, în particular la programul de studii universitare de licență Drept (IF) la care se desfășoară activități specifice incluse în structura postului scos la concurs evidențiază două aspecte: media numărului de studenți înmatriculați este de 995 studenți la ciclul licență, programul de studii universitare de licență Drept (IF).

Atractivitatea și sustenabilitatea programelor de studii gestionate de Departamentul de Drept Privat este reflectată de media studenților înmatriculați în cei trei ani universitari.

#### VI. Strategia și dinamica de dezvoltare a resurselor umane, inclusiv situația pensionabililor în următorii 5 ani

Politica de personal ce se intenționează a fi făcută în următorii 5 ani la nivelul Departamentului de Drept Privat al Facultății de Drept din cadrul Universității de Vest din Timișoara va fi una dinamică, adaptată nevoilor departamentului și corelată cu numărul de studenți ce vor fi înmatriculați la cele trei cicluri de studii (licență, masterat, doctorat), în același interval de 5 ani. Se intenționează, și în anii următori, să fie susținute promovările celor ce actualmente activează în cadrul departamentului, în calitate de titulari și, totodată, aducerea din afara sistemului universitar a unor specialiști de înaltă ținută științifică, autori ai unor prestigioase teze de doctorat și, respectiv, a unor studii și monografii valoroase.

Din totalul titularilor de astăzi ai Departamentului de Drept Privat din cadrul Facultății de Drept a Universității de Vest din Timișoara, în perioada de referință de cinci ani (2023-2027), niciun cadru didactic nu va atinge vârsta standard de pensionare.

Titularizarea postului de lector universitar mai sus descris va fi urmată de scoaterea la concurs, în anii viitori, a altor posturi didactice - lector și asistent, dar și de nivel superior - profesor și

conferențiar, cu prezervarea ponderilor și procentelor impuse de normativele ARACIS în stabilirea standardelor de calitate, pentru obținerea reacreditării pe programe de studii universitare.

#### **VII. Strategia de cercetare științifică a departamentului și modul în care ocupantul postului ar trebui să se integreze acestei strategii**

Departamentul, prin membrii săi, în colaborare cu Centrul pentru Dreptul Afacerilor și Centrul de Drept Comparat și Interdisciplinaritate, urmărește anumite direcții de cercetare axate pe principalele probleme ivite în doctrina și jurisprudența națională și străină.

Una dintre direcțiile principale de cercetare avută în vedere pentru postul de Lector universitar poziția 20 din Statul de funcții al Departamentului de Drept Privat privește dezvoltarea limbajului juridic german și al celui englez. Printre temele predilecte de cercetare în domeniu se numără: oglindirea în actele normative supranaționale a termenilor juridici specifici dreptului continental de inspirație romano-germanică, respectiv a termenilor juridici specifici *common law*; importul lexicologic, în sistemul de drept național autohton, din sistemele de drept german și englez; corespondențele terminologice între terminologia juridică autohtonă, cea germană și cea engleză; evoluția terminologiei juridice în spațiul romano-germanic, respectiv în cel de *common law*, din antichitate până în prezent; influențe actuale ale terminologiei juridice specifice dreptului roman în dreptul german și în dreptul englez.

Va fi încurajată publicarea unor studii de mare impact în domeniu, atât în revistele naționale, cât și în cele internaționale, precum și a unor tratate/monografii. De asemenea, va fi stimulată colaborarea între cadrele didactice și tineri cercetători (asistenți de cercetare, doctoranzi, postdoctoranzi) pentru realizarea unor abordări aplicative, interdisciplinare a unor subiecte actuale din aria de interes științific a membrilor departamentului.

#### **VIII. Strategia de internaționalizare a departamentului și a programelor de studii gestionate de departament și modul în care ocupantul postului ar trebui să se integreze acestei strategii**

Unul dintre principalele planuri de internaționalizare a Departamentului de Drept Privat este cercetarea, ca o componentă fundamentală a strategiei de dezvoltare a Facultății de Drept, care, la rândul său, se înscrie pe linia dezvoltării Universității de Vest din Timișoara.

Trei mari direcții de acțiune sunt avute în vedere în acest sens: elaborarea de articole științifice, precum și de monografii având ca obiect de cercetare teme de interes general, european, în domeniul dreptului privat și diseminarea acestor rezultate de o asemenea manieră încât să crească vizibilitatea Departamentului și, implicit, a Facultății, pe plan internațional; participarea la și organizarea, deopotrivă, de conferințe internaționale, în care să aibă loc schimburi de idei, de opinii, de practici în domeniul dreptului privat astfel cum este acesta conturat, actualmente, în marile proiecte de codificare existente la nivel european; elaborarea de proiecte de cercetare și aplicarea pentru granturi de cercetare științifică, diseminarea optimă, în spațiul european, a rezultatelor cercetărilor efectuate în cadrul acestora, în domeniile fundamentale ale dreptului privat.

Cercetarea pe care ocupantul postului urmează să o efectueze trebuie să se integreze acestei strategii, urmând a se preocupa, dintr-o perspectivă comparativă, îndeosebi, de problemele vizate de individualitatea, respectiv de notele comune ale limbajului juridic autohton în raport cu cel

german și cu cel englez, precum și de evoluția temporală a terminologiei juridice în spațiul juridic continental, de inspirație romano-germanică, și în cel de *common law*.

Un alt plan de internaționalizare a Departamentului de Drept Privat privește componenta didactică a activității academice, urmărindu-se, în acest sens, îndeplinirea obiectivului strategic „Aplicarea principiilor de management orientat spre performanță și asigurare continuă a calității”, prin atingerea obiectivelor operaționale: 1. accentuarea deschiderii spre mediul instituțional românesc, dar și cel internațional pentru a dobândi recunoașterea corpului profesoral și a valorii ofertei educaționale a departamentului; 2. îmbunătățirea sistemului de atragere a studenților pentru ciclurile de licență și de masterat; 3. creșterea competitivității internaționale a cadrelor didactice din cadrul departamentului, prin stimularea participării acestora în cadrul unor stagii de pregătire în străinătate; 4. menținerea și îmbunătățirea relațiilor cu departamentele similare din alte universități și încurajarea unor schimburi reciproce de experiență, pe următoarele direcții de acțiune: participarea membrilor departamentului la stagii de predare și cercetare în străinătate, în proiecte de cercetare naționale și internaționale; participarea membrilor departamentului la stagii de pregătire în străinătate; organizarea de activități și proiecte comune cu alte departamente din universitate, dar și din alte universități din țară și din străinătate. Ocupantul postului scos la concurs va contribui semnificativ la îndeplinirea obiectivelor fixate, dată fiind importanța majoră a limbilor străine de largă circulație în *curricula* majorității instituțiilor de învățământ superior juridic, care funcționează în țările europene cu sisteme de drept continental, respectiv de *common law*.

#### IX. Descrierea postului și atribuțiile / activitățile aferente postului scos la concurs

Postul scos la concurs este un post didactic pentru a cărui ocupare sunt necesare studii specifice: superioare, doctorale, conform Legișlației și Regulamentului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare.

Experiența solicitată: conform Regulamentului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare și Metodologiei privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din UVT.

Obiectivele postului: desfășurarea activităților didactice, de cercetare și a celor complementare, în concordanță cu misiunea și obiectivele Universității de Vest din Timișoara, urmărindu-se creșterea calității prestației didactice, a rigorii științifice, precum și perfecționarea pregătirii profesionale.

**Principalele responsabilități și atribuții specifice postului sunt:**

<b>A. Activități normate în statul de funcții</b>
<b>I. Activități de predare, inclusiv pregătirea acestora</b>
1. Cursuri aferente ciclului de studii universitare de licență
2. Cursuri aferente ciclului de studii universitare de master
3. Cursuri la forma studii academice postuniversitare
4. Cursuri la forma studii postuniversitare de specializare, inclusiv cursuri de pregătire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic organizate pentru profesorii din licee, gimnazii și pentru institutori

5. Cursuri de perfecționare postuniversitare, inclusiv cursuri de pregătire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic organizate pentru profesorii din licee, gimnazii și pentru institutori
6. Module de curs pentru formarea continuă
7 <sup>1</sup> . Cursuri la școlile de studii avansate (doctorate)
8 <sup>2</sup> . Cursuri organizate pentru pregătirea doctoranzilor
9. Alte cursuri (prelegeri) normate la forme moderne de învățământ universitar
II. Activități de seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator (inclusiv pregătirea acestora)
1. Activități de seminar, complementare sau nu cursurilor enumerate la capitolul A.I., după caz, conform planului de învățământ
2. Îndrumarea realizării proiectelor de an, complementare sau nu cursurilor de la capitolul A.I., după caz, conform planului de învățământ
3. Lucrări practice și de laborator, conform cu planul de învățământ;
III. Îndrumarea (conducerea) proiectelor de finalizare a studiilor, a lucrărilor de licență și de absolvire (disertație)
IV. Îndrumarea (conducerea) de proiecte de absolvire, de lucrări de disertație sau de absolvire pentru toate formele de pregătire postuniversitară, prevăzute în planul de învățământ
V. Activitate de practică productivă sau practică pedagogică (inclusiv pregătirea acestora)
VI <sup>3</sup> . Îndrumarea doctoranzilor în stagiu (activitate normată) și în poststagiu
VII. Conducerea activităților didactice artistice sau sportive (inclusiv pregătirea acestora) <sup>4</sup>
1. Cursuri de turism pentru studenți
2. Cursuri sportive pentru studenți sau copiii angajaților
3. Gimnastică aerobică
4. Antrenamente cu echipe reprezentative (atletism, jocuri sportive)
5. Îndrumarea loturilor sportive în timpul desfășurării competițiilor
6. Organizarea de crosuri sau alte manifestări sportive de interes universitar sau național
7. Îndrumarea formațiilor artistice de interes universitar
8. Organizarea manifestărilor artistice
VIII. Activități de evaluare
1. Evaluare în cadrul pregătirii prin doctorat <sup>5</sup> :
- Comisie concurs de admitere
- Comisie examen de doctorat
- Comisie susținere publică teza de doctorat, inclusiv de evaluare a tezei
- Evaluare referat de doctorat (prin participare la comisia de îndrumare)
2. Evaluare în cadrul concursurilor de admitere la toate formele de învățământ (inclusiv postuniversitar, altele decât doctoratul):
- Elaborare tematică și bibliografie
- Comisie redactare subiecte
- Comisie examinare orală
- Comisie corectură teze
- Corectură teste
- Comisie supracorectură
- Comisie contestații

<sup>1</sup> Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

<sup>2</sup> Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

<sup>3</sup> Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

<sup>4</sup> În cazul facultăților de profil (Facultatea de Arte și Design, Facultatea de Educație Fizică și Sport, respectiv Facultatea de Muzică și Teatru)

<sup>5</sup> Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisie concurs de admitere (organizare, modernizare)</li> <li>- Comisie supraveghere examen scris</li> </ul> <p>3. Evaluarea în cadrul activităților didactice directe la toate formele de învățământ (curs, seminar, proiecte de an, proiecte (lucrări) de finalizare a studiilor, lucrări de laborator) inclusiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluare și notare teme de casă/proiecte</li> <li>- Evaluare și notare examene parțiale</li> <li>- Evaluare și notare examen (test) final</li> <li>- Evaluare și notare teme (probleme) rezolvate acasă</li> </ul> <p>4. Evaluare și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare sau postuniversitare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare tematică și bibliografie</li> <li>- Comisie elaborare subiecte</li> <li>- Comisie examinare și notare</li> <li>- Comisie supraveghere probe scrise</li> <li>- Comisie corectură (supracorectură)</li> <li>- Comisie contestații</li> </ul>
IX. Consultații (pentru toate formele conexe cursurilor de la capitolul A.I.)
X. Îndrumarea cercurilor științifice
XI. Îndrumarea studenților (tutoriat) pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile
XII. Participarea la comisii și consilii în interesul învățământului
XIII. Activități privind promovarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar
<p>1. Definitivatul</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare programe și bibliografie</li> <li>- Îndrumare și consultanță de specialitate și pedagogică</li> <li>- Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică</li> <li>- Elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere, corectare și notare</li> <li>- Elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare (comisie)</li> <li>- Organizare examen</li> </ul> <p>2. Gradul didactic II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare programe și bibliografie</li> <li>- Consultanță și îndrumare (minimum două inspecții)</li> <li>- Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică</li> <li>- Elaborarea subiectelor pentru testul de specialitate și metodică specialității</li> <li>- Supraveghere teză, corectare și notare</li> <li>- Elaborarea subiectelor pentru proba orală, examinare și notare</li> </ul> <p>3. Gradul didactic I</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare tematică, elaborare subiecte, examinare și notare în cadrul colocviului de admitere</li> <li>- Îndrumare (minimum două inspecții)</li> <li>- Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică</li> <li>- Îndrumarea și evaluarea lucrării metodică-științifice</li> <li>- Participare la comisia pentru susținerea lucrării de grad (evaluare și notare)</li> </ul> <p>4. Concurs pentru ocuparea posturilor vacante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborarea tematicii și a bibliografiei</li> <li>- Comisie susținere examen</li> <li>- Comisie contestații</li> <li>- Comisie organizare concurs</li> <li>- Comisie supraveghere probe scrise</li> </ul>
XIV. Activități privind pregătirea și promovarea cadrelor didactice din învățământul superior
<p>1. Concurs pentru ocuparea unui post de asistent universitar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Îndrumare metodică și științifică</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare tematică și bibliografie</li> <li>- Elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere teză, corectare și notare</li> <li>- Elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare</li> <li>- Participare la proba practică și evaluare</li> </ul> <p>2. Concurs pentru ocuparea unui post de lector universitar (șef de lucrări)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Îndrumare metodică și științifică</li> <li>- Verificare dosar de concurs</li> <li>- Stabilire temă prelegere</li> <li>- Participare la prelegere publică</li> <li>- Evaluare</li> </ul>
<b>B. Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului</b>
I. Pregătire individuală (autoperfecționare)
II. Audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs. Parcurgerea completă a formelor postuniversitare de învățământ în domeniul de activitate sau într-unul complementar
III. Participarea la conferințe, simpozioane, congrese ș.a., organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare
IV. Organizarea de congrese ș.a., în domeniul de activitate sau în domenii colaterale (complementare)
V. Înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, a stațiilor-pilot, a centrelor de excelență (cercetare), a aparaturii de laborator ș.a.
VI. Organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și din străinătate
VII. Participarea la programele internaționale la care România este parte
VIII. Perfecționarea propriei pregătiri pedagogice
IX. Elaborarea de manuale, îndrumare, culegeri de probleme și de teste și a altor materiale didactice
<b>C. Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, activități de proiectare, de creație artistică potrivit specificului</b>
I. Activități prevăzute în planul intern
II. Activități în cadrul centrelor de cercetare din cadrul UVT
III. Activități în cadrul centrelor de transfer tehnologic
IV. Elaborarea individuală de inovare sau invenție prevăzute în planul intern
V. Documentare privind oportunitățile de finanțare pentru proiecte de cercetare
VI. Elaborarea tratatelor, a monografiilor și a cărților de specialitate prevăzute în planul intern

#### Alte sarcini și responsabilități

I. Atribuții pe linie managerială și a celor cu privire la sistemul de control managerial intern, așa cum sunt ele stipulate în reglementările interne ale Universității de Vest din Timișoara în ceea ce privește dezvoltarea sistemului de control intern managerial.
II. Respectarea prevederilor Cartei, Regulamentelor și celorlalte reglementări interne în vigoare în Universitatea de Vest din Timișoara;
III. Respectarea obligațiilor privind prevenirea și protecția în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenirea și apărarea împotriva incendiilor, așa cum sunt ele stabilite prin legislația din domeniu;
IV. Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
V. Participarea, la solicitarea Directorului de Departament/Decanului, la alte activități în interesul instituției;
VI. Răspunde în termen la solicitările de ordin administrativ, punând la dispoziția persoanelor responsabile, documentele, datele și informațiile solicitate, legate de activitățile în care acesta este implicat.

VII.	Verificarea zilnică (cu excepția vacanțelor și a concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail.
VIII.	În temeiul prevederilor art.39. alin. (2), lit.e) din Codul Muncii- republicat și a art.39. din Hotărârea nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, salariatul este obligat să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului.
IX.	Se obligă să respecte secretul de serviciu.
X.	Asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern, aplicabile.
XI.	Constituie obligație de serviciu și alte sarcini date de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi.
XII.	Realizarea sarcinilor de ordin administrativ reglementate la nivelul universității sau atribuite de șeful ierarhic superior; legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi.
<i>– se pot detalia alte sarcini, atribuții, responsabilități, obiective și/sau termene stabilite nominal de către șeful ierarhic superior;</i>	

**Responsabilități privind protecția în domeniul securității și sănătății în muncă**

- În realizarea sarcinilor de serviciu are obligația de a respecta Normele de Tehnica Securității și Sănătății Muncii și P.S.I.;
- Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic superior astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat șefului ierarhic superior și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitate și sănătate, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștință șefului ierarhic superior accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

**Delegare**

Delegarea atribuțiilor aferente postului se face doar temporar, cu respectarea reglementărilor interne privind redistribuirea sarcinilor de serviciu în caz de absență a unui angajat, cu aprobarea scrisă a Directorului de departament, nominalizându-se persoana înlocuitoare.

### Evaluarea performanțelor

Performanța cadrelor didactice se evaluează pe baza componentelor prevăzute în Manualul calității (evaluarea activității didactice făcută de studenți, evaluarea colegială, evaluarea ierarhică, autoevaluare), precum și în concordanță cu indicatorii prevăzuți în strategiile de învățământ și cercetare elaborate la nivel instituțional și cu cei folosiți în evaluările la nivel național, obiectivul de performanță fiind „Bine”.

Activitățile prevăzute la punctul V (A) sunt normate în conformitate cu statele de funcții aprobate, în speță cu poziția aferentă postului ocupat.

Pondere, cuantificarea și numărul de ore alocate activităților prevăzute la punctul V (A, B și C) și VI se pot modifica, fiind propuse de directorii de departament, avizate de consiliul facultății și aprobate de senatul universității, anual cu respectarea legilor în vigoare, inclusiv a Legii nr. 199/2023.

Angajatului îi revine obligația să realizeze activitățile prevăzute la punctul V, în conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2023 precum și cu clauza “durata muncii” din contractul individual de muncă, adică suma totală a orelor de muncă, realizată prin cumularea ponderilor activităților, este de 40 ore pe săptămână.

Pondere individuală a activităților care nu sunt prevăzute în statele de funcții poate varia de la o lună la alta, pontajul/borderoul de prezență fiind verificat și avizat de către directorul de departament.

Nu fac obiectul normării activitățile, inclusiv cele de cercetare științifică, finanțate și angajate pe bază de contract cu alți beneficiari decât Ministerul Educației sau instituțiile de învățământ aflate în subordinea sa, sau prevăzute expres în fișele de post aferente altor contracte individuale de muncă încheiate de angajat cu Universitatea de Vest din Timișoara.

Fișa de post nu include activitățile și responsabilitățile aferente funcțiilor didactice de conducere.

Fișa individuală a postului scos la concurs constituie Anexa 1 a prezentului Memoriu justificativ.

### X. Strategia de finanțare a Departamentului, care să dovedească faptul că postul ce urmează a fi scos la concurs poate fi susținut pentru o perioadă de cel puțin 3 ani universitari.

Numărul de studenți din ultimii 5 ani, din care o însemnată parte a lor în regim „cu taxă de școlarizare” reprezintă, în sine, un argument al ideii că titularizarea unui post de lector universitar la Departamentul de Drept Privat din cadrul Facultății de Drept a Universității de Vest din Timișoara este fezabilă, fiind posibilă finanțarea acestui post pentru cel puțin 3 ani. Sumelor atrase din taxele studenților li se vor adăuga cele aferente proiectelor de cercetare în care cadrele didactice deja titularizate în cadrul departamentului sunt implicate ori la care vor adera în viitor.

### XI. Fișele de disciplină

Fișele disciplinelor aflate în postul scos la concurs constituie Anexa 4 a prezentului Memoriu justificativ.

### XII. Salariul minim de încadrare

Salariu minim de încadrare pentru postul de lector este în valoare de 6048 lei, cu luarea în considerare a criteriilor și condițiilor de salarizare specifice Universității de Vest din Timișoara.

### XIII. Extrase din procesele-verbale ale ședinței de Departament și ședinței Consiliului facultății în care au fost aprobate aceste poziții

Extrasele din procesele-verbale ale ședinței Consiliului Departamentului de Drept Privat și ședinței Consiliului Facultății de Drept în care a fost avizat postul propus pentru scoatere la concurs în semestrul I al anului universitar 2023-2024 constituie Anexa 2 a prezentului Memoriu justificativ.

### XIII. Extras din Statul de funcții (doar pagina care conține postul respectiv scos la concurs)

Extrasul din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Privat aferent anului universitar 2023-2024 (pagina care conține postul scos la concurs – lector universitar, poziția 20) constituie Anexa 3 a prezentului Memoriu justificativ.

## PARTEA II

### Documente atașate la memoriul justificativ:

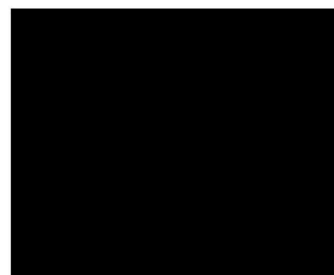
**Anexa 1.** Fișa individuală a postului (fișa postului de lector universitar) ce urmează a fi scos la concurs

**Anexa 2.** Extras din procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Departamentului de Drept Privat și Consiliului Facultății de Drept

**Anexa 3 .** Extras din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Privat aferent anului universitar 2023-2024

**Anexa 4.** Fișele disciplinelor: Limbaj juridic I – Limba germană (Drept IF, anul I, semestrul I), Limbaj juridic I – Limba germană (Drept IF, anul I, semestrul II), Limbaj juridic I – Limba germană (Drept IF, anul II, semestrul I), Limbaj juridic I – Limba germană (Drept IF, anul II, semestrul II), Limbaj juridic I – Limba germană (Drept IF, anul III, semestrul I), Limbaj juridic I – Limba germană (Drept IF, anul III, semestrul II), Limbaj juridic I – Limba engleză (Drept IF, anul I, semestrul I), Limbaj juridic I – Limba engleză (Drept IF, anul I, semestrul II).

Director Departament de Drept Privat,  
Conf. univ. dr. Florin I. Mangu



**Aprobat, Prof. Univ. Dr.  
Marilen Gabriel PIRTEA**

**FIȘA POSTULUI  
personal didactic**

**Anexă la Contractul Individual de Muncă nr.**

**I. DATE PRIVIND IDENTIFICAREA POSTULUI**

1. Numele și prenumele titularului: \_\_\_\_\_
2. Facultate: Facultatea de Drept
3. Departament: Departamentul de Drept Privat
4. Denumirea postului: **LECTOR UNIVERSITAR / Cod COR: 231003**

**II. CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI**

1. Studii specifice: superioare, conform Legislației și Regulamentului de ocupare a posturilor didactice
2. Experiență: conform Regulamentului de ocupare a posturilor didactice
3. Competență managerială<sup>1</sup> (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

**4. SFERA RELAȚIILOR ORGANIZAȚIONALE**

1. Ierarhice:
  - subordonat față de: **DIRECTOR DEPARTAMENT**
  - superior pentru: -
2. Funcționale: cadre didactice, departamentele administrative, organizații studențești;
3. Reprezentare: -
4. Sfera relațională:
  - internă - cu cadre didactice, departamentele administrative, organizații studențești;
  - externă - cu reprezentanți ai organismelor partenere Departamentului/ Facultății/Universității de Vest din Timișoara.

**IV. OBIECTIVELE SPECIFICE POSTULUI**

Desfășurarea activităților didactice, de cercetare și a celor complementare, în concordanță cu misiunea și obiectivele Universității de Vest din Timișoara, urmărindu-se creșterea calității prestației didactice, a rigorii științifice, precum și perfecționarea pregătirii profesionale.

**V. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI**

**A. Activități normate în statul de funcții**

**I. Activități de predare, inclusiv pregătirea acestora**

1. Cursuri aferente ciclului de studii universitare de licență
2. Cursuri aferente ciclului de studii universitare de master
3. Cursuri la forma studii academice postuniversitare

<sup>1</sup> Pentru funcțiile de conducere

4. Cursuri la forma studii postuniversitare de specializare, inclusiv cursuri de pregătire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic organizate pentru profesorii din licee, gimnazii și pentru institutori
5. Cursuri de perfecționare postuniversitare, inclusiv cursuri de pregătire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic organizate pentru profesorii din licee, gimnazii și pentru institutori
6. Module de curs pentru formarea continuă
7 <sup>2</sup> . Cursuri la școlile de studii avansate (doctorate)
8 <sup>3</sup> . Cursuri organizate pentru pregătirea doctoranzilor
9. Alte cursuri (prelegeri) normate la forme moderne de învățământ universitar
II. Activități de seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator (inclusiv pregătirea acestora)
1. Activități de seminar, complementare sau nu cursurilor enumerate la capitolul A.I., după caz, conform planului de învățământ
2. Îndrumarea realizării proiectelor de an, complementare sau nu cursurilor de la capitolul A.I., după caz, conform planului de învățământ
3. Lucrări practice și de laborator, conform cu planul de învățământ;
III. Îndrumarea (conducerea) proiectelor de finalizare a studiilor, a lucrărilor de licență și de absolvire (disertație)
IV. Îndrumarea (conducerea) de proiecte de absolvire, de lucrări de disertație sau de absolvire pentru toate formele de pregătire postuniversitară, prevăzute în planul de învățământ
V. Activitate de practică productivă sau practică pedagogică (inclusiv pregătirea acestora)
VI <sup>4</sup> . Îndrumarea doctoranzilor în stagiul (activitate normată) și în poststagiul
VII. Conducerea activităților didactice artistice sau sportive (inclusiv pregătirea acestora) <sup>5</sup>
1. Cursuri de turism pentru studenți
2. Cursuri sportive pentru studenți sau copiii angajaților
3. Gimnastică aerobică
4. Antrenamente cu echipe reprezentative (atletism, jocuri sportive)
5. Îndrumarea loturilor sportive în timpul desfășurării competițiilor
6. Organizarea de crosuri sau alte manifestări sportive de interes universitar sau național
7. Îndrumarea formațiilor artistice de interes universitar
8. Organizarea manifestărilor artistice
VIII. Activități de evaluare
1. Evaluare în cadrul pregătirii prin doctorat <sup>6</sup> :
- Comisie concurs de admitere
- Comisie examen de doctorat
- Comisie susținere publică teza de doctorat, inclusiv de evaluare a tezei
- Evaluare referat de doctorat (prin participare la comisia de îndrumare)
2. Evaluare în cadrul concursurilor de admitere la toate formele de învățământ (inclusiv postuniversitar, altele decât doctoratul):
- Elaborare tematică și bibliografie
- Comisie redactare subiecte
- Comisie examinare orală
- Comisie corectură teze
- Corectură teste
- Comisie supracorectură
- Comisie contestații
- Comisie concurs de admitere (organizare, modernizare)
- Comisie supraveghere examen scris

<sup>2</sup> Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

<sup>3</sup> Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

<sup>4</sup> Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

<sup>5</sup> În cazul facultăților de profil (Facultatea de Arte și Design, Facultatea de Educație Fizică și Sport, respectiv Facultatea de Muzică și Teatru)

<sup>6</sup> Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

<p>3. Evaluarea în cadrul activităților didactice directe la toate formele de învățământ (curs, seminar, proiecte de an, proiecte (lucrări) de finalizare a studiilor, lucrări de laborator) inclusiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluare și notare teme de casă/proiecte</li> <li>- Evaluare și notare examene parțiale</li> <li>- Evaluare și notare examen (test) final</li> <li>- Evaluare și notare teme (probleme) rezolvate acasă</li> </ul> <p>4. Evaluare și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare sau postuniversitare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare tematică și bibliografie</li> <li>- Comisie elaborare subiecte</li> <li>- Comisie examinare și notare</li> <li>- Comisie supraveghere probe scrise</li> <li>- Comisie corectură (supracorectură)</li> <li>- Comisie contestații</li> </ul>
IX. Consultații (pentru toate formele conexe cursurilor de la capitolul A.I.)
X. Îndrumarea cercurilor științifice
XI. Îndrumarea studenților (tutoriat) pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile
XII. Participarea la comisii și consilii în interesul învățământului
<p>XIII. Activități privind promovarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar</p> <p>1. Definitivatul</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare programe și bibliografie</li> <li>- Îndrumare și consultanță de specialitate și pedagogică</li> <li>- Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică</li> <li>- Elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere, corectare și notare</li> <li>- Elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare (comisie)</li> <li>- Organizare examen</li> </ul> <p>2. Gradul didactic II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare programe și bibliografie</li> <li>- Consultanță și îndrumare (minimum două inspecții)</li> <li>- Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică</li> <li>- Elaborarea subiectelor pentru testul de specialitate și metodică specialității</li> <li>- Supraveghere teză, corectare și notare</li> <li>- Elaborarea subiectelor pentru proba orală, examinare și notare</li> </ul> <p>3. Gradul didactic I</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborare tematică, elaborare subiecte, examinare și notare în cadrul colocviului de admitere</li> <li>- Îndrumare (minimum două inspecții)</li> <li>- Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică</li> <li>- Îndrumarea și evaluarea lucrării metodică-științifice</li> <li>- Participare la comisia pentru susținerea lucrării de grad (evaluare și notare)</li> </ul> <p>4. Concurs pentru ocuparea posturilor vacante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborarea tematicii și a bibliografiei</li> <li>- Comisie susținere examen</li> <li>- Comisie contestații</li> <li>- Comisie organizare concurs</li> <li>- Comisie supraveghere probe scrise</li> </ul>
<p>XIV. Activități privind pregătirea și promovarea cadrelor didactice din învățământul superior</p> <p>1. Concurs pentru ocuparea unui post de asistent universitar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Îndrumare metodică și științifică</li> <li>- Elaborare tematică și bibliografie</li> <li>- Elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere teză, corectare și notare</li> <li>- Elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare</li> <li>- Participare la proba practică și evaluare</li> </ul> <p>2. Concurs pentru ocuparea unui post de lector universitar (șef de lucrări)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Îndrumare metodică și științifică</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare dosar de concurs</li> <li>- Stabilire temă prelegere</li> <li>- Participare la prelegere publică</li> <li>- Evaluare</li> </ul>
<b>B. Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului</b>
<b>I. Pregătire individuală (autoperfecționare)</b>
II. Audiarea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs. Parcurgerea completă a formelor postuniversitare de învățământ în domeniul de activitate sau într-unul complementar
III. Participarea la conferințe, simpozioane, congrese ș.a., organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare
IV. Organizarea de congrese ș.a., în domeniul de activitate sau în domenii colaterale (complementare)
V. Înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, a stațiilor-pilot, a centrelor de excelență (cercetare), a aparaturii de laborator ș.a.
VI. Organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și din străinătate
VII. Participarea la programele internaționale la care România este parte
VIII. Perfecționarea propriei pregătiri pedagogice
IX. Elaborarea de manuale, îndrumare, culegeri de probleme și de teste și a altor materiale didactice
<b>C. Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, activități de proiectare, de creație artistică potrivit specificului</b>
I. Activități prevăzute în planul intern
II. Activități în cadrul centrelor de cercetare din cadrul UVT
III. Activități în cadrul centrelor de transfer tehnologic
IV. Elaborarea individuală de inovare sau invenție prevăzute în planul intern
V. Documentare privind oportunitățile de finanțare pentru proiecte de cercetare
VI. Elaborarea tratatelor, a monografiilor și a cărților de specialitate prevăzute în planul intern

## **VI. ALTE SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI**

I.	Atribuții pe linie managerială și a celor cu privire la sistemul de control managerial intern, așa cum sunt ele stipulate în reglementările interne ale Universității de Vest din Timișoara în ceea ce privește dezvoltarea sistemului de control intern managerial.
II.	Respectarea prevederilor Cartei, Regulamentelor și celorlalte reglementări interne în vigoare în Universitatea de Vest din Timișoara;
III.	Respectarea obligațiilor privind prevenirea și protecția în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenirea și apărarea împotriva incendiilor, așa cum sunt ele stabilite prin legislația din domeniu;
IV.	Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
V.	Participarea, la solicitarea Directorului de Departament/Decanului, la alte activități în interesul instituției;
VI.	Răspunde în termen la solicitările de ordin administrativ, punând la dispoziția persoanelor responsabile, documentele, datele și informațiile solicitate, legate de activitățile în care acesta este implicat.
VII.	Verificarea zilnică (cu excepția vacanțelor și a concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail.
VIII.	În temeiul prevederilor art.39. alin. (2), lit.e) din Codul Muncii- republicat și a art.39. din Hotărârea nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, salariatul este obligat să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului.
IX.	Se obligă să respecte secretul de serviciu.
X.	Asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern, aplicabile.
XI.	Constituie obligație de serviciu și alte sarcini date de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi.

- XII. Realizarea sarcinilor de ordin administrativ reglementate la nivelul universității sau atribuite de șeful ierarhic superior; legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi.
- se pot detalia alte sarcini, atribuții, responsabilități, obiective și/sau termene stabilite nominal de către șeful ierarhic superior;

## VII. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

- În realizarea sarcinilor de serviciu are obligația de a respecta Normele de Tehnica Securității și Sănătății Muncii și P.S.I.;
- Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic superior astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat șefului ierarhic superior și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitate și sănătate, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștință șefului ierarhic superior accidente suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

## VIII. DELEGAREA

Delegarea atribuțiilor aferente postului se face doar temporar, cu respectarea reglementărilor interne privind redistribuirea sarcinilor de serviciu în caz de absență a unui angajat, cu aprobarea scrisă a Directorului de departament, nominalizându-se persoana înlocuitoare.

## IX. EVALUAREA PERFORMANȚELOR

Performanța cadrelor didactice se evaluează pe baza componentelor prevăzute în Manualul calității (evaluarea activității didactice făcută de studenți, evaluarea colegială, evaluarea ierarhică, autoevaluare), precum și în concordanță cu indicatorii prevăzuți în strategiile de învățământ și cercetare elaborate la nivel instituțional și cu cei folosiți în evaluările la nivel național, obiectivul de performanță fiind „Bine”.

Activitățile prevăzute la punctul V (A) sunt normate în conformitate cu statele de funcții aprobate, în speță cu poziția aferentă postului ocupat.

Ponderea, cuantificarea și numărul de ore alocate activităților prevăzute la punctul V (A,B și C) și VI se pot modifica, fiind propuse de directorii de departament, avizate de consiliul facultății și aprobate de senatul universității, anual cu respectarea legilor în vigoare, inclusiv a Legii nr. 199/2023.

Angajatului îi revine obligația să realizeze activitățile prevăzute la punctul V, în conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2023 precum și cu clauza “durata muncii” din contractul individual de muncă, adică suma totală a orelor de muncă, realizată prin cumularea ponderilor activităților, este de 40 ore pe săptămână.

Ponderea individuală a activităților care nu sunt prevăzute în statele de funcții poate varia de la o lună la alta, pontajul/borderoul de prezență fiind verificat și avizat de către directorul de departament.

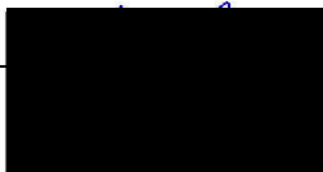
Nu fac obiectul normării activitățile, inclusiv cele de cercetare științifică, finanțate și angajate pe bază de contract cu alți beneficiari decât Ministerul Educației sau instituțiile de învățământ aflate în subordinea sa, sau prevăzute expres în fișele de post aferente altor contracte individuale de muncă încheiate de angajat cu Universitatea de Vest din Timișoara.

Această fișă de post nu include activitățile și responsabilitățile aferente funcțiilor didactice de conducere.

**Director Departament**

Conf.dr. FLORIN MANGU

Semnatura \_\_\_\_\_



**Departament Resurse Umane**

Semnatura \_\_\_\_\_

**Decan Facultate**

Prof.dr. LUCIAN BERCEA

Semnatura \_\_\_\_\_



**Titular post**

Semnatura \_\_\_\_\_

**Data:** 02.10.2023

**Departamentul de Drept Privat**

Extras  
PROCES-VERBAL  
Ședința din data de 19.09.2023  
- Omis cele de omis -

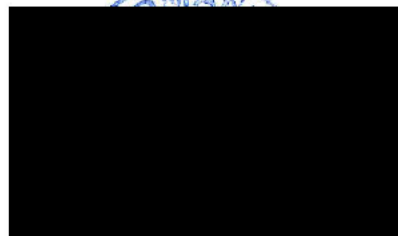
Consiliul Departamentului de Drept Privat s-a întrunit în ședință online, cu participarea tuturor membrilor săi. Ședința este prezidată de către directorul de departament.

Ordinea de zi:

1. întocmirea Statului de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Privat aferent anului universitar 2023-2024;
2. avizarea propunerilor privind mărirea normei didactice a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică/creație universitară sau echivalente acestora, în condițiile legii;
3. inițierea de propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare, în cursul anului universitar 2023 - 2024;
4. întocmirea acoperirii privind activitățile didactice normate în posturile vacante din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Privat aferent anului universitar 2023 – 2024 forma de învățământ IF, respectiv în Statul de funcții al programului de studii de licență Drept IFR;
5. acordarea de grade didactice echivalente colaboratorilor externi care solicită a desfășura activități didactice în regim de plata cu ora, în cadrul posturilor vacante din Statul de funcții al Departamentului de Drept Privat aferent anului universitar 2023-2024;
6. avizarea fișelor de disciplină aferente disciplinelor aflate în oferta educațională în semestrul I al anului universitar 2023-2024, în Planurile de învățământ aplicabile ciclurilor de licență și masterat, la disciplinele aflate în Statul de funcții al Departamentului de Drept Privat;
7. diverse.

La punctul 3 al ordinii de zi s-a propus, în unanimitate, scoaterea la concurs în cursul anului universitar 2023-2024 a unui post didactic (Lector universitar, poziția 20, cu un total de 10 ore convenționale, având în componență disciplinele: Limbaj juridic I – Limba germană, Drept IF, anul de studii I curs și seminar 1 grupă, anul de studii II curs și seminar 1 grupă, anul de studii III curs; Limbaj juridic I – Limba engleză, Drept IF, anul de studii I - seminar 2 grupe) și a unui post de cercetare (Cercetător științific gradul III, poziția 36).

Întocmit,  
Director de departament, Conf. dr. Florin I. Mangu



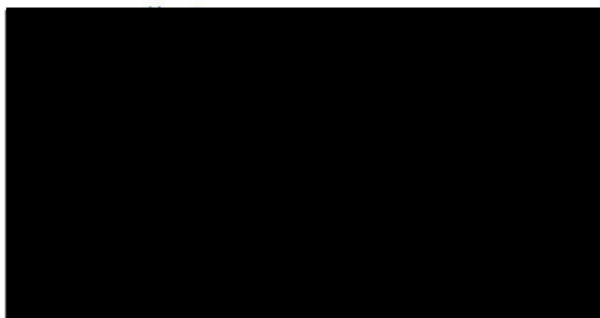
Nr. 61954/20.09.2023

**Extras din Procesul-verbal  
încheiat în data de 20.09.2023 cu ocazia ședinței Consiliului Facultății de  
Drept  
- Omis cele de omis -**

La punctul 1 al Ordinii de zi a fost supus avizării postul propus pentru scoatere la concurs în semestrul I al anului universitar 2023/2024: Lector universitar – poziția 20 din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Privat.

Membrii Consiliului Facultății de Drept (8/11) au avizat favorabil cu 8 voturi „pentru”, 0 voturi „împotrivă” și 0 abțineri scoaterea la concurs în semestrul I al anului universitar 2023/2024 a postului didactic vacant: Lector universitar – poziția 20 din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Privat.

**Întocmit,  
PRODECAN,  
Conf. univ. dr. Florentina Muțiu**







## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept
1.3 Departamentul	Departamentul de Drept Privat
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Drept

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limbaj juridic I – Limba germană						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	DOP

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: curs	1	seminar	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: curs	14	seminar/laborator	14
<b>Distribuția fondului de timp:</b>					<b>ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					8
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					7
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					7
Tutoriat					7
Examinări					15
Alte activități.....					-
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>	<b>22</b>				
<b>3.8 Total ore pe semestru</b>	<b>50</b>				
<b>3.9 Numărul de credite</b>	<b>2</b>				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitatea de analiză și sinteză</li> <li>Capacitatea de-a utiliza inducția și deducția</li> <li>Capacitatea de structurare și interpretare a informației</li> <li>Capacitatea de comunicare în limba engleză (de înțelegere a materialelor audio-video și a textelor scrise în special)</li> </ul>

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Laptop, videoproiector, acces la internet
5.2 de desfășurare a seminarului	Acces la internet

### 6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aprofundarea unui vocabular juridic de bază și aplicarea lui corectă în practică la seminar prin exerciții și dialoguri/discuții în grupuri mici</li> </ul>
------------	--



Abilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identificarea și folosirea corectă, atât oral cât și în scris, în contexte de comunicare autentică, a elementelor de vocabular juridic și de gramatică germane;</li> <li>• mai bună înțelegere a elementelor de cultură și civilizație germane, în raport cu dinamica lumii moderne;</li> <li>• folosirea cunoștințelor de limbaj juridic - limba germană și a competențelor de comunicare dobândite, necesare pentru o mai bună integrare socio-profesională.</li> </ul>
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborarea unui studiu și / sau proiect profesional utilizând limbajul juridic german;</li> <li>• realizarea obligațiilor profesionale în mod eficient și responsabil;</li> <li>• aplicarea tehnicilor de muncă în echipă cu abordarea unor spețe cu elemente de interdisciplinaritate;</li> <li>• utilizarea eficientă a resurselor de comunicare, precum și a resurselor de informare și de formare profesională asistată;</li> <li>• valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice, autoevaluarea periodică a performanțelor;</li> <li>• angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane - instituții cu responsabilități similare.</li> </ul>

## 7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
Dreptul constituțional: Definiții	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Dreptul constituțional: Ordinea de bază a societății	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Dreptul constituțional: Structura și punctele centrale ale Constituției RFG	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Dreptul constituțional: Categorizarea drepturilor fundamentale și analiza acestora	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Dreptul constituțional: Organe constituționale federale	expunerea, conversația euristică, problematizarea	3 ore
Dreptul constituțional: Înțelegerea textelor juridice	expunerea, conversația euristică, problematizarea	3 ore

### Bibliografie

#### a) Obligatorie

Remus Racoțea, *Deutsche Rechtssprache*, Editura C.H. Beck, București, 2023.

#### b) Alternativă (opțională)

Gerald Sander, *Deutsche Rechtssprache. Ein Arbeitsbuch*. A. Francke Verlag, Tübingen, 2004.

7.2 Seminar	Metode de predare	Observații
Dreptul constituțional: Definiții (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Dreptul constituțional: Ordinea de bază a societății (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Dreptul constituțional: Structura și punctele centrale ale	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore

Constituției RFG - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)		
Dreptul constituțional: Categorizarea drepturilor fundamentale și analiza acestora - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Dreptul constituțional: Organe constituționale federale - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	3 ore
Dreptul constituțional: Înțelegerea textelor juridice – exerciții de traducere și vocabular juridic	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	3 ore

#### Bibliografie

##### a) Obligatorie

Remus Racolța, *Deutsche Rechtssprache*, Editura C.H. Beck, București, 2023.

##### b) Alternativă (opțională)

Gerald Sander, *Deutsche Rechtssprache. Ein Arbeitsbuch*. A. Francke Verlag, Tübingen, 2004.

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

Conținutul disciplinei corespunde modului de abordare a acestor subiecte în școala juridică românească

#### 9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
Curs/Seminar	Răspunsurile la colocviu (evaluarea finală)	Examinare prin lucrare scrisă + test grilă	100%
9.4 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nota 5 în cadrul procesului de evaluare</li> </ul>			

#### 10. Desfășurarea activității didactice și de evaluare în mediul online (dacă este cazul)

Platforma de e-learning utilizată	Aplicația de video-conferință ce va fi utilizată	Condițiile tehnice necesare pentru participarea la procesul educațional și la procesul de evaluare	Modalitatea/platforma prin care suportul de curs poate fi consultat în format electronic și în care pot fi accesate alte resurse de învățare / bibliografice în format digital
Moodle / Google Classroom			
Moodle / Google Classroom	Google Meet	Studentul are nevoie de acces la mijloace tehnice specifice, în vederea participării la procesul educațional și la cel de evaluare: desktop / laptop / tabletă / smartphone conectate la internet, care permit accesul pe platforma de e-learning utilizată, precum și instalarea aplicației de video-conferință folosite. În vederea desfășurării optime a procesului de învățământ, logarea studentului pe platforma de e-	Moodle

		learning utilizată se va face exclusiv de pe contul instituțional (prenume.numeanul nașterii@e-uvt.ro).	
--	--	---	--

Data completării:

15.09.2023

Data avizării în departament:

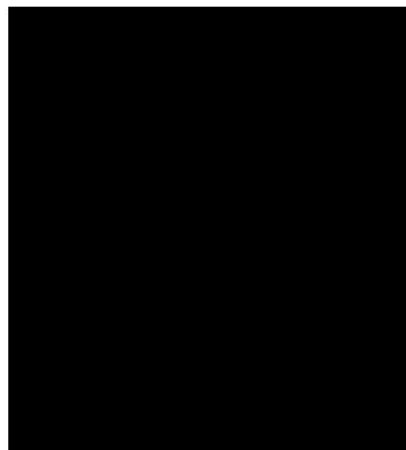
19.09.2023

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Semnătura directorului de departament

conf. dr. Florin I. Mangu



## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept
1.3 Departamentul	Departamentul de Drept Privat
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Drept

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba juridică I – Limba germană						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	DOP

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: curs	1	seminar	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: curs	14	seminar/laborator	14
<b>Distribuția fondului de timp:</b>					<b>ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					8
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					7
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					7
Tutoriat					7
Examinări					15
Alte activități.....					-
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>	<b>22</b>				
<b>3.8 Total ore pe semestru</b>	<b>50</b>				
<b>3.9 Numărul de credite</b>	<b>2</b>				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitatea de analiză și sinteză</li> <li>Capacitatea de-a utiliza inducția și deducția</li> <li>Capacitatea de structurare și interpretare a informației</li> <li>Capacitatea de comunicare în limba engleză (de înțelegere a materialelor audio-video și a textelor scrise în special)</li> </ul>

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Laptop, videoproiector, acces la internet
5.2 de desfășurare a seminarului	Acces la internet

### 6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aprofundarea unui vocabular juridic de bază și aplicarea lui corectă în practică la seminar prin exerciții și dialoguri/discuții în grupuri mici</li> </ul>
------------	--

Abilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>identificarea și folosirea corectă, atât oral cât și în scris, în contexte de comunicare autentică, a elementelor de vocabular juridic și de gramatică germane;</li> <li>mai buna înțelegere a elementelor de cultură și civilizație germane, în raport cu dinamica lumii moderne;</li> <li>folosirea cunoștințelor de limbaj juridic - limba germană și a competențelor de comunicare dobândite, necesare pentru o mai bună integrare socio-profesională.</li> </ul>
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>elaborarea unui studiu și / sau proiect profesional utilizând limbajul juridic german;</li> <li>realizarea obligațiilor profesionale în mod eficient și responsabil;</li> <li>aplicarea tehnicilor de muncă în echipă cu abordarea unor spețe cu elemente de interdisciplinaritate;</li> <li>utilizarea eficientă a resurselor de comunicare, precum și a resurselor de informare și de formare profesională asistată;</li> <li>valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice, autoevaluarea periodică a performanțelor;</li> <li>angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane - instituții cu responsabilități similare.</li> </ul>

## 7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
Dreptul administrativ: Definiții	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Principiile dreptului administrative german	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Structura Ministerului Administrației Publice a RFG	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Organizarea teritorial-administrativă a RFG	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Drepturile cetățenilor străini	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Obligațiile cetățenilor străini aflați în RFG	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Înțelegerea și traducerea de texte juridico-administrative	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
<b>Bibliografie</b>		
a) Obligatorie		
Remus Racolța, <i>Deutsche Rechtssprache</i> , Editura C.H. Beck, București, 2023.		
b) Alternativă (opțională)		
Gerald Sander, <i>Deutsche Rechtssprache. Ein Arbeitsbuch</i> . A. Francke Verlag, Tübingen, 2004.		
7.2 Seminar	Metode de predare	Observații
Dreptul administrativ: Definiții - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Principiile dreptului	explicații, exemplificări,	2 ore

administrative german - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	dialog, studii de caz	
Structura Ministerului Administrației Publice a RFG - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Organizarea teritorial-administrativă a RFG - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Drepturile cetățenilor străini - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Obligațiile cetățenilor străini aflați în RFG - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Înțelegerea și traducerea de texte juridico-administrative, exerciții - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore

#### Bibliografie

a) Obligatorie

Remus Racoțu, *Deutsche Rechtssprache*, Editura C.H. Beck, București, 2023.

b) Alternativă (opțională)

Gerald Sander, *Deutsche Rechtssprache. Ein Arbeitsbuch*. A. Francke Verlag, Tübingen, 2004.

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

Conținutul disciplinei corespunde modului de abordare a acestor subiecte în școala juridică românească

#### 9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
Curs/Seminar	Răspunsurile la colocviu (evaluarea finală)	Examinare prin lucrare scrisă + test grilă	100%
9.4 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nota 5 în cadrul procesului de evaluare</li> </ul>			

#### 10. Desfășurarea activității didactice și de evaluare în mediul online (dacă este cazul)

Platforma de e-learning utilizată	Aplicația de video-conferință ce va fi utilizată	Condițiile tehnice necesare pentru participarea la procesul educațional și la procesul de evaluare	Modalitatea/platforma prin care suportul de curs poate fi consultat în format electronic și în care pot fi accesate alte resurse de învățare / bibliografice în format digital
Moodle / Google Classroom		Studentul are nevoie de acces la mijloace tehnice specifice, în vederea participării la procesul educațional și la cel de evaluare: desktop / laptop / tabletă / smartphone conectate la internet, care permit accesul pe platforma	

<b>Moodle / Google Classroom</b>	Google Meet	de e-learning utilizată, precum și instalarea aplicației de videoconferință folosite. În vederea desfășurării optime a procesului de învățământ, logarea studentului pe platforma de e-learning utilizată se va face exclusiv de pe contul instituțional (prenume.numeanul nașterii@e-uvt.ro).	Moodle
----------------------------------	-------------	--	--------

Data completării:

15.09.2023

Data avizării în departament:

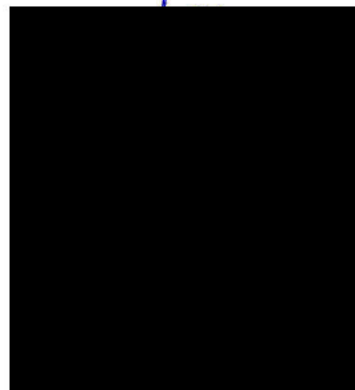
19.09.2023

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Semnătura directorului de departament

conf. dr. Florin I. Mangu



## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept
1.3 Departamentul	Departamentul de Drept Privat
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Drept

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limbaj juridic I – Limba germană						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	DI

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: curs	1	seminar	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: curs	14	seminar/laborator	14
<b>Distribuția fondului de timp:</b>					<b>ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					8
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					7
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					7
Tutoriat					7
Examinări					15
Alte activități.....					-
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>	<b>22</b>				
<b>3.8 Total ore pe semestru</b>	<b>50</b>				
<b>3.9 Numărul de credite</b>	<b>2</b>				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitatea de analiză și sinteză</li> <li>Capacitatea de-a utiliza inducția și deducția</li> <li>Capacitatea de structurare și interpretare a informației</li> <li>Capacitatea de comunicare în limba engleză (de înțelegere a materialelor audio-video și a textelor scrise în special)</li> </ul>

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Laptop, videoproiector, acces la internet
5.2 de desfășurare a seminarului	Acces la internet

### 6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aprofundarea unui vocabular juridic de bază și aplicarea lui corectă în practică la seminar prin exerciții și dialoguri/discuții în grupuri mici</li> </ul>
------------	--



Abilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>identificarea și folosirea corectă, atât oral cât și în scris, în contexte de comunicare autentică, a elementelor de vocabular juridic și de gramatică germane;</li> <li>mai buna înțelegere a elementelor de cultură și civilizație germane, în raport cu dinamica lumii moderne;</li> <li>folosirea cunoștințelor de limbaj juridic - limba germană și a competențelor de comunicare dobândite, necesare pentru o mai bună integrare socio-profesională.</li> </ul>
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>elaborarea unui studiu și / sau proiect profesional utilizând limbajul juridic german;</li> <li>realizarea obligațiilor profesionale în mod eficient și responsabil;</li> <li>aplicarea tehnicilor de muncă în echipă cu abordarea unor spețe cu elemente de interdisciplinaritate;</li> <li>utilizarea eficientă a resurselor de comunicare, precum și a resurselor de informare și de formare profesională asistată;</li> <li>valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice, autoevaluarea periodică a performanțelor;</li> <li>angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane - instituții cu responsabilități similare.</li> </ul>

### 7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
Dreptul privat. Definiții	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Dreptul public vs. privat. Delimitări și definiții	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Dreptul familiei. Legea matrimoniei în Imperiul Roman	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
<i>Codex Iustinianus</i> (fragment)	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Dreptul muncii. Drepturile angajatului	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Contractul de muncă. Reglementări cu privire la concediu, volumul de muncă și demisie	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Înțelegerea unor texte cu accent pe teme de drept privat	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
<b>Bibliografie</b>		
a) Obligatorie Remus Racoțu, <i>Deutsche Rechtssprache</i> , Editura C.H. Beck, București, 2023.		
b) Alternativă (opțională) Gerald Sander, <i>Deutsche Rechtssprache. Ein Arbeitsbuch</i> . A. Francke Verlag, Tübingen, 2004.		
7.2 Seminar	Metode de predare	Observații
Dreptul privat. Definiții - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Dreptul public vs. privat.	explicații, exemplificări,	2 ore

Delimitări și definiții - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	dialog, studii de caz	
Dreptul familiei. Legea matrimonială în Imperiul Roman - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
<i>Codex Iustinianus</i> (fragment) - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Dreptul muncii. Drepturile angajatului - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Contractul de muncă. Reglementări cu privire la concediu, volumul de muncă și demisie - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Înțelegerea unor texte cu accent pe teme de drept privat - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore

#### Bibliografie

##### a) Obligatorie

Remus Racoțea, *Deutsche Rechtssprache*, Editura C.H. Beck, București, 2023.

##### b) Alternativă (opțională)

Gerald Sander, *Deutsche Rechtssprache. Ein Arbeitsbuch*. A. Francke Verlag, Tübingen, 2004.

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

Conținutul disciplinei corespunde modului de abordare a acestor subiecte în școala juridică românească

#### 9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
Curs/Seminar	Răspunsurile la colocviu (evaluarea finală)	Examinare prin lucrare scrisă + test grilă	100%
9.4 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nota 5 în cadrul procesului de evaluare</li> </ul>			

#### 10. Desfășurarea activității didactice și de evaluare în mediul online (dacă este cazul)

Platforma de e-learning utilizată	Aplicația de video-conferință ce va fi utilizată	Condițiile tehnice necesare pentru participarea la procesul educațional și la procesul de evaluare	Modalitatea/platforma prin care suportul de curs poate fi consultat în format electronic și în care pot fi accesate alte resurse de învățare / bibliografice în format digital
Moodle / Google Classroom		Studentul are nevoie de acces la mijloace tehnice specifice, în vederea participării la procesul educațional și la cel de evaluare: desktop / laptop / tabletă / smartphone conectate la internet, care permit accesul pe platforma de e-learning utilizată, precum și	

<b>Moodle / Google Classroom</b>	Google Meet	instalarea aplicației de video-conferință folosite. În vederea desfășurării optime a procesului de învățământ, logarea studentului pe platforma de e-learning utilizată se va face exclusiv de pe contul instituțional (prenume.numeanul nașterii@e-uvt.ro).	Moodle
----------------------------------	-------------	--	--------

Data completării:  
15.09.2023

Data avizării în departament:  
19.09.2023

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Semnătura directorului de departament  
conf. dr. Florin I. Mangu



## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept
1.3 Departamentul	Departamentul de Drept Privat
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Drept

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limbaj juridic I – Limba germană						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	DI

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: curs	1	seminar	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: curs	14	seminar/laborator	14
<b>Distribuția fondului de timp:</b>					<b>ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					8
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					7
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					7
Tutoriat					7
Examinări					15
Alte activități.....					-
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>	<b>22</b>				
<b>3.8 Total ore pe semestru</b>	<b>50</b>				
<b>3.9 Numărul de credite</b>	<b>2</b>				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitatea de analiză și sinteză</li> <li>• Capacitatea de-a utiliza inducția și deducția</li> <li>• Capacitatea de structurare și interpretare a informației</li> <li>• Capacitatea de comunicare în limba engleză (de înțelegere a materialelor audio-video și a textelor scrise în special)</li> </ul>

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Laptop, videoproiector, acces la internet
5.2 de desfășurare a seminarului	Acces la internet

### 6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aprofundarea unui vocabular juridic de bază și aplicarea lui corectă în practică la seminar prin exerciții și dialoguri/discuții în grupuri mici</li> </ul>
------------	--

Abilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>identificarea și folosirea corectă, atât oral cât și în scris, în contexte de comunicare autentică, a elementelor de vocabular juridic și de gramatică germane;</li> <li>mai buna înțelegere a elementelor de cultură și civilizație germane, în raport cu dinamica lumii moderne;</li> <li>folosirea cunoștințelor de limbaj juridic - limba germană și a competențelor de comunicare dobândite, necesare pentru o mai bună integrare socio-profesională.</li> </ul>
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>elaborarea unui studiu și / sau proiect profesional utilizând limbajul juridic german;</li> <li>realizarea obligațiilor profesionale în mod eficient și responsabil;</li> <li>aplicarea tehnicilor de muncă în echipă cu abordarea unor spețe cu elemente de interdisciplinaritate;</li> <li>utilizarea eficientă a resurselor de comunicare, precum și a resurselor de informare și de formare profesională asistată;</li> <li>valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice, autoevaluarea periodică a performanțelor;</li> <li>angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane - instituții cu responsabilități similare.</li> </ul>

## 7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
Dreptul penal. Definiții	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Funcțiile dreptului penal. Codul penal al RFG – scurtă istorie	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Dreptul penal formal. Fapta și actul penal	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Obiectul dreptului penal	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Codul penal al RFG (fragment)	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Principii generale ale dreptului penal	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Delictele. Tipuri de delict și exemple	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
<b>Bibliografie</b> a) Obligatorie Remus Racolța, <i>Deutsche Rechtssprache</i> , Editura C.H. Beck, București, 2023. b) Alternativă (opțională) Gerald Sander, <i>Deutsche Rechtssprache. Ein Arbeitsbuch</i> . A. Francke Verlag, Tübingen, 2004.		
7.2 Seminar	Metode de predare	Observații
Dreptul penal. Definiții - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Funcțiile dreptului penal. Codul penal al RFG – scurtă istorie -	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore

exerciții aplicative (vocabular + gramatică)		
Dreptul penal formal. Fapta și actul penal - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Obiectul dreptului penal - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Codul penal al RFG (fragment) - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Principii generale ale dreptului penal - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Delictele. Tipuri de delict și exemple - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore

#### Bibliografie

a) Obligatorie

Remus Racoțu, *Deutsche Rechtsprache*, Editura C.H. Beck, București, 2023.

b) Alternativă (opțională)

Gerald Sander, *Deutsche Rechtsprache. Ein Arbeitsbuch*. A. Francke Verlag, Tübingen, 2004.

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

Conținutul disciplinei corespunde modului de abordare a acestor subiecte în școala juridică românească

#### 9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
Curs/Seminar	Răspunsurile la colocviu (evaluarea finală)	Examinare prin lucrare scrisă + test grilă	100%

#### 9.4 Standard minim de performanță

- Nota 5 în cadrul procesului de evaluare

#### 10. Desfășurarea activității didactice și de evaluare în mediul online (dacă este cazul)

Platforma de e-learning utilizată	Aplicația de video-conferință ce va fi utilizată	Condițiile tehnice necesare pentru participarea la procesul educațional și la procesul de evaluare	Modalitatea/platforma prin care suportul de curs poate fi consultat în format electronic și în care pot fi accesate alte resurse de învățare / bibliografice în format digital
Moodle / Google Classroom			
Moodle / Google Classroom	Google Meet	Studentul are nevoie de acces la mijloace tehnice specifice, în vederea participării la procesul educațional și la cel de evaluare: desktop / laptop / tabletă / smartphone conectate la internet, care permit accesul pe platforma de e-learning utilizată, precum și instalarea aplicației de video-conferință folosite. În vederea desfășurării optime a procesului	Moodle

		de învățământ, logarea studentului pe platforma de e-learning utilizată se va face exclusiv de pe contul instituțional (prenume.numeanul nașterii@e-uvt.ro).	
--	--	--	--

Data completării:

15.09.2023

Data avizării în departament:

19.09.2023

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Semnătura directorului de departament

conf. dr. Florin I. Mangu



## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept
1.3 Departamentul	Departamentul de Drept Privat
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Drept

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba juridică I – Limba germană						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	III	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	DI

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: curs	1	seminar	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: curs	14	seminar/laborator	14
<b>Distribuția fondului de timp:</b>					<b>ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					8
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					7
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					7
Tutoriat					7
Examinări					15
Alte activități.....					-
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>	<b>22</b>				
<b>3.8 Total ore pe semestru</b>	<b>50</b>				
<b>3.9 Numărul de credite</b>	<b>2</b>				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitatea de analiză și sinteză</li> <li>• Capacitatea de-a utiliza inducția și deducția</li> <li>• Capacitatea de structurare și interpretare a informației</li> <li>• Capacitatea de comunicare în limba engleză (de înțelegere a materialelor audio-video și a textelor scrise în special)</li> </ul>

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Laptop, videoproiector, acces la internet
5.2 de desfășurare a seminarului	Acces la internet

### 6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aprofundarea unui vocabular juridic de bază și aplicarea lui corectă în practică la seminar prin exerciții și dialoguri/discuții în grupuri mici</li> </ul>
------------	--



Abilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>identificarea și folosirea corectă, atât oral cât și în scris, în contexte de comunicare autentică, a elementelor de vocabular juridic și de gramatică germane;</li> <li>mai buna înțelegere a elementelor de cultură și civilizație germane, în raport cu dinamica lumii moderne;</li> <li>folosirea cunoștințelor de limbaj juridic - limba germană și a competențelor de comunicare dobândite, necesare pentru o mai bună integrare socio-profesională.</li> </ul>
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>elaborarea unui studiu și / sau proiect profesional utilizând limbajul juridic german;</li> <li>realizarea obligațiilor profesionale în mod eficient și responsabil;</li> <li>aplicarea tehnicilor de muncă în echipă cu abordarea unor spețe cu elemente de interdisciplinaritate;</li> <li>utilizarea eficientă a resurselor de comunicare, precum și a resurselor de informare și de formare profesională asistată;</li> <li>valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice, autoevaluarea periodică a performanțelor;</li> <li>angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane - instituții cu responsabilități similare.</li> </ul>

## 7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
Dreptul UE. Definiții	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Organisme ale UE	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Parlamentul UE și Consiliul European	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Consiliul Uniunii Europene	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Comisia Europeană	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Curtea de Justiție a UE	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Banca Centrală Europeană și Curtea Europeană de Conturi	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
<b>Bibliografie</b>		
a) Obligatorie		
Remus Racolța, <i>Deutsche Rechtssprache</i> , Editura C.H. Beck, București, 2023.		
b) Alternativă (opțională)		
Gerald Sander, <i>Deutsche Rechtssprache. Ein Arbeitsbuch</i> . A. Francke Verlag, Tübingen, 2004.		
7.2 Seminar	Metode de predare	Observații
Dreptul UE. Definiții - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Organisme ale UE - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore

Parlamentul UE și Consiliul European - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Consiliul Uniunii Europene - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Comisia Europeană - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Curtea de Justiție a UE - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Banca Centrală Europeană și Curtea Europeană de Conturi - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore

### Bibliografie

a) Obligatorie

Remus Racolța, *Deutsche Rechtsprache*, Editura C.H. Beck, București, 2023.

b) Alternativă (opțională)

Gerald Sander, *Deutsche Rechtsprache. Ein Arbeitsbuch*. A. Francke Verlag, Tübingen, 2004.

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

Conținutul disciplinei corespunde modului de abordare a acestor subiecte în școala juridică românească

### 9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
Curs/Seminar	Răspunsurile la colocviu (evaluarea finală)	Examinare prin lucrare scrisă + test grilă	100%

#### 9.4 Standard minim de performanță

- Nota 5 în cadrul procesului de evaluare

### 10. Desfășurarea activității didactice și de evaluare în mediul online (dacă este cazul)

Platforma de e-learning utilizată	Aplicația de video-conferință ce va fi utilizată	Condițiile tehnice necesare pentru participarea la procesul educațional și la procesul de evaluare	Modalitatea/platforma prin care suportul de curs poate fi consultat în format electronic și în care pot fi accesate alte resurse de învățare / bibliografice în format digital
Moodle / Google Classroom			
Moodle / Google Classroom	Google Meet	Studentul are nevoie de acces la mijloace tehnice specifice, în vederea participării la procesul educațional și la cel de evaluare: desktop / laptop / tabletă / smartphone conectate la internet, care permit accesul pe platforma de e-learning utilizată, precum și instalarea aplicației de video-conferință folosite. În vederea desfășurării optime a procesului de învățământ, logarea studentului pe platforma de e-learning utilizată se va face	Moodle

		exclusiv de pe contul instituțional (prenume.numeanul nașterii@e- uvt.ro).	
--	--	--	--

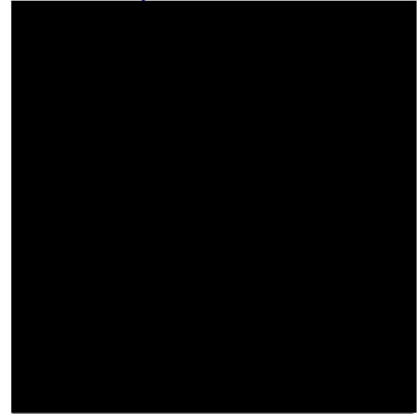
Data completării:  
15.09.2023

Data avizării în departament:  
19.09.2023

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Semnătura directorului de departament  
conf. dr. Florin I. Mangu



## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept
1.3 Departamentul	Departamentul de Drept Privat
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Drept

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limbaj juridic I – Limba germană						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	III	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	DI

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: curs	1	seminar	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: curs	14	seminar/laborator	14
<b>Distribuția fondului de timp:</b>					<b>ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					8
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					7
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					7
Tutoriat					7
Examinări					15
Alte activități.....					-
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>	<b>22</b>				
<b>3.8 Total ore pe semestru</b>	<b>50</b>				
<b>3.9 Numărul de credite</b>	<b>2</b>				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitatea de analiză și sinteză</li> <li>• Capacitatea de-a utiliza inducția și deducția</li> <li>• Capacitatea de structurare și interpretare a informației</li> <li>• Capacitatea de comunicare în limba engleză (de înțelegere a materialelor audio-video și a textelor scrise în special)</li> </ul>

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Laptop, videoproiector, acces la internet
5.2 de desfășurare a seminarului	Acces la internet

### 6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aprofundarea unui vocabular juridic de bază și aplicarea lui corectă în practică la seminar prin exerciții și dialoguri/discuții în grupuri mici</li> </ul>
------------	--

Abilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identificarea și folosirea corectă, atât oral cât și în scris, în contexte de comunicare autentică, a elementelor de vocabular juridic și de gramatică germane;</li> <li>• mai buna înțelegere a elementelor de cultură și civilizație germane, în raport cu dinamica lumii moderne;</li> <li>• folosirea cunoștințelor de limbaj juridic - limba germană și a competențelor de comunicare dobândite, necesare pentru o mai bună integrare socio-profesională.</li> </ul>
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborarea unui studiu și / sau proiect profesional utilizând limbajul juridic german;</li> <li>• realizarea obligațiilor profesionale în mod eficient și responsabil;</li> <li>• aplicarea tehnicilor de muncă în echipă cu abordarea unor spețe cu elemente de interdisciplinaritate;</li> <li>• utilizarea eficientă a resurselor de comunicare, precum și a resurselor de informare și de formare profesională asistată;</li> <li>• valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice, autoevaluarea periodică a performanțelor;</li> <li>• angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane - instituții cu responsabilități similare.</li> </ul>

## 7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
Drept public internațional. Definiții	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Dreptul internațional pe timp de pace și pe timp de război. Scurtă istorie	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Subiect de drept internațional. Definiție	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Dreptul public internațional în RFG	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Principiile de bază ale dreptului public internațional	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Charta ONU (fragment)	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
Organizarea ONU	expunerea, conversația euristică, problematizarea	2 ore
<b>Bibliografie</b>		
a) Obligatorie Remus Racolța, <i>Deutsche Rechtssprache</i> , Editura C.H. Beck, București, 2023.		
b) Alternativă (opțională) Gerald Sander, <i>Deutsche Rechtssprache. Ein Arbeitsbuch</i> . A. Francke Verlag, Tübingen, 2004.		
7.2 Seminar	Metode de predare	Observații
Drept public internațional. Definiții - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Dreptul internațional pe timp de	explicații, exemplificări,	2 ore

pace și pe timp de război. Scurtă istorie - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	dialog, studii de caz	
Subiect de drept internațional. Definiție - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Dreptul public internațional în RFG - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Principiile de bază ale dreptului public internațional - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Charta ONU (fragment) - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Organizarea ONU - exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore

### Bibliografie

#### a) Obligatorie

Remus Racoțu, *Deutsche Rechtsprache*, Editura C.H. Beck, București, 2023.

#### b) Alternativă (opțională)

Gerald Sander, *Deutsche Rechtsprache. Ein Arbeitsbuch*. A. Francke Verlag, Tübingen, 2004.

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

Conținutul disciplinei corespunde modului de abordare a acestor subiecte în școala juridică românească

### 9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
Curs/Seminar	Răspunsurile la colocviu (evaluarea finală)	Examinare prin lucrare scrisă + test grilă	100%
9.4 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nota 5 în cadrul procesului de evaluare</li> </ul>			

### 10. Desfășurarea activității didactice și de evaluare în mediul online (dacă este cazul)

Platforma de e-learning utilizată	Aplicația de video-conferință ce va fi utilizată	Condițiile tehnice necesare pentru participarea la procesul educațional și la procesul de evaluare	Modalitatea/platforma prin care suportul de curs poate fi consultat în format electronic și în care pot fi accesate alte resurse de învățare / bibliografice în format digital
Moodle / Google Classroom			
Moodle / Google Classroom	Google Meet	Studentul are nevoie de acces la mijloace tehnice specifice, în vederea participării la procesul educațional și la cel de evaluare: desktop / laptop / tabletă / smartphone conectate la internet, care permit accesul pe platforma de e-learning utilizată, precum și instalarea aplicației de video-conferință folosite. În vederea desfășurării optime a procesului de învățământ, logarea	Moodle

		studentului pe platforma de e-learning utilizată se va face exclusiv de pe contul instituțional (prenume.numeanul nașterii@e-uvt.ro).	
--	--	---	--

Data completării:

15.09.2023

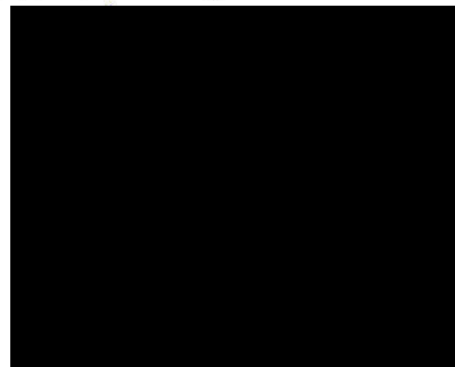
Data avizării în departament:

19.09.2023

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Semnătura directorului de departament  
conf. dr. Florin I. Mangu



## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept
1.3 Departamentul	Departamentul de Drept Privat
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Drept

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba juridică I – Limba engleză						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	DOP

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: curs	1	seminar	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: curs	14	seminar/laborator	14
<b>Distribuția fondului de timp:</b>					<b>ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					8
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					7
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					7
Tutoriat					7
Examinări					15
Alte activități.....					-
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>	<b>22</b>				
<b>3.8 Total ore pe semestru</b>	<b>50</b>				
<b>3.9 Numărul de credite</b>	<b>2</b>				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitatea de analiză și sinteză</li> <li>• Capacitatea de-a utiliza inducția și deducția</li> <li>• Capacitatea de structurare și interpretare a informației</li> <li>• Capacitatea de comunicare în limba engleză (de înțelegere a materialelor audio-video și a textelor scrise în special)</li> </ul>

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Laptop, videoproiector, acces la internet
5.2 de desfășurare a seminarului	Acces la internet

### 6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aprofundarea unui vocabular juridic de bază și aplicarea lui corectă în practică la seminar prin exerciții și dialoguri/discuții în grupuri mici</li> </ul>
------------	--



Abilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identificarea și folosirea corectă, atât oral cât și în scris, în contexte de comunicare autentică, a elementelor de vocabular juridic și de gramatică engleze;</li> <li>• mai buna înțelegere a elementelor de cultură și civilizație engleze, în raport cu dinamica lumii moderne;</li> <li>• folosirea cunoștințelor de limbaj juridic - limba engleză și a competențelor de comunicare dobândite, necesare pentru o mai bună integrare socio-profesională.</li> </ul>
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborarea unui studiu și / sau proiect profesional utilizând limbajul juridic englez;</li> <li>• realizarea obligațiilor profesionale în mod eficient și responsabil;</li> <li>• aplicarea tehnicilor de muncă în echipă cu abordarea unor spețe cu elemente de interdisciplinaritate;</li> <li>• utilizarea eficientă a resurselor de comunicare, precum și a resurselor de informare și de formare profesională asistată;</li> <li>• valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice, autoevaluarea periodică a performanțelor;</li> <li>• angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane - instituții cu responsabilități similare.</li> </ul>

## 7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
Privire istorică asupra englezei juridice	prelegere orală cu secțiuni interactive	2 ore
Izvoare de drept	prelegere orală cu secțiuni interactive	2 ore
Ramuri de drept	prelegere orală cu secțiuni interactive	2 ore
Cariere în domeniul dreptului	prelegere orală cu secțiuni interactive	2 ore
Structura instanțelor de judecată în Regatul Unit (1)	prelegere orală cu secțiuni interactive	2 ore
Structura instanțelor de judecată în Regatul Unit (2)	prelegere orală cu secțiuni interactive	2 ore
Structura instanțelor de judecată în Regatul Unit (3)	prelegere orală cu secțiuni interactive	2 ore

### Bibliografie

#### a) Obligatorie

A. Verșeș-Olțeanu, R. Racolța – *Limbaj juridic englez*, Anul I, Editura Universității de Vest Timișoara, 2020.

#### b) Alternativă

V. Avram, M. Roibu, F. Stârc-Meclejan, A. Verșeș-Olțeanu – *The Language of Law*, Editura Universității de Vest Timișoara, 2006.

V. Avram, F. Stârc-Meclejan, *Engleza juridică – English for Law*, Editura Universitas Timisiensis, 2001.

M. Brookes, D. Holden, W. Hutchinson, *Engleza pentru juristi*, Editura Teora, București, 2000.

Alison Riley, *English for Law*, Phoenix ELT, 1996.

Frances Russel and Christine Locke, *English Law and Language*, Prentice Hall International, London, 1992.

John Tillotson, *European Community Law: Texts Cases and Materials*, second edition, Cavendish Publishing Ltd. 1996.

<b>7.2 Seminar</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
Privire istorică asupra englezei juridice exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	Explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Izvoare de drept exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	Explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	3 ore
Ramuri de drept exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	Explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	3 ore
Cariere în domeniul dreptului exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	Explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	3 ore
Structura instanțelor de judecată în Regatul Unit exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	Explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	3 ore

### **Bibliografie**

#### a) Obligatorie

A. Verțeș-Olteanu, R. Racolța – *Limba juridic englez*, Anul I, Editura Universității de Vest Timișoara, 2020.

#### b) Alternativă

V. Avram, M. Roibu, F. Stârc-Meclejan, A. Verțeș-Olteanu – *The Language of Law*, Editura Universității de Vest Timișoara, 2006.

V. Avram, F. Stârc-Meclejan, *Engleza juridică – English for Law*, Editura Universitas Timisiensis, 2001.

M. Brookes, D. Holden, W. Hutchinson, *Engleza pentru juristi*, Editura Teora, București, 2000.

Alison Riley, *English for Law*, Phoenix ELT, 1996.

Frances Russel and Christine Locke, *English Law and Language*, Prentice Hall International, London, 1992.

John Tillotson, *European Community Law: Texts Cases and Materials*, second edition, Cavendish Publishing Ltd. 1996.

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

Conținutul disciplinei corespunde modului de abordare a acestor subiecte în școala juridică românească

### **9. Evaluare**

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
Curs/Seminar	Răspunsurile la colocviu (evaluarea finală)	Lucrare scrisă + test grilă + examinare orală	100%
9.4 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nota 5 în cadrul procesului de evaluare</li> </ul>			

### **10. Desfășurarea activității didactice și de evaluare în mediul online (dacă este cazul)**

Platforma de e-learning utilizată	Aplicația de video-conferință ce va fi utilizată	Condițiile tehnice necesare pentru participarea la procesul educațional și la procesul de evaluare	Modalitatea/platforma prin care suportul de curs poate fi consultat în format electronic și în care pot fi accesate alte resurse de învățare / bibliografice în format digital
Moodle / Google Classroom			

<b>Moodle / Google Classroom</b>	Google Meet	Studentul are nevoie de acces la mijloace tehnice specifice, în vederea participării la procesul educațional și la cel de evaluare: desktop / laptop / tabletă / smartphone conectate la internet, care permit accesul pe platforma de e-learning utilizată, precum și instalarea aplicației de videoconferință folosite. În vederea desfășurării optime a procesului de învățământ, logarea studentului pe platforma de e-learning utilizată se va face exclusiv de pe contul instituțional (prenume.numeanul nașterii@e-uvt.ro).	Moodle
----------------------------------	-------------	--	--------

Data completării:

15.09.2023

Data avizării în departament:

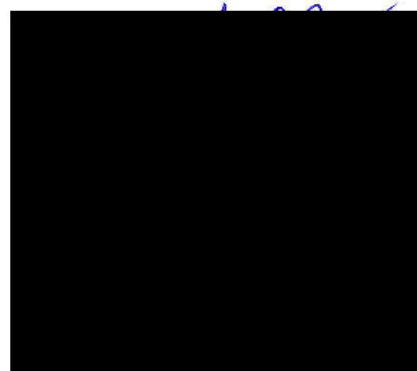
19.09.2023

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Semnătura directorului de departament

conf. dr. Florin I. Mangu



## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept
1.3 Departamentul	Departamentul de Drept Privat
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Drept

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba juridică I – Limba engleză						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	DOP

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: curs	1	seminar	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: curs	14	seminar/laborator	14
<b>Distribuția fondului de timp:</b>					<b>ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					8
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					7
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					7
Tutoriat					7
Examinări					15
Alte activități.....					-
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>	<b>22</b>				
<b>3.8 Total ore pe semestru</b>	<b>50</b>				
<b>3.9 Numărul de credite</b>	<b>2</b>				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitatea de analiză și sinteză</li> <li>Capacitatea de-a utiliza inducția și deducția</li> <li>Capacitatea de structurare și interpretare a informației</li> <li>Capacitatea de comunicare în limba engleză (de înțelegere a materialelor audio-video și a textelor scrise în special)</li> </ul>

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Laptop, videoproiector, acces la internet
5.2 de desfășurare a seminarului	Acces la internet

### 6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aprofundarea unui vocabular juridic de bază și aplicarea lui corectă în practică la seminar prin exerciții și dialoguri/discuții în grupuri mici</li> </ul>
------------	--

Abilități	<ul style="list-style-type: none"> <li>identificarea și folosirea corectă, atât oral cât și în scris, în contexte de comunicare autentică, a elementelor de vocabular juridic și de gramatică engleze;</li> <li>mai buna înțelegere a elementelor de cultură și civilizație engleze, în raport cu dinamica lumii moderne;</li> <li>folosirea cunoștințelor de limbaj juridic - limba engleză și a competențelor de comunicare dobândite, necesare pentru o mai bună integrare socio-profesională.</li> </ul>
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>elaborarea unui studiu și / sau proiect profesional utilizând limbajul juridic englez;</li> <li>realizarea obligațiilor profesionale în mod eficient și responsabil;</li> <li>aplicarea tehnicilor de muncă în echipă cu abordarea unor spețe cu elemente de interdisciplinaritate;</li> <li>utilizarea eficientă a resurselor de comunicare, precum și a resurselor de informare și de formare profesională asistată;</li> <li>valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice, autoevaluarea periodică a performanțelor;</li> <li>angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane - instituții cu responsabilități similare.</li> </ul>

## 7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
Structura instanțelor de judecată în Statele Unite ale Americii (1)	prelegere orală cu secțiuni interactive	2 ore
Structura instanțelor de judecată în Statele Unite ale Americii (2)	prelegere orală cu secțiuni interactive	2 ore
Structura instanțelor de judecată în Statele Unite ale Americii (3)	prelegere orală cu secțiuni interactive	2 ore
Noțiuni de drept constituțional	prelegere orală cu secțiuni interactive	2 ore
Noțiuni de drept administrativ	prelegere orală cu secțiuni interactive	2 ore
Noțiuni de drept comunitar	prelegere orală cu secțiuni interactive	2 ore
Recapitulare	prelegere orală cu secțiuni interactive	2 ore

### Bibliografie

#### a) Obligatorie

V. Avram, M. Roibu, F. Stârc-Meclejan, A. Verțeș-Olteanu – *The Language of Law*, Editura Universității de Vest Timișoara, 2006.

#### b) Alternativă

V. Avram, F. Stârc-Meclejan, *Engleza juridică – English for Law*, Editura Universitas Timisiensis, 2001.

M. Brookes, D. Holden, W. Hutchinson, *Engleza pentru juristi*, Editura Teora, București, 2000.

Alison Riley, *English for Law*, Phoenix ELT, 1996.

Frances Russel and Christine Locke, *English Law and Language*, Prentice Hall International, London, 1992.

John Tillotson, *European Community Law: Texts Cases and Materials*, second edition, Cavendish Publishing Ltd. 1996.

<b>7.2 Seminar</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
Structura instanțelor de judecată în Statele Unite ale Americii exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	Explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	2 ore
Noțiuni de drept constituțional exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	Explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	3 ore
Noțiuni de drept administrative exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	Explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	3 ore
Noțiuni de drept comunitar exerciții aplicative (vocabular + gramatică)	Explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	3 ore
Recapitulare	Explicații, exemplificări, dialog, studii de caz	3 ore

### **Bibliografie**

#### a) Obligatorie

V. Avram, M. Roibu, F. Stârc-Meclejan, A. Verteș-Olteanu – *The Language of Law*, Editura Universității de Vest Timișoara, 2006.

#### b) Alternativă

V. Avram, F. Stârc-Meclejan, *Engleza juridică – English for Law*, Editura Universitas Timisiensis, 2001.

M. Brookes, D. Holden, W. Hutchinson, *Engleza pentru juristi*, Editura Teora, București, 2000.

Alison Riley, *English for Law*, Phoenix ELT, 1996.

Frances Russel and Christine Locke, *English Law and Language*, Prentice Hall International, London, 1992.

John Tillotson, *European Community Law: Texts Cases and Materials*, second edition, Cavendish Publishing Ltd. 1996.

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

Conținutul disciplinei corespunde modului de abordare a acestor subiecte în școala juridică românească

### **9. Evaluare**

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
Curs/Seminar	Răspunsurile la colocviu (evaluarea finală)	Examinare prin lucrare scrisă + test grilă	100%
9.4 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nota 5 în cadrul procesului de evaluare</li> </ul>			

### **10. Desfășurarea activității didactice și de evaluare în mediul online (dacă este cazul)**

Platforma de e-learning utilizată	Aplicația de video-conferință ce va fi utilizată	Condițiile tehnice necesare pentru participarea la procesul educațional și la procesul de evaluare	Modalitatea/platforma prin care suportul de curs poate fi consultat în format electronic și în care pot fi accesate alte resurse de învățare / bibliografice în format digital
Moodle / Google Classroom			
		Studentul are nevoie de acces la mijloace tehnice specifice, în	

<b>Moodle / Google Classroom</b>	Google Meet	de e-learning utilizată, precum și instalarea aplicației de video-conferință folosite. În vederea desfășurării optime a procesului de învățământ, logarea studentului pe platforma de e-learning utilizată se va face exclusiv de pe contul instituțional (prenume.numecanul nașterii@e-uvt.ro).	Moodle
----------------------------------	-------------	--	--------

Data completării:

15.09.2023

Data avizării în departament:

19.09.2023

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Semnătura directorului de departament

conf. dr. Florin I. Mangu

