

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | <b>Universitatea Babeș–Bolyai, Cluj–Napoca</b>                           |
| 1.2 Facultatea                        | <b>Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării</b> |
| 1.3 Departamentul                     | <b>Departamentul de Administrație Publică</b>                            |
| 1.4 Domeniul de studii                | <b>Științe Administrative</b>  |
| 1.5 Ciclul de studii                  | <b>Licență</b>   |
| 1.6 Programul de studiu / Calificarea | <b>Administrație Publică</b>   |

### 2. Date despre disciplină

|  |   |               |   |                        |        |                         |                 |
|--|---|---------------|---|------------------------|--------|-------------------------|-----------------|
| 2.1 Denumirea disciplinei              | <b>Acte și proceduri administrative de stare civilă</b> |               |   |                        |        |                         |                 |
| 2.2 Titularul activităților de curs    | <b>Lect. univ. dr. Daniel Buda</b>                      |               |   |                        |        |                         |                 |
| 2.3 Titularul activităților de seminar | <b>Lect. univ. dr. Ana Elena Ranta</b>                  |               |   |                        |        |                         |                 |
| 2.4 Anul de studiu                     | II  | 2.5 Semestrul | 1 | 2.6. Tipul de evaluare | examen | 2.7 Regimul disciplinei | De specialitate |

### 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                                    |    |                    |     |                       | 62  |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren |    |                    |     |                       | 14  |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri                          |    |                    |     |                       | 14  |
| Tutoriat   |    |                    |     |                       | 0   |
| Examinări  |    |                    |     |                       | 1   |
| Alte activități: .....   |    |                    |     |                       |     |
| 3.7 Total ore studiu individual  |    |                    | 90  |                       |     |
| 3.8 Total ore pe semestru  |    |                    | 146 |                       |     |
| 3.9 Numărul de credite   |    |                    |     |                       |     |

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

|                   |   |
|-------------------|---|
| 4.1 de curriculum | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nu este cazul</li> </ul> |
| 4.2 de competențe | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nu este cazul</li> </ul> |

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

|  |  |
|--|--|
| 5.1 De desfășurare a cursului                  |  |
| 5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului |  |

**6. Competențele specifice acumulate**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Competențe profesionale</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizarea corectă a terminologiei care desemnează normele de drept civil care reglementează relațiile de familie, în general, și în cadrul procedurilor administrative de stare civilă, în special;</li> <li>• Înțelegerea importanței studierii noțiunilor, conceptelor și instituțiilor juridice cu privire la starea civilă a persoanei și cu privire la procedurile administrative, acestea intrând în sfera de activitate a administrației publice;</li> <li>• Facilitarea înțelegerii etapelor procedurale pe care cetățenii trebuie să le urmeze în raport cu administrația publică;</li> <li>• Însușirea regulilor de aplicare a normelor juridice cu privire la starea civilă;</li> <li>• Dezvoltarea capacității de analiză, sinteză și argumentare.</li> </ul> |
| <b>Competențe transversale</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitatea de interacțiune în cadrul activităților specifice comunității profesionale și civice;</li> <li>• Dezvoltarea personală și profesională;</li> <li>• Autonomie și responsabilitate în îndeplinirea atribuțiilor aferente funcției publice;</li> <li>• Să demonstreze preocupare pentru perfecționarea profesională prin antrenarea abilităților practice și de analiză;</li> <li>• Să participe la proiecte având caracter științific, compatibile cu cerințele științelor administrative.</li> </ul>  |

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

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | <b>Obiectivul general:</b> Familiarizarea cu realitățile teoretice și practice ale instituției care stă la baza societății și anume a familiei, în condițiile în care noțiunile care privesc încheierea căsătoriei precum și celelalte instituții conexe sunt parte integrantă din pregătirea unui viitor funcționar public deoarece aceste elemente vor constitui instrumente de lucru în activitățile ce urmează a fi desfășurate după absolvirea facultății. Familiarizarea studenților cu noțiuni referitoare la determinarea identității persoanei și a statutului pe care acesta îl are, posesia de stat și factorii de ordin natural, acțiunile de stare civilă, actele de stare civilă și mențiunile de stare civilă, precum și proba stării civile, în vederea unei corecte utilizări a acestor noțiuni. |
| 7.2 Obiectivele specifice             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Înțelegerea de către studenți a importanței studierii conceptelor specifice domeniul dreptului familiei pentru activitățile pe care le desfășoară funcționarii publici.</li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Înțelegerea de către studenți a conceptelor referitoare la caracterele juridice ale căsătoriei și condițiile de valabilitate ale actului juridic al căsătoriei.</li> <li>• Utilizarea corectă a noțiunilor și conceptelor juridice cu privire la desfacerea căsătoriei și modalităților de realizare a acesteia, subliniind deosebirile dintre desfacerea căsătoriei și desființarea acesteia.</li> <li>• Facilitatea aprofundării cunoștințelor cu privire la activitățile și competența funcționarilor publici în domeniul stării civile.</li> <li>• Definierea noțiunii de stare civilă, prezentând caracterele juridice ale acesteia.</li> <li>• Corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică.</li> </ul> |
|--|--|

## 8. Conținuturi

| 8.1 Curs  | Metode de predare  |
|---|--|
| 1. Starea civilă. Definiție. Sediul materiei. Conținut. Caractere juridice ale stării civile. Posesia de stat. Exercițarea atribuțiilor de stare civilă.  | Expunerea, analiza, studiul de caz, problematizarea            |
| 2. Posesia de stat. Exercițarea atribuțiilor de stare civilă.   | Explicația, descrierea, prelegerea intensificată, conversația. |
| 3. Actele de stare civilă. Definiție. Natură juridică. Regimul juridic al actelor de stare civilă   | Explicarea, problematizarea, analiza, comparatie               |
| 4. Înregistrările de stare civilă. Anularea, modificarea sau rectificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora. Atribuirea, înscrierea și gestionarea codului numeric personal. | Explicația, descrierea, prelegerea intensificată, conversația. |
| 5. Acțiunile de stare civilă. Noțiune și caractere juridice. Clasificare.   | Explicarea, problematizarea, analiza, comparatie               |
| 6. Efectele acțiunilor de stare civilă. Dovada stării civile. Contravenții la regimul actelor de stare civilă   | Explicația, descrierea, prelegerea intensificată, conversația. |
| 7. Schimbarea numelui pe cale administrativă. Reglementare. Procedura administrativă de schimbare a numelui (I)   | Explicarea, problematizarea, analiza, comparatie               |
| 8. Procedura administrativă de schimbare a numelui II)  | Explicația, descrierea, prelegerea intensificată, conversația. |
| 9. Logodna. Încheierea căsătoriei – noțiune, trăsături, condiții de valabilitate – condiții de fond.  | Expunerea, analiza, studiul de caz, problematizarea            |
| 10. Formalitățile pentru încheierea căsătoriei – condiții de formă (formalități premergătoare, privind însăși încheierea căsătoriei și formalități ulterioare)  | Explicația, descrierea, prelegerea intensificată, conversația. |
| 11. Nulitatea căsătoriei – cazurile de nulitate absolută și nulitate relativă ale actului juridic al  | Comparatia, analiza, expunerea                                 |

|  |  |
|--|--|
| căsătoriei.  |  |
| 12. Desfacerea căsătoriei (Divorțul): motive, cazuri și forme. Divorțul pe cale judiciară  | Explicația, descrierea, prelegerea intensificată, conversația.         |
| 13. Divorțul prin acordul soților, pe cale administrativă sau prin procedură notarială   | Explicarea, problematizarea, analiza, comparație                       |
| 14. Filiația și autoritatea părintească – aspecte generale.  | Expunerea, analiza.  |
| <b>8.2 Seminar</b>   | <b>Metode de predare</b>   |
| Seminarul : dezbateri privind accepțiunile noțiunii de familie și a caracteristicilor raporturilor juridice de dreptul familiei; dezbateri pe baza diverselor definiții identificate în legislație.  | Dezbaterea, explicația, conversația, sistematizarea.                   |
| Seminarul 2: verificarea modalității de înțelegere și însușire a noțiunilor referitoare la starea civilă, posesia de stat precum și cu privire la exercitarea atribuțiilor de stare civilă.  | Dezbaterea, explicația, comparația, sistematizarea, verificarea orală. |
| Seminarul 3: aprofundarea cunoștințelor și verificarea modalității de înțelegere și însușire a noțiunilor referitoare la actele de stare civilă și regimul juridic al acestora, prin discuții purtate pe marginea fișelor cu întrebări grilă și întrebări deschise.                                    | Dezbaterea, explicația, conversația, sistematizarea.                   |
| Seminarul 4. verificarea modalității de înțelegere și însușire a noțiunilor referitoare la înregistrările de stare civilă; rezolvare de întrebări grilă și studii de caz.  | Dezbaterea, explicația, comparația, sistematizarea, verificarea orală. |
| Seminarul 5: verificarea modalității de înțelegere și însușire a noțiunilor referitoare la acțiunile de stare civilă prin discuții purtate pe marginea fișelor cu întrebări grilă și întrebări deschise.   | Exercițiul, problematizarea, verificarea orală.                        |
| Seminarul 6: discuții în vederea verificării modalității de înțelegere și însușire a noțiunilor referitoare la efectele acțiunilor de stare civilă.  | Exercițiul, problematizarea, verificarea orală.                        |
| Seminarul 7: verificarea modalității de însușire a noțiunilor și evaluarea cunoștințelor acumulate referitoare la schimbarea numelui pe cale administrativă prin intermediul rezolvării studiilor de caz și a întrebărilor grilă sau deschise.   | Dezbaterea, explicația, conversația, sistematizarea.                   |
| Seminarul 8: aprofundarea cunoștințelor și verificarea modalității de înțelegere și însușire a noțiunilor referitoare la procedura de schimbare a numelui pe cale administrativă; prezentarea și soluționarea de spețe.  | Dezbaterea, explicația, comparația, sistematizarea, verificarea orală. |
| Seminarul 9: verificarea modalității de înțelegere și însușire a noțiunilor referitoare la logodnă, respectiv încheierea căsătoriei - condițiile de valabilitate, trăsături, prin discuții purtate pe marginea fișelor cu întrebări grilă și întrebări deschise; prezentarea și soluționarea de spețe. | Exercițiul, problematizarea, verificarea orală.                        |
| Seminarul 10: aprofundarea cunoștințelor și verificarea modalității de înțelegere și însușire a noțiunilor   | Dezbaterea, explicația, comparația, sistematizarea, verificarea orală. |

|  |  |
|--|--|
| referitoare la formalitățile realizate în vederea încheierii actului juridic al căsătoriei. Discuții și soluționarea de studii de caz.   |  |
| Seminarul 11: verificarea nivelului de înțelegere a conceptelor predate la cursul referitor la nulitatea căsătoriei – cazurile de nulitate absolută și nulitate relativă a actului juridic al căsătoriei. Discuții pe marginea studiilor de caz propuse spre rezolvare.  | Exercitiul, problematizarea, verificarea orală.                        |
| Seminarul 12 verificarea modalității de înțelegere și însușire a noțiunilor referitoare la desfacerea căsătoriei – cazurile de divorț, efecte, diferența dintre desfacere și desființarea căsătoriei; prezentarea și soluționarea de spețe.  | Dezbaterea, explicatia, conversatia, sistematizarea                    |
| Seminarul 13: aprofundarea cunoștințelor cu privire la divorțul pe cale administrativă sau prin procedură notarială; discuții pe marginea spețelor sau studiilor de caz propuse spre rezolvare.  | Exercitiul, problematizarea, verificarea orală.                        |
| Seminarul 14: dezbatere privind conceptele prezentate în cadrul cursului referitor la filiația firească și autoritatea părintească; rezolvare de studii de caz.  | Dezbaterea, explicatia, comparatia, sistematizarea, verificarea orală. |
| <b>Bibliografie:</b><br>Referințele bibliografice pentru curs și seminar:<br>1 Daniel Buda, Acte de stare civilă și proceduri administrative, Ed. Accent, Cluj-Napoca, 2014.<br>2. Emese Florian, Dreptul familiei, Editura C.H Beck, Bucuresti 2011;<br>3. Emese Florian, Dreptul familiei, Editura Limes, Cluj-Napoca, 2003;<br>4. Ion P. Filipescu, Tratat de dreptul familiei, Ed. All, Bucuresti, 1996 ;<br>5. Ion Filipescu, Adoptia si protectia copilului aflat in dificultate, Ed. All, Bucuresti, 1997 si 1998 ;<br>6. Ion P. Filipescu, Încheierea căsătoriei si efectele ei, Ed. Academiei, Bucuresti, 1981;<br>7. Aurelian Ionascu, Filiatia si ocotirea minorilor, Cluj-Napoca, Ed. Dacia, 1980 ;<br>8. Ioan Reghini, Dreptul familiei, vol I, Tg. Mures, 1994 ;<br>9. Stoica si M. Ronea, Natura juridica si procedura specifica adoptiei, in D. NR. 2, 1993;<br>10.Cristiana Turianu si Corneliu Turianu, Dreptul familiei, Ed. Press “Mihaela” SRL, Bucuresti 1999 ;<br>11. Ernest Lupan, Dan A. Popescu, Drept Civil. Persoana fizica, Ed. Lumina Lex, Bucuresti 1993<br>12. Mircea Muresan, Drept civil. Persoanele, Editura SC Cordial SRL, Cluj-Napoca, 1992. |  |

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

Având în vedere că disciplina Acte și proceduri administrative de stare civilă este predată studenților de la specializarea Administrație publică, cursul își propune să contribuie la dezvoltarea limbajului de specialitate, a deprinderii de interpretare și analiză a normelor juridice și a capacității de a analiza activități specifice funcționarilor publici. Toate aceste aspecte au fost relevate de către reprezentanți ai autorităților publice ca fiind nevoi identificate în rândul colectivelor de funcționari pe care le conduc sau din care fac parte. De asemenea, aspecte precizate sunt deprinderi și capacități pe care viitorii funcționari vor trebui să le dețină pentru a asigura buna desfășurare a activității din instituțiile și autoritățile publice.

## **10. Evaluare**

| Tip activitate   | 10.1 Criterii de evaluare   | 10.2 metode de evaluare   | 10.3 Pondere din nota finală      |
|--|---|---|-----------------------------------|
| 10.4 Curs  | Măsura în care studenții și-au însușit și utilizează corect:<br>-Terminologia specifică domeniului Acte și proceduri administrative de stare civilă.<br>-Sensurile și accepțiunile principalelor noțiuni și instituții juridice prezentate în cadrul cursului Acte și proceduri administrative de stare civilă;<br>- caracteristicile procedurilor de stare civilă și regulile aplicabile în acest context. | <b>Evaluarea sumativă: Examen</b>   | <b>70%</b>                        |
| 10.5 Seminar   | Criteriile de evaluare utilizate la seminar își propun măsurarea nivelului de însușire a materiei de către studenți pe parcursul semestrului, în vederea identificării modalităților de a susține și de a continua procesul de învățare.  | <b>Evaluare pe parcursul semestrului.</b>   | <b>30%</b>                        |
|  |   | <b>1) Test de verificare intermediară.</b><br>Studenții vor fi evaluați prin intermediul a două teste cu întrebări grilă, aplicate în timpul semestrului, la o dată care va fi stabilită și comunicată cu cel puțin 20 de zile înainte de data la care va avea loc evaluarea. Testele vor fi susținute prin intermediul platformei online - <a href="https://moodle.fspac.ubbcluj.ro/">https://moodle.fspac.ubbcluj.ro/</a> . | 20% (fiecare test reprezintă 10%) |
|  |   | <b>2) Tema individuală:</b><br>Descrierea unei proceduri administrative (aspecte legislative și practice) cu relevanță pentru tematica discutată și conexă. Tema se va încărca pe platforma online - <a href="https://moodle.fspac.ubbcluj.ro/">https://moodle.fspac.ubbcluj.ro/</a> .  | 10%                               |
| <b>10.6 Standard minim de performanță</b>  |   |   |                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este obligatorie participarea studenților la cel puțin 75% din numărul total al activităților de seminar. Neîndeplinirea acestei condiții de către studenți are ca și consecință imposibilitatea participării studenților la examen.</li> <li>• Pe parcursul seminariilor se va face prezența. Studentul trebuie să se logheze pe contul zoom cu user conținând numele și prenumele său. De asemenea, este obligatorie participarea la seminarii cu camera</li> </ul> |   |   |                                   |

video pornită.

- Pentru a promova cu nota minimă, studenții trebuie să răspundă corect la cel puțin jumătate din subiectele de la examen și din cerințele activităților aplicate și de verificare din timpul semestrului propuse în cadrul seminarului. De asemenea, obținerea promovării cu notă minimă se poate realiza răspunzând satisfăcător la fiecare dintre cerințele formulate la examen și activitățile evaluate în cadrul seminarului.

Titular curs,

Lect. Dr. Daniel Buda