

Referat privind necesitatea scoaterii la concurs a postului didactic de asistent (poz. 36) din cadrul Departamentului de Științe ale Guvernării

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

Ocuparea postului de asistent este impusă de nevoia Departamentului de Științe ale Guvernării de a crește numărul de cadre didactice abilitate să desfășoare activități didactice, mai mult de jumătate din orele din statul de funcții al DSG reprezentând ore cuprinse în posturi vacante. Un alt argument îl constituie nevoia formării de specialiști conectați la nevoile actuale reale ale societății privind egalitatea de șanse și politicile de gen; inegalitățile sociale, economice și politice; analiza critică a politicilor publice naționale și internaționale, managementul organizațiilor publice și al celor neguvernamentale, precum și creșterea calității programelor academice destinate menținerii și amplificării reputației Facultății de Științe ale Guvernării și Comunicării din cadrul Universității de Vest din Timișoara. Această necesitate se află în perfectă corelație cu obiectivele Departamentului de Științe ale Guvernării și ale Facultății de Științe ale Guvernării și Comunicării, în baza cărora pot fi definite următoarele direcții de acțiune:

- a. Creșterea, promovarea și formarea unor specialiști de prim rang, punând accentul pe inter-și multidisciplinaritate, în domeniul științelor politice, a relațiilor internaționale, a administrației publice și a studiilor de securitate, cu o solidă educație profesională în spiritul valorilor fundamentale ale poporului nostru și al valorilor europene;
- b. Constituirea într-un factor dinamizator în actualizarea și îmbogățirea orizontului profesional și de cunoaștere al absolvenților Facultății de Științe ale Guvernării și Comunicării, al altor categorii de specialiști și cetățeni, prin activitatea de educație permanentă, sub toate formele ei;
- c. Diversificarea ofertei educaționale a departamentului prin dezvoltarea de acțiuni care să le permită accesul la o experiență de învățare internațională unui număr cât mai mare: școli tematice organizate la GC cu participare internațională în rândul cadrelor didactice și studenților, cursuri sau programe de studii cu diplomă multiplă/ comună, dezvoltate în

colaborare internațională cu instituții partenere ale UVT din străinătate din domeniile științelor politice, relațiilor internaționale și administrației publice.

- e. Creșterea capacității instituționale prin dezvoltarea de parteneriate strategice internaționale în domeniul științelor politice, al relațiilor internaționale și al administrației publice în vederea dezvoltării de proiecte educaționale și de cercetare comune. Dezvoltarea și consolidarea colaborărilor în domeniul științelor politice, relațiilor internaționale și administrației publice cu partenerii din alianța de universități europene UNITA.
- d. Creșterea capacității instituționale prin ofertarea unui ciclu întreg de formare academică în domeniul științelor politice, a relațiilor internaționale, a administrației publice și a studiilor de securitate prin consolidarea programelor de masterat existente, construcția unor noi astfel de programe, precum și cel mai important, prin consolidarea școlii doctorale în domeniul științelor politice în care să funcționeze specialiști capabili să singularizeze învățământul academic din UVT în peisajul ofertelor la nivel național și regional (în domeniul științelor politice);
- e. Transformarea Departamentului de Științe ale Guvernării într-un pol care să concentreze și să consolideze valorile universale, europene și pe cele specifice poporului român în și dinspre comunitatea din Timișoara și cele din zona de vest a României, prin cooperarea cu parteneri din regiune/țară și parteneri europeni/internaționali;
- f. Contribuția la dezvoltarea complexă a zonei de vest a României, printr-un rol activ în transferul în ambele sensuri de cunoaștere între Departamentul de Științe ale Guvernării / Facultatea de Științe ale Guvernării și Comunicării și diversele organizații, instituții locale, regionale, naționale și internaționale, prin cercetare fundamentală aplicată;
- g. Formarea în cadrul Universității de Vest din Timișoara a unui centru sau pol de excelență în domeniul programelor oferite de către Departamentul de Științe ale Guvernării;
- h. Dezvoltarea specializărilor de Administrație publică, Relații Internaționale. Studii Europene și Științe Politice, respectiv ofertarea unor programe de masterat de cea mai înaltă calitate și constituite în acord cu nevoile pieței muncii de la nivel național, regional, european și global.

2. Valoarea științifică ce se pretinde candidaților

Valoarea științifică ce se pretinde candidaților este exprimată în criteriile de concurs care se orientează în funcție de standardele minimale expuse de către CNATDCU. Candidatul trebuie să dețină titlul științific de doctor sau să dețină calitatea de doctorand în științe juridice și să satisfacă standardele și nu se impun îndeplinirea de criterii minime de performanță academică, fiind vorba despre un post scos la concurs pe perioadă determinată. Strategia Departamentului este în prezent focalizată pe creșterea vizibilității internaționale a departamentului, prin publicații științifice în reviste cu factor de impact mediu sau ridicat și prin atragerea de proiecte internaționale de cercetare. Prin urmare, orice candidat pentru o poziție de titular va trebui să aibă astfel de perspective și obiective.

Condițiile ce trebuie să fie îndeplinite pentru postul de asistent sunt cele precizate în:

- a) Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Hotărârea Guvernului României nr. 1339 din 29.12.2023 privind aprobarea Metodologiei cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
- c) Hotărârea Guvernului României nr. 56 din 25 ianuarie 2024 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior;
- d) Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6.129 din 20 decembrie 2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- e) Ordinul comun al ministrului educației și al ministrului sănătății privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior;
- f) Legea nr. 319 din 8 iulie 2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 69 din 19 martie 2018);

g) Regulamentele specifice și reglementările interne ale UVT

3. Perspectivele postului

Postul de asistent ce este propus pentru a fi scos la concurs cuprinde în structură trei discipline care conform standardelor specifice de evaluare academică elaborate de ARACIS sunt prevăzute ca aparținând grupei de discipline obligatorii programelor de licență *Relații Internaționale Studii Europene, Administrație Publică, Științe Politice și Studii de Securitate*. Aceste discipline academice, atât prin specificul lor, cât și prin particularizarea fișelor de disciplină, pot asigura singularizarea învățământului academic din cadrul Universității de Vest din Timișoara în peisajul ofertelor la nivel național și regional în domeniul specializărilor aflate în portofoliul Departamentului de Științe ale Guvernării. Prin natura materiilor vizate se urmărește astfel accentuarea vizibilității Departamentului de Științe ale Guvernării, a programelor de licență și de masterat oferite în cadrul acestuia, precum și consolidarea programelor de studii respective prin asigurarea continuității în predarea anumitor discipline de către cadre didactice titulare.

Având în vedere menținerea la un nivel constant a numărului de studenți la programele de licență și studii masterale, dar în special ținând cont de înființarea și funcționarea Școlii Doctorale în cadrul Departamentului de Științe ale Guvernării, se poate afirma sustenabilitatea financiară a postului de asistent pentru următorii ani. Astfel, Școala Doctorală înființată în cadrul Departamentului de Științe ale Guvernării a trecut de la un număr de 3 doctoranzi în anul universitar 2013-2014 la peste 25 de doctoranzi în anul universitar 2024-2025, mai ales prin cooptarea a doi conducători de doctorat cu recunoaștere internațională (Universitatea Ljubljana și Universitatea Liberă Bruxelles, profesori care însă nu vor pretinde norme didactice în cadrul departamentului). Este de așteptat ca viitorul titular al postului de asistent să depună diligențele pentru a fi vizibil din perspectiva activității de cercetare, mai ales la nivel internațional.

Postul asistent 36 cuprinde 3 discipline obligatorii: *Drept administrativ (licență, AP), Drept constituțional și administrativ (trunchi comun licență, SSEC și SP) Instituții politice (trunchi comun licență, AP, RISE, SP, SSEC)*. La specializarea Relații Internaționale și Studii Europene înmatriculăm anual peste 60 de studenți, la Administrație publică peste 50 de studenți, iar la Științe Politice peste 25 de studenți – ceea ce confirmă sustenabilitatea specializărilor, respectiv

a disciplinelor cuprinse în post. Dat fiind nivelul de dezvoltare economică și socială a Regiunii de Vest, perspectiva postului asistent este de cel puțin 5 ani, întărită de perspectivele de dezvoltare ale Școlii doctorale, care vor contribui prin încasări la stabilitatea financiară a departamentului și a facultății în ansamblul ei.

4. Numărul posturilor existente deja în aceeași specialitate

Având în vedere că ultimele vizite ARACIS au constatat un deficit semnificativ de personal la nivelul departamentului, s-a hotărât ca în anul universitar 2024-2025 să fie scoase la concurs 2 posturi de lector, și 1 post de asistent care să preia din orele vacante respectiv să contribuie la consolidarea profilului de cercetare al departamentului. În anii următori vor mai fi scoase la concurs și posturi de asistent, putând fi astfel fructificate și rezultatele de cercetare ale doctoranzilor din domeniile programelor de licență oferite de DSG, dar și posturi de conferențieri și de profesori pentru a reface și baza de posturi a DSG.

În acest moment în cadrul DSG își desfășoară activitatea: 3 prof, 3 conf, 10 lect și 5 asist.

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 sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică, după caz

Programul de studii	Anul universitar 2022-2023			Anul universitar 2023-2023			Anul universitar 2024-2025		
	Anul I	Anul II	Anul III	Anul I	Anul II	Anul III	Anul I	Anul II	Anul III
Relații internaționale și studii europene	54	43	48	59	38	44	66	42	32
Administrație publică	49	33	36	42	35	42	49	29	26
Științe politice	28	21	22	34	16	25	38	15	9
Studii de Securitate	-	-	-	34	-	-	42	16	-
Politici publice și advocacy	16	14	-	18	10	-	14	9	-
Studii de securitate globală	14	25	-	45	13	-	37	36	-
International Development and Management of Global Affairs	11	13		17	9	-	14	11	-

6. Strategia de dezvoltare a resurselor umane, inclusiv situația pensionabililor în următorii 5 ani

Conform datelor primite de la Serviciul de Resurse Umane din cadrul Universității de Vest din Timișoara, în următorii 5 ani se vor pensiona 2 din cei 3 profesori care activează în cadrul DSG. Departamentul de Științe ale Guvernării depune eforturi constante să se adapteze cererii pieței forței de muncă, de aceea acestea sunt canalizate și spre a aduce profesioniști cu experiență relevantă pentru disciplinele prinse în programa specializărilor din cadrul departamentului. Strategia de dezvoltare a resurselor umane vizează păstrarea mediei de vârstă a cadrelor didactice din cadrul departamentului la un nivel scăzut, pentru a asigura dinamica și adaptabilitatea la nevoile studentului.

Directorul de departament acordă o atenție deosebită monitorizării calității procesului didactic și prevenirii eventualelor abateri prin următoarele instrumente:

- planuri operaționale - prin care se vor urmări încadrarea în termene și succesiunea activităților;
- centralizarea evaluării activității didactice de către studenți;
- organizarea de întâlniri permanente și nepermanente cu membri colectivului didactic.

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

Una dintre principalele direcții de dezvoltare vizate de departament este creșterea vizibilității rezultatelor din cercetare obținute de membri săi. În acest sens, viitorul ocupant al postului de asistent va contribui la obținerea de rezultate valoroase prin publicarea de monografii, cărți și articole științifice originale în jurnale și reviste de prestigiu, indexate în baze de date internaționale – acest aspect contribuind la consolidarea imaginii Facultății de Științe ale Guvernării și Comunicării, dar și a Universității de Vest din Timișoara în ansamblul ei.

STRATEGIA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ A DEPARTAMENTULUI DE ȘTIINȚE ALE GUVERNĂRII

1. Preambul

Planul strategic de cercetare științifică în cadrul Facultății de Științe ale Guvernării și Comunicării se înscrie în linia generală a strategiilor în domeniul cercetării și inovării asumate de Universitatea de Vest din Timișoara. Dinamicile socio-economice recente obligă la o reconsiderare a rolului cercetării astfel că misiunea universității (văzută ca un catalizator al transformărilor benefice în societate și sursă a inovării) devine crucială într-un asemenea context. În mod tradițional cercetarea este strâns legată de mediul academic nu doar în ceea ce privește infrastructura specifică ci și prin dimensiunea formativă pe care o presupune. Strategiile și planurile cadru ce vizează domeniul cercetării reprezintă din multe puncte de vedere intersecția politicilor publice, voinței politice și capitalului uman. Acestora li se adaugă un cadru economic stimulat și, lucru foarte important, tradiția unor comunități științifice solide.

Societatea viitorului va fi o societate a cunoașterii și inovației. În acest sens stau mărturie principiile și obiectivele asumate la nivel european¹ precum și capacitatea de sincronizare a societății cu sensurile progresului. Pentru România (ca parte a comunității de valori europene) sincronizarea strategiilor de cercetare cu obiectivele comunitare constituie nu doar un deziderat asumat politic ci mai degrabă o necesitate istorică. Acestea este de fapt și motivul pentru care domeniul cercetării, dincolo de valențele sale tradiționale, trebuie să devină o sursă a schimbărilor structurale în societate.

Facultatea de Științe ale Guvernării și Comunicării din cadrul Universității de Vest din Timișoara și-a stabilit ca prioritate alinierea la standardele de calitate impuse de cele mai prestigioase instituții de învățământ superior și cercetare de la nivelul Uniunii Europene.

La nivelul facultății se desfășoară procese educaționale conform reformei *Bologna*, structurând oferta educațională pe trei cicluri: studii universitare de licență, studii universitare de masterat și studii doctorale. În acest sens, s-au creat toate premisele instituționale pentru o bună desfășurare a activității.

¹ Cf. European Commission, (Directorate-General for Research and Innovation), „Open Innovation, Open Science, Open to the World - a vision for Europe”, 2016, p.55. <https://bit.ly/3DhOtmR>

Facultatea de Științe ale Guvernării și Comunicării a introdus normele prevăzute de ARACIS pentru ridicarea continuă a calității în activitatea educativă și de cercetare. De asemenea, s-a trecut la educația centrată pe student. Una dintre preocupările permanente ale conducerii facultății și a departamentelor din facultatea noastră rămâne managementul performant al calității în toate domeniile de activitate.

Strategia de cercetare a Facultatea de Științe ale Guvernării și Comunicării este parte integrantă a strategiei Universității de Vest din Timișoara. Liniile de forță ale cercetării științifice din facultatea noastră sunt trasate conform documentelor privind cercetarea adoptate la nivel european, conform cerințelor naționale și locale, aplicate specificului domeniilor de activitate ale facultății noastre. Strategia de cercetare din cadrul facultății noastre pornește de la identificarea unor domenii de nișă, care pot produce o contribuție reală la fondul universal al cunoașterii.

Obiectivul final al strategiei de cercetare este propulsarea facultății noastre în topul celor mai productive centre de cercetare pe domeniile Științe Politice, Relații Internaționale și Studii Europene, respectiv Administrație Publică.

2. Situația actuală a cercetării științifice

Din punct de vedere instituțional, cercetarea științifică în cadrul Facultatea de Științe ale Guvernării și Comunicării, se desfășoară la nivelul celor două departamente: Departamentul de Științe ale Guvernării și Departamentul de Științe ale Comunicării. Un rol important îl joacă centrele de cercetare existente în structura facultății:

- Centrul de Studii Europene Alcide de Gasperi (CSE-AG)
- Center for Eastern European Film and Media Studies (CEEFMS)
- Institutul de cercetări social-politice: Centrul Român de Studii Penitenciare (CRSP)
- Institutul de cercetări social-politice: Centrul de Cercetare în Istoriografie Filosofică și Filosofia Imaginarului (CCIFFI)
- Centrul de cercetare în Studii Africane UBUNTU

Cadrele didactice din facultatea noastră au desfășurat o activitate de cercetare susținută, materializată în câștigarea unor granturi naționale și internaționale, publicarea de cărți în edituri prestigioase, de articole în reviste cotate la nivel național și internațional etc. De asemenea, membrii facultății noastre au participat la numeroase manifestări științifice din străinătate sau din țară. Numeroși membri ai facultății noastre sunt membri ai unor asociații profesionale și

instituții de cercetare sau fac parte din redacțiile unor reviste de specialitate. Unele realizări ale membrilor facultății au fost premiate la nivel național.

De asemenea, trebuie menționată revista *Political Studies Forum* care se bucură de o recunoaștere tot mai mare fiind indexată în 5 baze de date internaționale printre care și ERIH+. Studenții, masteranzii și doctoranzii au fost antrenați, în diferite moduri la activitatea de cercetare științifică. În acest scop, aceștia au fost cooptați în echipe de cercetare care au câștigat granturi naționale de cercetare. De asemenea, studenții au participat la sesiuni de comunicări științifice sau sunt membri în diferite cercuri științifice. Studenții, masteranzii și doctoranzii facultății sunt încurajați să își publice lucrările științifice în revista *Sfera publică* – o publicație academică dedicată tinerilor cercetători.

3. Direcții ale activității de cercetare științifică

Principalele direcții de cercetare științifică la nivelul Departamentului de Științe Politice din cadrul Facultatea de Științe ale Guvernării și Comunicării sunt configurate pornind de la structura departamentală și de profilul academic al membrilor săi. Liniile principale de cercetare sunt împărțite echilibrat pe cele trei domenii esențiale existente în departament (după cum se poate observa în tabelul de mai jos) iar infrastructura de cercetare specifică favorizează o dezvoltare sustenabilă a acestora.

1	Științe politice	Prof.univ.dr. Docea Vasile; Prof.univ.dr. Vesalon Lucian; Conf.univ.dr. Adrian Basarabă; Lect. Univ. Dr. Ciprian Nițu; Lect.univ.dr. Viorel Proteasa; Lect.univ.dr. Vlad Botgros; Lect. Univ. Dr. Mădălina Iacob; Lect. Univ. Dr. Mihai Murariu, Lect. Univ. Dr. Budac Cristiana, Asist. Univ. Dr. Raluca Colojoară; Asist. univ.dr. Marius Mitrache, asist.univ.dr. Andronic Sarmiza.
2	Relații Internaționale și Studii Europene	Prof.univ.dr. Docea Vasile; Prof.univ.dr. Silviu Rogobete; Prof.univ.dr. Vesalon Lucian; Conf.univ.dr. Emanuel Copilaș-Ciocianu; Conf.univ.dr. Mihai Panu; Lect.univ.dr. Alexandru Jădăneanț; Lect.univ.dr. Cristiana Budac, Lect.univ.dr. Corina Turșie; Lect.univ.dr. Iris-Alexandra Mihai; Lect. Univ. Dr. Mădălina Iacob; Lect. Univ. Dr. Mihai Murariu, lect.univ.dr. Dragotesc Andra Asist. Univ. Dr. Raluca Colojoară; Asist. univ.dr. Marius Mitrache.

3	Administrație publică	Prof.univ.dr. Docea Vasile; Conf.univ.dr. Adrian Basarabă; Conf.univ.dr. Emanuel Copilaș-Ciocianu; Conf.univ.dr. Mihai Panu; Lect.univ.dr. Alexandru Jădăneanț; Lect.univ.dr. Cristiana Budac, Lect.univ.dr. Corina Turșie; Lect.univ.dr. Iris-Alexandra Mihai, Asist. Univ. Dr. Raluca Colojoară, Asist. univ.dr. Marius Mitrache, asist.univ.dr. Gencia Adrian Daniel, asist.univ.dr. Herczeg Simona.
4	Studii de securitate	Conf.univ.dr. Mihai Panu; Lect.univ.dr. Alexandru Jădăneanț; Lect.univ.dr. Cristiana Budac, Asist. univ.dr. Marius Mitrache

La nivel departamental există preocupări consistente pentru sfera cercetării, întregul colectiv fiind angrenat punctual în diverse proiecte. Asemenea preocupări s-au materializat de-a lungul vremii în rezultate de mare vizibilitate academică promovând imaginea departamentului în plan regional dar și internațional. De remarcat faptul că Departamentul de Științe ale Guvernării al Facultatea de Științe ale Guvernării și Comunicării are o structură ce permite abordările interdisciplinare ale diferitelor proiecte avute în vedere.

4. Obiective strategice ale activității de cercetare științifică

1. Elaborarea de proiecte de cercetare prin care să fie accesate fonduri destinate cercetării la nivel european sau național;
2. Promovarea cercetării interdisciplinare prin colaborare între specialiști în diferite domenii din cadrul facultății sau cu specialiști din exterior;
3. Elaborarea de proiecte în colaborare de cercetare cu mediul economic și social;
4. Implicarea mai accentuată în viața economică, politică și socială națională și regională prin adoptarea unor teme de cercetare adecvate;
5. Constituirea unor structuri instituționale proprii care să servească cercetării științifice;
6. Ameliorarea circulației informației asupra programelor de finanțare a cercetării;
7. Consolidarea rolului comisiei de cercetare; creșterea implicării structurilor administrative destinate cercetării;
8. Antrenarea studenților, masteranzilor și doctoranzilor în activitatea de cercetare științifică;
9. Creșterea vizibilității rezultatelor cercetării prin diversificarea mijloacelor de valorificare a acestora;

10. Creșterea nivelului de recunoaștere a publicațiilor proprii;
11. Programele de masterat și doctorat vor fi prevăzute cu propriile programe de cercetare.

5. Mijloace de realizare a obiectivelor strategice

1. Utilizarea cadrului oferit de centrele de cercetare
2. Lansarea de noi publicații de profil pentru a facilita valorificarea rezultatelor cercetării științifice;
3. Organizarea de manifestări științifice la nivel local, național și internațional; continuarea manifestărilor cu caracter periodic;
4. Diversificarea activităților legate de cercetarea și creația științifică;
5. Elaborarea la nivelul departamentelor a unor grile prin care activitatea științifică să fie cuantificate corect;
6. Continuarea activității de publicare a unor manuale, monografii, tratate de specialitate;
7. Încurajarea participării membrilor facultății la diferite manifestări științifice din țară și străinătate;
8. Organizarea de cercuri studențești prin care studenții și masteranzii să fie antrenați în activități de cercetare științifică;
9. La nivelul fiecărui masterat se vor planifica activități concrete de cercetare științifică;
10. Masteranzii și doctoranzii vor fi incluși în proiecte de cercetare cu scopul obținerii de granturi la nivel național și european;
11. Întărirea colaborării cu diferite instituții de cercetare, de pildă, cu filiala locală a Academiei Române;
12. Intensificarea programelor de mobilitate și schimb de bune practici la toate nivelurile: studenți, masteranzi, cadre didactice, personal administrativ;
13. Constituirea unor laboratoare de cercetare puternice, cu echipamente performante;
14. Constituirea de strategii de cercetare și planuri de cercetare la nivel de departamente, masterate și școală doctorală.

6. Concluzii

Departamentul de Științe ale Guvernării al Facultatea de Științe ale Guvernării și Comunicării din Cadrul Universității de Vest, Timișoara s-a constituit încă de la înființare într-

un veritabil pol al excelenței academice, calitatea actului pedagogic precum și sfera cercetării fiind deopotrivă păstrate la cele mai înalte standarde. Caracterul eterogen al preocupărilor în domeniul cercetării al membrilor săi a devenit cu timpul un avantaj strategic optimal corelat cu noile tendințe la nivel european dar și cu liniile generale trasate de UVT prin strategiile sale specifice². Departamentul de Științe ale Guvernării, prin forurile sale decizionale, a înțeles constant să încurajeze creația științifică atât la nivel individual cât și în ce privește diferitele grupuri de lucru care au demarat anumite proiecte de-a lungul vremii. Consecințele pozitive ale unei asemenea abordări s-au văzut deseori prin prisma indicatorilor specifici în domeniu: de la producția de carte până la cea de articole și accesarea de granturi ori alte forme de finanțare. Pe termen mediu și lung asemenea indicatori se doresc a fi sistematic îmbunătățiți (mai ales că există o tendință naturală de creștere și dezvoltare a departamentului). Pe termen scurt Departamentul de Științe ale Guvernării își reafirmă disponibilitatea de a juca un rol relevant în peisajul academic de profil intern și extern, prin atenția acordată procesului de formare a unor noi generații de intelectuali și specialiști în domenii esențiale precum Relațiile Internaționale, Politologia, Administrația Publică ori Studiile de Securitate. Este de la sine înțeles faptul că asemenea angajamente vor fi dublate de consolidarea unui profil științific autentic perfect calibrat pentru nevoile unei societăți din ce în ce mai complexe.

DSG reprezintă o comunitate cu profil multi-disciplinar care înțelege constant să pună accentul deopotrivă pe cercetarea fundamentală și pe cea aplicată fără a se abate de la principiile fundamentale consacrate la nivel instituțional: libertatea creației științifice, respectarea standardelor etice, plus-valoarea comunitară și impactul internațional.

Decan,

Lect.univ.dr. Alexandru Jădăneanț

Director – Departament Științe ale G

Asist.univ.dr. Gencia Adrian Daniel

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.

Data fiind integrarea României în Uniunea Europeană și existența sistemului de credite transferabile, internaționalizarea departamentului și a programelor de studii devine un imperativ.

² Vezi documentele cadru asumate de UVT la: <https://www.uvt.ro/cercetare/strategie-si-impact/strategia-uvt-privind-cercetarea/>

În acest sens, vor fi întreprinse o serie de acțiuni, unele țin de internaționalizarea în plan local, iar altele de internaționalizarea în plan global. Internaționalizarea în plan local se referă la îmbunătățirea prezenței în mediu virtual – traducerea site-ului în engleză și alte limbi de circulație internațională, implicarea activă a coordonatorului Erasmus+ de la nivelul departamentului în informarea studenților cu privire la oportunitățile de mobilitate existente, stabilirea de contacte cu reprezentanți ai universităților din străinătate în vederea primirii de studenți străini, organizarea de cursuri în limbi de circulație internațională. Viitorul ocupant al postului de asistent va trebui să contribuie la extinderea rețelei de universități cu care facultatea are acorduri de cooperare internațională, să valorifice rețeaua sa de contacte la universități din străinătate în vederea organizării de manifestări științifice comune, cu participare internațională, respectiv pentru pregătirea și implementarea de proiecte cu finanțare europeană în vederea creșterii calității procesului educațional și intensificării activității de cercetare.

În ceea ce privește internaționalizarea în plan global, strategia departamentului vizează încurajarea cadrelor didactice să participe la mobilități de predare la universitățile din străinătate, participarea Facultății la târguri educaționale internaționale, participarea cercetătorilor și cadrelor didactice la conferințe internaționale în străinătate, publicarea de articole științifice în jurnale din străinătate, respectiv de monografi și volume la edituri de prestigiu din străinătate. Noul ocupant al postului de asistent va trebui să se implice activ în materializarea strategiei de internaționalizare în plan global, implicându-se activ în toate inițiativele amintite anterior, dar și să propună măsuri suplimentare pentru creșterea vizibilității departamentului în plan internațional.

Strategia de internaționalizare a Departamentului are ca obiectiv deschiderea spre mediul internațional atât în ceea ce privește Educația (programe de studii oferite într-o limbă străină sau cu diplomă dublă/comună; proiecte educaționale comune cu parteneri strategici, de exemplu, pe liniile de finanțare oferite de programul Erasmus+), cât și Cercetarea (proiecte de cercetare comune cu parteneri strategici). De asemenea, este vizată încheierea unor parteneriate strategice în vederea creșterii numărului și calității mobilităților studenților și personalului didactic al Departamentului, cât și în vederea asigurării constante a unei prezențe internaționale în Departamentul de Științe ale Guvernării prin programe precum Visiting@WUT. Nu în cele din urmă, se vizează creșterea vizibilității internaționale a Departamentului prin prezența la

conferințe internaționale de prestigiu din domeniu și afilierea la asociații internaționale de profil.

9. Fișa individuală a postului ce urmează a fi scos la concurs, respectiv pentru care urmează să se organizeze examen de promovare, după caz, care include descrierea postului și atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, respectiv pentru care se organizează examen de promovare, după caz. În cazul posturilor de cercetare din cadrul departamentelor academice ale UVT vacante scoase la concurs, fișa individuală a postului va conține și indicatori de cercetare clar definiți și cuantificați

*** Fișa individuală a postului este anexată la finalul referatului justificativ. ***

10. Fișele disciplinelor incluse în post

*** Fișele disciplinelor sunt anexate la finalul referatului justificativ. ***

11. Salariul minim de încadrare

Conform datelor primite de la Serviciul de Resurse Umane din cadrul Universității de Vest din Timișoara, salariul minim conform legislației în vigoare pentru postul de asistent este 6520 lei.

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

36	Asla	VSC	-vacant-								11	5
36			Drept administrativ	APILAF/en1	II	0/2	0	0	2	2	2	
36			Drept constituțional și administrativ	SPILAF/en1	II	0/2	0	0	1	1	1	
36			Drept constituțional și administrativ	SSECAJZ/en1	II	0/1	0	0	2	1	1	
36			Instituții politice	APILAF/en1	I	0/2	0	0	2	2	2	
36			Instituții politice	RISEALAF/en1	I	0/2	0	0	1	1	1	
36			Instituții politice	SPILAF/en1	I	0/2	0	0	2	2	2	
36			Instituții politice	SSECAJZ/en1	I	0/2	0	0	2	2	2	

13. Programa aferentă concursului – tematica probelor de concurs

- **Puterea legislativă - Parlamentul**
- **Puterea executivă - Guvernul**
- **Puterea executivă - Președintele României**
- **Curtea Constituțională**
- **Actul administrativ**
- **Răspunderea contravențională**
- **Răspunderea în dreptul administrativ**

14. Extrase din procesele verbale ale ședinței Consiliului departamentului și ședinței Consiliului facultății în care au fost aprobate aceste poziții

*** procesele verbale ale ședinței Consiliului departamentului și ședinței Consiliului facultății în care au fost aprobate aceste poziții sunt anexate la finalul referatului justificativ. ***

FIȘA POSTULUI personal didactic

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr.

I. DATE PRIVIND IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Numele și prenumele titularului:
2. Facultate: GC
3. Departament: DSG
4. Denumirea postului: **ASISTENT UNIVERSITAR 36 Statul de funcții DSG 2024-2025 / 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 managerială³ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

4. SFERA RELAȚIILOR ORGANIZAȚIONALE

1. Ierarhice:
 - subordonat față de: **DIRECTOR DEPARTAMENT**
 - superior pentru: -
2. Funcționale: cadre didactice, departamentele administrative, organizații studentești;
3. Reprezentare: -
4. Sfera relațională:
 - internă - cu cadre didactice, departamentele administrative, organizații studentești;
 - externă - cu reprezentanți ai organismelor partener 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 – 16,00

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

³ 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 ⁴ . Cursuri la școlile de studii avansate (doctorate)
8 ⁵ . 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 – 11,00
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 ⁶ . Îndrumarea doctoranzilor în stagiul (activitate normată) și în poststagiul
VII. Conducerea activităților didactice artistice sau sportive (inclusiv pregătirea acestora) ⁷
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 ⁸ :
- 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)

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

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

⁶ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

⁷ În cazul facultăților de profil (Facultatea de Arte și Design, Facultatea de Educație Fizică și Sport, respectiv Facultatea de Muzică și Teatru)

⁸ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

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

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:

- 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

4. Evaluare și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare sau postuniversitare

- 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. Alte activități – 2,00

XII. Admitere – 3,00

XIII. Activități privind promovarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar

1. Definitivatul

- 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

2. Gradul didactic II

- 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

3. Gradul didactic I

<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 <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 – 12,00</p>
<p>I. Pregătire individuală (autoperfecționare) – 4,00</p>
<p>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</p>
<p>III. Participarea la conferințe, simpozioane, congrese ș.a., organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare – 6,00</p>
<p>IV. Organizarea de congrese ș.a., în domeniul de activitate sau în domenii colaterale (complementare) – 2,00</p>
<p>V. Înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, a stațiilor-pilot, a centrelor de excelență (cercetare), a aparatului de laborator ș.a.</p>
<p>VI. Organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și din străinătate</p>
<p>VII. Participarea la programele internaționale la care România este parte</p>
<p>VIII. Perfecționarea propriei pregătiri pedagogice</p>

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 – 12,00
I. Activități prevăzute în planul intern – 4,00
II. Activități în cadrul centrelor de cercetare din cadrul UVT – 3,00
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 – 2,00
VI. Elaborarea tratatelor, a monografiilor și a cărților de specialitate prevăzute în planul intern – 3,00

VI. ALTE SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

<ol style="list-style-type: none"> 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. Participarea, la solicitarea Directorului de Departament/Decanului, la alte activități în interesul instituției; V. 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. VI. Verificarea zilnică (cu excepția vacanțelor și a concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail. VII. 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. VIII. 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; <p>– se pot detalia alte sarcini, atribuții, responsabilități, obiective și/sau termene stabilite nominal de către șeful ierarhic superior;</p>

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

<ul style="list-style-type: none"> • 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.

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 al Legii nr. 1/2011.

Angajatului îi revine obligația să realizeze activitățile prevăzute la punctul V, în conformitate cu clauza art.287, alin . 22 din Legea 1/2011 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 department.

Nu fac obiectul normării activitățile, inclusiv cele de cercetare științifică, finanțate și angajate pe bază de contract cu alți beneficiari decât Ministerul Educației Naționale, Cercetării Științifice 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	Decan Facultate
Asist.univ.dr. Adina [REDACTED]	Lect.univ.dr. Alexandru Jădăneanț
Semnatura _____	Semnatura _____
Director Resurse Umane	Titular post
ALDEA Bogdan	
Semnatura _____	Semnatura _____

Data: _____

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării
1.3 Departamentul	Științe Politice
1.4 Domeniul de studii	Științe Politice
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Științe Politice

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Instituții politice								
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	OB	L4	

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					35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					26
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					26
Tutoriat					
Examinări					
Alte activități					
3.7 Total ore studiu individual	94				
3.8 Total ore pe semestru	150				
3.9 Numărul de credite	6				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	• Stăpânirea ariei conceptuale specifice domeniului. Capacitate de mobilizare și lucru sistematic respectând anumite termene.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Sală de curs adecvată pentru găzduirea în condiții bune a studenților; Nu se permite folosirea telefoanelor mobile în timpul desfășurării cursurilor.
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> Sală de curs adecvată pentru găzduirea în condiții bune a studenților; Nu se permite folosirea telefoanelor mobile în timpul desfășurării seminarelor

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

Cunoștințe	<p>Abordarea teoretică și practică a problematicii legate de organizarea și funcționarea instituțiilor politice din România</p> <p>Înșușirea principalelor concepte și modele utilizate în studiile politice, precum și a celor înrudite cu acestea</p> <p>Înțelegerea adecvată a configurației relațiilor de putere în sistemul național</p>
Abilități	<p>Abilitatea de a evalua corect mediul politic național și internațional</p> <p>Capacitatea de a accesa atât formele tradiționale, cât și noile teorii ale statului, de a înțelege rolul și funcțiile acestuia</p> <p>Abilitatea de cultivare a unui mediu științific centrat pe valori și relații democratice</p>
Responsabilitate și autonomie	<p>Aplicarea experienței câștigate și a gândirii critice în munca în echipă și rezolvarea problemelor</p> <p>Capacitatea de a utiliza reflecție critică, responsabilitate, eficiență și creativitate</p> <p>Abilitatea de documentare autonomă a unor teme de cercetare relevante</p>

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Curs introductiv – ce sunt instituțiile politice?	Prelegere	
2. Teoria statului		
3. Puterea de stat – principiul separației puterilor în stat		
4. Partide politice		
5. Parlament I		
6. Parlament II		
7. Parlament III		

8. Executiv I		
9. Executiv II		
10. Puterea judecătorească		
11. Relațiile instituțiilor politice I		
12. Relațiile instituțiilor politice II		
13. Societatea civilă		
14. Curs recapitulativ		
<p>Bibliografie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Criste, Mircea, <i>Drept constituțional și instituții politice</i> – note de curs ● <i>Constituția României, republicată (M. Of. Nr. 767/31 octombrie 2003)</i> ● Constantinescu, M., Iorgovan, A., Muraru, I., Tănăsescu, S.E., <i>Constituția României revizuită. Comentarii și explicații</i>, Editura All Beck, București, 2004 ● Deaconu, Stefan, <i>Instituții politice, ediția 2 – revăzută și adăugită</i> -, editura C.H.Beck, București, 2015 sau o ediție ulterioară ● Drăganu, Tudor, <i>Introducere în teoria și practica statului de drept</i>, editura Dacia, Cluj-Napoca, 1992 ● Vlad, Monica, <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, editura Universității Lucian Blaga, Sibiu, 2009 		
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Seminar introductiv		Stabilirea grupelor, discutarea temelor, discutarea bibliografiei, discutarea FD, a metodelor de evaluare etc.
2. Introducere în conceptul de instituții politice	Brainstorming, evaluare, chestionare, simulare, lucrul în echipe	
3. Teoria statului		
4. Constituția României		
5. Partide politice		
6. Parlament I - Structură		
7. Parlament II - Formare		
8. Parlament III – Procesul legislativ		
9. Puterea executivă		
10. Șeful de stat		

11. Autoritatea judecătorească		
12. Societatea civilă		
13. Referendum		
14. Recapitulare		Recapitularea noțiunilor importante, discutarea notelor primite de studenți la evaluarea din semestrul I
Bibliografie: <ul style="list-style-type: none"> ● Criste, Mircea, <i>Drept constituțional și instituții politice</i> – note de curs ● <i>Constituția României, republicată (M. Of. Nr. 767/31 octombrie 2003)</i> ● Constantinescu, M., Iorgovan, A., Muraru, I., Tănăsescu, S.E., <i>Constituția României revizuită. Comentarii și explicații</i>, Editura All Beck, București, 2004 ● Deaconu, Stefan, <i>Instituții politice, ediția 2 – revăzută și adăugită</i> -, editura C.H.Beck, București, 2015 sau o ediție ulterioară ● Deaconu, Stefan, <i>Drept constituțional</i>, ediția 5, editura C.H.Beck, București, 2022 ● Drăganu, Tudor, <i>Introducere în teoria și practica statului de drept</i>, editura Dacia, Cluj-Napoca, 1992 ● Ionescu, Cristian, <i>Tratat de drept constituțional contemporan</i>, Editura C.H. Beck, București, 2019 ● Muraru Ioan, Elena Simina Tănăsescu, <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, ediția 15, vol I și II, editura C.H.Beck, București, 2017 ● Muraru Ioan (coord.), <i>Drept constituțional și instituții politice – Caiet de seminar</i>, editura C.H.Beck, București, 2020 ● Vlad, Monica, <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, editura Universității Lucian Blaga, Sibiu, 2009 ● Tănăsescu, E.S., (coord.), <i>Perspective juridice privind instituția Parlamentului</i>, Editura All Beck, București, 2005 ● Muraru, I.; Tănăsescu, S. E. (coord.) – <i>Constituția României. Comentariu pe articole</i>, Editura C.H. Beck, București, 2019 		

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

--

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode	9.3 Pondere
----------------	--------------------------	------------	-------------

		de evaluare	din nota finală
9.4 Curs	Conform regulamentelor în vigoare și uzanțelor specifice mediului academic. -Prezență obligatorie 50% din totalul cursurilor	Examen oral	70%
9.5 Seminar / laborator	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea din cadrul activităților de seminar constă în prezența la seminar: minim 9 prezențe, conform Regulamentului PFC + prezentare proiect - Nota de seminar reprezintă notă prezentare 50 % + notă proiect scris 50 % <p>Cerințe proiect scris: Cel puțin 3 pagini, maxim 10 pagini, Times New Roman, 12, spațiere: 1,5, Justify, respectarea regulilor de citare</p> <p>Cerințe prezentări: A problematiza temele avute. A avea cel puțin o activitate pentru colegi în timpul prezentării (o întrebare, un joc, o dezbatere etc.). Aproximativ 20 de minute/persoană. Fiecare student se va înscrie pentru a prezenta într-un document pus la dispoziție.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiecare referat va fi urcat pe classroom în format google docs la tema special creată. Dacă din orice fel de motive, raportul de similaritate este mai mare de 20%, acest fapt atrage după sine, anularea notei referatului, astfel acesta este declarat nul și se consideră că studentul nu a realizat sarcina în cauză. - Oricare cerință, care nu este respectată atrage după sine, anularea notei pentru prezentare. 		30%
9.6 Standard minim de performanță			
<p>Studentii pot obține nota finală 5 dacă fac dovada îndeplinirii acceptabile a cel puțin 50% din cerințele la examen și a cerințelor minimale de la activitățile de seminar (participare la dezbateri, realizarea a cel puțin unui referat tematic etc.). De asemenea, pentru a putea participa la examenul final fiecare student trebuie să obțină minim nota 5 pentru activitățile de seminar.</p>			

Data completării

Data avizării în departament

Dire

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării
1.3 Departamentul	Științe Politice
1.4 Domeniul de studii	Științe Politice
1.5 Ciclu de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Relații internaționale și studii europene

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Instituții politice							
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	O BL 4		

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care: curs	3.2	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care: curs	3.5	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp:						ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe						35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren						26
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri						26
Tutoriat						
Examinări						
Alte activități						
3.7 Total ore studiu individual						94
3.8 Total ore pe semestru						150
3.9 Numărul de credite						6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
-------------------	---

4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> • Stăpânirea ariei conceptuale specifice domeniului. Capacitate de mobilizare și lucru sistematic respectând anumite termene.
-------------------	---

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> • Sală de curs adecvată pentru găzduirea în condiții bune a studenților; Nu se permite folosirea telefoanelor mobile în timpul desfășurării cursurilor.
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> • Sală de curs adecvată pentru găzduirea în condiții bune a studenților; Nu se permite folosirea telefoanelor mobile în timpul desfășurării seminarelor

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

Cunoștințe	<p>Abordarea teoretică și practică a problematicii legate de organizarea și funcționarea instituțiilor politice din România</p> <p>Însușirea principalelor concepte și modele utilizate în studiile politice, precum și a celor înrudite cu acestea</p> <p>Înțelegerea adecvată a configurației relațiilor de putere în sistemul național</p>
Abilități	<p>Abilitatea de a evalua corect mediul politic național și internațional</p> <p>Capacitatea de a accesa atât formele tradiționale, cât și noile teorii ale statului, de a înțelege rolul și funcțiile acestuia</p> <p>Abilitatea de cultivare a unui mediu științific centrat pe valori și relații democratice</p>
Responsabilitate și autonomie	<p>Aplicarea experienței câștigate și a gândirii critice în munca în echipă și rezolvarea problemelor</p> <p>Capacitatea de a utiliza reflecție critică, responsabilitate, eficiență și creativitate</p> <p>Abilitatea de documentare autonomă a unor teme de cercetare relevante</p> <p>Lucrul în echipă sau individual la un proiect profesional sau/și de cercetare</p>

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Curs introductiv – ce sunt instituțiile politice?	Prelegere	
2. Teoria statului		

3. Puterea de stat – principiul separației puterilor în stat		
4. Partide politice		
5. Parlament I		
6. Parlament II		
7. Parlament III		
8. Executiv I		
9. Executiv II		
10. Puterea judecătorească		
11. Relațiile instituțiilor politice I		
12. Relațiile instituțiilor politice II		
13. Societatea civilă		
14. Curs recapitulativ		
<p>Bibliografie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criste, Mircea, <i>Drept constituțional și instituții politice</i> – note de curs • <i>Constituția României, republicată (M. Of. Nr. 767/31 octombrie 2003)</i> • Constantinescu, M., Iorgovan, A., Muraru, I., Tănăsescu, S.E., <i>Constituția României revizuită. Comentarii și explicații</i>, Editura All Beck, București, 2004 • Deaconu, Stefan, <i>Instituții politice, ediția 2 – revăzută și adăugită</i> -, editura C.H.Beck, București, 2015 sau o ediție ulterioară • Drăganu, Tudor, <i>Introducere în teoria și practica statului de drept</i>, editura Dacia, Cluj-Napoca, 1992 • Vlad, Monica, <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, editura Universității Lucian Blaga, Sibiu, 2009 		
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Seminar introductiv – ce sunt instituțiile politice?		Stabilirea grupelor, discutarea temelor, discutarea bibliografiei, discutarea FD, a metodelor de evaluare etc.
2. Teoria statului	Brainstorming, evaluare, chestionare, simulare, lucrul în echipe	
3. Constituția României		

4. Parlament I – Structură și formare		
5. Parlament II – Proces legislativ		
6. Puterea executivă		
7. Seminar recapitulativ		
Bibliografie: <ul style="list-style-type: none"> • Criste, Mircea, <i>Drept constituțional și instituții politice</i> – note de curs • <i>Constituția României, republicată (M. Of. Nr. 767/31 octombrie 2003)</i> • Constantinescu, M., Iorgovan, A., Muraru, I., Tănăsescu, S.E., <i>Constituția României revizuită. Comentarii și explicații</i>, Editura All Beck, București, 2004 • Deaconu, Stefan, <i>Instituții politice, ediția 2 – revăzută și adăugită</i> -, editura C.H.Beck, București, 2015 sau o ediție ulterioară • Drăganu, Tudor, <i>Introducere în teoria și practica statului de drept</i>, editura Dacia, Cluj-Napoca, 1992 • Vlad, Monica, <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, editura Universității Lucian Blaga, Sibiu, 2009 		

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

--

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Conform regulamentelor în vigoare și uzanțelor specifice mediului academic. -Prezența obligatorie 50% din totalul cursurilor	Examen oral	70%
9.5 Seminar / laborator	- Evaluarea din cadrul activităților de seminar constă în prezența la seminar: minim 4 prezențe, conform Regulamentului PFC.+ prezentare proiect		30%

	<p>- Nota de seminar reprezintă notă prezentare 50 % + notă proiect scris 50 %</p> <p>Cerințe proiect scris: Cel puțin 3 pagini, maxim 10 pagini, Times New Roman, 12, spațiere: 1,5, Justify, respectarea regulilor de citare</p> <p>Cerințe prezentări: A problematiza temele avute. A avea cel puțin o activitate pentru colegi în timpul prezentării (o întrebare, un joc, o dezbatere etc.). Aproximativ 20 de minute/persoană. Fiecare student se va înscrie pentru a prezenta într-un document pus la dispoziție.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiecare referat va fi urcat pe classroom în format google docs. Dacă din orice fel de motive, raportul de similaritate este mai mare de 20%, acest fapt atrage după sine, anularea notei referatului, astfel acesta este declarat nul și se consideră că studentul nu a realizat sarcina în cauză. - Oricare cerință, care nu este respectată atrage după sine, anularea notei pentru prezentare. 		
<p>9.6 Standard minim de performanță</p>			
<p>Studentii pot obține nota finală 5 dacă fac dovada îndeplinirii acceptabile a cel puțin 50% din cerințele la examen și a cerințelor minimale de la activitățile de seminar (participare la dezbateri, realizarea a cel puțin unui referat tematic etc.). De asemenea, pentru a putea participa la examenul final fiecare student trebuie să obțină minim nota 5 pentru activitățile de seminar.</p>			

Data completării

Titular de disciplină

Data avizării în departament

Direc

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.2 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării
1.3 Departamentul	Științe Politice
1.4 Domeniul de studii	Relații Internaționale și Studii Europene
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Studii de securitate

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Instituții politice					
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	O BL 4

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care: curs	3.2	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care: curs	3.5	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp:						ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe						35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren						26
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri						26
Tutoriat						
Examinări						
Alte activități						
3.7 Total ore studiu individual	94					
3.8 Total ore pe semestru	150					
3.9 Numărul de credite	6					

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
-------------------	---

4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> • Stăpânirea ariei conceptuale specifice domeniului. Capacitate de mobilizare și lucru sistematic respectând anumite termene.
-------------------	---

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> • Sală de curs adecvată pentru găzduirea în condiții bune a studenților; Nu se permite folosirea telefoanelor mobile în timpul desfășurării cursurilor.
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> • Sală de curs adecvată pentru găzduirea în condiții bune a studenților; Nu se permite folosirea telefoanelor mobile în timpul desfășurării seminarului

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

Cunoștințe	<p>Abordarea teoretică și practică a problematicii legate de organizarea și funcționarea instituțiilor politice din România</p> <p>Însușirea principalelor concepte și modele utilizate în studiile politice, precum și a celor înrudite cu acestea</p> <p>Înțelegerea adecvată a configurației relațiilor de putere în sistemul național</p>
Abilități	<p>Abilitatea de a evalua corect mediul politic național și internațional</p> <p>Capacitatea de a accesa atât formele tradiționale, cât și noile teorii ale statului, de a înțelege rolul și funcțiile acestuia</p> <p>Abilitatea de cultivare a unui mediu științific centrat pe valori și relații democratice</p>
Responsabilitate și autonomie	<p>Aplicarea experienței câștigate și a gândirii critice în munca în echipă și rezolvarea problemelor</p> <p>Capacitatea de a utiliza reflecție critică, responsabilitate, eficiență și creativitate</p> <p>Abilitatea de documentare autonomă a unor teme de cercetare relevante</p>

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Curs introductiv – ce sunt instituțiile politice?	Prelegere	
2. Teoria statului		

3. Puterea de stat – principiul separației puterilor în stat		
4. Partide politice		
5. Parlament I		
6. Parlament II		
7. Parlament III		
8. Executiv I		
9. Executiv II		
10. Puterea judecătorească		
11. Relațiile instituțiilor politice I		
12. Relațiile instituțiilor politice II		
13. Societatea civilă		
14. Curs recapitulativ		
<p>Bibliografie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criste, Mircea, <i>Drept constituțional și instituții politice</i> – note de curs • <i>Constituția României, republicată (M. Of. Nr. 767/31 octombrie 2003)</i> • Constantinescu, M., Iorgovan, A., Muraru, I., Tănăsescu, S.E., <i>Constituția României revizuită. Comentarii și explicații</i>, Editura All Beck, București, 2004 • Deaconu, Stefan, <i>Instituții politice, ediția 2 – revăzută și adăugită</i> -, editura C.H.Beck, București, 2015 sau o ediție ulterioară • Drăganu, Tudor, <i>Introducere în teoria și practica statului de drept</i>, editura Dacia, Cluj-Napoca, 1992 • Vlad, Monica, <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, editura Universității Lucian Blaga, Sibiu, 2009 		
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Seminar introductiv		Stabilirea grupelor, discutarea temelor, discutarea bibliografiei, discutarea FD, a metodelor de evaluare etc.
2. Introducere în conceptul de instituții politice	Brainstorming, evaluare, chestionare, simulare, lucrul în echipe	
3. Teoria statului		
4. Constituția României		

5. Partide politice		
6. Parlament I - Structură		
7. Parlament II - Formare		
8. Parlament III - Procesul legislativ		
9. Puterea executivă		
10. Șeful de stat		
11. Autoritatea judecătorească		
12. Societatea civilă		
13. Referendum		
14. Recapitulare		Recapitularea noțiunilor importante, discutarea notelor primite de studenți la evaluarea din semestrul I
Bibliografie:		
<ul style="list-style-type: none"> • Criste, Mircea, <i>Drept constituțional și instituții politice</i> – note de curs • <i>Constituția României, republicată (M. Of. Nr. 767/31 octombrie 2003)</i> • Constantinescu, M., Iorgovan, A., Muraru, I., Tănăsescu, S.E., <i>Constituția României revizuită. Comentarii și explicații</i>, Editura All Beck, București, 2004 • Deaconu, Stefan, <i>Instituții politice, ediția 2 – revăzută și adăugită</i> -, editura C.H.Beck, București, 2015 sau o ediție ulterioară • Deaconu, Stefan, <i>Drept constituțional</i>, ediția 5, editura C.H.Beck, București, 2022 • Drăganu, Tudor, <i>Introducere în teoria și practica statului de drept</i>, editura Dacia, Cluj-Napoca, 1992 • Ionescu, Cristian, <i>Tratat de drept constituțional contemporan</i>, Editura C.H. Beck, București, 2019 • Muraru Ioan, Elena Simina Tănăsescu, <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, ediția 15, vol I și II, editura C.H.Beck, București, 2017 • Muraru Ioan (coord.), <i>Drept constituțional și instituții politice – Caiet de seminar</i>, editura C.H.Beck, București, 2020 • Vlad, Monica, <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, editura Universității Lucian Blaga, Sibiu, 2009 • Tănăsescu, E.S., (coord.), <i>Perspective juridice privind instituția Parlamentului</i>, Editura All Beck, București, 2005 • Muraru, I.; Tănăsescu, S. E. (coord.) – <i>Constituția României. Comentariu pe articole</i>, Editura C.H. Beck, București, 2019 		

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

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Conform regulamentelor în vigoare și uzanțelor specifice mediului academic. -Prezență obligatorie 50% din totalul cursurilor	Examen oral	70%
9.5 Seminar / laborator	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea din cadrul activităților de seminar constă în prezența la seminar: minim 9 prezențe, conform Regulamentului PFC + prezentare proiect - Nota de seminar reprezintă notă prezentare 50 % + notă proiect scris 50 % <p>Cerințe proiect scris: Cel puțin 3 pagini, maxim 10 pagini, Times New Roman, 12, spațiere: 1,5, Justify, respectarea regulilor de citare</p> <p>Cerințe prezentări: A problematiza temele avute. A avea cel puțin o activitate pentru colegi în timpul prezentării (o întrebare, un joc, o dezbatere etc.). Aproximativ 20 de minute/persoană. Fiecare student se va înscrie pentru a prezenta într-un document pus la dispoziție.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiecare referat în format google docs va fi urcat pe platforma classroom la tema aferentă. Dacă din orice fel de motive, raportul de similaritate este mai mare de 20%, acest fapt atrage după sine, anularea notei referatului, astfel acesta este declarat nul și se consideră că studentul nu a realizat sarcina în cauză. - Oricare cerință, care nu este respectată atrage după sine, anularea notei pentru prezentare. 		30%

9.6 Standard minim de performanță			
Studentii pot obține nota finală 5 dacă fac dovada îndeplinirii acceptabile a cel puțin 50% din cerințele la examen și a cerințelor minimale de la activitățile de seminar (participare la dezbateri, realizarea a cel puțin unui referat tematic etc.). De asemenea, pentru a putea participa la examenul final fiecare student trebuie să obțină minim nota 5 pentru activitățile de seminar.			

Data completării

Titular de disciplină

Data avizării în departament

Dir



FIȘA DISCIPLINEI
1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării
1.3 Departamentul	Științe Politice
1.4 Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Administrație publică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Instituții politice						
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	O BL 4	

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					35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					26
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					26
Tutoriat					
Examinări					
Alte activități					
3.7 Total ore studiu individual	94				
3.8 Total ore pe semestru	150				
3.9 Numărul de credite	6				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
-------------------	---

4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> • Stăpânirea ariei conceptuale specifice domeniului. Capacitate de mobilizare și lucru sistematic respectând anumite termene.
-------------------	---

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> • Sală de curs adecvată pentru găzduirea în condiții bune a studenților; Nu se permite folosirea telefoanelor mobile în timpul desfășurării cursurilor.
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> • Sală de curs adecvată pentru găzduirea în condiții bune a studenților; Nu se permite folosirea telefoanelor mobile în timpul desfășurării seminarului

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

Cunoștințe	<p>Abordarea teoretică și practică a problematicii legate de organizarea și funcționarea instituțiilor politice din România</p> <p>Însușirea principalelor concepte și modele utilizate în studiile politice, precum și a celor înrudite cu acestea</p> <p>Înțelegerea adecvată a configurației relațiilor de putere în sistemul național</p>
Abilități	<p>Abilitatea de a evalua corect mediul politic național și internațional</p> <p>Capacitatea de a accesa atât formele tradiționale, cât și noile teorii ale statului, de a înțelege rolul și funcțiile acestuia</p> <p>Abilitatea de cultivare a unui mediu științific centrat pe valori și relații democratice</p>
Responsabilitate și autonomie	<p>Aplicarea experienței câștigate și a gândirii critice în munca în echipă și rezolvarea problemelor</p> <p>Capacitatea de a utiliza reflecție critică, responsabilitate, eficiență și creativitate</p> <p>Abilitatea de documentare autonomă a unor teme de cercetare relevante</p>

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Curs introductiv – ce sunt instituțiile politice?	Prelegere	
2. Teoria statului		

3. Puterea de stat – principiul separației puterilor în stat		
4. Partide politice		
5. Parlament I		
6. Parlament II		
7. Parlament III		
8. Executiv I		
9. Executiv II		
10. Puterea judecătorească		
11. Relațiile instituțiilor politice I		
12. Relațiile instituțiilor politice II		
13. Societatea civilă		
14. Curs recapitulativ		

Bibliografie:

- Criste, Mircea, *Drept constituțional și instituții politice* – note de curs
- *Constituția României, republicată (M. Of. Nr. 767/31 octombrie 2003)*
- Constantinescu, M., Iorgovan, A., Muraru, I., Tănăsescu, S.E., *Constituția României revizuită. Comentarii și explicații*, Editura All Beck, București, 2004
- Deaconu, Stefan, *Instituții politice, ediția 2 – revăzută și adăugită* -, editura C.H.Beck, București, 2015 sau o ediție ulterioară
- Deaconu, Stefan, *Drept constituțional*, ediția 5, editura C.H.Beck, București, 2022
- Drăganu, Tudor, *Introducere în teoria și practica statului de drept*, editura Dacia, Cluj-Napoca, 1992
- Ionescu, Cristian, *Tratat de drept constituțional contemporan*, Editura C.H. Beck, București, 2019
- Muraru Ioan, Elena Simina Tănăsescu, *Drept constituțional și instituții politice*, ediția 15, vol I și II, editura C.H.Beck, București, 2017
- Muraru Ioan (coord.), *Drept constituțional și instituții politice – Caiet de seminar*, editura C.H.Beck, București, 2020
- Vlad, Monica, *Drept constituțional și instituții politice*, editura Universității Lucian Blaga, Sibiu, 2009
- Tănăsescu, E.S., (coord.), *Perspective juridice privind instituția Parlamentului*, Editura All Beck, București, 2005
- Muraru, I.; Tănăsescu, S. E. (coord.) – *Constituția României. Comentariu pe articole*, Editura C.H. Beck, București, 2019

7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Seminar introductiv		Stabilirea grupelor, discutarea temelor, discutarea bibliografiei, discutarea FD, a metodelor de evaluare etc.
2. Introducere în conceptul de instituții politice	Brainstorming, evaluare, chestionare, simulare, lucrul în echipe	
3. Teoria statului		
4. Constituția României		
5. Partide politice		
6. Parlament I - Structură		
7. Parlament II - Formare		
8. Parlament III - Procesul legislativ		
9. Puterea executivă		
10. Șeful de stat		
11. Autoritatea judecătorească		
12. Societatea civilă		
13. Referendum		
14. Recapitulare		Recapitularea noțiunilor importante, discutarea notelor primite de studenți la evaluarea din semestrul I
Bibliografie: <ul style="list-style-type: none"> • Criste, Mircea, <i>Drept constituțional și instituții politice</i> – note de curs • <i>Constituția României, republicată (M. Of. Nr. 767/31 octombrie 2003)</i> • Constantinescu, M., Iorgovan, A., Muraru, I., Tănăsescu, S.E., <i>Constituția României revizuită. Comentarii și explicații</i>, Editura All Beck, București, 2004 • Deaconu, Stefan, <i>Instituții politice, ediția 2 – revăzută și adăugită</i> -, editura C.H.Beck, București, 2015 sau o ediție ulterioară • Drăganu, Tudor, <i>Introducere în teoria și practica statului de drept</i>, editura Dacia, Cluj-Napoca, 1992 • Vlad, Monica, <i>Drept constituțional și instituții politice</i>, editura Universității Lucian Blaga, Sibiu, 2009 		

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

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Conform regulamentelor în vigoare și uzanțelor specifice mediului academic. -Prezența obligatorie 50% din totalul cursurilor	Examen oral	70%
9.5 Seminar / laborator	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea din cadrul activităților de seminar constă în prezența la seminar: minim 9 prezențe, conform Regulamentului PFC.+ prezentare proiect - Nota de seminar reprezintă notă prezentare 50 % + notă proiect scris 50 % <p>Cerințe proiect scris: Cel puțin 3 pagini, maxim 10 pagini, Times New Roman, 12, spațiere: 1,5, Justify, respectarea regulilor de citare</p> <p>Cerințe prezentări: A problematiza temele avute. A avea cel puțin o activitate pentru colegi în timpul prezentării (o întrebare, un joc, o dezbatere etc.). Aproximativ 20 de minute/persoană. Fiecare student se va înscrie pentru a prezenta într-un document pus la dispoziție.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiecare referat va fi urcat pe classroom în format google docs până la sfârșitul semestrului. Dacă din orice fel de motive, raportul de similaritate este mai mare de 20%, acest fapt atrage după sine, anularea notei referatului, astfel acesta este declarat nul și se consideră că studentul nu a realizat sarcina în cauză. 		30%

	- Oricare cerință, care nu este respectată atrage după sine, anularea notei pentru prezentare.		
9.6 Standard minim de performanță			
Studentii pot obține nota finală 5 dacă fac dovada îndeplinirii acceptabile a cel puțin 50% din cerințele la examen și a cerințelor minimale de la activitățile de seminar (participare la dezbateri, realizarea a cel puțin unui referat tematic etc.). De asemenea, pentru a putea participa la examenul final fiecare student trebuie să obțină minim nota 5 pentru activitățile de seminar.			

Data completării

Titular de disciplină

Data avizării în departament

Dir



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării
1.3 Departamentul	Științe Politice
1.4 Domeniul de studii	Științe Politice
1.5 Ciclu de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Științe Politice

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Drept constituțional și administrativ						
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	Obl .

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	4	din care: 3.5 curs	2	3.6 seminar/laborator	14
	2		8		
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					30
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					18
Tutoriat					3
Examinări					2
Alte activități					7
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	• Nu este cazul
4.2 de competențe	• Cunoștințe acumulate la disciplina Instituției Politice

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> • Nu este cazul
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> • Prezența de 75% la seminarii și de cel puțin 50% la cursuri

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

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> • Înțelegerea și interpretarea corectă a instituțiilor și noțiunilor de drept administrativ • Utilizarea adecvată a conceptelor și teoriilor din domeniul juridic • Utilizarea adecvată a instrumentelor și tehnicilor specifice dreptului administrativ
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea corectă a cunoștințelor de drept administrativ la cazuri specifice
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> • Învățarea muncii în echipă • Spirit de inițiativă • Însușirea și practicarea principiilor, valorilor și eticii profesiilor juridico-administrative

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Considerații generale în materia dreptului public: noțiunea de stat, specificul raporturilor juridice de drept public, izvoarele dreptului constituțional și ale celui administrativ	Prelegere interactivă	
2. Cetățenia română: noțiune, moduri de dobândire și de pierdere, proba cetățeniei, cetățenia europeană, străinii și apatrizii	Prelegere interactivă	
3. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor	Prelegere interactivă	
4. Considerații generale în materia dreptului administrativ:	Prelegere interactivă	

noțiunea de administrație publică, rolul executivului în dreptul public contemporan, dreptul administrativ – definiție, obiect, rol		
5. Organizarea și funcționarea administrației publice centrale și locale	Prelegere interactivă	
6. Izvoarele dreptului administrativ / Normele și raporturile juridice de drept administrativ	Prelegere interactivă	
7. Actele administrative I	Prelegere interactivă	
8. Actele administrative II	Prelegere interactivă	
9. Contractele administrative I	Prelegere interactivă	
10. Contractele administrative II	Prelegere interactivă	
11. Regimul contravențiilor	Prelegere interactivă	
12. Regimul juridic al proprietății publice și private a statului	Prelegere interactivă	
13. Răspunderea de drept administrativ	Prelegere interactivă	
14. Despre nevoia de transparență în administrația publică	Prelegere interactivă	
Bibliografie: Bibliografie selectivă <ul style="list-style-type: none"> ● Ana Vasile. <i>Drept administrativ</i>, ed. Pro Universitaria, Bucuresti, 2020 ● Verginia VEDINAȘ, <i>Drept administrativ</i>, ediția a XII-a revăzută și actualizată, Ed. Universul Juridic, București, 2020 ● Anton TRĂILESCU, <i>Drept Administrativ, Partea specială</i>, ed. C.H. Beck, 2019 ● Dana APOSTOL TOFAN, <i>Drept administrativ</i>, vol. II, ediția a 3-a, Ed. CH. Beck, București, 2015; ● Alexandru-Sorin CIOBANU, <i>Drept administrativ: Activitatea administrației publice. Domeniul public</i>, Ed. Universul Juridic, București, 2015; ● Antonie IORGOVAN, <i>Tratat de drept administrativ</i>, vol.II, Ediția a 4-a, Ed. All Beck, București, 2005; 		

- Marieta SAFTA, *Drept Constituțional*, Vol. I, Ed. A 5-a revizuită, ed. Hamangiu, 2019
- Radu CHIRIȚĂ, Cristina TOMULEȚ, Mihnea NOVAC, *Drept Constituțional*, Ed. Hamangiu, 2020
- Mircea CRISTE, *Drept Constituțional. Un Drept am cetățeanului*, Ed. Universul Juridic, 2019

Legislație:

- Constituția României din 1991 revizuită și republicată în 2003 (Monitorul Oficial nr.767/2003);
- Codul administrativ – OUG nr. 57/2019 cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr.287/2009 privind Codul civil (dispozițiile privind proprietatea publică), republicată cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările/completările ulterioare;
- 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, cu modificările/completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate, cu modificările/completările ulterioare;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările/completările ulterioare;
- O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată cu modificările/completările ulterioare;

7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Supremația constituției. Ierarhia actelor normative. Drepturile și libertățile fundamentale. Activitatea autorităților administrației publice.	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	

Activitatea autorităților administrației publice.		
2. Controlul de constituționalitate, controlul de legalitate. Efectele juridice ale actelor administrative	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
3. Studiul contractelor administrative	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
4. Plângerea contravențională	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
5. Răspunderea contravențională	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
6. Acțiunea în contencios administrativ	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
7. Spețe	Simulare proces în fața instanței de contencios administrativ	
<p>Bibliografie: TRATATE, CĂRȚI, MONOGRAFII ȘI CURSURI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verginia VEDINAȘ, Drept administrativ, ediția a XII-a revăzută și actualizată, Ed. Universul Juridic, București, 2020 • Anton TRĂILESCU, Drept Administrativ, Partea specială, ed. C.H. Beck, 2019 • Dana APOSTOL TOFAN, Drept administrativ, vol. II, ediția a 3-a, Ed. CH. Beck, București, 2015; • Alexandru-Sorin CIOBANU, Drept administrativ: Activitatea administrației publice. Domeniul public, Ed. Universul Juridic, București, 2015; • Antonie IORGOVAN, Tratat de drept administrativ, vol.II, Ediția a 4-a, Ed. All Beck, București, 2005; • Marieta SAFTA, Drept Constituțional, Vol. I, Ed. A 5-a revizuită, ed. Hamangiu, 2019 • Radu CHIRIȚĂ, Cristina TOMULEȚ, Mihnea NOVAC, Drept Constituțional, Ed. Hamangiu, 2020 • Mircea CRISTE, Drept Constituțional. Un Drept am cetățeanului, Ed. Universul Juridic, 2019 <p>LEGISLAȚIE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constituția României revizuită și republicată (Monitorul Oficial nr.767/2003); 		

- Codul administrativ, Actualizat la data de 17 Feb. 2020, ediție îngrijită și adnotată de Ovidiu PODARU, ed. Hamangiu, 2020
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001
- Legea nr.287/2009 privind Codul civil (dispozițiile privind proprietatea publică), republicată (Monitorul Oficial nr.505/2011) cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările/completările ulterioare (Monitorul Oficial nr. 1.154/2004
- Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată (Monitorul Oficial nr.247/2015) cu modificările/completările ulterioare.
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor (Monitorul Oficial nr.410/2001) cu modificările/completările ulterioare;
- O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității cu modificările ulterioare (Monitorul Oficial nr.642/2002), cu modificările/completările ulterioare

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

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	- Se vor aplica de-a lungul semestrului două teste de verificare pe parcurs (platforma de e-Learning). Fiecare test va avea 20 de întrebări cu o singură variantă corectă de răspuns. - Examenul din sesiune se va desfășura sub forma de examen oral.		70% (sub rezerva celor precizate la pct. 9.6.)
9.5 Seminar / laborator	În date ce urmează a fi		30% (sub rezerva celor

	<p>comunicate studenții vor primi câte un test grilă a câte 10 întrebări, fiecare test va fi punctat cu maxim 0,75 punct.</p> <p>Se vor acorda max. 1,50 puncte pentru activitatea de la seminar (interacțiune, raspunsuri la sarcinile trasate in timpul seminarului, prezenta, etc.)</p> <p>- Prezență minimă obligatorie: 4 seminare</p>		precizate la pct. 9.6.)
--	---	--	-------------------------

9.6 Standard minim de performanță

La examenul oral se vor putea prezenta doar acei studenți care au realizat cel puțin 2 puncte din activitatea de seminar și care au rezolvat cel puțin 28 de întrebări din cele 40 de întrebări ce au fost aplicate în cadrul testelor de verificare pe parcurs din timpul cursurilor.

Examenul oral va avea două categorii de bilete: urnă cu bilete pentru nota 5 (pe fiecare bilet vor fi 2 întrebări, studentul care alege această categorie de bilete va trebui să răspundă corect la ambele întrebări, nota finală maximală fiind 5); urnă cu bilete pentru a atinge nota 10 (pe fiecare bilet vor fi înscrise 2 întrebări)

In ultimele doua saptamani, cadrul didactic titular al cursului va publica intrebarile ce vor constitui biletele pentru nota 5.

După afisarea listei (anonimizate) cu studentii care au promovat seminarul si au indeplinit conditia minimala la curs (cele 28 de intrebari corect rezolvate la testele de verificare pe parcurs) se vor inscrie la examen, precizand daca aleg bilet pentru nota 5 sau bilet pentru nota 10

Dupa centralizarea inscrierilor, se vor afisa listele anonimizate pentru prezentarea studentilor la examenul oral!

Data completării

Data avizării în departament

Dir

FIȘA DISCIPLINEI
1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării
1.3 Departamentul	Științe Politice
1.4 Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Drept administrativ					
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	Ob l.

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care: curs	3.2	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	5 6	din care: curs	3.5	2 8	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp:						ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe						40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren						40
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri						25
Tutoriat						5
Examinări						2
Alte activități						7
3.7 Total ore studiu individual	119					
3.8 Total ore pe semestru	175					
3.9 Numărul de credite	7					

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Nu este cazul
-------------------	-----------------

4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoștințe acumulate la disciplina Instituții Politice
-------------------	--

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> • Nu este cazul
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> • Prezența de 75% la seminariile și de cel puțin 50% la cursuri

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

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> • Înțelegerea și interpretarea corectă a instituțiilor și noțiunilor de drept administrativ • Utilizarea adecvată a conceptelor și teoriilor din domeniul juridic • Utilizarea adecvată a instrumentelor și tehnicilor specifice dreptului administrativ
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea corectă a cunoștințelor de drept administrativ la cazuri specifice
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> • Învățarea muncii în echipă • Spirit de inițiativă • Însușirea și practicarea principiilor, valorilor și eticii profesiilor juridico-administrative

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
Considerații generale în materia dreptului public: noțiunea de stat, specificul raporturilor juridice de drept public, izvoarele dreptului constituțional și ale celui administrativ	Prelegere interactivă	
Cetățenia română: noțiune, moduri de dobândire și de pierdere, proba cetățeniei, cetățenia europeană, străinii și apatrizii	Prelegere interactivă	
Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor	Prelegere interactivă	

Considerații generale în materia dreptului administrativ: noțiunea de administrație publică, rolul executivului în dreptul public contemporan, dreptul administrativ – definiție, obiect, rol	Prelegere interactivă	
Organizarea și funcționarea administrației publice centrale și locale	Prelegere interactivă	
Izvoarele dreptului administrativ / Normele și raporturile juridice de drept administrativ	Prelegere interactivă	
Actele administrative I	Prelegere interactivă	
Actele administrative II	Prelegere interactivă	
Contractele administrative I	Prelegere interactivă	
Contractele administrative II	Prelegere interactivă	
Regimul contravențiilor	Prelegere interactivă	
Regimul juridic al proprietății publice și private a statului	Prelegere interactivă	
Răspunderea de drept administrativ	Prelegere interactivă	
Despre nevoia de transparență în administrația publică	Prelegere interactivă	
Bibliografie:		
<p>Bibliografie selectivă</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ana Vasile. <i>Drept administrativ</i>, ed. Pro Universitaria, Bucuresti, 2020 • Verginia VEDINAȘ, <i>Drept administrativ</i>, ediția a XII-a revăzută și actualizată, Ed. Universul Juridic, București, 2020 • Anton TRĂILESCU, <i>Drept Administrativ, Partea specială</i>, ed. C.H. Beck, 2019 • Dana APOSTOL TOFAN, <i>Drept administrativ</i>, vol. II, ediția a 3-a, Ed. CH. Beck, București, 2015; • Alexandru-Sorin CIOBANU, <i>Drept administrativ: Activitatea administrației publice. Domeniul public</i>, Ed. Universul Juridic, București, 2015; 		

- Antonie IORGOVAN, *Tratat de drept administrativ*, vol.II, Ediția a 4-a, Ed. All Beck, București, 2005;
- Marieta SAFTA, *Drept Constituțional*, Vol. I, Ed. A 5-a revizuită, ed. Hamangiu, 2019
- Radu CHIRIȚĂ, Cristina TOMULEȚ, Mihnea NOVAC, *Drept Constituțional*, Ed. Hamangiu, 2020
- Mircea CRISTE, *Drept Constituțional. Un Drept am cetățeanului*, Ed. Universul Juridic, 2019

Legislație:

- Constituția României din 1991 revizuită și republicată în 2003 (Monitorul Oficial nr.767/2003);
- Codul administrativ – OUG nr. 57/2019 cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr.287/2009 privind Codul civil (dispozițiile privind proprietatea publică), republicată cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările/completările ulterioare;
- 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, cu modificările/completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate, cu modificările/completările ulterioare;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările/completările ulterioare;
- O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată cu modificările/completările ulterioare;

7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Seminar introductiv Ierarhia actelor normative.	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
2. Drepturile și libertățile fundamentale Activitatea autorităților administrației publice locale și centrale	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
3. Raportul juridic administrativ, Subiectele și obiectul dreptului administrativ	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
4. Definiția, trăsăturile și clasificarea actelor administrative	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
5. Condițiile de valabilitate ale actelor administrative. Efectele juridice ale actelor administrative.	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
6. Contractele administrative.	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
7. Sancțiunile contravenționale	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
8. Răspunderea contravențională	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție	

	interactivă, completare PV contravențional	
9. Plângerea contravențională	Formularea de plângere contravențională, întâmpinare, simulare proces în instanță.	
10. Acțiunea în contencios administrativ	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
11. Condițiile acțiunii directe în contencios administrativ.	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
12. Spețe acțiune în contencios	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
13. Spețe acțiune în contencios	Simulare proces în fața instanței de contencios administrativ	
14. Răspunderea disciplinară	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
<p>Bibliografie: TRATATE, CĂRȚI, MONOGRAFII ȘI CURSURI</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Verginia VEDINAȘ, <i>Drept administrativ</i>, ediția a XII-a revăzută și actualizată, Ed. Universul Juridic, București, 2020 ● Anton TRĂILESCU, <i>Drept Administrativ, Partea specială</i>, ed. C.H. Beck, 2019 ● Dana APOSTOL TOFAN, <i>Drept administrativ</i>, vol. II, ediția a 3-a, Ed. CH. Beck, București, 2015; ● Alexandru-Sorin CIOBANU, <i>Drept administrativ: Activitatea administrației publice. Domeniul public</i>, Ed. Universul Juridic, București, 2015; ● Antonie IORGOVAN, <i>Tratat de drept administrativ</i>, vol.II, Ediția a 4-a, Ed. All Beck, București, 2005; ● Marieta SAFTA, <i>Drept Constituțional</i>, Vol. I, Ed. A 5-a revizuită, ed. Hamangiu, 2019 ● Radu CHIRIȚĂ, Cristina TOMULEȚ, Mihnea NOVAC, <i>Drept Constituțional</i>, Ed. Hamangiu, 2020 		

- Mircea CRISTE, *Drept Constituțional. Un Drept al cetățeanului*, Ed. Universul Juridic, 2019

LEGISLAȚIE

- Constituția României revizuită și republicată (Monitorul Oficial nr.767/2003);
- Codul administrativ, Actualizat la data de 17 Feb. 2020, ediție îngrijită și adnotată de Ovidiu PODARU, ed. Hamangiu, 2020
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001
- Legea nr.287/2009 privind Codul civil (dispozițiile privind proprietatea publică), republicată (Monitorul Oficial nr.505/2011) cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările/completările ulterioare (Monitorul Oficial nr. 1.154/2004
- Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată (Monitorul Oficial nr.247/2015) cu modificările/completările ulterioare.
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor (Monitorul Oficial nr.410/2001) cu modificările/completările ulterioare;
- O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității cu modificările ulterioare (Monitorul Oficial nr.642/2002), cu modificările/completările ulterioare

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

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	- Se vor aplica de-a lungul semestrului două teste de verificare pe parcurs (platforma de e-Learning). Fiecare test va avea 20 de întrebări cu o singură variantă		55% (sub rezerva celor precizate la pct. 9.6.)

	corecta de raspuns. - Examenul din sesiune se va desfasura sub forma de examen oral.		
9.5 Seminar / laborator	- 1 punct pentru activitatea la seminar. - În date ce urmeaza a fi comunicate studenții vor primi câte un test grilă a câte 20 întrebări, fiecare test avand un maxim de 1,5 puncte - Prezență minimă obligatorie: 8 seminare, pentru care se acorda 0,5 puncte	Test, activitate la seminar, prezentă	45% (sub rezerva celor precizate la pct. 9.6.)
9.6 Standard minim de performanță			
La examenul oral se vor putea prezenta doar acei studenți care au realizat cel puțin 3 puncte din activitatea de seminar si care au rezolvat cel puțin 28 de întrebări din cele 40 de întrebări ce au fost aplicate în cadrul testelor de verificare pe parcurs din timpul cursurilor. Examenul oral va avea două categorii de bilete: urnă cu bilete pentru nota 5 (pe fiecare bilet vor fi 2 intrebari, studentul care alege această categorie de bilete va trebui sa răspundă corect la ambele întrebări, nota finală maximală fiind 5); urnă cu bilete pentru a atinge nota 10 (pe fiecare bilet vor fi înscrise 2 intrebari) In ultimele doua saptamani, cadrul didactic titular al cursului va publica intrebarile ce vor constitui biletele pentru nota 5.			

După afisarea listei (anonimizate) cu studentii care au promovat seminarul si au indeplinit conditia minimala la curs (cele 28 de intrebari corect rezolvate la testele de verificare pe parcurs) se vor inscrie la examen, precizand daca aleg bilet pentru nota 5 sau bilet pentru nota 10

Dupa centralizarea inscrierilor, se vor afisa listele anonimizate pentru prezentarea studentilor la examenul oral!

Data completării

Titular de disciplină

Data avizării în departament

Di

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.2 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea	de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării
1.3 Departamentul	Științe Politice
1.4 Domeniul de studii	Studii de Securitate
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Studii de Securitate

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Drept constituțional și administrativ					
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	Obl

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	5	din care: 3.5 curs	2	3.6 seminar/ laborator	28
	6		8		
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					35
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					16
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități					4
3.7 Total ore studiu individual	94				
3.8 Total ore pe semestru	150				
3.9 Numărul de credite	6				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Nu este cazul
4.2 de competențe	• Cunoștințe acumulate la disciplina Instituții Politice

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Nu este cazul
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> Prezența de 75% la seminarii și de cel puțin 50% la cursuri

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

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> Înțelegerea și interpretarea corectă a instituțiilor și noțiunilor de drept administrativ Utilizarea adecvată a conceptelor și teoriilor din domeniul juridic Utilizarea adecvată a instrumentelor și tehnicilor specifice dreptului administrativ
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> Aplicarea corectă a cunoștințelor de drept administrativ la cazuri specifice
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> Învățarea muncii în echipă Spirit de inițiativă Însușirea și practicarea principiilor, valorilor și eticii profesiilor juridico-administrative

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
15. Considerații generale în materia dreptului public: noțiunea de stat, specificul raporturilor juridice de drept public, izvoarele dreptului constituțional și ale celui administrativ	Prelegere interactivă	
16. Cetățenia română: noțiune, moduri de dobândire și de pierdere, proba cetățeniei, cetățenia europeană, străinii și apatrizii	Prelegere interactivă	
17. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor	Prelegere interactivă	
18. Considerații generale în materia dreptului	Prelegere interactivă	

administrativ: noțiunea de administrație publică, rolul executivului în dreptul public contemporan, dreptul administrativ – definiție, obiect, rol		
19. Organizarea și funcționarea administrației publice centrale și locale	Prelegere interactivă	
20. Izvoarele dreptului administrativ / Normele și raporturile juridice de drept administrativ	Prelegere interactivă	
21. Actele administrative I	Prelegere interactivă	
22. Actele administrative II	Prelegere interactivă	
23. Contractele administrative I	Prelegere interactivă	
24. Contractele administrative II	Prelegere interactivă	
25. Regimul contravențiilor	Prelegere interactivă	
26. Regimul juridic al proprietății publice și private a statului	Prelegere interactivă	
27. Răspunderea de drept administrativ	Prelegere interactivă	
28. Despre nevoia de transparență în administrația publică	Prelegere interactivă	

Bibliografie:

Bibliografie selectivă

- Ana Vasile. *Drept administrativ*, ed. Pro Universitaria, Bucuresti, 2020
- Verginia VEDINAȘ, *Drept administrativ*, ediția a XII-a revăzută și actualizată, Ed. Universul Juridic, București, 2020
- Anton TRĂILESCU, *Drept Administrativ, Partea specială*, ed. C.H. Beck, 2019
- Dana APOSTOL TOFAN, *Drept administrativ*, vol. II, ediția a 3-a, Ed. CH. Beck, București, 2015;
- Alexandru-Sorin CIOBANU, *Drept administrativ: Activitatea administrației publice. Domeniul public*, Ed. Universul Juridic, București, 2015;

- Antonie IORGOVAN, *Tratat de drept administrativ*, vol.II, Ediția a 4-a, Ed. All Beck, București, 2005;
- Marieta SAFTA, *Drept Constituțional*, Vol. I, Ed. A 5-a revizuită, ed. Hamangiu, 2019
- Radu CHIRIȚĂ, Cristina TOMULEȚ, Mihnea NOVAC, *Drept Constituțional*, Ed. Hamangiu, 2020
- Mircea CRISTE, *Drept Constituțional. Un Drept am cetățeanului*, Ed. Universul Juridic, 2019

Legislație:

- Constituția României din 1991 revizuită și republicată în 2003 (Monitorul Oficial nr.767/2003);
- Codul administrativ – OUG nr. 57/2019 cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr.287/2009 privind Codul civil (dispozițiile privind proprietatea publică), republicată cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările/completările ulterioare;
- 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, cu modificările/completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate, cu modificările/completările ulterioare;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările/completările ulterioare;
- O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările/completările ulterioare;
- Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată cu modificările/completările ulterioare;

7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
15. Seminar introductiv Ierarhia actelor normative.	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
16. Drepturile si libertățile fundamentale	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger,	

Activitatea autorităților administrației publice locale și centrale	lucrul în echipe, discuție interactivă	
17. Raportul juridic administrativ, Subiectele și obiectul dreptului administrativ	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
18. Definiția, trăsăturile și clasificarea actelor administrative	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
19. Condițiile de valabilitate ale actelor administrative. Efectele juridice ale actelor administrative	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
20. Contractele administrative	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
21. Sancțiunile contravenționale	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
22. Răspunderea contravențională	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă, completare PV contravențional	
23. Plângerea contravențională	Formularea de plângere contravențională, întâmpinare, simulare proces în instanță.	
24. Acțiunea în contencios administrativ	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
25. Condițiile acțiunii directe în contencios administrativ.	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
26. Spețe acțiune în contencios	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	

27. Spețe acțiune în contencios	Simulare proces în fața instanței de contencios administrativ	
28. Răspunderea disciplinară	Prezentări, Brainstorming, evaluare, întrebări fulger, lucrul în echipe, discuție interactivă	
<p>Bibliografie:</p> <p>TRATATE, CĂRȚI, MONOGRAFII ȘI CURSURI</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Verginia VEDINAȘ, <i>Drept administrativ</i>, ediția a XII-a revăzută și actualizată, Ed. Universul Juridic, București, 2020 ● Anton TRĂILESCU, <i>Drept Administrativ, Partea specială</i>, ed. C.H. Beck, 2019 ● Dana APOSTOL TOFAN, <i>Drept administrativ</i>, vol. II, ediția a 3-a, Ed. CH. Beck, București, 2015; ● Alexandru-Sorin CIOBANU, <i>Drept administrativ: Activitatea administrației publice. Domeniul public</i>, Ed. Universul Juridic, București, 2015; ● Antonie IORGOVAN, <i>Tratat de drept administrativ</i>, vol.II, Ediția a 4-a, Ed. All Beck, București, 2005; ● Marieta SAFTA, <i>Drept Constituțional</i>, Vol. I, Ed. A 5-a revizuită, ed. Hamangiu, 2019 ● Radu CHIRIȚĂ, Cristina TOMULEȚ, Mihnea NOVAC, <i>Drept Constituțional</i>, Ed. Hamangiu, 2020 ● Mircea CRISTE, <i>Drept Constituțional. Un Drept am cetățeanului</i>, Ed. Universul Juridic, 2019 <p>LEGISLAȚIE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constituția României revizuită și republicată (Monitorul Oficial nr.767/2003); • Codul administrativ, Actualizat la data de 17 Feb. 2020, ediție îngrijită și adnotată de Ovidiu PODARU, ed. Hamangiu, 2020 • Legea administrației publice locale nr. 215/2001 • Legea nr.287/2009 privind Codul civil (dispozițiile privind proprietatea publică), republicată (Monitorul Oficial nr.505/2011) cu modificările/completările ulterioare; • Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările/completările ulterioare (Monitorul Oficial nr. 1.154/2004 • Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată (Monitorul Oficial nr.247/2015) cu modificările/completările ulterioare. • O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor (Monitorul Oficial nr.410/2001) cu modificările/completările ulterioare; • O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității cu modificările ulterioare (Monitorul Oficial nr.642/2002), cu modificările/completările ulterioare 		

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

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	<ul style="list-style-type: none"> - Se vor aplica de-a lungul semestrului două teste de verificare pe parcurs (platforma de e-Learning). Fiecare test va avea 20 de întrebări cu o singură variantă corectă de răspuns. - Examenul din sesiune se va desfășura sub formă de examen oral. 	Test, examen oral	55% (sub rezerva celor precizate la pct. 9.6.)
9.5 Seminar / laborator	<ul style="list-style-type: none"> - 1 punct pentru activitatea la seminar. - În date ce urmează a fi comunicate studenții vor primi câte un test grilă a câte 20 întrebări, fiecare test având un maxim de 1,5 puncte - Prezență minimă obligatorie: 8 seminare, pentru care se acorda 0,5 puncte 	Test, activitate la seminar, prezentă	45% sub rezerva celor precizate la pct. 9.6.)
9.6 Standard minim de performanță			

La examenul oral se vor putea prezenta doar acei studenți care au realizat cel puțin 3 puncte din activitatea de seminar și care au rezolvat cel puțin 28 de întrebări din cele 40 de întrebări ce au fost aplicate în cadrul testelor de verificare pe parcurs din timpul cursurilor.

Examenul oral va avea două categorii de bilete: urnă cu bilete pentru nota 5 (pe fiecare bilet vor fi 2 întrebări, studentul care alege această categorie de bilete va trebui să răspundă corect la ambele întrebări, nota finală maximală fiind 5); urnă cu bilete pentru a atinge nota 10 (pe fiecare bilet vor fi înscrise 2 întrebări)

In ultimele doua saptamani, cadrul didactic titular al cursului va publica intrebarile ce vor constitui biletele pentru nota 5.

După afisarea listei (anonimizate) cu studentii care au promovat seminarul și au indeplinit conditia minimala la curs (cele 28 de intrebari corect rezolvate la testele de verificare pe parcurs) se vor inscrie la examen, precizand daca aleg bilet pentru nota 5 sau bilet pentru nota 10

Dupa centralizarea inscrierilor, se vor afisa listele anonimizate pentru prezentarea studentilor la examenul oral!

Data completării

Titular de disciplină

Data avizării în departament

Dir



**Proces verbal încheiat în data de 11.10.2024, cu ocazia ședinței Consiliului
Departamentului de Științe ale Guvernării**

Directorul Departamentului de Științe ale Guvernării, domnul asist.univ.dr. Adrian Gencia a convocat în termenul legal prevăzut, ședința consiliului departamentului, în regim de vot on line.

Au participat cei trei colegi consilieri, doamna lect.univ.dr. Iris Mihai, doamna asist.univ.dr. Raluca Colojoară și domnul lect.univ.dr. Vlad Botgros. Domnul director a prezentat referatele aferente scoaterii la concurs a posturilor din cadrul departamentului, pentru care se organizează concurs în semestrul I, anul universitar 2024-2025. Nu au existat obiecții.

Se avizează în consiliul departamentului referatele aferente scoaterii la concurs a posturilor din cadrul departamentului, pentru care se organizează concurs în semestrul I, anul universitar 2024-2025, după cum urmează:

Postul Lector 17 - unanimitate

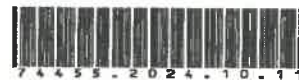
Postul Lector 18 - unanimitate

Postul Asistent universitar 36 - unanimitate

Director Departament de Științe ale Guvernării,

Asist.univ.dr. Adrian Gencia





HOTĂRÂRE nr. 04/2024-2029 din 11.10.2024

Cu privire la avizarea referatelor aferente scoateri la concurs a posturilor din cadrul Departamentului de Științe ale Guvernării la Facultatea de Științe ale Guvernării și Comunicării, în semestrul I al anului universitar 2024-2025.

Consiliului Facultății de Științe ale Guvernării și Comunicării, întrunit în data de 11.10.2024, în regim de vot online, adoptă următoarea hotărâre:

Se avizează referatele de scoatere la concurs a posturilor din cadrul Departamentului de Științe ale Guvernării la Facultatea de Științe ale Guvernării și Comunicării, în semestrul I al anului universitar 2024-2025, după cum urmează:

Postul Lector 17, perioadă nedeterminată – 10 voturi „de acord”

Postul Lector 18, perioadă nedeterminată - 10 voturi „de acord”

Postul Asistent universitar 36, perioadă determinată - 10 voturi „de acord”



Decan,

Lect.univ.dr.Alexandru JĂDĂNEANT