

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2023/2024
Anul de studiu I MASTER / 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	Științe administrative
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii/calificarea*	AMA asistent director - 243217, purtător de cuvânt – 243206, specialist protocol și ceremonial – 243204/ ESCO-08: 441-4416-Personnel clerks, 4413- Coding, proof-reading and related clerks, 4415 – Filing and copying clerks

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Activități de carte funciară și publicitate mobilă		2.2. Cod disciplină	AMA I 8			
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	1 master	2.6. Semestrul	2	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	E	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

3. Timpul total estimat

3.1. Numar ore pe saptamana	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					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					14
Tutoriat					5
Examinări					5
Alte activități					

3.7 Total ore studiu individual	94
3.9 Total ore pe semestru	150
3.10 Numărul de credite**	6

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, spete, laptop
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	Analiza unor cazuri concrete (spete)

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1 Competențe exprimate în cunoștințe Descrierea și aprofundarea conceptelor, metodologiilor și procedurilor specifice asistenței manageriale și administrative Stabilirea de acțiuni, sarcini și responsabilități pentru rezolvarea problemelor specifice asistenței manageriale și administrative.
	C2 Competențe exprimate în abilități - Dobândirea abilității de identificare și descriere a conceptelor, metodologiilor și procedurilor specifice asistenței manageriale și administrative - Stabilirea și ierarhizarea obiectivelor, identificarea riscurilor și determinarea resurselor pentru implementarea politicilor, programelor și proiectelor - Proiectarea de sarcini, responsabilități și ierarhii specifice politicilor, programelor și proiectelor la nivelul asistenței manageriale și administrative Elaborarea și aplicarea de intervenții specifice dezvoltării și organizării activității de asistență managerială și secretariat.

	<p>C3 Competențe atitudinale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respect pentru diversitatea socio-culturală a mediului public și privat - Interes și sensibilitate pentru problemele specifice dezvoltării activităților specifice asistenței manageriale și secretariatului <p>Motivația intrinsecă pentru rezolvarea problemelor care apar în activitatea de asistenței manageriale și administrative.</p>
Competențe transversale	<p>CT1 Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale</p> <p>CT2 Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală</p> <p>CT3 Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Scopul aceste discipline e formarea unei atitudini științifice față de instituțiile publicității imobiliare
7.2 Obiectivele specifice	Studiul materiei se axează pe cunoașterea și înțelegerea publicității imobiliare

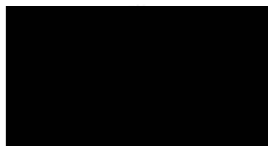
8. Conținuturi*

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
<p>1. Considerații generale referitoare la cadastru, publicitatea imobiliară și cartea funciară</p> <ul style="list-style-type: none"> - noțiuni introductive - evoluția istorică a cadastrului și a sistemelor de publicitate imobiliară în lume <p>2. Istoricul cadastrului și a sistemelor de publicitate imobiliară în România</p> <ul style="list-style-type: none"> - registrele de transcripțiuni și inscripțiuni imobiliare. - cărțile funciare. - cărțile de publicitate funciară. - cărțile de evidență funciară. <p>3. Obiectul cărții funciare</p> <ul style="list-style-type: none"> - obiectul material al cărții funciare <p>4. Obiectul cărții funciare-obiectul juridic al cărții funciare</p> <ul style="list-style-type: none"> - drepturile tabulare - noțiunea dreptului de proprietate - dreptul de proprietate pe cote-părți. Partajul - dreptul de proprietate în devălmășie - proprietatea periodică - dreptul de proprietate publică <p>5. Dezmembrămintele dreptului de proprietate</p> <ul style="list-style-type: none"> - noțiuni introductive - dreptul de uzufruct - dreptul de servitute - dreptul de uz și dreptul de abitație - dreptul de suprafață <p>6. Noțiunea și structura noilor cărți funciare.</p> <ul style="list-style-type: none"> - noțiune general - sediul materiei - structura cărții funciare <p>7. Principiile cărții funciare</p> <ul style="list-style-type: none"> - considerații generale - principiul efectului constitutiv de drepturi - principiul publicității integrale <p>8. Principiile cărții funciare</p> <ul style="list-style-type: none"> - principiul publicității formale - principiul relativității înscrierii <p>9. Principiile cărții funciare</p> <ul style="list-style-type: none"> - principiul priorității - principiul publicității materiale <p>10. Înscrierile în cartea funciară</p> <ul style="list-style-type: none"> - noțiune, clasificare - întabularea <p>11. Înscrierile în cartea funciară</p> <ul style="list-style-type: none"> - înscrierea provizorie - notarea <p>12. Acțiunile de carte funciară</p> <ul style="list-style-type: none"> - considerații generale - noțiunea de bună-credință - acțiunea în prestație tabulară <p>13. Acțiunile de carte funciară</p> <ul style="list-style-type: none"> - acțiunea în radiere sau de acordare a rangului preferențial 	<p>Dezbateri, transmisiuni orale a cunoștințelor, consultarea legislației în materie</p>	

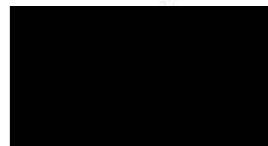
- acțiunea în stabilirea rangului definitiv - acțiunea în rectificare			
14.Comparație dintre reglementările din NCC cu cele din vechea legislație			
Bibliografie			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Corneliu Bîrsan, Drept civil. Drepturile reale principale, ediția a 5a, Editura Hamangiu, București, 2023; 2. Valeriu Stoica, Drept civil. Drepturile reale principale, ediția a 4a, Editura C.H. Beck, București, 2021; 3. Irina Sferdian, Drept civil. Drepturile reale principale – studio aprofundat, Editura Hamangiu, București, 2021; 4. Liviu Stăniulescu – Curs de drept civil. Drepturile reale principale, Ed.Hamangiu,2013; 5. Lucia Uță – Modalitățile dreptului de proprietate, Ed.Universul Juridic, București, 2012 ; 6. Szilard Sztranyiczki - Drept civil. Drepturile reale principale conform noului Cod civil, Ed.C.H. Beck, București 2012; 7. Valeriu Stoica - Drept civil. Drepturile reale principale, Ed.C.H.Beck, București 2013; 8. Andreea Anamaria Chiș - Publicitatea imobiliară în concepția noului Cod civil, Ed.Hamangiu, București 2012 ; 9. Mihaela Măneran –Cartea funciară, Ed.Hamangiu, București 2013; 10. Oliviu Puie – Regimul juridic al terenurilor, Ed.Universul Juridic, București, 2014; 11. Gabriel Boroș, Liviu Stăniulescu – Drept civil. Curs selectiv pentru licență, Ed.Hamangiu,2006; 12. Mihaela Mînerean – Comentariile Codului civil, Ed.Hamangiu, București, 2012 ; 13. Colectiv – Noul Cod civil. Note. Corelații. Explicații, Ed.C.H.Beck, București, 2011 ; 14. Colectiv – Noul Cod civil. Comentarii, doctrină și jurisprudență, Ed.Hamangiu, București, 2012 ; 15. Gabriel Boroș, Liviu Stăniulescu–Instituții de drept civil în reglementarea noului Cod civ.Ed. Hamangiu București, 2012 ; 16. Legea nr.287 din 17 iulie 2009 – Codul civil; 17. Codul civil al României. Îndrumar notarial, Ed.Monitorul Oficial, București, 2011 18. Marilena Uliescu ș.a. – Noul Cod civil. Comentarii, Ed.Universul Juridic, București, 2011; 19. Liviu Pop, Liviu Marius Harosa, Drept civil, drepturile reale principale, Ed.Universul juridic, București 2006, 20. Marian Nicolae, Publicitatea imobiliară și noile cărți funciare, Ed.Press Mihaela S.R.L., București 2000, 21. Marian Nicolae, Tratat de publicitatea imobiliară, 2 vol., ed.a 2-a, revăzută și adăugită, Ed.Universul Juridic, București, 2011, 22. Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996. 23. Ordinul 600/2023 al Directorului general al ANCPI 			
8.2. Seminar-laborator			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Considerații generale referitoare la cadastru, publicitatea imobiliară și cartea funciară 2. Istoricul cadastrului și a sistemelor de publicitate imobiliară în România 3. Obiectul cărții funciare 4. Obiectul cărții funciare-obiectul juridic al cărții funciare 5. Dezmembrămintele dreptului de proprietate 6. Noțiunea și structura noilor cărți funciare. 7.Principiile cărții funciare 8.Principiile cărții funciare 9.Principiile cărții funciare 10.Înscrierile în cartea funciară 11.Înscrierile în cartea funciară 12.Acțiunile de carte funciară 13.Acțiunile de carte funciară 14.Comparație dintre reglementările din NCC cu cele din vechea legislație 			
Bibliografie – identică cu cea de la curs			
9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului			
<i>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</i>			
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>	70 %
10.5 Seminar/laborator			30 %
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: 1,00 punct din oficiu + 2,00 puncte activitatea la seminar + 1,00 puncte prezența la cursuri și seminarii + 3,00 puncte testarea cunoștințelor acumulate + 3,00 puncte întocmirea unui referat la alegere din tematica curului; Standard minim de performanță: nota 5			

Data completării
03.10.2023

Semnătura titularului de curs



Semnătura titularului de seminar



Data avizării în departament
3.10.2023

Semnătura directorului de departament

