

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**STATUTUL FUNCȚIEI PUBLICE III (cod D21)**

**Anul universitar 2025/2026**

**1. Date despre program**

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea din București
1.2. Facultatea	Drept
1.3. Departamentul	Drept public
1.4. Domeniul de studii	Drept
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Licență ÎF

**2. Date despre disciplină**

2.1. Denumirea disciplinei	Statutul funcției publice III						
2.2. Titularul activităților de curs	Lect.univ. dr. Cristina Cornelia FEURDEAN						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect.univ. dr. Cristina Cornelia FEURDEAN						
2.4. Anul de studiu	3	2.5. Semestrul	6	2.6. Tipul de evaluare	E6	2.7. Regimul disciplinei	Op.

**3. Timpul total estimat**

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	3.2. Din care Curs	2	3.3. Seminar	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56	3.5. Din care Curs	28	3.6. Seminar	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					7
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					6
Pregătire seminare/ laborator, teme, referate, portofolii și eseuri					6
Tutorat					
Alte activități					
3.7. Total ore de studiu individual					19
3.8. Total ore pe semestru					75
3.9. Număr de credite					3

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

4.1. de curriculum	Teoria generală a dreptului; Drept constituțional; Instituții politice; Drept administrativ I; Drept administrativ II, Drept administrativ III.
4.2. de competențe	-

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

5.1. de desfășurare a cursului	Studentii urmează să aibă la curs, Constituția României republicată, Codul administrativ.
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	-

**6. Rezultatele învățării**

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ R3– Studentul/absolventul descrie regulile aplicabile în materia persoanei fizice.</li> <li>▪ R6- Studentul/absolventul descrie regulile aplicabile în procesul elaborării avizelor și actelor normative.</li> </ul>
Aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ R3– Studentul/absolventul analizează și rezolvă probleme</li> </ul>

	<p>juridice legate de persoana fizică.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ R6- Studentul/absolventul pregătește proiecte ale avizelor și actelor normative.</li> </ul>
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ R3– Studentul/absolventul manifestă profesionalism în formularea pertinentă de întrebări pentru a înțelege cauzele litigiilor între persoanele fizice.</li> <li>▪ R6- Studentul/absolventul manifestă profesionalism în formularea pertinentă a unor avize și în redactarea unor acte normative.</li> </ul>

## 7. Conținuturi

7.1. Curs	Metode de predare	Observații
1. <b>Aspecte generale privind funcția publică:</b> Delimitarea regimului statutar al funcționarului public de regimul personalului contractual. Categoriile de personal care își desfășoară activitatea în cadrul autorităților și instituțiilor publice – 2 ore	Prezentare interactivă	
2. <b>Noțiunea de funcție publică în dreptul intern și european:</b> Definiția și trăsăturile funcției publice. Fundamente constituționale. Regimul actului juridic de numire într-o funcție publică.– 2 ore		
3. <b>Clasificarea funcționarilor publici:</b> Criteriul regimului juridic aplicabil. Criteriul rigurozității disciplinei. Criteriul calificării activității proprii. Criteriul studiilor. Criteriul atribuțiilor. Criteriul statutului deținut. Criteriul naturii funcției ocupate. – 2 ore		
4. <b>Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici:</b> Prezentarea și analizarea drepturilor funcționarilor publici. Prezentarea și analizarea îndatoririlor funcționarilor publici. Aspecte de drept comparat. – 2 ore		
5. <b>Valori deontologice specifice funcționarului public:</b> Principii. Fundamente constituționale și legale. Deontologia funcționarului public european – aspecte speciale – 2 ore		
6. <b>Recrutarea funcționarilor publici în România:</b> Condiții și proceduri impuse de legislația internă. Recrutarea funcționarilor publici europeni. Comparație între diversele sisteme de recrutare. – 2 ore		
7. <b>Carierea funcționarului public european:</b> Recrutare. Statutul administrativ al funcționarului public european. Avansarea și promovarea. Elemente specifice – 2 ore		
8. <b>Reglementarea raportului de serviciu în România:</b> Modificarea. Suspendarea. Încetarea. – 2 ore		
9. <b>Gestiunea funcției publice:</b> Clarificări conceptuale. Organele de gestiune a funcției publice naționale și europene. – 2 ore		
10. <b>Răspunderea funcționarilor publici în România:</b> Principii. Analizarea formelor de		

răspundere. Privire specială asupra răspunderii disciplinare. Căi de atac. – 2 ore		
11. Situația juridică a personalului contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice potrivit Codului administrativ – 2 ore		
12. Categoriile de personal contractual care își desfășoară activitatea în cadrul autorităților și instituțiilor publice.– 2 ore		
13. Regimuri juridice specifice unor categorii de funcționari publici: Aspecte generale. Dispoziții statutare specifice.Raportul dintre statutul general și statutele speciale aplicabile unor categorii de funcționari publici – 2 ore		
14. Concluzii și linii de evoluție în materia funcției publice: Comparație între regimul juridic al funcționarului public din România și regimul funcționarului public european. Identificarea curenților la nivel legislativ și instituțional. – 2 ore		

### **Bibliografie:**

#### **OBLIGATORIE :**

- Dana APOSTOL TOFAN, Drept administrativ, vol.III, Personalul din administrație. Domeniul public. Răspunderea administrativă, Ed.C.H.Beck, București, 2025;
- Verginia VEDINAȘ, Drept administrativ. Doctrină, practică, jurisprudență, ediția a XV-a revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, București, 2024.

#### **FACULTATIVĂ:**

- Antonie IORGOVAN, Tratat de drept administrativ, vol.I, Ediția 4, Ed. All Beck, București, 2005;
- Antonie IORGOVAN, Tratat de drept administrativ, vol.II, Ediția 4, Ed. All Beck, București, 2005;
- Ioan MURARU, Simina Elena TĂNĂSESCU (coordonatori) - Constituția României. Comentariu pe articole, Ediția 3, Ed.C.H.Beck, București, 2022;
- Verginia VEDINAȘ, (coord.), Codul administrativ comentat. Explicații. Jurisprudență. Doctrină, vol. II, Art. 1-364<sup>1</sup>, Ed. Universul juridic, București, 2022.
- Verginia VEDINAȘ, Codul administrativ adnotat. Noutăți. Examinare comparativă. Note explicative, ed. a 3-a revăzută și adăugită, Ed. Universul Juridic, București, 2021.
- Verginia VEDINAȘ, Tratat teoretic și practic de drept administrativ. Volumul I, Universul Juridic, București, 2018.
- Verginia VEDINAȘ, Tratat teoretic și practic de drept administrativ. Volumul II, Universul Juridic, București, 2018.

7.2 Seminar	Metode de predare	Observații
- Toate temele de curs plus eventuale subteme relevante, comunicate de către conducătorul de seminar.	- Aprofundarea și explicarea materiei prin tipuri de subiecte ce îmbină practica cu teoria	

### **Bibliografie:**

- Bibliografia indicată pentru curs la care se poate adăuga documentație comunicată de către coordonatorul de seminar

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

Temele care constituie conținutul disciplinei reprezintă instituții fundamentale ale dreptului administrativ, necesare pentru înțelegerea activității personalului din administrație.

## **9. Evaluare**

Tip de activitate	9.1. Criterii de evaluare	9.2. Metode de evaluare	9.3. Pondere din nota finală
-------------------	---------------------------	-------------------------	------------------------------

9.4. Curs	Rezultatul examenului scris – evaluare finală	<b>Examen scris</b> - 3 subiecte cu probleme practice și teoretice	<b>100%</b>
9.5. Seminar	Activitatea de la seminare (implicarea activă în dezbaterile problemelor studiate) și rezultatele testelor periodice – evaluare continuă	Evaluare continuă prin dezbaterile de probleme de practică și teorie  Teste periodice	Bonificație de până la 1 punct (10%) în nota finală
Standard de performanță	<p><b>Pentru nota 5:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rezolvarea subiectelor de o manieră care să dovedească înțelegerea minimală a materiei, fără erori majore, conform baremului.</li> </ul> <p><b>Pentru nota 10:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obținerea punctajului maxim în urma rezolvării subiectelor.</li> </ul>		

Data completării:  
29.09.2025

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în  
departament

Semnătura Directorului de  
Departament