

**FIȘA DISCIPLINEI****1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași
1.2 Facultatea	Facultatea de Drept
1.3 Departamentul	Departamentul Drept public
1.4 Domeniul de studii	Drept
1.5 Ciclul de studii	Ciclul II, studii universitare de master
1.6 Programul de studii	Drept și ordine publică, filiala Focșani

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Claudiu George Pupăzan						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Claudiu George Pupăzan						
2.4 An de studiu	I	2.5 Semestru	I	2.6 Tip de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	OB

* OB – Obligatoriu / OP – Opțional

3. Timpul total estimat (ore pe semestru și activități didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și altele					60
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate					48
Pregătire seminare, teme, referate, portofolii și eseuri					47
Tutoriat					1
Examinări					2
Alte activități					0
3.7 Total ore studiu individual					158
3.8 Total ore pe semestru					200
3.9 Număr de credite					8

4. Precondiții (dacă este cazul)

4.1 De curriculum	Nu este cazul
4.2 De competențe	Nu este cazul

5. Condiții (dacă este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	Sală de curs
5.2 De desfășurare a seminarului	Sală de curs/seminar



6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C.1.Cunoașterea aprofundată și utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmatelor și metodelor din domeniul raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici și dreptului administrativ</p> <p>C.2.Utilizarea adecvată a terminologiei specifice raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici și dreptului administrativ</p> <p>C.3.Cunoașterea legislației funcției publice și a legislației din domeniul administrației publice</p> <p>C.4. Înțelegerea și interpretarea corectă a legislației din sfera dreptului funcției publice și a dreptului administrativ</p> <p>C.5.Capacitatea de a elabora argumente în sprijinul propriilor idei în legătură cu o temă dată din domeniul raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici</p> <p>C.6.Capacitatea de a realiza o cercetare independentă a unui text juridic care nu a mai fost studiat anterior</p>
Competențe transversale	<p>CT.1. Îndeplinirea sarcinilor profesionale în mod eficient și responsabil, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului juridic</p> <p>CT.2. Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă individuală, precum și în echipă, cu respectarea profilului profesional și a palierelelor ierarhice</p> <p>CT.3. Utilizarea eficientă și critică a resurselor de documentare și a surselor de informare și de formare profesională, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională</p>

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general	Cunoașterea specificului funcției publice din România și înțelegerea caracteristicilor și a dinamicii raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici
7.2 Obiectivele specifice	<p>La finalizarea cu succes a acestei discipline, studenții:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ vor cunoaște modul în care a evoluat legislația funcției publice și cum se poziționează, la ora actuală, în sistemul de drept românesc.▪ vor cunoaște trăsăturile raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici;▪ vor fi capabili să înțeleagă cum se face numirea într-o funcție publică, cum se execută, modifică, suspendă și încetează un raport juridic de serviciu al unui funcționar public.▪ vor cunoaște condițiile în care se angajează răspunderea juridică a funcționarilor publici.▪ vor fi capabili să analizeze și să interpreteze legislația funcției publice.

8. Conținut

8.1	Curs	Metode de predare	Observații (ore și referințe bibliografice)
1.	Noțiuni introductive. Conceptul de funcție publică și de funcționar public. Raportul de serviciu. Clasificarea funcțiilor publice și a funcționarilor publici.	prelegere interactivă	2 ore(1,3)
2.	Managementul funcției publice. Numirea în funcția publică. Condiții. Actul administrativ de numire.	prelegere interactivă	2 ore(1,2)



3.	Numirea în funcția publică. Condiții. Actul administrativ de numire. Executarea raporturilor de serviciu. Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici	prelegere interactivă	2 ore (1,2,6)
4.	Modificarea raporturilor de serviciu. Suspendarea raporturilor de serviciu	prelegere interactivă	2 ore (3,4)
5.	Încetarea raporturilor de serviciu	prelegere interactivă	2 ore (2,4)
6.	Controlul în administrația publică. Exercițarea controlului asupra funcționarilor publici. Răspunderea juridică a funcționarilor publici. Răspunderea disciplinară	prelegere interactivă	2 ore (1,3)
7.	Răspunderea patrimonială și contravențională a funcționarilor publici. Contenciosul funcției publice.	prelegere interactivă	2 ore(1, 3, 4)

Bibliografie

Referințe principale:

1. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.
2. Verginia Vedinaș, *Statutul funcționarilor publici*, Ediția a 2-a, Editura Universul Juridic, București 2016.
3. Dan Constantin Măță, *Drept administrativ*, Vol.I, Ediția a II-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2019;

Referințe suplimentare:

1. Dan Constantin Măță, *Drept administrativ*, Vol.II, Ediția a II-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2019;
2. Dana Apostol Tofan, *Drept administrativ*. Vol. I, Ediția a 5-a, Editura C. H. Beck, București, 2020
3. Verginia Vedinaș, *Drept administrativ*, Ediția a XII-a revăzută și actualizată, Editura Universul Juridic, București, 2020.
4. Verginia Vedinaș, *Codul administrativ adnotat. Noutăți. Examinare comparativă. Note explicative*, Editura Universul Juridic, București, 2019.
5. Verginia Vedinaș, *Statutul funcționarilor publici*, Ediția a 2-a, Editura Universul Juridic, București 2016.
6. Ioan Alexandru, Claudia Gilia, Ivan-Vasile Ivanoff, *Sisteme politico-administrative europene*, Ediția a II-a, revăzută și adăugită, Ed. Hamangiu, București, 2008.
7. Verginia Vedinaș, Constanța Călinoiu, *Statutul funcționarului public european*, Ediția a II-a, Editura Universul Juridic, București, 2007.
8. Claudiu George Pupăzan, *Drept administrativ european. Note de curs*, Ed. Hamangiu, București, 2019.

8.2	Seminar	Metode de predare	Observații (ore și referințe bibliografice)
1.	Evoluția legislației funcției publice în România. Identificarea obiectului de reglementare al legislației funcției publice.	Problematizarea, conversația euristică, analiză pe text	2 ore; - Fișa de seminar (1) (1,2,3)
2.	Importanța izvoarelor specifice legislației funcției publice pentru funcționarii publici.	Problematizarea, conversația euristică, analiză pe text	2 ore; - Fișa de seminar (2) (1,2,3)



3.	Numirea în funcția publică (I)	Problematizarea, conversația euristică, analiză pe text	2 ore; - Fișa de seminar 3 (1,2,3)
4.	Numirea în funcția publică (II)	Problematizarea, conversația euristică, analiză pe text	2 ore; - Fișa de seminar 4 (1,2,3)
5.	Modificarea raporturilor de serviciu– analiză comparativă cu modificarea raporturilor de munca	Problematizarea, conversația euristică, analiză pe text	2 ore; - Fișa de seminar 5 (2,3,4)
6.	Suspendarea raporturilor de serviciu– analiză comparativă cu suspendarea raporturilor de munca	Problematizarea, conversația euristică, analiză pe text	2 ore; - Fișa de seminar 6 (2,3,4)
7.	Protejarea drepturilor functionarului public- aspecte practice	Problematizarea, conversația euristică, analiză pe text	2 ore; - Fișa de seminar 7 (1,2,3)
8.	Încetarea raporturilor de serviciu - analiză comparativă cu modificarea raporturilor de munca	Problematizarea, conversația euristică, analiză pe text	2 ore; - Fișa de seminar 8 (2,3,4)
9.	Raspunderea functionarului public si raspunderea salariatului. Analiza comparativa.	Problematizarea, conversația euristică, analiză pe text	2 ore; - Fișa de seminar 9 (2,3,4)
10.	Trăsăturile caracteristice ale raporturilor juridice de serviciu – analiză comparativă cu raporturile juridice de muncă	Problematizarea, conversația euristică, analiză pe text	2 ore; - Fișa de seminar (10) (2,3,4)
11.	Condiții de valabilitate pentru emiterea actului administrativ de numire – analiza comparativa cu incheierea contractului individual de munca.	Problematizarea, conversația euristică, analiză pe text	2 ore; - Fișa de seminar (11) (1,3,4)
12.	. Aspecte practice privind executarea, modificarea și suspendarea raportului de serviciu al funcționarului public	Problematizarea, conversația euristică, analiză pe text	2 ore; - Fișa de seminar (12) (2,3)
13.	Analiza și redactarea actului administrativ de încetare a raporturilor de serviciu, a deciziei de sancționare disciplinară și a cererii de chemare în judecată.	Problematizarea, conversația euristică, analiză pe text	2 ore; - Fișa de seminar (13) (1,2)
14.	Analiza modului de soluționare a conflictelor dintre funcționarii publici și instituțiile publice de către instanțele de contencios administrativ.	Problematizarea, conversația euristică, analiză pe text	2 ore; - Fișa de seminar (14) (1,3)

Bibliografie**Referinte principale**

1. Alexandru-Sorin Ciobanu, Florin Coman-Kund, *Drept administrativ. Sinteze teoretice și exerciții practice pentru activitatea de seminar*, Ediția a II-a, București, 2007.

Referinte suplimentare

1. Anton Trăilescu, *Drept administrativ*, Ediția 2, Editura All Beck, București 2005.
2. Mădălina Voican, Raluca Camelia Voinea, *Drept administrativ. Partea generală. Caiet de seminar*, Editura C.H. Beck, București 2009.
3. Legea nr.53/2003 – Codul muncii.

**9. Coroborarea conținutului disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului**

Cunoașterea teoretică aprofundată a noțiunilor din sfera raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici oferă cadrul unei perspective juridice profesioniste asupra funcției publice, în care studenții masteranzi vor fi capabili să înțeleagă modul în care se derulează relațiile de serviciu din cadrul autorităților și instituțiilor publice. Însușirea temeinică a cunoștințelor reprezintă, pe de altă parte, un real avantaj pentru cei care doresc să acceadă într-o funcție publică, iar pentru cei care sunt încadrați deja într-una, un prilej binevenit de a se perfecționa pe plan profesional.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere în nota finală (%)
10.4 Curs	Dovedirea însușirii conținuturilor prin răspunsul corect la minim 50% din subiectele de examinare scrisă	Examen scris	75 %
10.5 Seminar	Dovedirea însușirii conținuturilor prin: participarea la discuțiile din seminare, prezentarea liberă a unui referat pe o temă dată și susținerea de teste.	Evaluarea continuă a activității la seminar	25% și condiție de prezentare la examen
10.6 Standard minim de performanță			
Răspunsuri corecte la minimum 50% din temele/subiectele de la examinarea scrisă; realizarea în proporție de minimum 75% a prezenței și activității la seminar.			

Data completării
18.09.2022

Titular de curs
Lect. univ. dr. Claudiu G. Pupăzan

Titular de seminar
Lect.univ.dr. Claudiu G. Pupăzan

Data avizării în departament
23.09.2022

Director de departament
Lect. univ. dr. Carmen Moldovan