FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ superior	**UNIVERSITATEA DE VEST TIMIŞOARA**
1.2 Facultatea / Departamentul	**DE DREPT**
1.3 Catedra	**DEPARTAMENTUL DE DREPT PRIVAT**
1.4 Domeniul de studii	**DREPT**
1.5 Ciclul de studii	**LICENŢĂ**
1.6 Programul de studii / Calificarea	**DREPT**

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei				**DREPT NOTARIAL**			
2.2 Titularul activităţilor de curs				**lect. dr. Oana Andreea Motica**			
2.3 Titularul activităţilor de seminar				**lect. dr. Oana Andreea Motica**			
2.5 Anul de studiu	IV	2.6 Semestrul	I	2.7 Tipul de evaluare	E	2.8 Regimul disciplinei	DS/ DOP

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	**3**	din care: 3.2 curs	**2**	3.3 seminar/laborator	**1**
3.4 Total ore din planul de învăţământ	**42**	din care: 3.5 curs	**28**	3.6 seminar/laborator	**1**

Distribuţia fondului de timp:	**ore**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe	19
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren	7
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri	7
Tutoriat	1
Examinări	1
Alte activităţi……	-

3.7 Total ore studiu individual	**33**
3.8 Total ore pe semestru	**75**
3.9 Numărul de credite	**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Disciplina se studiază subsecvent disciplinelor de drept civil.
4.2 de competenţe	Nu este cazul.

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1 de desfăşurare a cursului	Videoproiecție
5.2 de desfăşurare a seminarului/laboratorului	Videoproiecție

6. Obiectivele disciplinei - rezultate aşteptate ale învăţării la formarea cărora contribuie parcurgerea şi promovarea disciplinei

Cunoștințe	C7. Explică regulile aplicabile în procesul încheierii convențiilor și acordurilor în dreptul public și privat; C23. Demonstrează folosirea unui limbaj juridic de specialitate în redactarea și interpretarea documentelor legale; C27. Înțelege tehnicile de redactare a actelor juridice în concordanță cu cerințele legale; C32. Înțelege principiile deontologice și etice în exercitarea profesiilor juridice; C40. Înțelege normele privind organizarea și funcționarea profesiilor juridice (avocați, notari, magistrați); C47. Identifică sursele de documentare juridică în procesul de cercetare și argumentare;
Abilități	A7. Aplică regulile în procesul încheierii convențiilor și acordurilor în dreptul public și privat; A11. Utilizează principiile devoluțiunii legale succesorale; A22. Analizează și soluționează probleme juridice; A23. Redactează documente juridice utilizând corect terminologia și tehnicile de argumentare specifice; A27. Aplică normele de etică și deontologie profesională în toate activitățile juridice; A29. Redactează acte de procedură judiciară într-un mod clar, concis și corect din punct de vedere legal; A31. Analizează și aplică normele dreptului familiei în cazurile de divorț, custodie și partaj; A55. Utilizează limbajul juridic specializat în redactarea și prezentarea argumentelor juridice; A61. Aplică reglementările dreptului succesoral în procedurile de dezbatere a moștenirii.

Responsabilitate și autonomie	R4. Examinează și argumentează aplicarea normelor juridice specifice în evaluarea unui act juridic; R7. Manifestă profesionalism în redactarea convențiilor; R9. Analizează critic fiecare situație; R10. Monitorizează aplicarea normelor juridice specifice în analiza contractelor civile; R11. Examinează și justifică normele juridice specifice în analiza succesiunilor; R20. Manifestă profesionalism în redactarea contractelor; R21. Manifestă profesionalism în utilizarea unor baze de date cu informații sensibile. în conformitate cu reglementările GDPR și alte norme aplicabile; R23. Identifică soluții de rezolvare adecvate pentru spețe complexe, contribuind la generarea de idei inovative în domeniul juridic; R25. Își asumă în mod responsabil sarcinile profesionale, respectând normele de etică și deontologie juridică.

7. Conţinuturi

7.1 Curs	**Metode de predare**	**Observaţii tematice**
Titlul I Partea generala	Prelegere 4 ore	Capitolul I. Consideratii generale asupra dreptului notarial 1.1. Notiunea si importanta dreptului notarial 1.2. Obiectul dreptului notarial 1.3. Evolutia istorica a institutiei notariatului 1.4. Izvoarele dreptului notarial 1.5. Principiile activitatii notariale 1.5.1. Principiul legalitatii 1.5.2. Principiul egalitatii de tratament in fata organelor notariale 1.5.3. Principiul de monopol al notarilor a activitatii notariale 1.5.4. Principiul pastrarii secretului profesional 1.5.5. Principiul realizarii unui serviciu de interes public 1.5.6. Principiul desfasurarii activitatii notariale numai la cererea persoanelor interesate.
Capitolul II. Notarul public	Prelegere 4 ore	2.1. Investirea in functie 2.2. Suspendarea si incetarea calitatii de notar public

		2.3. Incompatibilitati si interdictii 2.4. Drepturile notarilor publici 2.5. Obligatiile si indatoririle notarilor publici 2.6. Raspunderea notarilor publici 2.6.1. Consideratii introductive 2.6.2. Raspunderea disciplinara a notarilor publici 2.6.3. Raspunderea civila a notarilor publici 2.7. Notarul stagiar
Capitolul III. Organizarea notariala	Prelegere 4 ore	3.1. Biroul notarului public 3.1.1. Organizarea biroului notarial 3.1.2. Evidentele si arhiva biroului notarial 3.1.3. Natura juridica a activitatii notariale 3.2. Camera Notarilor Publici 3.2.1. Adunarea Generala a Notarilor Publici 3.2.2. Colegiul director 3.3.3. Presedintele Colegiului director al Camerei 3.3. Uniunea Nationala a Notarilor Publici 3.3.1. Congresul Notarilor Publici 3.3.2. Consiliul Uniunii 3.3.3. Biroul Executiv al Consiliului Uniunii 3.3.4. Presedintele Consiliului Uniunii
Capitolul IV. Competenta notariala	Prelegere 4 ore	4.1. Consideratii generale 4.2. Competenta birourilor notariale 4.3. Conflictele de competenta 4.4. Competenta altor organe cu atributii notariale 4.4.1. Competenta organelor administratiei de stat 4.4.2. Competenta misiunilor diplomatice si a oficiilor consulare ale Romaniei

Titlul II Partea speciala Capitolul V. Procedura actelor notariale	Prelegere 4 ore	5.1. Consideratii prealabile 5.2. Reguli comune procedurilor notariale 5.3. Autentificarea actelor notariale 5.3.1. Actul autentic si actul notarial 5.3.2. Reguli privitoare la autentificare 5.4. Legalizarea semnăturilor şi a sigiliilor 5.5. Darea de dată certă înscrisurilor 5.6. Certificarea unor fapte 5.7. Legalizarea copiilor după înscrisuri 5.8. Efectuarea şi legalizarea traducerilor 5.9. Primirea în depozit de înscrisuri şi documente 5.10. Acte de protest al cambiilor, cecurilor şi al altor titluri la ordin 5.11. Eliberarea de duplicate ale înscrisurilor notariale 5.12. Reconstituirea actelor originale
Capitolul VI. Procedura succesorala notariala	Prelegere 4 ore	6.1. Importanta si natura procedurii succesorale notariale 6.2. Deschiderea procedurii succesorale notariale si competenta notarilor publici 6.3. Inventarierea si conservarea bunurilor succesorale 6.4. Desfasurarea procedurii succesorale notariale 6.5. Certificatul de mostenitor 6.5.1. Notiune si eliberare 6.5.2. Puterea doveditoare si anularea certificatului de mostenitor 1. 6.6. Transmisiunea pe cale succesorala a drepturilor de autor
Capitolul VII. Controlul activitatii notariale	Prelegere 4 ore	10.1. Probleme generale 10.2. Acceptarea mostenirii 10.3. Renuntarea la mostenire 10.4 Transmiterea mostenirii 10.5 Transmiterea posesiunii mostenirii 10.6 Petitia de ereditate

Bibliografie

a.) Obligatorie

1. Adina R. Motica, Oana-Elena Buzincu, Veronica Stan, Admiterea în notariat, Ediția a unsprezecea, revizuită și adăugită, Ed. Hamangiu, București, 2026;
2. Legea nr. 36/1995, Legea notarilor publici şi a activităţii notariale, M. Of. Partea I-a, nr. 72/4 februarie 2013;
3. Regulamentul de punere în aplicare a Legii 36/1995, aprobat prin Ordinul M. J. nr. 2333/C/24.07.2013, M. Of. Partea I-a nr. 479/01.08.2013;
4. Statutul Uniunii Naţionale a Notarilor Publici din România;
5. Ghid de practică notarială, Ed. Notarom, Bucureşti-2011.

b.) Alternativă

1. Ioan Popa, Alin-Adrian Moise, Drept notarial. Organizarea activității. Statutul notarului. Proceduri notariale, Ed. Universul Juridic, București, 2013;
2. Alin-Adrian Moise, Legea notarilor publici si a activitatii notariale nr. 36/1995 si legislatie conexa 2021, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2021;
3. Ioan Leş, Elemente de drept notarial. Ediția a treia, Ed. CH Beck, Bucureşti, 2014;

c.) Facultativă

1. Colectiv, Legea notarilor publici, Comentariu pe articole, Ed. Solomon, 2016;
2. – Buletinul notarilor publici - periodic de informare si dezbatere, editat de Uniunea Nationala a Notarilor Publici din Romania;
3. – Activitatea Uniunii – Supliment al buletinului notarilor publici, editat de Uniunea Nationala a Notarilor Publici din Romania.

7.2 Seminar	**Metode de predare**	**Observaţii tematice**

Titlul I Partea generala	Studii de caz 2 ore	Capitolul I. Consideratii generale asupra dreptului notarial 1.1. Notiunea si importanta dreptului notarial 1.2. Obiectul dreptului notarial 1.3. Evolutia istorica a institutiei notariatului 1.4. Izvoarele dreptului notarial 1.5. Principiile activitatii notariale 1.5.1. Principiul legalitatii 1.5.2. Principiul egalitatii de tratament in fata organelor notariale 1.5.3. Principiul de monopol al notarilor a activitatii notariale 1.5.4. Principiul pastrarii secretului profesional 1.5.5. Principiul realizarii unui serviciu de interes public 1.5.6. Principiul desfasurarii activitatii notariale numai la cererea persoanelor interesate.
Capitolul II. Notarul public	Studii de caz 2 ore	2.1. Investirea in functie 2.2. Suspendarea si incetarea calitatii de notar public 2.3. Incompatibilitati si interdictii 2.4. Drepturile notarilor publici 2.5. Obligatiile si indatoririle notarilor publici 2.6. Raspunderea notarilor publici 2.6.1. Consideratii introductive 2.6.2. Raspunderea disciplinara a notarilor publici 2.6.3. Raspunderea civila a notarilor publici 2.7. Notarul stagiar
Capitolul III. Organizarea notariala	Studii de caz 2 ore	3.1. Biroul notarului public 3.1.1. Organizarea biroului notarial 3.1.2. Evidentele si arhiva biroului notarial 3.1.3. Natura juridica a activitatii notariale 3.2. Camera Notarilor Publici 3.2.1. Adunarea Generala a Notarilor Publici 3.2.2. Colegiul director 3.3.3. Presedintele Colegiului director al Camerei

		3.3. Uniunea Nationala a Notarilor Publici 3.3.1. Congresul Notarilor Publici 3.3.2. Consiliul Uniunii 3.3.3. Biroul Executiv al Consiliului Uniunii 3.3.4. Președintele Consiliului Uniunii
Capitolul IV. Competenta notariala	Studii de caz 2 ore	4.1. Consideratii generale 4.2. Competenta birourilor notariale 4.3. Conflictele de competenta 4.4. Competenta altor organe cu atributii notariale 4.4.1. Competenta organelor administratiei de stat 4.4.2. Competenta misiunilor diplomatice si a oficiilor consulare ale Romaniei
Titlul II Partea speciala Capitolul V. Procedura actelor notariale	Studii de caz 2 ore	5.1. Consideratii prealabile 5.2. Reguli comune procedurilor notariale 5.3. Autentificarea actelor notariale 5.3.1. Actul autentic si actul notarial 5.3.2. Reguli privitoare la autentificare 5.4. Legalizarea semnăturilor şi a sigiliilor 5.5. Darea de dată certă înscrisurilor 5.6. Certificarea unor fapte 5.7. Legalizarea copiilor după înscrisuri 5.8. Efectuarea şi legalizarea traducerilor 5.9. Primirea în depozit de înscrisuri şi documente 5.10. Acte de protest al cambiilor, cecurilor şi al altor titluri la ordin 5.11. Eliberarea de duplicate ale înscrisurilor notariale 5.12. Reconstituirea actelor originale
Capitolul VI. Procedura succesorala notariala	Studii de caz 2 ore	6.1. Importanta si natura procedurii succesorale notariale 6.2. Deschiderea procedurii succesorale notariale si competenta notarilor publici 6.3. Inventarierea si conservarea bunurilor succesorale

		6.4. Desfasurarea procedurii succesorale notariale 6.5. Certificatul de mostenitor 6.5.1. Notiune si eliberare 6.5.2. Puterea doveditoare si anularea certificatului de mostenitor 1. 6.6. Transmisiunea pe cale succesorala a drepturilor de autor
Capitolul VII. Controlul activitatii notariale	Studii de caz 2 ore	10.1. Probleme generale 10.2. Acceptarea mostenirii 10.3. Renuntarea la mostenire 10.4 Transmiterea mostenirii 10.5 Transmiterea posesiunii mostenirii 10.6 Petitia de ereditate

Bibliografie

a.) Obligatorie

1. Adina R. Motica, Oana-Elena Buzincu, Veronica Stan, Admiterea în notariat, Ediția a unsprezecea, revizuită și adăugită, Ed. Hamangiu, București, 2026
2. Legea nr. 36/1995, Legea notarilor publici şi a activităţii notariale, M. Of. Partea I-a, nr. 72/4 februarie 2013;
3. Regulamentul de punere în aplicare a Legii 36/1995, aprobat prin Ordinul M. J. nr. 2333/C/24.07.2013, M. Of. Partea I-a nr. 479/01.08.2013;
4. Statutul Uniunii Naţionale a Notarilor Publici din România;
5. Ghid de practică notarială, Ed. Notarom, Bucureşti-2011.

b.) Alternativă

1. Ioan Popa, Alin-Adrian Moise, Drept notarial. Organizarea activității. Statutul notarului. Proceduri notariale, Ed. Universul Juridic, București, 2013;
2. Alin-Adrian Moise, Legea notarilor publici si a activitatii notariale nr. 36/1995 si legislatie conexa 2021, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2021;
3. Ioan Leş, Elemente de drept notarial. Ediția a treia, Ed. CH Beck, Bucureşti, 2014;

c.) Facultativă

1. Colectiv, Legea notarilor publici, Comentariu pe articole, Ed. Solomon, 2016;
2. Buletinul notarilor publici - periodic de informare si dezbatere, editat de Uniunea Nationala a Notarilor Publici din Romania;
3. Activitatea Uniunii – Supliment al buletinului notarilor publici, editat de Uniunea Nationala a Notarilor Publici din Romania.

8. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

- Conţinutul disciplinei este în concordanţă cu cel al disciplinelor similare predate la facultățile de drept de prestigiu din țară și din străinătate.
- Cunoştinţele şi competenţele acumulate în cadrul disciplinei se bucură de recunoaştere la nivelul profesiilor juridice, al asociaţiilor profesionale şi al angajatorilor reprezentativi.

9. Utilizarea instrumentelor bazate pe inteligența artificială generativă

Pentru realizarea sarcinilor definite la secțiunea de evaluare (la curs și la seminar) **nu este permisă utilizarea instrumentelor IIAgen pentru** *generarea de idei/slogan/design/imagini/rescriere de text, editare/review*. *Exemplele cele mai cunoscute de instrumente genAI includ, dar nu se rezumă la: ChatGPT, Google Gemini, Copilot pentru text sau MidJourney pentru imagini.*

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Se verifică îndeplinirea de către fiecare student a standardelor minime de performanță	Evaluarea sumativă cu notă, obținută prin verificarea scrisă (examen scris tip grilă și un subiect narativ).	80%
10.5 Se verifică îndeplinirea de către fiecare student a standardelor minime de performanță	Activitatea la seminar este apreciată în funcţie de evaluarea periodică a fiecărui student în urma chestionării orale a acestuia cu privire la problemele ridicate în doctrină şi jurisprudenţă în materia dreptului notarial.	20%	
10.6 Standard minim de performanţă			
• Obţinerea a cel puţin nota 5 (cinci)			

11. Desfășurarea activității didactice și de evaluare în mediul online (dacă este cazul)

Platforma de e-learning utilizată	**Aplicația de video-conferință ce va fi utilizată**	**Condițiile tehnice necesare pentru participarea la procesul educațional și la procesul de evaluare**	**Modalitatea/platforma prin care suportul de curs poate fi consultat în format electronic și în care pot fi accesate alte resurse de învățare / bibliografice în format digital**
e-learning uvt	**Google Meet**	Studentul are nevoie de acces la mijloace tehnice specifice, în vederea participării la procesul educațional și la cel de evaluare: desktop / laptop / tabletă / smartphone conectate la internet, care permit accesul pe platforma de e-learning utilizată, precum și instalarea aplicației de video-conferință folosite. În vederea desfășurării optime a procesului de învățământ, logarea studentului pe platforma de e-learning utilizată se va face exclusiv de pe contul instituțional (prenume.numeanul nașterii@e-uvt.ro).	e-learning uvt

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
15.09.2026		

	lect. dr. Oana Andreea Motica	lect. dr. Oana Andreea Motica

Data avizării în departament 16.09.2026	Semnătura şefului departamentului conf. dr. Florin I. Mangu