

**Referat privind necesitatea scoaterii la concurs
în semestrul I al anului universitar 2024/2025
a postului didactic
Asistent universitar poziția 31
din cadrul Departamentului de Drept Public al Facultății de Drept**

PARTEA I

1. Necesitatea ocupării postului în contextul realizării obiectivelor din planul de dezvoltare al facultății

În Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Public pentru anul universitar 2024/2025 sunt cuprinse 1 post de profesor universitar și 2 posturi de asistent universitar vacante (propușe pentru scoatere la concurs).

În Departamentul de Drept Public din cadrul Facultății de Drept a Universității de Vest din Timișoara există un număr de 33 de posturi, din care: 3 de profesor, 11 de conferențiar, 14 de lector, 4 de asistent, și unul de cercetător științific gradul II. Din cele 33 de posturi, 17 sunt posturi ocupate de titulari, iar 16 posturi, între care și cel de Asistent universitar poziția 31 propus pentru scoatere la concurs, sunt vacante. Raportat la această realitate, rezultă că 51,51% sunt posturi ocupate de titulari, iar diferența de 48,49% sunt posturi vacante.

Postului de Asistent universitar vacant poziția 31, ce se intenționează a fi scos la concurs, îi corespund 11.25 ore convenționale, având în componență: Fiscalitate (Drept IF, anul II, 2 grupe) - seminar: 1 oră convențională, Dreptul finanțelor publice (Drept IF, anul II, 7 grupe) - seminar: 3,5 ore convenționale, Drept administrativ. Partea specială (Drept IF, anul II, 3 grupe) - seminar: 1,5 ore convenționale, Elaborarea lucrării de licență (Drept IF, anul IV, 3 grupe) - seminar: 1,5 ore convenționale, Drept fiscal și contabil (masterat Dreptul afacerilor, anul I, 1 grupă) - seminar: 1,5 ore convenționale, Contenciosul fiscal (masterat Contenciosul administrativ și fiscal, anul I, 1 grupă) - seminar: 0,75 ore convenționale, Executarea silită a creanțelor bugetare (masterat Contenciosul administrativ și fiscal, anul I, 1 grupă) - seminar: 0,75 ore convenționale, Contenciosul răspunderii patrimoniale a administrației publice (masterat Contenciosul administrativ și fiscal, anul I, 1 grupă) - seminar: 0,75 ore convenționale.

Necesitatea de a ocupa postul de Asistent universitar vacant poziția 31 din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Public pentru anul universitar 2024/2025, propus pentru scoatere la concurs în semestrul I, este justificată de interesul pentru creșterea performanțelor didactice (pedagogice) și de cercetare științifică ale cadrelor didactice din departament, în concordanță cu strategia de dezvoltare a departamentului, precum și cu preocupările cadrelor didactice 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.

2. Valoarea științifică ce se pretinde candidaților

Pentru înscrierea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească standardul minimal valoric, stabilit pe baza prevederilor art. 206, alin. 1 din Capitolul II al Titlului III al Legii nr. 199/2023 și ale art. 28 din **Metodologia privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT și a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT**, aprobată prin Hotărârea Senatului UVT nr. 3 din 11.03.2024, modificată (Modificarea nr. 1) prin Hotărârea Senatului UVT nr. 19 din 26.09.2024.

Astfel, art. 206, alin. 1 din Legea nr. 199/2023 prevede că, pentru postul de asistent universitar, candidații trebuie să aibă statutul de studenți-doctoranzi, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admise conform legii, sau să fie absolvenți ai studiilor universitare de doctorat și să îndeplinească standardele 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 cadrul departamentelor academice ale UVT și a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT, aprobată prin Hotărârea Senatului UVT nr. 3 din 11.03.2024, modificată (Modificarea nr. 1) prin Hotărârea Senatului UVT nr. 19 din 26.09.2024 prevede, la art. 28, că, pentru ocuparea prin concurs a postului de asistent universitar din cadrul unui departament academic al UVT candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții: a) să dețină o diplomă de doctor (în cazul candidaților care aplică pentru un post pe perioadă nedeterminată) sau să fie înmatriculat la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii (pentru candidații care aplică pentru un post pe perioadă determinată); b) să îndeplinească standardele minimale și obligatorii ale UVT specifice funcției pentru postul scos la concurs, aprobate de Senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime.

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 Asistent universitar în domeniul Științe juridice - 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 asistent universitar
Indicatori precizați în Anexa 24 din ORDINUL MENCs nr. 6129 din 20 decembrie 2016, publicat în <i>Monitorul Oficial</i>, partea I, nr. 123 bis/15.02.2017	

C1 Numărul de cărți	-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 cotate ISI, în reviste cu prestigiu recunoscut în domeniul științelor juridice sau în reviste indexate în baze de date internaționale recunoscute	≥3
C3 Numărul de articole/studii publicate în reviste cotate ISI, în reviste cu prestigiu recunoscut în domeniul științelor juridice sau în reviste indexate în baze de date internaționale recunoscute, publicate după obținerea titlului de doctor	≥1
C4 Suma punctajului pentru indicatorii I 1-I 8	≥13
C5 Suma punctajului pentru indicatorii I 9-I 11	Nu se aplică
C6 Suma punctajului pentru indicatorii I 12-I 28	≥5
C7 Punctajul total (suma punctajului pentru indicatorii I 1-I 28)	≥20
C8 Punctajul total (suma punctajului pentru indicatorii I 1-I 24), realizat după obținerea titlului de doctor	≥10

Candidații trebuie să facă dovada preocupărilor științifice continue, coerente, consecvente și sistematice în domeniul dreptului fiscal, dreptului finanțelor publice, al contenciosului fiscal, al contenciosului din sfera administrației publice, împrejurare care se dovedește cu un portofoliu de lucrări și participări la evenimente cu caracter științific, potrivit standardelor impuse de către Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU), Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (ARACIS) și Ministerul Educației.

3. Perspectivele postului

La nivelul Departamentului de Drept Public din cadrul Facultății de Drept a Universității de Vest din Timișoara, evoluția disciplinelor aferente postului scos la concurs este corelată cu aspecte actuale ale procesului educațional. 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 la ciclul de licență în anul II de

studii (an în care se studiază disciplinele Fiscalitate, Dreptul finanțelor publice, Drept administrativ. Partea specială) și în anul IV de studii (an în care se studiază disciplina Elaborarea lucrării de licență), respectiv la ciclul de masterat în anul I de studii Dreptul afacerilor (an în care se studiază disciplina Drept fiscal și contabil), în anul I de studii Contenciosul administrativ și fiscal (an în care se studiază disciplinele Contenciosul fiscal, Executarea silită a creanțelor bugetare, Contenciosul răspunderii patrimoniale a administrației publice) s-a păstrat relativ constant (cu organizarea, corespunzătoare, la programul de licență Drept, a unei serii de curs și a unui număr de șapte grupe de seminar aferente anului II, a unei serii de curs și a unui număr de șase grupe de seminar aferente anului IV, a unei serii de curs și a unei grupe de seminar la programele de masterat Dreptul afacerilor, Contenciosul administrativ și fiscal), justifică pe deplin scoaterea la concurs a postului mai sus descris.

4. Numărul posturilor existente deja în aceeași specialitate

În anul universitar 2024/2025, la nivelul Departamentului de Drept Public, figurează trei posturi ocupate de cadre didactice titulare, care includ discipline din aria dreptului finanțelor publice, dreptului administrativ, contenciosului răspunderii patrimoniale a administrației publice predate la ciclul de studii universitare de licență (programul de studii Drept) și la ciclul de studii universitare de masterat (programul de studii Contenciosul administrativ și fiscal): Profesor universitar poziția 1, Conferențiar universitar poziția 11, Conferențiar universitar poziția 13.

5. 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 posturilor scoase la concurs

LICENȚĂ

Anul universitar	2021-2022	2022-2023	2023-2024	Medie
Studenți înmatriculați la Drept – învățământ cu frecvență	920	963	1013	965

MASTERAT

Anul universitar	2021-2022	2022-2023	2023-2024	Medie
Studenți înmatriculați la Contenciosul administrativ și fiscal – învățământ cu frecvență	10	12	10	11
Studenți înmatriculați la Dreptul afacerilor – învățământ cu frecvență	26	19	24	53

Perioada reprezentată de anii universitari 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024 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) și la programele de studii universitare de masterat Contenciosul administrativ și fiscal, Dreptul afacerilor la care se desfășoară activități specifice incluse în structura postului scos la concurs evidențiază următoarele aspecte: media numărului de studenți înmatriculați este de 965 de studenți la programul de studii universitare de licență Drept (IF), a celor de la

programele masterale Contenciosul administrativ și fiscal, Dreptul afacerilor este de 11, respectiv 53 de studenți.

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

6. Strategia 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 Public 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, ai unor studii și monografii valoroase.

Din totalul titularilor de astăzi ai Departamentului de Drept Public din cadrul Facultății de Drept a Universității de Vest din Timișoara, în perioada de referință de cinci ani (2024-2029), un cadru didactic titular se va pensiona.

Titularizarea postului de asistent 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 ale programelor de studii universitare.

7. Strategia cercetării științifice a departamentului/școlii doctorale și modul în care ocupantul postului ar trebui să se integreze acestei strategii

Strategia de cercetare a Departamentului de Drept Public are ca și axă prioritară stimularea cercetării științifice focusate pe discipline de drept public: Teoria generală a dreptului, Dreptul constituțional, Dreptul administrativ și a cercetării științifice desfășurate în cadrul ariilor configurate de Dreptul fiscal, Contenciosul fiscal, Contenciosul răspunderii patrimoniale a administrației publice

Va fi încurajată publicarea unor studii de 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.

Departamentul de Drept Public, în contextul abordărilor interdisciplinare, își propune să își diversifice demersul de cercetare, pentru a aborda următoarele teme de actualitate: 1. Efectele digitalizării și ale Inteligenței Artificiale în sectorul public; 2. Transformarea dreptului fiscal și a dreptului procedural fiscal național sub influența strategiilor, actelor de *soft law* și a reglementărilor adoptate la nivel internațional și al Uniunii Europene; 3. Dreptul la o bună administrare în dreptul intern, internațional și al Uniunii Europene. Sferă de aplicare, influențe,

efecte, respectare; 4. Carențele procedurilor de contencios administrativ și contencios administrativ-fiscal și propuneri de remediere a acestora.

8. Strategia de internaționalizare a departamentului/școlii doctorale și a programelor de studii gestionate de departament și modul în care ocupantul postului ar trebui să se integreze acestei strategii

Numeroase preocupări de cercetare actuale trec dincolo de granițele dreptului național. În acest context, Departamentul de Drept Public contribuie la schimbul de bune practici în sfera internaționalizării.

Cadrele didactice ale departamentului vor fi încurajate să participe la conferințe internaționale pe teme interdisciplinare. Membrii departamentului vor colabora pentru a publica articole în reviste de prestigiu din străinătate și vor efectua stagii de formare în universități partenere. Se vor dezvolta relații de colaborare cu universități din străinătate, dar și cu centre de cercetare prestigioase, în vederea consolidării conexiunilor profesional-științifice existente și în vederea participării cadrelor didactice ca membri în organisme profesionale internaționale și rețele instituționale academice.

La nivelul departamentului se promovează valorificarea de către membrii acestuia a cunoștințelor și a expertizei profesionale din sfera dreptului public, în special din sfera dreptului administrativ, istoriei dreptului din perspectiva dinamică, în cadrul conferințelor internaționale, a mobilităților de predare/cercetare, precum și în cadrul unor rețele de cercetători din străinătate care să le permită susținerea unor colaborări internaționale.

În perspectivă, se urmărește creșterea reputației instituției și a vizibilității acesteia. În acest scop, vor fi identificate parteneriate strategice de colaborare cu universități de prestigiu, se vor organiza conferințe/workshop-uri internaționale și se va încuraja publicarea lucrărilor de relevanță națională și internațională.

Un aspect de actualitate vizează proiecte de cercetare internațională în materie fiscală care au ca temă măsuri care reliefează o tendință de globalizare prin schimbul de informații cu relevanță fiscală, dar și prin instituirea unor standarde minime – modul în care acestea sunt implementate de către state și impactul acestora asupra reglementărilor interne, neregulile și ineficiențele rezultate din implementarea diferită sau neconformă, impactul acestora asupra drepturilor fundamentale etc. Există o preocupare constantă, atât din perspectiva organizațiilor internaționale/instituțiilor UE/autorităților naționale, cât și din perspectiva societății academice de a lansa, respectiv de a se implica în proiecte de cercetare în materie fiscală.

În mod particular, în materie fiscală, atât la nivel internațional, cât și în cadrul Uniunii Europene sunt, în mod continuu, adoptate măsuri cu scopul asigurării impozitării veniturilor în statul în care sunt realizate, al prevenirii schemelor de optimizare fiscală, al prevenirii și eliminării fenomenelor de evaziune și fraudă fiscale. Măsurile adoptate, dar și cele propuse sunt foarte complexe, produc efecte variate și nu întotdeauna previzibile, fiind necesare atât studii de impact prealabile minuțioase, cât și monitorizări ulterioare implementării în legislațiile naționale ale statelor. Volumul, caracterul eterogen și complexitatea acestor măsuri reclamă implicarea

specialiștilor în proiecte de cercetare asociate etapelor anterioare sau ulterioare implementării, dedicate studiului impactului și al modului de implementare, dar, mai cu seamă, în cele având ca obiect evidențierea eventualelor curențe, cu propuneri de remediere a acestora, determinarea eficienței măsurilor și a impactului acestora asupra drepturilor fundamentale etc.

Globalizarea tot mai pregnantă în domeniul fiscal presupune o colaborare continuă cu cercetători și specialiști din alte state, din cadrul instituțiilor de învățământ superior, al centrelor de cercetare organizate de sine-stătător sau al entităților de drept privat de profil.

Mobilitățile internaționale de cercetare și de predare reprezintă o necesitate complementară a proiectelor de cercetare și permit valorificarea oportunităților oferite în acest sens de instituția de învățământ superior sau de centre de cercetare consacrate (Institutul de Drept Fiscal Internațional și Austriac/Institute for Austrian and International Tax Law) din cadrul Universității de Economie și Administrare a Afacerilor din Viena și Biroul Internațional de Documentare Fiscală (International Bureau of Fiscal Documentation) din Amsterdam, Olanda.

Cele menționate mai sus cu privire la implicarea în proiecte de cercetare, coroborată cu accesarea mobilităților de cercetare și predare, sunt pe deplin valabile și în privința schimbărilor care au deja loc în administrația publică ca urmare a digitalizării și a implementării Inteligenței Artificiale, al căror impact negativ este încă dificil de prefigurat, dar care, totuși, reclamă măsuri urgente și eficiente.

9. Fișa individuală a postului ce urmează a fi scos la concurs care include 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 Legislației și Regulamentului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare.

Experiența solicitată: conform Metodologiei privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT și a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT, aprobată prin Hotărârea Senatului UVT nr. 3 din 11.03.2024, modificată (Modificarea nr. 1) prin Hotărârea Senatului UVT nr. 19 din 26.09.2024.

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:

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

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 ¹ . Cursuri la școlile de studii avansate (doctorate)
8 ² . 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 ³ . Îndrumarea doctoranzilor în stagiul (activitate normată) și în poststagiul
VII. Conducerea activităților didactice artistice sau sportive (inclusiv pregătirea acestora) ⁴ <ul style="list-style-type: none"> - Cursuri de turism pentru studenți - Cursuri sportive pentru studenți sau copiii angajaților - Gimnastică aerobică - Antrenamente cu echipe reprezentative (atletism, jocuri sportive) - Îndrumarea loturilor sportive în timpul desfășurării competițiilor - Organizarea de crosuri sau alte manifestări sportive de interes universitar sau național - Îndrumarea formațiilor artistice de interes universitar - Organizarea manifestărilor artistice
VIII. Activități de evaluare <ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluare în cadrul pregătirii prin doctorat⁵: <ul style="list-style-type: none"> - 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): <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare tematică și bibliografie - Comisie redactare subiecte - Comisie examinare orală

¹ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

² Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

³ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

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

⁵ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

<ul style="list-style-type: none"> - Comisie corectură teze - Corectură teste - Comisie supracorectură - Comisie contestații - Comisie concurs de admitere (organizare, modernizare) - Comisie supraveghere examen scris <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"> - Evaluare și notare teme de casă/proiecte - Evaluare și notare examene parțiale - Evaluare și notare examen (test) final - Evaluare și notare teme (probleme) rezolvate acasă <p>4. Evaluare și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare sau postuniversitare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare tematică și bibliografie - Comisie elaborare subiecte - Comisie examinare și notare - Comisie supraveghere probe scrise - Comisie corectură (supracorectură) - Comisie contestații
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"> - Elaborare programe și bibliografie - Îndrumare și consultanță de specialitate și pedagogică - Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică - Elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere, corectare și notare - Elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare (comisie) - Organizare examen <p>2. Gradul didactic II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare programe și bibliografie - Consultanță și îndrumare (minimum două inspecții) - Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică - Elaborarea subiectelor pentru testul de specialitate și metodică specialității - Supraveghere teză, corectare și notare - Elaborarea subiectelor pentru proba orală, examinare și notare <p>3. Gradul didactic I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare tematică, elaborare subiecte, examinare și notare în cadrul colocviului de admitere - Îndrumare (minimum două inspecții) - Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică - Îndrumarea și evaluarea lucrării metodică-științifice - Participare la comisia pentru susținerea lucrării de grad (evaluare și notare) <p>4. Concurs pentru ocuparea posturilor vacante</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea tematicii și a bibliografiei - Comisie susținere examen - Comisie contestații

<ul style="list-style-type: none"> - Comisie organizare concurs - Comisie supraveghere probe scrise
<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"> - Îndrumare metodică și științifică - Elaborare tematică și bibliografie - Elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere teză, corectare și notare - Elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare - Participare la proba practică și evaluare <p>2. Concurs pentru ocuparea unui post de lector universitar (șef de lucrări)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Îndrumare metodică și științifică - Verificare dosar de concurs - Stabilire temă prelegere - Participare la prelegere publică - Evaluare <p>3. Concurs pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar sau profesor universitar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiză de dosar - Stabilire temă prelegere - Participare la prelegerea publică - Evaluare
<p>B. Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului</p>
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 aparatului 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
<p>C. Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, activități de proiectare, de creație artistică potrivit specificului</p>
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
<p>ALTE SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI</p>
<p>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.</p> <p>II. Respectarea prevederilor Cartei, Regulamentelor și celorlalte reglementări interne în vigoare în Universitatea de Vest din Timișoara;</p>

- | | |
|-------|---|
| 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;

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.

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.

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 *Atribuții, responsabilități și sarcini specifice postului (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 *Atribuții, responsabilități și sarcini specifice postului (A, B și C)* și la punctul *Alte sarcini și responsabilități* 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 *Atribuții, responsabilități și sarcini specifice postului*, 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.

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

10. Fișele disciplinelor incluse în post

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

11. Salariul minim de încadrare

Salariul minim de încadrare pentru postul de asistent universitar este în valoare de 6520 lei, cu luarea în considerare a criteriilor și condițiilor de salarizare specifice Universității de Vest din Timișoara (https://cariere.uvt.ro/wp-content/uploads/2024/10/Salarii-de-incadrare-posturi-didactice-de-cercetare_semI_2024-2025.pdf).

12. Extras din statul de funcții care să evidențieze postul vacant scos la concurs

Extrasul din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Public aferent anului universitar 2024/2025 (pagina care conține postul scos la concurs – Asistent universitar poziția 31) constituie Anexa 3 a prezentului Referat justificativ.

13. Programă aferentă concursului – tematica probei de concurs

Potrivit prevederilor art. 31 din Metodologia privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT și a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT, aprobată prin Hotărârea Senatului UVT nr. 3 din 11.03.2024, modificată (Modificarea nr. 1) prin Hotărârea Senatului UVT nr. 19 din 26.09.2024, concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar pe perioadă determinată/nedeterminată se desfășoară în 2 etape: prelegerea publică și etapa de evaluare a performanțelor / abilităților didactice/de cercetare. Prelegerea publică (minimum 45 de minute) este etapa în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare; această probă conține obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului; aprecierea asupra prelegerii publice se face cu note întregi de la 1 la 10. Etapa de evaluare a performanțelor/abilităților didactice/de cercetare constă în două probe: o probă scrisă sau orală, conform deciziei comisiei de concurs, și proba practică, specifică postului. Pentru proba scrisă sau orală se anunță tematica pe pagina web a universității odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs. Proba practică constă în susținerea unui seminar sau a unei ședințe de lucrări practice în fața studenților, în prezența comisiei de concurs.

Tematica probei de concurs în limba română:

1. Dreptul de deducere a TVA.
2. Dreptul la o bună administrare în contextul digitalizării și al implementării Inteligenței Artificiale în administrația publică.
3. Suspendarea executării actelor administrative. Particularități privind suspendarea executării actelor administrativ fiscale.
4. Procedura administrativ prealabilă reglementată de prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ. Particularități privind procedura administrativ prealabilă reglementată de prevederile Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală.

5. Măsurile Proiectului BEPS (Base Erosion and Profit Shifting) al OCDE implementate în dreptul al UE și în dreptul național.
6. Actul administrativ-fiscal.
7. Măsurile asigurătorii-mijloace de garantare a executării obligațiilor fiscale.

Tematica probei de concurs în limba engleză

1. The right to deduct VAT.
2. The right to good administration in the context of digitalization and implementation of Artificial Intelligence in public administration.
3. Suspension of the enforcement of the administrative document. Particularities regarding the suspension of the enforcement of the administrative-tax document.
4. The preliminary administrative procedure regulated by the provisions of Law no. 554/2004 on administrative litigation. Particularities regarding the preliminary administrative procedure regulated by the provisions of Law no. 207/2015 on Fiscal Procedure Code.
5. OECD BEPS Project (Base Erosion and Profit Shifting) measures implemented in EU and national law.
6. Administrative-tax document.
7. Precautionary measures - means of guaranteeing the execution of tax obligations.

14. Extrase din procesele-verbale ale ședinței Consiliului departamentului și ședinței Consiliului facultății în care a fost aprobată poziția scoasă la concurs

Extrasele din procesele-verbale ale ședinței Consiliului Departamentului de Drept Public și ședinței Consiliului Facultății de Drept în care a fost avizat postul propus pentru scoatere la concurs în semestrul I al anului universitar 2024/2025 constituie Anexa 2 a prezentului Referat justificativ.

PARTEA a II-a

Documente atașate la Referatul justificativ:

Anexa 1. Fișa individuală a postului (fișa postului de Asistent universitar) scos la concurs

Anexa 2. Extrase din procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Departamentului de Drept Public și Consiliului Facultății de Drept

Anexa 3 . Extras din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Public aferent anului universitar 2024/2025

Anexa 4. Fișele disciplinelor: Fiscalitate (Drept IF, anul II, semestrul I), Dreptul finanțelor publice (Drept IF, anul II, semestrul II), Drept administrativ. Partea specială (Drept IF, anul II, semestrul I), Elaborarea lucrării de licență (Drept IF, anul IV, semestrul II), Drept fiscal și contabil (Masterat Dreptul afacerilor, anul I, semestrul I), Contenciosul fiscal (Masterat Contenciosul administrativ și fiscal, anul I, semestrul I), Executarea silită a creanțelor bugetare (Masterat Contenciosul administrativ și fiscal, anul I, semestrul II), Contenciosul răspunderii

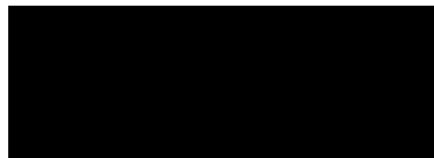
patrimoniale a administrației publice (Masterat Contenciosul administrativ și fiscal, anul II, semestrul I).

Data

11.10.2024

Semnătura directorului de departament

Conf. univ. dr. LUCIAN BOJIN



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 Public
4. Denumirea postului: **ASISTENT UNIVERSITAR** / Cod COR: **231001**

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 managerială¹ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

III. 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

¹ 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 ² . Cursuri la școlile de studii avansate (doctorate)
8 ³ . 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 ⁴ . Îndrumarea doctoranzilor în stagi (activitate normată) și în poststagi
VII. Conducerea activităților didactice artistice sau sportive (inclusiv pregătirea acestora) ⁵
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 ⁶ :
- 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

² Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

³ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

⁴ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

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

⁶ 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"> - Evaluare și notare teme de casă/proiecte - Evaluare și notare examene parțiale - Evaluare și notare examen (test) final - Evaluare și notare teme (probleme) rezolvate acasă <p>4. Evaluare și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare sau postuniversitare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare tematică și bibliografie - Comisie elaborare subiecte - Comisie examinare și notare - Comisie supraveghere probe scrise - Comisie corectură (supracorectură) - Comisie contestații
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"> - Elaborare programe și bibliografie - Îndrumare și consultanță de specialitate și pedagogică - Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică - Elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere, corectare și notare - Elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare (comisie) - Organizare examen <p>2. Gradul didactic II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare programe și bibliografie - Consultanță și îndrumare (minimum două inspecții) - Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică - Elaborarea subiectelor pentru testul de specialitate și metodică specialității - Supraveghere teză, corectare și notare - Elaborarea subiectelor pentru proba orală, examinare și notare <p>3. Gradul didactic I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare tematică, elaborare subiecte, examinare și notare în cadrul colocviului de admitere - Îndrumare (minimum două inspecții) - Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică - Îndrumarea și evaluarea lucrării metodică-științifice - Participare la comisia pentru susținerea lucrării de grad (evaluare și notare) <p>4. Concurs pentru ocuparea posturilor vacante</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea tematicii și a bibliografiei - Comisie susținere examen - Comisie contestații - Comisie organizare concurs - Comisie supraveghere probe scrise
<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"> - Îndrumare metodică și științifică - Elaborare tematică și bibliografie - Elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere teză, corectare și notare - Elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare - Participare la proba practică și evaluare
B. Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului
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 aparatului 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
C. Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, activități de proiectare, de creație artistică potrivit specificului
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, aparatului, 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.

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. Lucian Bojin

Semnatura



Departament Resurse Umane

Semnatura _____

/ Decan Facultate

Prof. dr. Lucian Bercea

Semnatura



Titular post

Semnatura _____

Data: 11.10.2024

Departamentul de Drept Public

Extras din Procesul – verbal încheiat în data de 17.09.2024 cu ocazia ședinței Consiliului Departamentului de Drept Public din cadrul Facultății de Drept - Omis cele de omis –

Consiliul Departamentului de Drept Public s-a întrunit în ședință online în data de 17.09.2024 (link Google Meet: <https://meet.google.com/wqj-nrpc-njc>). Ședința a fost prezidată de către directorul de departament.

Punctul 3 al ordinii de zi l-a constituit formularea propunerilor de scoatere la concurs a unor posturi didactice vacante, în cursul anului universitar 2024 - 2025:

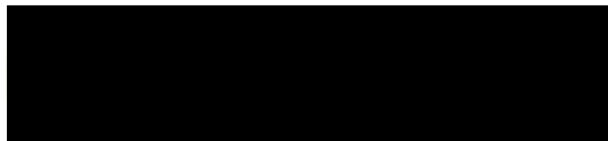
PROFESOR UNIVERSITAR poziția 3

ASISTENT UNIVERSITAR poziția 31

ASISTENT UNIVERSITAR poziția 32

Membrii Consiliului Departamentului de Drept Public au aprobat, cu unanimitate de voturi, propunerile și le înaintează, spre avizare, Consiliului facultății.

Întocmit,
Director de departament,
Conf. dr. Lucian Bojin



Nr. 72980/09.10.2024

**Extras din Procesul – verbal încheiat în data de 09.10.2024 cu ocazia ședinței
Consiliului Facultății de Drept
- Omis cele de omis -**

Punctul 1 al Ordinii de zi l-a constituit Avizarea posturilor propuse pentru a fi scoase la concurs sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică în anul universitar 2024/2025 în cadrul Departamentului de Drept Public și Departamentului de Drept Privat ale Facultății de Drept a Universității de Vest din Timișoara:

Semestrul I

Profesor universitar - poziția 3 (concurs), din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Public;

Asistent universitar - poziția 31 (concurs) din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Public;

Asistent universitar - poziția 33 (concurs) din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Privat.

Semestrul II

Conferențiar universitar – poziția 14 (promovare) din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Privat;

Asistent universitar - poziția 34 (concurs) din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Privat;

Asistent universitar - poziția 32 (concurs) din Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare al Departamentului de Drept Public.

Membrii Consiliului Facultății de Drept și-au exprimat votul și au avizat favorabil, cu 9 voturi "pentru", 0 voturi "împotriva" și 0 abțineri, posturile propuse pentru a fi scoase la concurs sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică în anul universitar 2024/2025 în cadrul Departamentului de Drept Public și Departamentului de Drept Privat ale Facultății de Drept a Universității de Vest din Timișoara.

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



Nr. 62845/19.09.2024

Stat de functii 2024-2025
Facultatea de Drept
Drept Public

Nr. post	Fct.	Tip post	Angajat / Disciplina	Detalii Sp/TipStd./Lb/An	Sem.	Serii/ Grupe	Ore Curs		Ore Sem./L/LP		Norma	Alte activ.
							Fiz.	Conv.	Fiz	Conv		
1	Prof	T	TRAIYESCU ANTON								8,5	7,5
1			Contenciosul actelor administrative unilaterale	MCAF/M/IF/an1	I	1 / 1	2	2,5	1	0,75	3,25	
1			Contenciosul amenajărilor urbane și al autorizării construcțiilor	MCAF/M/IF/an1	I	1 / 1	2	2,5	1	0,75	3,25	
1			Drept administrativ. Partea specială	D/L/IF/an2	I	1 / 0	2	2	0	0	2	
2	Prof	T	BERCEA RALUCA								7,5	8,5
2			Drept instituțional al Uniunii Europene	D/L/IF/an2	II	1 / 0	3	3	0	0	3	
2			Principles and Foundations of European Union Law	MDUE/M/IF/an1	I	1 / 0	2	2,5	0	0	2,5	
2			Protecția internațională a drepturilor omului	D/L/IF/an2	II	1 / 0	2	2	0	0	2	
3	Prof	VSC	-vacant-								7	9
3			Fundamental Rights and EU Constitutional Law	MDUE/M/IF/an1	II	1 / 0	2	2,5	0	0	2,5	
3			International Criminal Law	DEI/L/IF/an2	II	1 / 0	2	2	0	0	2	
3			International Judicial Remedies	MDUE/M/IF/an1	I	1 / 0	2	2,5	0	0	2,5	
4	Conf	T	MUTIU FLORENTINA OLIMPIA								11,93	4,07
4			Elaborarea lucrării de disertație	MSP/M/IF/an1	II	0 / 1	0	0	3	1,929	1,93	
4			Politici penale	MSP/M/IF/an1	I	1 / 1	2	2,5	1	0,75	3,25	
4			Politologie și doctrine politice	D/L/IF/an1	II	1 / 3	2	2	1	1,5	3,5	
4			Teoria și metodele cercetării criminologice	MSP/M/IF/an1	I	1 / 1	2	2,5	1	0,75	3,25	
5	Conf	T	CLIPA CRISTIAN								9,39	6,61
5			Contenciosul funcției publice	MCAF/M/IF/an1	I	1 / 1	2	2,5	1	0,75	3,25	
5			Contenciosul serviciilor publice	MCAF/M/IF/an1	II	1 / 0	2	2,143	0	0	2,14	
5			Drept administrativ. Partea generală	D_DEI/L/IF/an1	II	2 / 0	2	4	0	0	4	
6	Conf	T	FANU MOCA ADRIAN								8,04	7,96
6			Drept penal al afacerilor	MSP_MDA/M/IF/an1	II	1 / 0	2	2,143	0	0	2,14	
6			Drept penal al afacerilor	MSP/M/IF/an1	II	0 / 1	0	0	1	0,643	0,64	
6			Drept penal special. Instituții aprofundate	MSP_MCJ/M/IF/an1	I	1 / 0	2	2,5	0	0	2,5	
6			Drept penal special. Instituții aprofundate	MSP/M/IF/an1	I	0 / 1	0	0	1	0,75	0,75	
6			Drept penal. Partea specială II	D/L/IF/an3	II	1 / 0	2	2	0	0	2	
7	Conf	T	CIOPEC FLAVIU								8,14	7,86

Stat de functii 2024-2025
Facultatea de Drept
Drept Public

Nr. post	Fct.	Tip post	Angajat / Disciplina	Detalii Sp/TipStd./Lb/An	Sem.	Serii/ Grupe	Ore Curs		Ore Sem./L/LP		Norma	Alte activ.
							Fiz.	Conv.	Fiz	Conv		
31	Asis	VSC	-vacant-								11,25	4,75
31			Contenciosul fiscal	MCAF/M/IF/an1	I	0 / 1	0	0	1	0,75	0,75	
31			Contenciosul răspunderii patrimoniale a administrației publice	MCAF/M/IF/an1	II	0 / 1	0	0	1	0,75	0,75	
31			Drept administrativ. Partea specială	D/L/IF/an2	I	0 / 3	0	0	1	1,5	1,5	
31			Drept fiscal și contabil	MDA/M/IF/an1	I	0 / 1	0	0	2	1,5	1,5	
31			Dreptul finanțelor publice	D/L/IF/an2	II	0 / 7	0	0	1	3,5	3,5	
31			Elaborarea lucrării de licență	D/L/IF/an4	II	0 / 3	0	0	1	1,5	1,5	
31			Executarea silită a creanțelor bugetare	MCAF/M/IF/an1	II	0 / 1	0	0	1	0,75	0,75	
31			Fiscalitate	D/L/IF/an2	I	0 / 2	0	0	1	1	1	
32	Asis	VSC	-vacant-								11	5
32			Drept instituțional al Uniunii Europene	D/L/IF/an2	II	0 / 3	0	0	1	1,5	1,5	
32			Drept internațional public	D/L/IF/an2	I	0 / 7	0	0	1	3,5	3,5	
32			EU Internal Market Law	MDUE/M/IF/an1	I	0 / 1	0	0	1	0,75	0,75	
32			European Union Law I	DEI/L/IF/an2	I	0 / 1	0	0	2	1	1	
32			European Union Law II	DEI/L/IF/an2	II	0 / 1	0	0	1	0,5	0,5	
32			Pregătire pentru concursuri studențești naționale și internaționale	D/L/IF/an2	I	0 / 1	0	0	3	1,5	1,5	
32			Principles and Foundations of European Union Law	MDUE/M/IF/an1	I	0 / 1	0	0	1	0,75	0,75	
32			Protecția internațională a drepturilor omului	D/L/IF/an2	II	0 / 3	0	0	1	1,5	1,5	
33	CS II	V									0	40
							168	184,465	186	186,148	744,28	178,33

print by cristina.nicorici@e-uvt.ro

Decan:

 Director
Departament:

Director Resurse Umane:



Prof. univ. dr. BERCEA LUCIAN

Conf. univ dr. BOJIN LUCIAN IULIAN

Bogdan ALDEA

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE DREPT
1.3 Departamentul	DEPARTAMENTUL DE DREPT PUBLIC
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	Fiscalitate						
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	E	2.7 Regimul disciplinei	DOP

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					14
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					10
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					9
Tutoriat					1
Examinări					1
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	33				
3.8 Total ore pe semestru	75				

3.9 Numărul de credite	3	
-------------------------------	----------	--

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	

6. Competențele specifice acumulate

Cunoștințe	Cunoașterea fundamentelor fiscalității, a principalelor tipuri de impozite și a principiilor procedurii fiscale cunoașterea principiilor, conceptelor și noțiunilor specifice fiscalității Cunoașterea condițiilor de determinare a masei impozabile Înșuirea cunoștințelor de bază privind mecanismele armonizării fiscale, direcțiile de evoluție a jurisprudenței Curții de Justiție a Uniunii Europene în materie fiscală și a principiilor procedurii fiscale.
Abilități	determinarea reglementărilor aplicabile într-o speță dată și soluționarea acesteia
Responsabilitate și autonomie	Realizarea sarcinilor profesionale în mod eficient și responsabil Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate) Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Politica fiscală și fiscalitatea. Principii	Expunerea, exemplificarea jurisprudențială, problematizarea	2 ore
2. Contribuabilii	Expunerea, exemplificarea jurisprudențială, problematizarea	2 ore
3. Teoria generală a impozitelor și taxelor	Expunerea, exemplificarea jurisprudențială, problematizarea	4 ore

4. Impozitul pe profit	Expunerea, exemplificarea jurisprudențială, problematizarea	4 ore
5. Impozitul pe dividende. Impozitul pe veniturile microîntreprinderilor	Expunerea, exemplificarea jurisprudențială, problematizarea	4 ore
6. Impozitarea veniturilor persoanelor fizice	Expunerea, exemplificarea jurisprudențială, problematizarea	4 ore
7. Contribuțiile obligatorii	Expunerea, exemplificarea jurisprudențială, problematizarea	2 ore
8. Taxa pe valoarea adăugată	Expunerea, exemplificarea jurisprudențială, problematizarea	4 ore
9. Elemente de procedură fiscală	Expunerea, exemplificarea jurisprudențială, problematizarea	2 ore

Bibliografie obligatorie:

1. R. Bufan (coord.), *Tratat de drept fiscal*. Vol. 1. *Teoria generală a dreptului fiscal*, Hamangiu, București, 2016
2. C. F. Costăș, I. S. Puț, *Drept fiscal*, Universul Juridic, București, 2023

Legislație:

Codul fiscal – Legea nr. 227/2015

Codul de procedură fiscală – Legea nr. 207/2015

7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Politica fiscală și fiscalitatea. Principii	Studii de caz, identificarea și sintetizarea jurisprudenței, prezentarea de referate	1 oră
2. Contribuabilii	Studii de caz, identificarea și sintetizarea jurisprudenței, prezentarea de referate	2 ore
3. Teoria generală a impozitelor și taxelor	Studii de caz, identificarea și sintetizarea jurisprudenței, prezentarea de referate	1 oră
4. Impozitul pe profit	Studii de caz, identificarea și sintetizarea jurisprudenței, prezentarea de referate	2 ore
5. Impozitul pe dividende. Impozitul pe veniturile microîntreprinderilor	Studii de caz, identificarea și sintetizarea jurisprudenței, prezentarea de referate	1 oră
6. Impozitarea veniturilor persoanelor fizice	Studii de caz, identificarea și sintetizarea jurisprudenței, prezentarea de referate	2 ore

7. Contribuțiile obligatorii	Studii de caz, identificarea și sintetizarea jurisprudenței, prezentarea de referate	1 oră
8. Taxa pe valoarea adăugată	Studii de caz, identificarea și sintetizarea jurisprudenței, prezentarea de referate	2 ore
9. Elemente de procedură fiscală	Studii de caz, identificarea și sintetizarea jurisprudenței, prezentarea de referate	2 ore
Legislație: Codul fiscal – Legea nr. 227/2015 Codul de procedură fiscală – Legea nr. 207/2015		

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

Activitatea didactică aferentă disciplinei urmărește dobândirea de către studenți a unor competențe profesionale și transversale care să asigure acestora integrarea pe piața muncii în domeniul de activitate specific fiscalității afacerilor.

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Se verifică îndeplinirea de către fiecare student a standardelor minime de performanță	Evaluarea sumativă cu notă, obținută prin verificare orală, constând în întrebări, dintre care minim 3 din dreptul fiscal material și minim 2 din dreptul fiscal procedural.	60%
9.5 Seminar / laborator	Se verifică îndeplinirea de către fiecare student a standardelor minime de performanță	Activitatea la seminar este apreciată în funcție de participarea la discuții și dezbateri, prezentarea de referate, rezolvarea de aplicații și teste de verificare, precum și de intervențiile în dezbateri.	40%
9.6 Standard minim de performanță			
<p>Utilizarea adecvată a principiilor, conceptelor și noțiunilor specifice fiscalității</p> <p>Cunoașterea stadiului integrării și armonizării în materie fiscală</p> <p>Identificarea legislației aplicabile în cazul conflictului dintre normele interne, cele europene și ale convențiilor de evitare a dublei impozitări internaționale</p>			

10. Desfășurarea activității didactice și de evaluare în mediul online, dacă este cazul

Platforma de e-learning utilizată Moodle / Google Classroom	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 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 exclusiv de pe contul instituțional (prenume.numeanul nașterii@e-uvt.ro).	Suportul de curs, elaborat pe baza bibliografiei indicate, va fi încărcat pe platforma de e-learning, împreună cu problemele/aplicațiile de seminar, în format pdf.

Data completării
15.09.2024

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament
17.09.2024

Semnătura directorului departamentului
conf. dr. Lucian Bojin



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 Public
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	DREPTUL FINANTELOR PUBLICE						
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	E	2.7 Regimul disciplinei	DO

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	3.2. din care curs	3	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	66	3.5 din care curs	52	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					51
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					9
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					9
Tutoriat					28
Examinări					100
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual	69				
3.8 Total ore pe semestru	125				
3.9 Numărul de credite	5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• -
4.2 de competențe	• -

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	• -
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	• -

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

Cunoștințe	- Transmiterea către studenți și însușirea de către aceștia a dispozițiilor legislative din materia Dreptului finanțelor publice, precum și deprinderea de către aceștia a metodelor de cercetare și de lucru din acest domeniu.
Abilități	- Însușirea și utilizarea adecvată de către studenți a limbajului juridic în materia dreptului finanțelor publice. - Însușirea și folosirea optimă de către studenți a conceptelor, teoriilor, principiilor și metodelor specifice în materia dreptului finanțelor publice.
Responsabilitate și autonomie	- Interpretarea legislației în materia finanțelor publice, care să conducă la cunoașterea acesteia de către student. - Prezentarea, analizarea, interpretarea, corelarea și compararea instituțiilor juridice din dreptul finanțelor publice.

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
I. Introducere în studiul dreptului finanțelor publice. 1. Noțiunea de „finanțe publice”. 2. Evoluția finanțelor publice. 3. Structura, trăsăturile și funcțiile finanțelor publice. 4. Administrația finanțelor publice. 5. Izvoarele dreptului finanțelor publice. 6. Raporturile juridice din domeniul dreptului finanțelor publice. 7. Dreptul finanțelor publice în cadrul dreptului pozitiv.	Expunerea, conversația, problematizarea, demonstrația logică	3 ore
II. Bugetul statului. 1. Sintagmele: buget public, buget public național, sistem bugetar și buget general consolidat. 2. Noțiunea și natura juridică a bugetului de stat. 3. Conținutul bugetului de stat. 4. Procedura bugetară. 4.1. Înțelesul sintagmei „procedură bugetară”, principiile și regulile organizării bugetare. 4.2. Elaborarea proiectului bugetului de stat. 4.3. Aprobarea bugetului statului. 4.4. Execuția anuală a bugetului de stat. 4.5. Încheierea și controlul exercițiului bugetar. 5. Formele răspunderii juridice în cadrul desfășurării procedurii bugetare.	Expunerea, conversația, problematizarea, demonstrația logică	3 ore

<p>III. Bugetele unităților administrativ-teritoriale.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspecte preliminare și principii ale organizării bugetare. 2. Veniturile și cheltuielile bugetelor locale. 3. Procedura bugetară locală. 3.1. Elaborarea bugetelor locale. 3.2. Aprobarea bugetelor locale. 3.3. Execuția bugetelor locale. 3.4. Încheierea și controlul exercițiului bugetar. 	<p>Expunerea, conversația, problematizarea, demonstrația logică</p>	<p>3 ore</p>
<p>IV. Sistemul public de asigurări sociale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspecte introductive. 2. Contribuțiile de asigurări sociale datorate bugetului asigurărilor sociale de stat. 3. Contribuția de asigurări sociale de sănătate datorată Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate. 4. Contribuția asigurătorie pentru muncă. 	<p>Expunerea, conversația, problematizarea, demonstrația logică</p>	<p>3 ore</p>
<p>V. Împrumutul public.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definiția și trăsăturile împrumutul public. 2. Formele împrumutului public. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Împrumutul public guvernamental/local. 2.2. Împrumutul public intern/extern. 3. Transformarea împrumutului public prin consolidare, conversiune și amortizare. 	<p>Expunerea, conversația, problematizarea, demonstrația logică</p>	<p>3 ore</p>
<p>VI. Controlul financiar public.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Noțiunea și funcțiile controlului financiar public. 2. Controlul financiar public intern. 3. Auditul public intern. 4. Inspecția economico-financiară efectuată de Ministerul Finanțelor Publice la operatorii economici. 5. Controlul financiar specializat exercitat de Curtea de Conturi. 6. Controlul financiar specializat în legătură cu stabilirea și recuperarea creanțelor bugetare rezultate din neregulile apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene. 7. Auditul public extern efectuat de Autoritate de Audit în legătură cu utilizarea fondurilor europene nerambursabile de preaderare și postaderare acordate României de Uniunea Europeană, precum și a cofinanțării naționale aferente. 	<p>Expunerea, conversația, problematizarea, demonstrația logică</p>	<p>3 ore</p>
<p>VII. Teoria generală a impozitelor și taxelor.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspecte introductive. 2. Temeiul reglementării sistemului de impunere. 	<p>Expunerea, conversația, problematizarea, demonstrația logică</p>	<p>3 ore</p>

<ol style="list-style-type: none">3. Principiile impunerii.4. Definiția și trăsăturile esențiale ale impozitelor.5. Clasificarea impozitelor.6. Definiția și trăsăturile esențiale ale taxelor.7. Funcțiile impozitelor și taxelor.8. Politica fiscală a Uniunii Europene.		
---	--	--

<p>VIII. Impozitele și taxele centrale.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspecte introductive. 2. Impozitul pe profit. 3. Impozitul pe dividende. 4. Impozitul pe veniturile microîntreprinderilor. 5. Impozitul pe veniturile realizate de către persoanele fizice. 6. Impozitul pe veniturile obținute din România de nerezidenți. 7. Impozitul pe reprezentanțe. 8. Taxa pe valoarea adăugată. 9. Accizele. 10. Taxele vamale. 	<p>Expunerea, conversația, problematizarea, demonstrația logică</p>	<p>3 ore</p>
<p>IX. Impozitele și taxele locale.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspecte introductive. 2. Impozitul pe clădiri. 3. Taxa pe clădiri. 4. Impozitul pe teren. 5. Taxa pe teren. 6. Impozitul pe mijloacele de transport. 7. Taxa pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor. 8. Taxa pentru folosirea mijloacelor de reclamă și publicitate. 9. Taxa pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate. 10. Impozitul pe spectacole. 11. Taxele speciale. 12. Alte taxe locale. 13. Taxele judiciare de timbru. 	<p>Expunerea, conversația, problematizarea, demonstrația logică</p>	<p>3 ore</p>
<p>X. Stabilirea creanțelor fiscale.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspecte introductive și repere terminologice. 2. Principiile administrării creanțelor fiscale. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Principiul legalității. 2.2. Principiul aplicării unitare a legislației fiscale. 2.3. Principiul exercitării rezonabile a dreptului de apreciere. 2.4. Principiul rolului activ al organului fiscal. 2.5. Principiul folosirii limbii române ca limbă oficială în administrația fiscală. 2.6. Principiul dreptului de a fi ascultat. 2.7. Principiul cooperării. 2.8. Principiul protecției secretului fiscal. 2.9. Principiul bunei-credințe. 3. Individualizarea creanțelor fiscale. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Decizia de impunere. 3.2. Decizia referitoare la obligațiile fiscale accesorii. <ol style="list-style-type: none"> 3.2.1. Dobânzile de întârziere. 3.2.2. Penalitățile de întârziere. 	<p>Expunerea, conversația, problematizarea, demonstrația logică</p>	<p>3 ore</p>

<p>3.2.3. Penalitățile de nedeclarare. 3.2.4. Majorările de întârziere. 3.3. Declarația de impunere. 3.4. Decizia de restituire a creanțelor fiscale. 3.5. Decizia privind rambursarea taxei pe valoarea adăugată. 3.6. Decizia de acordare a dobânzilor/majorărilor de întârziere aferente sumelor de restituit/rambursat de la bugetul public. 3.7. Decizia de atragere a răspunderii solidare.</p>		
<p>XI. Controlul fiscal. 1. Noțiunea și formele controlului fiscal. 2. Inspecția fiscală. 3. Controlul inopinat. 4. Controlul antifraudă. 5. Verificarea situației fiscale personale. 6. Verificarea documentară.</p>	<p>Expunerea, conversația, problematizarea, demonstrația logică</p>	<p>3 ore</p>
<p>XII. Actul administrativ-fiscal. 1. Definiția, trăsăturile și natura juridică a actului administrativ-fiscal. 2. Valabilitatea actelor administrative-fiscale. 3. Comunicarea actelor administrative-fiscale. 4. Sancțiunile aplicabile actelor administrative-fiscale. 5. Efectele actelor administrative-fiscale.</p>	<p>Expunerea, conversația, problematizarea, demonstrația logică</p>	<p>3 ore</p>
<p>XIII. Contenciosul administrativ-fiscal. 1. Noțiunea, natura juridică și obiectul contenciosului administrativ-fiscal. 2. Contestația fiscală. 2.1. Noțiunea și natura juridică. 2.2. Obiectul contestației. 2.3. Forma și conținutul contestației fiscale. 2.4. Termenele pentru depunerea contestației și organul fiscal la care se depune contestația. 2.5. Organele competente să soluționeze contestațiile fiscale. 2.6. Soluționarea contestației fiscale. 3. Incidente în procedura de soluționare a contestației fiscale. 3.1. Aspecte introductive. 3.2. Conflictul de interese. 3.3. Retragerea contestației fiscale. 3.4. Conexarea contestațiilor fiscale. 3.5. Introducerea altor persoane în procedura de soluționare a contestației.</p>	<p>Expunerea, conversația, problematizarea, demonstrația logică</p>	<p>3 ore</p>

<p>3.6. Suspendarea procedurii de soluționare a contestației fiscale.</p> <p>3.7. Suspendarea executării actului administrativ-fiscal, solicitată în faza soluționării contestației fiscale.</p> <p>4. Acțiunea în anularea actului administrativ-fiscal.</p> <p>4.1. Temeiul legal.</p> <p>4.2. Obiectul acțiunii.</p> <p>4.3. Condițiile specifice de admisibilitate.</p> <p>4.4. Instanța de judecată competentă.</p> <p>4.5. Reguli procedurale.</p> <p>5. Cererea accesorie de suspendare a executării actului administrativ-fiscal, formulată după finalizarea procedurii contestației fiscale.</p>		
<p>XIV. Executarea silită a creanțelor fiscale.</p> <p>1. Noțiuni generale.</p> <p>2. Măsurile asigurătorii – mijloace de garantare a executării obligațiilor fiscale.</p> <p>3. Organele de executare.</p> <p>4. Reguli privind efectuarea executării silite a creanțelor fiscale.</p> <p>5. Prescripția dreptului organului fiscal de a obține executarea silită a creanțelor fiscale.</p> <p>6. Modalitățile de executare silită a creanțelor fiscale.</p> <p>6.1. Executarea silită prin poprire.</p> <p>6.2. Urmărirea silită mobilă.</p> <p>6.3. Urmărirea silită imobiliară.</p> <p>6.4. Urmărirea silită a fructelor și recoltelor.</p> <p>6.5. Urmărirea silită a unui ansamblu de bunuri.</p> <p>7. Valorificarea bunurilor mobile și imobile sechestrate.</p> <p>7.1. Vânzarea bunurilor sechestrate potrivit înțelegerii părților.</p> <p>7.2. Vânzarea directă a bunurilor sechestrate.</p> <p>7.3. Vânzarea prin licitație a bunurilor sechestrate.</p> <p>8. Eliberarea și distribuirea sumelor realizate prin executarea silită.</p> <p>9. Contestația la executarea silită a creanțelor fiscale.</p> <p>9.1. Sediul materiei.</p> <p>9.2. Noțiunea și natura juridică.</p> <p>9.3. Subiectele contestației la executare.</p> <p>9.4. Obiectul contestației la executare.</p> <p>9.5. Instanța competentă să soluționeze contestația la executare.</p> <p>9.6. Termenul de exercitare a contestației la executare.</p> <p>9.7. Judecarea contestației la executare.</p> <p>9.8. Efectele hotărârii prin care a fost soluționată contestația la executare.</p>	<p>Expunerea, conversația, problematizarea, demonstrația logică</p>	<p>3 ore</p>

9.9. Căile de atac.		
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Introducere în studiul dreptului finanțelor publice.	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
2. Bugetul statului.	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
3. Bugetele unităților administrativ-teritoriale.	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
4. Sistemul public de asigurări sociale.	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
5. Împrumutul public.	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
6. Controlul financiar public.	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
7. Teoria generală a impozitelor și taxelor.	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră

8. Impozitele și taxele centrale.	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
9. Impozitele și taxele locale.	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
10. Stabilirea creanțelor fiscale.	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
11. Controlul fiscal.	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
12. Actul administrativ-fiscal.	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
13. Contenciosul administrativ-fiscal.	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
14. Executarea silită a creanțelor fiscale.	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră

Bibliografie obligatorie:

- A. Trăilescu, C. D. Popa, *Dreptul finanțelor publice. Curs universitar*, Editura Universul Juridic, 2021.

Bibliografie opțională:

- A. Trăilescu, *Răspunderea patrimonială pentru obligațiile fiscale*, Editura Universul Juridic, București, 2015.

- Costal, C.-F., Puț, S.-I., *Drept fiscal*, Ed. Universul Juridic, București, 2023.

- Costaș, C.-F., *Drept financiar, Ediția a III-a revăzută și adăugită*, Editura Universul Juridic, București, 2021.

- Costaș, C.-F., *Drept fiscal, Ediția a III-a revăzută și adăugită*, Editura Universul Juridic, București, 2021.

- D. Dascălu, *Tratat de contencios fiscal*, Editura Hamangiu, București, 2014.

- A. Fanu-Moca, *Contenciosul fiscal*, ediția 2, Editura C. H. Beck, București, 2013.

- Costaș, C.-F. (coord.), *Codul de procedură fiscală, Comentariu pe articole*, Editura Solomon, București, 2016.

- T. Anghel, *Codul de procedură fiscală. Comentariu pe articole*, Ed. Hamangiu, 2020.

- Revista Cluj Tax Forum Journal, Editura Hamangiu.

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

Întreaga activitate didactică aferentă disciplinei Dreptul finanțelor publice este îndreptată înspre dobândirea de către studenți a unor competențe profesionale și transversale care să le asigure acestora, la finalul studiilor ciclului de licență, integrarea cât mai facilă pe piața muncii, în toate domeniile de activitate specifice.

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Se verifică îndeplinirea de către fiecare student a standardelor minime de performanță	Examen scris	100%
9.5 Seminar / laborator	Se verifică îndeplinirea de către fiecare student a standardelor minime de performanță	Evaluare continuă pe parcursul semestrului, prin exerciții și studii de caz (propușe pentru seminar)	
9.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> - Folosirea adecvată a limbajului juridic propriu Dreptului finanțelor publice. - Elaborarea unui proiect profesional incluzând argumentarea metodelor, tehnicilor, procedurilor și instrumentelor aplicate pe baza principiilor și conceptelor juridice specifice Dreptului finanțelor publice. - Utilizarea adecvată a legislației din domeniul Dreptului finanțelor publice în acord cu doctrina și cu jurisprudența în materie, în scopul soluționării unei probleme de drept concrete. - Realizarea unui proiect sau a unui studiu privind raportul dintre una sau mai multe instituții juridice din domeniul Dreptului finanțelor publice. - Realizarea unui proiect sau a unui studiu privind rezolvarea problemelor juridice pe care le ridică o situație de fapt. 			

Data completării
12.09.2024

Titular de disciplină

Data avizării în departament
17.09.2024

Director de departament
Conf. dr. Lucian Bojin



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 Public
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		Drept administrativ. Partea specială					
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	E	2.7 Regimul disciplinei	DO

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					27
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					28
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					28
Tutoriat					
Examinări					15
Alte activități					
3.7 Total ore studiu individual	83				
3.8 Total ore pe semestru	140				
3.9 Numărul de credite	5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	• În regim față în față, sală de curs dotată cu laptop și videoproiector
-------------------------------	--

5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> În regim față în față, sală de curs dotată cu laptop și videoproiector
--	--

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

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> Definirea conceptelor și analiza acestora, precum și a metodelor și teoriilor utilizate în interpretarea și compararea instituțiilor aferente dreptului administrativ; Identificarea și enunțarea principalelor teorii și cazuri din practica judiciară (spețe) specifice contenciosului administrativ; Descrierea detaliată a conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor din domeniul dreptului administrativ.
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea critică și analiza textelor din legislație, doctrină și jurisprudență în materia contenciosului administrativ; Analizarea, interpretarea, corelarea și compararea instituțiilor juridice din dreptul național și din dreptul altor state europene, în materia contenciosului administrativ; Elaborarea unui studiu și/sau proiect profesional privind încadrarea juridică a unei situații de fapt, în materia contenciosului administrativ.
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> Stimularea gândirii critice și creative Dezvoltarea abilităților de comunicare, organizare, lucru în echipă și colaborare

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
Cursul I. – Actele administrative de autoritate (2 ore)	Prelegerea, conversația, exemplificarea	<ol style="list-style-type: none"> Definiție și trăsături specifice Clasificarea actelor administrative de autoritate Condițiile de valabilitate a actelor administrative de autoritate
Cursul II. - Efectele juridice ale actelor administrative de autoritate (2 ore)	Prelegerea, conversația, exemplificarea	<ol style="list-style-type: none"> Momentul de la care actele administrative de autoritate produc efecte juridice Încetarea efectelor juridice ale actelor administrative de autoritate
Cursul III. – Actele administrative de gestiune (2 ore)	Prelegerea, conversația, exemplificarea	<ol style="list-style-type: none"> Teoria contractelor administrative Contractele administrative speciale
Cursul IV. – Contractul de	Prelegerea, conversația,	1. Noțiuni și trăsături

concesiune (2 ore)	exemplificarea	specifice 2. Obiectul contractului de concesiune 3. Părțile contractului de concesiune
Cursul V. –Procedura încheierii, efectele și încetarea contractului de concesiune (2 ore)	Prelegerea, conversația, exemplificarea	1. Inițierea procedurii de concesiune 2. Proceduri de atribuire a contractului de concesiune 3. Încheierea propriu-zisă a contractului de concesiune 4. Efectele contractului de concesiune 5. Încetarea contractului de concesiune
Cursul VI. – Contractul de achiziții publice (2 ore)	Prelegerea, conversația, exemplificarea	1. Noțiunea, clasificarea și trăsăturile contractului de achiziție publică 2. Părțile contractului de achiziție publică 3. Obiectul contractului de achiziție publică 4. Procedura atribuirii contractului de achiziție publică 5. Procedura anulării actelor și deciziilor nelegale privind atribuirea contractelor de achiziție 6. publică
Cursul VII. – Încheierea, modificarea, efectele și încetarea contractului de achiziție publică (2 ore)	Prelegerea, conversația, exemplificarea	1. Încheierea propriu-zisă a contractului de achiziție publică 2. Efectele contractului de achiziție publică 3. Modificarea și încetarea contractului de achiziție publică
Cursul VIII. –Actele administrației publice în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului (2 ore)	Prelegerea interactivă, dezbateră	1. Aspecte generale privind amenajarea teritoriului și urbanismul 2. Documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism 2.1. Noțiunea, clasificarea și conținutul documentelor de amenajare a teritoriului și de urbanism 2.2. Elaborarea, avizarea și

		<p>aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism</p> <p>2.3. Autoritățile administrației publice care rol coordonator în</p> <p>3. domeniul amenajării teritoriului și al urbanismului</p>
<p>Cursul IX. – Autorizarea construcțiilor</p> <p>(2 ore)</p>		<p>1. Aspecte generale</p> <p>2. Procedura autorizării construcțiilor</p> <p>2.1. Noțiunea de autorizație de construire și competența emiterii acesteia</p> <p>2.2. Formalități procedurale anterioare emiterii autorizației de construire</p> <p>2.3. Autorizația de construire</p> <p>3. Contractul de concesiune a terenurilor destinate construcțiilor</p> <p>4. Actele administrative de sacționare în domeniul construcțiilor</p>
<p>Cursul X - Contenciosul administrativ</p> <p>(2 ore)</p>		<p>1. Noțiuni și trăsături</p> <p>2. Evoluția instituției contenciosului administrativ în România</p> <p>3. Condițiile de admisibilitate a acțiunii directe în contenciosul administrativ</p> <p>4. Controlul judecătoresc indirect al actelor</p>
<p>Cursul XI - Procedura contenciosului administrativ</p> <p>(2 ore)</p>		<p>1. Competența instanțelor de contencios administrativ</p> <p>2. Procedura în fața instanței de contencios administrativ</p> <p>3. Executarea hotărârilor instanțelor de contencios administrativ</p>
<p>Cursul XII - Răspunderea contravențională</p>		<p>1. Noțiunea răspunderii contravenționale și noțiunea de contravenție</p> <p>2. Competența</p>

(2 ore)		<p>autorităților publice în materia stabilirii contravențiilor</p> <p>3. Sancțiunile contravenționale</p> <p>4. Subiectele răspunderii contravenționale și cauzele care înlătură caracterul contravențional al faptei</p>
<p>Cursul XIII – Procedura contravențională</p> <p>(2 ore)</p>		<p>1. Procedura constatării contravenției și aplicării sancțiunilor contravenționale</p> <p>2. Căile de atac împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunilor contravenționale</p> <p>3. Executarea sancțiunilor contravenționale</p> <p>4. Prescripția răspunderii contravenționale și a</p> <p>5. executării sancțiunilor contravenționale</p>
<p>Cursul XIV- Răspunderea administrativă patrimonială</p> <p>(2 ore)</p>		<p>1. Natura juridică a răspunderii administrative patrimoniale</p> <p>2. Părțile în litigiile privind răspunderea administrativă patrimonială</p> <p>3. Condițiile răspunderii administrative patrimoniale</p>
<p>Bibliografie obligatorie:</p> <p>1. A. Trăilescu, Drept administrativ. Partea specială, ediția 3, Editura C.H Beck, 2023;</p> <p>2. A. Trăilescu, A.A. Trăilescu, Legea contenciosului administrativ. Comentarii și explicații, Ediția 5, Editura C.H.Beck, 2021;</p> <p>Bibliografie alternativă:</p> <p>1. V. Vedinaș, Tratat teoretic și practic de drept administrativ, vol. II, Editura Universul Juridic, București 2018;</p> <p>2. O. Podaru, Drept administrativ, vol.1, Actul administrativ. Repere pentru o teorie altfel, Editura Hamangiu 2010</p> <p>3. G. Bogasiu, Legea contenciosului administrativ comentată și adnotată, ediția a V a, revăzută</p>		

<p>și adăugită 2022, Editura Universul Juridic, București 2022;</p> <p>Legislație</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Codul administrativ (O.U.G. nr. 57/2019) 2. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 3. O.G. nr. 2/2011 privind regimul juridic al contravențiilor 4. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice <p>Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor</p>		
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Seminarul I. – Actul administrativ de autoritate : noțiuni, trăsături, condiții de valabilitate. Încetarea efectelor actului administrativ de autoritate	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	2 ore
Seminarul II. – Contractele administrative: noțiuni, trăsături, încheiere și încetare Contractul de concesiune bunuripublice: noțiuni, trăsături, efecte, încetare	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	2 ore
Seminarul III. – Contractul de achiziție publică: noțiuni, clasificare, proceduri de atribuire; Procedura de soluționare a litigiilor în legătură cu atribuirea contractelor de achiziție publică	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	2 ore
Seminarul IV – Actele administrative normative în domeniul urbanismului; Autorizația de construire	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	2 ore
Seminarul V. – Procedura contenciosului administrativ ; Excepția de nelegalitate ;	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	2 ore
Seminarul VI – Răspunderea contravențională ; Procedura contravențională	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	2 ore

Seminarul VII – Condițiile răspunderii administrativ- patrimoniale	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	2 ore
<p>Bibliografie obligatorie:</p> <p>1. A. Trăilescu, <i>Drept administrativ. Partea specială</i>, ediția 3, Editura C.H Beck, 2023; 2. A. Trăilescu, A.A. Trăilescu, <i>Legea contenciosului administrativ. Comentarii și explicații</i>, Ediția 5, Editura C.H.Beck, 2021;</p> <p>Legislație</p> <p>1. Codul administrativ (O.U.G. nr. 57/2019) 2. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 3. O.G. nr. 2/2011 privind regimul juridic al contravențiilor 4. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor</p>		

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

<p>Conținuturile abordate în cadrul disciplinei <i>Drept administrativ – partea specială</i> sunt în concordanță cu structura cursurilor de la alte universități din țară. Ele au ca scop dobândirea de către studenți a unor competențe profesionale și transversale care să le confere o viziune clară asupra activității administrației publice și să le asigure, la finalul studiilor ciclului de licență, integrarea cât mai facilă pe piața muncii, în toate domeniile de activitate specifice.</p>

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Se verifică îndeplinirea decătre fiecare student a standardelor minime de performanță	Examen scris și interviu susținut în sesiunea de examene	100%
9.5 Seminar / laborator	Se verifică îndeplinirea decătre fiecare student a standardelor	Evaluare continuă pe parcursul semestrului, prin exerciții și studii de caz (propușe pentru seminar)	

	minime de performanță		
9.6 Standard minim de performanță			
-Elaborarea unui referat privind aplicarea integrală și integrată a metodelor și tehnicilor moderne necesare soluționării unei probleme complexe de contencios administrativ; -Analiza și soluționarea unei probleme concrete și complexe de contencios administrativ			

Data completării
16.09.2024

Titular de disciplină

Data avizării în departament
17.09.2024

Director de departament
Conf. univ. dr. Lucian Bojin



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 Public
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii	Drept

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Elaborarea lucrării de licență					
2.2 Titular activități de coordonare							
2.3 Titular activități practice (L)							
2.4 Anul de studiu	IV	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	DO

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	1	din care: 3.2 curs	-	3.3 lucrări practice	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	14	din care: 3.5 curs	-	3.6 lucrări practice	14
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					14
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					12
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual	36				
3.8 Total ore pe semestru	50				
3.9 Numărul de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a AI	• -
5.2 de desfășurare a L	• -

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

Cunoștințe	- Utilizarea platformei elearning; - Înțelegerea regulilor de bază privind scrierea academică; - Surse de documentare.
Abilități	- Identificarea și utilizarea corespunzătoare a resurselor academice; - Elaborarea unei lucrări care să îndeplinească rigorile unei lucrări de cercetare academică.
Responsabilitate și autonomie	- Realizarea sarcinilor profesionale într-o manieră eficientă și responsabilă; - Folosirea eficientă a resurselor de comunicare, a resurselor de informare și a resurselor de asistență profesională.

7. Conținuturi

7.1 L	Metode de predare	Observații
1. Aspecte introductive 1.1. Principii de utilizare a platformei elearning; 1.2. Principii generale privind scrierea academică 1.3. Identificarea principalelor resurse bibliografice	Prezentare, explicație, discuție	4 ore
2. Reguli și indicii privind elaborarea lucrării de licență 2.1. Identificarea și parcurgerea ghidului de elaborare a lucrării pe platformă; 2.2. Identificarea și parcurgerea regulamentului privind finalizarea studiilor pe pagina de internet a facultății; 2.3. Analiza principalelor reguli de scriere academică; 2.4. Identificarea celor mai importante resurse bibliografice și integrarea lor în lucrarea de licență.	Prezentare, explicație, discuție	5 ore
3. Utilizarea platformei și finalizarea lucrării 3.1. Exemplificarea procesului de încărcarea a lucrării pe parcurs, notare, evaluare și condiții pentru deblocarea încărcării finale; 3.2. Explicarea procesului privind obținerea procesului de similitudine 3.3. Explicarea sarcinii de lucru/colocviu: simulare a încărcării lucrării finale de licență. 3.4. Forum de discuții pentru identificarea problemelor tehnice sau de fond care ar putea apărea pe parcursul elaborării..	Prezentare, explicație, discuție	5 ore
Bibliografie: - Ghid de scriere academică și resurse bibliografice accesibile pe pagina disciplinei de pe platforma elearning		

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

Întreaga activitate didactică aferentă disciplinei este îndreptată înspre dobândirea de către studenți a unor competențe profesionale și transversale care să le asigure acestora, la finalul studiilor ciclului de licență, integrarea cât mai facilă pe piața muncii, în toate domeniile de activitate specifice.

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 L	Se verifică îndeplinirea de către fiecare student a standardelor minime de performanță	Evaluare obținută prin simularea procesului de încărcare finală a lucrării de licență pe platforma elearning: se creează o sarcină de lucru Turnitin, care generează un procent de similitudine mai strict decât cel obținut prin setările standard de pe platformă; va fi notată lucrarea/parte de lucrare încărcată în sarcina de lucru. Calitatea redactării, a încadrării în pagină și a referințelor bibliografice constituie, împreună cu procentul de similitudine, elemente de evaluare în stabilirea notei finale.	100%
9.6 Standard minim de performanță			
- Abilitatea de elaborare a unei lucrări care să îndeplinească standardele unei lucrări de cercetare academică			

Data completării

15.09.2024

Titular disciplină

Data avizării în departament

17.09.2024

Director de departament

Conf. dr. Lucian Bojin



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 Public
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclul de studii	Masterat
1.6 Programul de studii / Calificarea	Dreptul afacerilor/ Specialist în Dreptul afacerilor

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Drept fiscal și contabil						
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	E	2.7 Regimul disciplinei	DO

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					20
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					10
Examinări					4
Alte activități					
3.7 Total ore studiu individual	69				
3.8 Total ore pe semestru	125				
3.9 Numărul de credite	5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	-
4.2 de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	-
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	-

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

Cunoștințe	Cunoașterea problematicii specifice dreptului fiscal, a metodelor de interpretare aplicabile în dreptul fiscal și a fundamentelor contabilității. Cunoașterea principiilor dreptului fiscal și a importanței acestora pentru activitatea de interpretare și aplicare a normelor de drept fiscal
Abilități	Utilizarea adecvată a principiilor, conceptelor și noțiunilor specifice dreptului fiscal Identificarea legislației aplicabile în cazul conflictului dintre normele interne, cele europene și ale convențiilor de evitare a dublei impozitări internaționale Identificarea metodelor de interpretare aplicabile în dreptul fiscal Aprecierea corectă (înțelegerea) forței probante a documentelor contabile
Responsabilitate și autonomie	Realizarea sarcinilor profesionale în mod eficient și responsabil Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate)

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Sursele dreptului fiscal Ierarhia izvoarelor dreptului. Dispozițiile TFUE și dispozițiile constituționale. Convențiile fiscale internaționale. CEDO. Codul fiscal român	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, argumentarea	2 ore
2. Interpretarea normelor de drept fiscal Teoria interpretării normei fiscale Metode de interpretare clasice. Metode de interpretare specifice dreptului fiscal Interpretarea textelor fiscale prin trimitere la legi speciale	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, argumentarea	2 ore
3. Principiile dreptului fiscal <ul style="list-style-type: none"> – Problema autonomiei dreptului fiscal – Principiile generale ale dreptului – Principiile dreptului european – Principiile fiscalității Rolul principiilor în interpretarea normelor fiscale	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, argumentarea	2 ore
4. Impozitarea persoanelor juridice. Impozitul pe profit. Sfera de aplicare personală. Reguli speciale de impozitare.	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, argumentarea	2 ore
5. Impozitarea persoanelor juridice. Impozitul pe profit. Baza de calcul. Elementele bazei de calcul: venituri impozabile, venituri neimpozabile, cheltuieli deductibile, cheltuieli nedeductibile, deduceri fiscale. Particularități.	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, argumentarea	2 ore

6. Impozitarea persoanelor juridice. Impozitul pe profit. Facilități fiscale. Anul fiscal. Declaraire, plată și cotă de impozitare. Scutire de la impozitul pe profit. Evitarea dublei impozitări.	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, argumentarea	2 ore
7. Impozitarea persoanelor juridice. Impozitul pe dividende. Impozitul pe veniturile microîntreprinderilor.	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, argumentarea	2 ore
8. Taxa pe valoarea adăugată Noțiuni. Persoana impozabilă. Activități economice. Operațiuni impozabile.	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, argumentarea	2 ore
9. Taxa pe valoarea adăugată. Locul operațiunilor impozabile. Faptul generator. Exigibilitatea. Baza impozabilă. Ajustarea bazei impozabile. Cotele de TVA.	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, argumentarea	2 ore
10. Taxa pe valoarea adăugată. Dreptul de deducere. Condiții de fond și de formă. Ajustarea dreptului de deducere.	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, argumentarea	2 ore
11. Accizele. Produsele accizabile. Transferul produselor accizabile și ieșirea în consum Scutiri și excepții	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, argumentarea	2 ore
12. Prezentarea posturilor bilanțului contabil. Contul de profit și pierdere. Pierderea contabilă și pierderea fiscală	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, argumentarea	2 ore
13. Contul contabil și funcționarea conturilor	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, argumentarea	2 ore
14. Reglementarea contabilă a documentelor justificative	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, argumentarea	2 ore

Bibliografie:

Bibliografie

1. R. Bufan, *Tratat de drept fiscal, Volumul 1. Teoria generală a dreptului fiscal*, Editura Hamangiu, București, 2016.
2. R. Bufan, J. Malherbe (coord. șt), *Tratat de drept fiscal. Volumul 2. Drept fiscal al Uniunii Europene*, Editura Hamangiu, București, 2018.
3. R. Bufan, M. St. Minea (coord.), *Codul fiscal comentat*, varianta actualizată în 2022 în produsul Sintact al Wolters Kluwer;
4. B. Terra, J. Kajus, *Ghidul Directivelor europene privind TVA, Volumul 1*, Editura Hamangiu, București, 2015;
5. M. Vizoli, *TVA de la A la Z. Ghid practic*, Editura Hamangiu, București, 2019;
6. Ph. Malherbe, *Elemente de drept fiscal internațional*, Editura Hamangiu, București, 2017;
7. C.F.Costaș, Septimiu Puț, *Drept Fiscal*, Editura Universul Juridic, București, 2023.
8. I. Lazăr, B. Florea, *Dreptul finanțelor publice. Volumul II. Drept fiscal și procedură fiscală. Curs universitar*. Editura C.H. Beck, 2023;

Legislație:

Codul fiscal – Legea nr. 227/2015 si Normele metodologice de aplicare Legea contabilității nr. 82/1991, OMFP nr. 1802/2014 Codul de procedură fiscală – Legea nr. 207/2015		
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Jurisprudența CEDO în materie fiscală și jurisprudența CJUE creatoare de drept armonizat.		2 ore
2. Jurisprudența română în materia interpretării normelor fiscale și a actelor administrative fiscale		2 ore
3. Aplicații practice ale principiilor de drept fiscal.		2 ore
4. Determinarea profitului impozabil. Aplicații practice.		4 ore
5. Jurisprudența CJUE în materia TVA		6 ore
6. Reglementările contabile: IFRS, legea contabilității, OMFP nr. 1802/2014		2 ore
7. Prezentarea posturilor bilanțului contabil		2 ore
8. Contul de profit și pierdere. Pierderea contabilă și pierderea fiscală		2 ore
9. Contul contabil și funcționarea conturilor		2 ore
10. Reglementarea contabilă a documentelor justificative		2 ore
11. Întocmirea bilanțelor de verificare. Aplicație practică		2 ore
Bibliografie:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. R. Bufan, <i>Tratat de drept fiscal, Volumul 1. Teoria generală a dreptului fiscal</i>, Editura Hamangiu, București, 2016. 2. R. Bufan, J. Malherbe (coord. șt), <i>Tratat de drept fiscal. Volumul 2. Drept fiscal al Uniunii Europene</i>, Editura Hamangiu, București, 2018. 3. R. Bufan, M. St. Minea (coord.), <i>Codul fiscal comentat, varianta actualizată în 2022 în produsul Sintact al Wolters Kluwer</i>; 4. B. Terra, J. Kajus, <i>Ghidul Directivelor europene privind TVA, Volumul 1</i>, Editura Hamangiu, București, 2015; 5. M. Vizoli, <i>TVA de la A la Z. Ghid practic</i>, Editura Hamangiu, București, 2019; 6. Ph. Malherbe, <i>Elemente de drept fiscal internațional</i>, Editura Hamangiu, București, 2017; 7. C.F.Costaș, Septimiu Puț, <i>Drept Fiscal</i>, Editura Universul Juridic, București, 2023. 8. I. Lazăr, B. Florea, <i>Dreptul finanțelor publice. Volumul II. Drept fiscal și procedură fiscală. Curs universitar</i>. Editura C.H. Beck, 2023; 		
Legislație:		
Codul fiscal – Legea nr. 227/2015 si Normele metodologice de aplicare Legea contabilității nr. 82/1991, OMFP nr. 1802/2014 Codul de procedură fiscală – Legea nr. 207/2015		

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

Activitatea didactică aferentă disciplinei urmărește dobândirea de către masteranzi a unor competențe profesionale și transversale care să asigure acestora integrarea pe piața muncii în

domeniul de activitate specific fiscalității afacerilor.

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Se verifică îndeplinirea de către fiecare student a standardelor minime de performanță	Examen oral având la bază întrebări din materia predată și studiată pe parcursul semestrului.	80%
9.5 Seminar / laborator	Se verifică îndeplinirea de către fiecare student a standardelor minime de performanță	Notarea activității curente	20%
9.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea adecvată a principiilor, conceptelor și noțiunilor specifice dreptului fiscal • Identificarea metodelor de interpretare aplicabile în dreptul fiscal • Identificarea legislației aplicabile în cazul conflictului dintre normele interne, cele europene și ale convențiilor de evitare a dublei impozitări internaționale • Înțelegerea impozitelor directe și a celor indirecte datorate de persoanele juridice, inclusiv a modului lor de determinare, evidențiere și plată. • Aprecierea corectă (înțelegerea) forței probante a documentelor contabile 			

Data completării
15.09.2024

Titular de disciplină

Data avizării în departament
17.09.2024

Director de departament
Conf. univ. dr. Lucian Bojin



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 Public
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclu de studii	Masterat
1.6 Programul de studii / Calificarea	Contenciosul administrativ și fiscal/ Specialist în Contencios administrativ și fiscal

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Contenciosul fiscal						
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	E	2.7 Regimul disciplinei	DO

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					27
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					28
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					28
Tutoriat					14
Examinări					15
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual		83			
3.8 Total ore pe semestru		125			
3.9 Numărul de credite		5			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• -
4.2 de competențe	• -

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	• -
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	• -

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- transmiterea către studenți și însușirea de către aceștia a dispozițiilor legislative din materia contenciosului fiscal, precum și deprinderea de către aceștia a metodelor de cercetare și a paradigmelor de lucru din acest domeniu
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> - însușirea și folosirea optimă de către studenți a conceptelor, teoriilor, principiilor și metodelor specifice contenciosului fiscal; - transmiterea și interpretarea legislației românești din materia contenciosului fiscal, care să conducă la cunoașterea acesteia de către studenți; - prezentarea, analizarea, interpretarea, corelarea și compararea instituțiilor juridice din dreptul național și din dreptul altor state europene, în materia contenciosului fiscal.

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
Cursul I. – Probleme cu caracter introductiv. Noțiunea și natura juridică a contenciosului fiscal 1.1. Noțiunea de contencios 1.2. Noțiunea contenciosului fiscal. 1.3. Natura juridică a contenciosului fiscal 1.4. Legitimarea constituțională a contenciosului fiscal	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, demonstrația logică	2 ore
Cursul II. – Actul administrativ fiscal (1) 2.1. Noțiunea de act administrativ fiscal 2.2. Natura juridică a actului administrativ fiscal	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, demonstrația logică	2 ore
Cursul III. – Actul administrativ fiscal (2) 3.1. Condițiile de validitate ale actului administrativ fiscal 3.2. Desființarea, modificare și îndreptarea erorilor materiale 3.3. Actul administrativ fiscal – titlu de creanță	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, demonstrația logică	2 ore
Cursul IV. Reglementarea actuală a contenciosului administrativ fiscal	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, demonstrația logică	2 ore
Cursul V. – Contestația – cale administrativă de atac împotriva actului administrativ fiscal 5.1. Natura juridică a contenciosului administrativ fiscal și natura juridică a contestației 5.2. Domeniul de aplicare al contestației 5.3. Termenele în materia contenciosului fiscal 5.4. Competența organelor de soluționare a contestațiilor	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, demonstrația logică	2 ore
Cursul VI. – Procedura administrativă de soluționare a contestațiilor 6.1. Procedura în fața organului de soluționare a contestației 6.2. Mijloacele de probă	Expunerea, conversația euristică, problematizarea,	2 ore

6.3. Introducerea altor persoane în procedură	demonstrația logică	
Cursul VII. – Suspendarea soluționării contestației și suspendarea executării actului administrativ fiscal 7.1. Considerații generale 7.2. Suspendarea soluționării contestației 7.3. Suspendarea executării actului administrativ	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, demonstrația logică	2 ore
Cursul VIII. – Decizia sau dispoziția de soluționare a contestației	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, demonstrația logică	2 ore
Cursul IX. – Faza jurisdicțională a contenciosului fiscal 9.1. Instanța competentă 9.2. Taxa de timbru 9.3. Subiectele procesuale	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, demonstrația logică	2 ore
Cursul X. – Reguli procedurale privitoare la soluționarea acțiunii în contencios administrativ	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, demonstrația logică	2 ore
Cursul XI. – Reglementarea actuală a contenciosului fiscal de drept comun	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, demonstrația logică	2 ore
Cursul XII – Contestația la executare 12.1. Noțiunea și natura juridică a contestației la executarea silită a creanțelor fiscale 12.2. Subiectele contestației la executare 12.3. Obiectul contestației la executare 12.4. Competența de soluționare 12.5. Termenul de introducere a contestației 12.6. Reguli procedurale privitoare la soluționarea contestației la executare	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, demonstrația logică	2 ore
Cursul XIII – Cererea de reexaminare în materia taxelor judiciare de timbru 13.1. Contestarea taxelor judiciare de timbru pe calea administrativă de atac. Probleme de rigoare constituțională 13.2. Cererea de reexaminare – calea de atac împotriva modului de stabilire a taxei judiciare de timbru	Expunerea, conversația euristică, problematizarea, demonstrația logică	2 ore
Cursul XIV - Instituția contenciosului fiscal în dreptul european 14.1. Contenciosul fiscal în Franța 14.2. Contenciosul fiscal în Italia	Expunerea, conversația euristică,	2 ore

14.3. Contenciosul fiscal în Spania	problematizarea, demonstrația logică	
7.2 Seminar / laborator		
Seminarul I. - Noțiuni introductive	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
Seminarul II. – Actul administrativ fiscal	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	2 ore
Seminarul III. – Reglementarea actuală a contenciosului administrativ fiscal	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
Seminarul IV. – Contestația – cale administrativă de atac împotriva actului administrativ fiscal	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	2 ore
Seminarul V. – Procedura administrativă de soluționare a contestațiilor	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
Seminarul VI – Faza jurisdicțională a contenciosului fiscal	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
Seminarul VII. – Reguli procedurale privitoare la soluționarea acțiunii în contencios administrativ	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
Seminarul VIII. – Reglementarea actuală a contenciosului fiscal de drept comun	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
Seminarul IX. – Contestația la executare	Exercițiul, studiul	1 oră

	de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	
Seminarul X – Cererea de reexaminare în materia taxelor judiciare de timbru	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	1 oră
Bibliografie Obligatorie 1. Daniel Dascălu - Tratat de contencios fiscal, Editura Hamangiu, București, 2014 2. Adrian Fanu-Moca, Contenciosul fiscal, Editura C.H. Beck, București, 2013 Alternativă 1. Cosmin Flavius Costăș (coord.), Codul de procedură fiscală. Comentariu pe articole, Editura Solomon, București, 2016; 2. Daniel Dascălu, Cătălin Alexandru - Explicațiile teoretice și practice ale Codului de procedura fiscală, Editura Rosetti, București, 2005; Legislație 1. Legea 554/ 2004 privind contenciosul administrativ; 2. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscală; 3. Ordonanța de Urgență nr. 80/2013	Exercițiul, studiul de caz, activitatea pe grupe, activitatea independentă	2 ore

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

Întreaga activitate didactică aferentă disciplinei Contenciosul fiscal este îndreptată înspre dobândirea de către studenți a unor competențe profesionale și transversale care să le asigure acestora, la finalul studiilor ciclului de masterat, integrarea cât mai facilă pe piața muncii, în toate domeniile de activitate specifice.

9. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Se verifică îndeplinirea de către fiecare student a standardelor minime de	Evaluarea sumativă cu notă, obținută prin verificarea orală.	70%

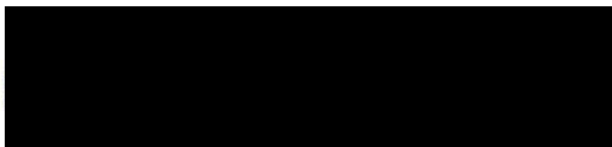
	performanță		
9.5 Seminar / laborator	Se verifică îndeplinirea de către fiecare student a standardelor minime de performanță	Evaluarea cu notă, obținută prin chestionare orală continuă și un test scris. Nota obținută la evaluarea finală rezultă adunând nota care reflectă răspunsurile la întrebările adresate în cadrul examenului oral cu punctele obținute (maxim 3 puncte) pentru activitatea desfășurată la seminar de către fiecare candidat în parte. Activitatea la seminar este apreciată în funcție de nota obținută la un test tip grilă cu un nr. de 30 de întrebări cu toate variantele de răspuns posibile, test susținut după primele 7 săptămâni de seminare, în care va fi verificată materia predată în primele 7 cursuri, precum și în funcție de evaluarea periodică a fiecărui student în urma chestionării orale a acestuia cu privire la problemele ridicate în doctrină și în jurisprudență.	30%
9.6 Standarde minime de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea unui proiect profesional privind aplicarea integrală și integrată a metodelor și tehnicilor moderne necesare soluționării unei probleme complexe de contencios fiscal - Analiza teoretico-practică și soluționarea unei probleme concrete și complexe de contencios fiscal. 			

Data completării
15.09.2024

Titular disciplină

Data avizării în departament,
17.09.2024

Director de departament
Conf. univ. dr. Lucian Bojin



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 Public
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclul de studii	Masterat
1.6 Programul de studii / Calificarea	Contenciosul administrativ și fiscal/ Specialist în Contencios administrativ și fiscal

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Executarea silită a creanțelor bugetare					
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	E	2.7 Regimul disciplinei	DO P

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					27
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					28
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					28
Tutoriat					14
Examinări					15
Alte activități...elaborare cursuri și caiete de seminar					
3.7 Total ore studiu individual	83				
3.8 Total ore pe semestru	125				
3.9 Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	•
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	•

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

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea noțiunilor teoretice și practice în materia executării silite • Însușirea specificului executării silite a creanțelor fiscale și bugetare • Înțelegerea și aplicarea regulilor în privința executării silite a creanțelor bugetare • Înțelegerea și aplicarea regulilor de efectuare a executării silite de către organele fiscale
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea de legături între cunoștințele din dreptul material cu cele din dreptul procesual, prin studierea diferitelor cazuri practice.
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> • Soluționarea de teste pentru sesizarea particularităților și a diferențelor specifice în materia executării silite a creanțelor fiscale. • Elaborarea de referate pe diferite teme.

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Principiile, particularitățile și specificul executării silite a creanțelor bugetare	Prezentare teoretică	2 ore
2. Măsurile asigurătorii și măsurile executorii	Prezentare teoretică	2 ore
3. Participanții la executarea silită a creanțelor bugetare	Prezentare teoretică	2 ore
4. Titlurile executorii	Prezentare teoretică	2 ore
5. Incidente procedurale ivite în cursul executării silite	Prezentare teoretică	2 ore
6. Efectuarea executării silite	Prezentare teoretică	2 ore
7. Poprirea	Prezentare teoretică	2 ore
8. Urmărirea silită imobiliară	Prezentare teoretică	2 ore
9. Urmărirea silită mobilă	Prezentare teoretică	2 ore
10. Eliberarea și distribuirea sumelor realizate prin executare silită	Prezentare teoretică	2 ore
11. Contestația la executare și întoarcerea executării silite	Prezentare teoretică	2 ore

12. Jurisprudența CEDO și executarea silită	Prezentare teoretică	2 ore
13. Jurisprudența CJUE în materia protecției contribuabilului	Prezentare teoretică	2 ore
14. Concluzii cu privire la executarea silită a creanțelor fiscale și bugetare	Prezentare teoretică	2 ore
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Principiile, particularitățile și specificul executării silite a creanțelor bugetare executării silite	Studiu de caz	1 oră
2. Măsurile asigurătorii și măsurile executorii	Studiu de caz	1 oră
3. Participanții la executarea silită a creanțelor bugetare	Studiu de caz	1 oră
4. Titlurile executorii	Studiu de caz	1 oră
5. Incidente procedurale ivite în cursul executării silite	Studiu de caz	1 oră
6. Efectuarea executării silite	Studiu de caz	1 oră
7. Poprirea	Studiu de caz	1 oră
8. Urmărirea silită imobiliară	Studiu de caz	1 oră
9. Urmărirea silită mobilă	Studiu de caz	1 oră
10. Eliberarea și distribuirea sumelor realizate prin executare silită	Studiu de caz	1 oră
11. Contestația la executare și întoarcerea executării silite	Studiu de caz	1 oră
12. Jurisprudența CEDO și executarea silită	Studiu de caz	1 oră
13. Concluzii cu privire la executarea silită a creanțelor fiscale și bugetare		1 oră
Bibliografie:		
A. Trăilescu, C.-D. Popa, <i>Dreptul finanțelor publice. Curs universitar</i> , Editura Universul Juridic, 2021.		
A. Trăilescu, C. Lungănașu, <i>Drept procesual civil. Executarea silită</i> , Editura C. H. Beck, 2021.		
C. – F. Costăș (coord), <i>Codul de procedură fiscală. Comentariu pe articole</i> , Editura Solomon, București, 2016.		
E. Oprina, I. Gîrbuleț, <i>Tratat teoretic și practic de executare silită, Vol. I-III</i> , Editura Universul Juridic, 2013-2015.		

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

- Programul de studii este util și necesar pentru formarea viitorilor specialiști din domeniul juridic: judecători, procurori, avocați, executori judecătorești, consilieri juridici. Pregătirea viitorilor specialiștilor are loc prin discutarea noilor probleme teoretice, prin rezolvarea de teste, dezbaterile asupra cazurilor practice, care contribuie la desăvârșirea pregătirii profesionale ale juriștilor.

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Însușirea noțiunilor teoretice	Examen	50%
9.5 Seminar / laborator	Rezolvarea spețelor specifice fiecărei teme	Elaborare și prezentare referat	50%
	Teste intermediare		
9.6 Standard minim de performanță			
Utilizarea adecvată a legislației, doctrinei și jurisprudenței în rezolvarea unor probleme de drept specifice disciplinei.			

Data completării

12.09.2024

Titular disciplină

Data avizării în departament

17.09.2024

Director de departament

Conf. univ. dr. Lucian Bojin



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 Public
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclul de studii	Masterat
1.6 Programul de studii / Calificarea	Contenciosul administrativ și fiscal/ Specialist în Contencios administrativ și fiscal

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Contenciosul răspunderii patrimoniale a administrației publice					
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	E	2.7 Regimul disciplinei	DO

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					27
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					28
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					28
Tutoriat					14
Examinări					15
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual	83				
3.8 Total ore pe semestru	125				
3.9 Numărul de credite	5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	•
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	•

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

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea problemelor teoretice și practice ale răspunderii administrative. • Însușirea specificului răspunderii patrimoniale a administrației publice.
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea de legături între cunoștințele din dreptul material cu cele din dreptul procesual, prin studierea diferitelor cazuri practice. • Înțelegerea și aplicarea regulilor de desfășurare a procedurii administrative și judecătorești în legătură cu răspunderea autorităților administrației publice pentru prejudiciile cauzate în legătură cu activitatea acestora.
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea de referate pe diferite teme. • Stimularea colaborării în elaborarea unor proiecte de cercetare. • Soluționarea de teste pentru sesizarea particularităților și a diferențelor specifice diferitelor forme ale răspunderii patrimoniale.

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Răspunderea administrativă în cadrul răspunderii juridice	Prezentare teoretică	2 ore
2. Formele răspunderii administrative	Prezentare teoretică	2 ore
3. Particularitățile și condițiile răspunderii administrative patrimoniale	Prezentare teoretică	2 ore
4. Particularitățile și condițiile răspunderii patrimoniale în materie fiscală	Prezentare teoretică	2 ore
5. Subiecții în cadrul răspunderii administrative patrimoniale	Prezentare teoretică	2 ore
6. Răspunderea pentru pagubele cauzate prin actele administrative de autoritate legale și nelegale	Prezentare teoretică	2 ore

7. Răspunderea pentru prejudiciile cauzate prin refuzul administrației publice de a soluționa cererile particularilor	Prezentare teoretică	2 ore
8. Răspunderea pentru pagubele cauzate prin ordonanțele Guvernului	Prezentare teoretică	2 ore
9. Răspunderea funcționarilor publici pentru prejudiciile cauzate în exercitarea funcției lor	Prezentare teoretică	2 ore
10. Recuperarea pagubelor constatate în urma controlului Curții de Conturi	Prezentare teoretică	2 ore
11. Răspunderea administrației publice pentru refuzul de a pune în executare hotărârile judecătorești	Prezentare teoretică	2 ore
12. Răspunderea pentru prejudiciile cauzate în legătură cu încheierea și executarea contractelor administrative	Prezentare teoretică	2 ore
13. Răspunderea patrimonială în legătură cu obținerea și utilizarea fondurilor europene	Prezentare teoretică	2 ore
14. Acțiunea în despăgubiri pentru repararea pagubelor cauzate prin actele administrative de autoritate nelegale	Prezentare teoretică	2 ore
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Răspunderea administrativă în cadrul răspunderii juridice	Studiu de caz	1 oră
2. Formele răspunderii administrative	Studiu de caz	1 oră
3. Particularitățile și condițiile răspunderii administrative patrimoniale	Studiu de caz	1 oră
4. Particularitățile și condițiile răspunderii patrimoniale în materie fiscală	Studiu de caz	1 oră
5. Subiecții în cadrul răspunderii administrative patrimoniale	Studiu de caz	1 oră
6. Răspunderea pentru pagubele cauzate prin actele administrative de autoritate legale și nelegale	Studiu de caz	1 oră
7. Răspunderea pentru prejudiciile cauzate prin refuzul administrației publice de a soluționa cererile particularilor	Studiu de caz	1 oră
8. Răspunderea pentru pagubele cauzate prin ordonanțele Guvernului	Studiu de caz	1 oră

9. Răspunderea funcționarilor publici pentru prejudiciile cauzate în exercitarea funcției lor	Studiu de caz	1 oră
10. Recuperarea pagubelor constatate în urma controlului Curții de Conturi	Studiu de caz	1 oră
11. Răspunderea administrației publice pentru refuzul de a pune în executare hotărârile judecătorești	Studiu de caz	1 oră
12. Răspunderea pentru prejudiciile cauzate în legătură cu încheierea și executarea contractelor administrative	Studiu de caz	1 oră
13. Răspunderea patrimonială în legătură cu obținerea și utilizarea fondurilor europene	Studiu de caz	1 oră
14. Acțiunea în despăgubiri pentru repararea pagubelor cauzate prin actele administrative de autoritate nelegale	Studiu de caz	1 oră

Bibliografie

- A. Trăilescu, *Răspunderea patrimonială pentru actele administrative de autoritate nelegale*, Editura C.H. Beck, București, 2013.
- A. Trăilescu, A. Trăilescu, *Legea contenciosului administrativ. Comentarii și explicații, Ediția 5*, Editura C. H. Beck, 2021.
- C. Clipa, *Drept administrativ. Teoria funcției publice (II). Noțiunea de funcție publică și categoria de funcționar public. Dreptul aplicabil. Răspunderea juridică a funcționarilor publici*, Ed. Hamangiu, București, 2013.
- I.-C. Voroniuc, *Răspunderea administrativ-patrimonială pentru actul de putere de publică*, Ed. Universul Juridic, 2020.
- G. Bogasiu, *Legea contenciosului administrativ comentată și adnotată, Ediția a V-a, revăzută și adăugită*, Editura Universul Juridic, București, 2022.
- D. – E. Sîngeorzan – *Contencios administrativ. Răspunderea patrimonială a autorității publice și a funcționarului public responsabil. Practică judiciară*, Editura Hamangiu, București, 2014.
- V. Vedinaș (coord.) – *Codul administrativ comentat. Vol. I-II*, Ed. Universul Juridic, 2023.

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

- Programul de studii este util și necesar pentru formarea viitorilor specialiști din domeniul juridic: judecători, procurori, avocați, consilieri juridici. Pregătirea viitorilor specialiștilor are loc prin discutarea noilor probleme teoretice, prin rezolvarea de teste, dezbaterile asupra cazurilor practice, care contribuie la desăvârșirea pregătirii profesionale ale juriștilor.

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Însușirea noțiunilor teoretice	Examen scris	70%
9.5 Seminar / laborator	Rezolvarea spețelor specifice fiecărei teme	Elaborare și prezentare referat	30%
	Teste intermediare		
9.6 Standard minim de performanță			
Utilizarea adecvată a legislației, doctrinei și jurisprudenței în rezolvarea unor probleme de drept specifice disciplinei.			

Data completării
15.09.2024

Titular disciplină

Data avizării în departament,
17.09.2024

Director de departament
Conf. univ. dr. Lucian Bojin

