

FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2020/2021

Anul de studiu IV / Semestrul 2

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Drept notarial		2.2. Cod disciplină	DR IV 13 I			
2.3. Titularul activității de curs	Lect.univ.dr.Dan Adrian Doțiu						
2.4. Titularul activității de seminar / laborator	Lect.univ.dr.Dan Adrian Doțiu						
2.5. Anul de studiu	IV	2.6. Semestrul	2	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	C	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	Op

3. Timpul total estimat

3.1. Numar ore pe saptamana	3	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	36	din care: 3.5. curs	24	3.6. seminar/laborator	12
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					12
Tutoriat					4
Examinări					3
Alte activități					

3.7 Total ore studiu individual	64
3.9 Total ore pe semestru	100
3.10 Numărul de credite**	4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor din domeniul juridic Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic Aplicarea legislației românești, a legislației europene și a celorlalte instrumente juridice internaționale Interpretarea, corelarea și compararea instituțiilor juridice din dreptul național, dreptul european și dreptul altor state Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor
Competențe transversale	Executarea responsabilă a sarcinilor profesionale, în condiții de autonomie restrânsă și asistență calificată. Familiarizarea cu rolurile și activitățile specifice muncii în echipă și distribuirea de sarcini pentru nivelurile subordonate Conștientizarea nevoii de formare continuă; utilizarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru dezvoltarea personală și profesională

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Scopul acestei discipline e formarea unei atitudini științifice față de instituțiile dreptului notarial
7.2 Obiectivele specifice	Studiul materiei se axează pe cunoasterea și înțelegerea dreptului notarial

8. Conținuturi*

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
<p>1. Introducere în organizarea activității notariale</p> <ul style="list-style-type: none">-Izvoarele dreptului notarial-Notarul public - natură juridică-Principiile activității notariale<ul style="list-style-type: none">principiul legalitățiiprincipiul egalității de tratament a tuturor cetățenilor în fața notaruluiprincipiul confidențialitățiiprincipiul realizării unui serviciu de interes publicprincipiul disponibilității în procedurile notarialeprincipiul responsabilității notarului pentru întreaga sa activitateprincipiul independenței notarului și al supunerii lui numai față de legeprincipiul desfășurării procedurilor notariale în limba română <p>2.Organizarea activității notariale-Organizarea la nivel local</p> <ul style="list-style-type: none">- Biroul notarial- Definiție. Schimbarea sediului. Actualizarea, numărului de notari- Notarul-condițiile cerute pentru a fi notar; intrarea în profesie; Numirea în funcția de notar public; Încetarea și suspendarea calității de notar public; Notarii asociați- Notarul stagiar <p>3. Organizarea activității notariale-Organizarea la nivel național</p> <ul style="list-style-type: none">- Uniunea Națională a Notarilor Publici din România:Congresul U.N.N.P.R; Consiliul Uniunii; Biroul executiv al Consiliului U.N.N.P.R.; Președintele Uniunii;- Comisia de cenzori a Uniunii- Consiliul de disciplină al Uniunii- Casa de asigurări a notarilor publici <p>4.Drepturile și îndatoririle notarilor publici</p> <ul style="list-style-type: none">- Drepturile notarilor publici- Incompatibilități <p>5.Obligații și răspunderi</p> <ul style="list-style-type: none">- Obligații- Răspunderea notarului public <p>6.Procedura actelor notariale</p> <ul style="list-style-type: none">- Reguli comune actelor notariale- Competența- Întocmirea înscrisurilor- Folosirea limbii române- Verificările efectuate de către notar- documentația necesară procedurilor notariale. înscrisuri cerute de lege- Locul îndeplinirii actelor notariale și perioada în care acestea se pot instrumenta- Identificarea părților- Încheierea de respingere- Încheierea de îndreptare a erorilor materiale <p>7.Autentificarea înscrisurilor</p> <ul style="list-style-type: none">- Generalități- Actul autentic – definiție- Forța probantă a actelor autentice- Reguli privind autentificarea- Identificarea și reprezentarea părților- Luarea consimțământului- Situații speciale de exprimare a consimțământului- Exemplarul și anexele înscrisului autentic- Încheierea de autentificare- Caracterul executoriu al înscrisului autentificat de notarul public- Autentificarea testamentelor <p>8.Procedura succesorală notarială</p> <ul style="list-style-type: none">- Pprincipiile procedurii succesorale notariale- Natura procedurii succesorale notariale- Caracterele juridice ale transmisiunii moștenirii	Dezbateri, transmiteri orale a cunostintelor, consultarea legislatiei in materie	

<p>- Deschiderea succesiunii. Punerea în mișcare a procedurii succesoriale notariale. Data și locul deschiderii succesiunii; Competența teritorială în cazul succesiunilor cu elemente de extraneitate; Conexarea dosarelor succesoriale; Verificarea compe-tenței; Sesizarea notarului</p> <p>9.Procedura în fața notarului</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citarea - Prezentarea și identificarea succesibililor. - Încheierile eliberate în procedură - Dreptul de opțiune succesorală; Subiectele dreptului de opțiune; Caracterele juridice ale opțiunii succesoriale; Exercițarea dreptului de opțiune succesorală; Stabilirea masei succesoriale - Inventarierea bunurilor și măsurile speciale de conservare a acestora - Audierea martorilor - Încheierea finală - Certificatul de moștenitor sau de legatar - Certificatul de moștenitor suplimentar - Certificatul de executor testamentar - Certificatul de calitate de moștenitor - Certificatul de vacanță succesorală - Partajul succesoral - Îndreptarea erorilor materiale <p>10. Procedura divorțului</p> <ul style="list-style-type: none"> - Competența teritorială a notarului public - Punerea pe rol a dosarului de divorț - Prezentarea și identificarea părților la data depunerii cererii de divorț - Cererea de divorț - Formalitățile ulterioare primirii cererii - Finalizarea procedurii la termenul fixat - Admiterea cererii de divorț - Respingerea cererii de divorț - Divorțul cu minori - Rectificarea certificatelor de divorț <p>11. Alte proceduri notariale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legalizarea semnăturilor și a sigiliilor - Darea de dată certă înscrisurilor - Certificarea unor fapte - Legalizarea copiilor după înscrisuri <p>12. Alte proceduri notariale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efectuarea și legalizarea traducerilor - Primirea în depozit de bunuri - Acte de protest al cambiilor, cecurilor și al altor titluri la ordin - Eliberarea de duplicate ale înscrisurilor notariale - Reconstituirea actelor originale - Încheierea de verificare a evidențelor succesoriale 		
<p>Bibliografie Alin Mosa și Ioan Popa, <i>Drept notarial-Organizarea activității. Statutul notarului. Proceduri notariale</i>, Ed.Universul Juridic București, 2013 Cosmin Mihailovici – <i>Notarul public. Destinul unei profesii</i>. Ed.Notarom, București, 2014 Legea nr.36/1995 Regulamentul de aplicare a Legii nr.36/1995</p>		
<p>8.2. Seminar-laborator</p>		
<p>1. Introducere în organizarea activității notariale 2.Organizarea activității notariale-Organizarea la nivel local 3. Organizarea activității notariale-Organizarea la nivel național 4.Drepturile și îndatoririle notarilor publici 5.Obligații și răspunderi 6.Procedura actelor notariale 7.Autentificarea înscrisurilor 8.Procedura succesorală notarială 9.Procedura în fața notarului 10. Procedura divorțului 11. Alte proceduri notariale 12. Alte proceduri notariale</p>		
<p>Bibliografie – identică cu cea de la curs</p>		

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

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunostinte teoretico-practice	<i>Examen oral</i>	75 %
10.5 Seminar/laborator			
10.6 Standard minim de performanță: - însușirea unui minim de informații în materia cărții funciare și identificarea unor soluții concrete pentru diverse situații apărute în practică, - nota finală se va compune din: 1 punct din oficiu + 2,50 puncte activitatea la seminar + 1,50 puncte prezența la cursuri și seminarii + 5 puncte testarea cunoștințelor acumulate;			

Data completării
12.10.2020

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

Anexă la Fișa disciplinei (facultativă)

ANEXĂ LA FIȘA DISCIPLINEI

b. Evaluare – mărire de notă

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

c. Evaluare – restanță

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