

FIȘA DISCIPLINEI

Drept comercial II - Seria 2

Anul universitar 2026-2027

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca
1.2. Facultatea	Facultatea de Drept
1.3. Departamentul	Departamentul de drept privat
1.4. Domeniul de studii	Drept
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Drept
1.7. Forma de învățământ	IF

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Drept comercial II - Seria 2			Codul disciplinei	DLR4124
2.2. Titularul activităților de curs	Lect. dr. Sergiu Golub				
2.3. Titularul activităților de seminar	Țirău Alexandru, Sărăcuț Mihaela, Coldea Andrei				
2.4. Anul de studiu	4	2.5. Semestrul	7	2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	Obligativu		2.8. Tipul disciplinei	Disciplina de specialitate (DS)	

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/ laborator/ proiect	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5. curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					25
Tutoriat (consiliere profesională)					7
Examinări					3
Alte activități					3
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				83	
3.8. Total ore pe semestru				125	
3.9. Numărul de credite				5	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	nu sunt
4.2. de competențe	nu sunt

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	o sală de circa 200 locuri, dotată cu instalație de proiectare/tablă inteligentă
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	o sală de circa 30 locuri, dotată cu instalație de proiectare/tablă inteligentă

6.1. Competențele dobândite în urma absolvirii programului de studii (se preiau din planul de învățământ)¹

¹ Se vor prelua din Planul de învățământ al programului de studii acele competențe profesionale și/sau transversale la dezvoltarea cărora contribuie disciplina pentru care se elaborează fișa disciplinei. Pentru fiecare competență se va prelua întregul enunț, inclusiv codul competenței, cu formularea care apare în planul de învățământ, fără modificări. Dacă nu se preia nici o competență din oricare din cele două categorii, se șterge linia din tabel aferentă acelei categorii.

Competențe profesionale	
Codul competenței	Competență
CP2	Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic.
CP3	Aplicarea legislației românești, a legislației europene și a celorlalte instrumente juridice internaționale.
CP5	Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă.

6.2. Rezultatele învățării specifice programului de studii (se preiau din planul de învățământ)²

Rezultatele învățării vizate prin disciplină			
Codul competenței	Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)	Abilități academice specifice (Specific academic skills)	Autonomie și responsabilitate (Autonomy and responsibility)
CP5	Specialistul în domeniul juridic cunoaște și poate analiza critic cadrul și cunoștințele particulare necesare în vederea încheierii unor contracte sau altor tipuri de convenții de drept civil, comercial, dreptul muncii, drept societar, drept bancar, dreptul asigurărilor.	Specialistul în domeniul juridic poate concepe, negocia, califica, redacta, corecta, amenda, analiza, interpreta, renegocia un contract sau altă formă de convenție or act uni, bi sau multilateral de drept civil, comercial, dreptul muncii, drept societar, drept bancar, dreptul asigurărilor.	Specialistul în domeniul juridic concepe, negociază, califică, redactează, corectează, amendează, analizează, interpretează, renegociază un contract sau orice altă formă de convenție sau act juridic uni, bi sau multi lateral, de drept civil, comercial, muncii, societar, bancar, asigurări cu responsabilitate, lucrând autonom, conform îndrumărilor privimite sau sub supraveghere sau chiar coordonând echipe plurispecializate.
CP3	Specialistul în domeniul juridic descrie, cunoaște și explică regulile aplicabile procesului civil.	Specialistul în domeniul juridic se documentează, motivează, redactează, argumentează soluții la problemele specifice procesului civil.	Specialistul în domeniul juridic are responsabilitate în luarea deciziilor cu implicații pentru persoane fizice sau juridice.
CP3	Specialistul în domeniul juridic înțelege și sumarizează aspecte juridice ce țin de relațiile de familie de natură patrimonială sau nepatrimonială.	Specialistul în domeniul juridic pregătește și redactează cereri, documente specifice, acțiuni, apărări specifice raporturilor juridice de dreptul familiei.	Specialistul în domeniul juridic utilizează coerent, chiar și fără îndrumare sau ghidaj, norme juridice complexe specifice relațiilor de familie.
CP3	Specialistul în domeniul juridic cunoaște și identifică corect normele juridice pentru explicarea și interpretarea clauzelor din contractele comerciale sau de achiziții publice.	Specialistul în domeniul juridic proiectează, redactează, negociază, aplică, interpretează clauzele din contractele comerciale sau de achiziție publică.	Specialistul în domeniul juridic utilizează coerent norme juridice specifice în analiza clauzelor contractuale, ierarhizând corect sursele legale și făcând conexiuni adecvate cu cele convenționale.
CP2	Specialistul în domeniul juridic identifică baze de date și platforme electronice oficiale care gestionează dosare aflate pe rolul instanțelor sau ale unor organe jurisdicționale și pentru realizarea publicității legale adecvat.	Specialistul în domeniul juridic utilizează liber și neasistat bazele de date necesare efectuării sarcinilor de serviciu precum și platformele electronice oficiale care gestionează dosare aflate pe rolul instanțelor.	Specialistul în domeniul juridic manifestă profesionalism în utilizarea unor baze de date cu informații sensibile și denotă o atitudine responsabilă pentru securitatea fizică și digitală a informațiilor.

² Se menționează rezultatele învățării specifice programului de studiu la dezvoltarea cărora contribuie disciplina pentru care se elaborează fișa. Enunțurile, preluate fără modificări din Planul de învățământ în funcție de tipul disciplinei (DF/DS/DC) se trec în dreptul competenței asociate.

7. Rezultatele învățării specifice disciplinei

Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)
1. Specialistul în domeniul juridic identifică baze de date și platforme electronice oficiale care gestionează dosare aflate pe rolul instanțelor sau ale unor organe jurisdicționale și pentru realizarea publicității legale adecvat.
2. Specialistul în domeniul juridic cunoaște și identifică corect normele juridice pentru explicarea și interpretarea clauzelor din contractele comerciale sau de achiziții publice.
3. Specialistul în domeniul juridic înțelege și sumarizează aspecte juridice ce țin de relațiile de familie de natură patrimonială sau nepatrimonială.
4. Specialistul în domeniul juridic descrie, cunoaște și explică regulile aplicabile procesului civil.
5. Specialistul în domeniul juridic cunoaște și poate analiza critic cadrul și cunoștințele particulare necesare în vederea încheierii unor contracte sau altor tipuri de convenții de drept civil, comercial, dreptul muncii, drept societar, drept bancar, dreptul asigurărilor.
Abilități academice specifice (Specific academic skills)
1. Specialistul în domeniul juridic utilizează liber și neasistat bazele de date necesare efectuării sarcinilor de serviciu precum și platformele electronice oficiale care gestionează dosare aflate pe rolul instanțelor.
2. Specialistul în domeniul juridic manifestă profesionalism în utilizarea unor baze de date cu informații sensibile și denotă o atitudine responsabilă pentru securitatea fizică și digitală a informațiilor.
3. Specialistul în domeniul juridic proiectează, redactează, negociază, aplică, interpretează clauzele din contractele comerciale sau de achiziție publică.
4. Specialistul în domeniul juridic utilizează coerent norme juridice specifice în analiza clauzelor contractuale, ierarhizând corect sursele legale și făcând conexiuni adecvate cu cele convenționale.
5. Specialistul în domeniul juridic pregătește și redactează cereri, documente specifice, acțiuni, apărări specifice raporturilor juridice de dreptul familiei.
6. Specialistul în domeniul juridic utilizează coerent, chiar și fără îndrumare sau ghidaj, norme juridice complexe specifice relațiilor de familie.
7. Specialistul în domeniul juridic se documentează, motivează, redactează, argumentează soluții la problemele specifice procesului civil.
8. Specialistul în domeniul juridic are responsabilitate în luarea deciziilor cu implicații pentru persoane fizice sau juridice.
9. Specialistul în domeniul juridic poate concepe, negocia, califica, redacta, corecta, amenda, analiza, interpreta, renegocia un contract sau altă formă de convenție or act uni, bi sau multilateral de drept civil, comercial, dreptul muncii, drept societar, drept bancar, dreptul asigurărilor.
10. Specialistul în domeniul juridic concepe, negociază, califică, redactează, corectează, amendează, analizează, interpretează, renegociază un contract sau orice altă formă de convenție sau act juridic uni, bi sau multi lateral, de drept civil, comercial, muncii, societar, bancar, asigurări cu responsabilitate, lucrând autonom, conform îndrumărilor privimite sau sub supraveghere sau chiar coordonând echipe pluri-specializate.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare - învățare	Observații ³
1. Administrarea societăților cu personalitate juridică. Noțiuni generale.	prelegere interactivă, problematizare, demonstrare, exegeză de text legal, dialog, brainstorming	
2. Obligațiile administratorilor. Obligațiile fiduciare. Obligațiile statutare.	idem	
3. Sistemul de administrare al SA. Sistemul monist. Sistemul dualist.	idem	
4. Administrarea societăților de persoane. Administrarea la SRL.	idem	
5. Supravegherea gestiunii societăților de persoane, capitaluri și SRL.	idem	
6. Modificarea actului constitutiv al SA și SRL. Majorarea de capital social. Diminuarea de capital social.	idem	
7. Cesiunea participației. Retragerea acționarilor/asociaților. Excluderea	idem	

³ De exemplu aspecte organizatorice, recomandări pentru studenți, aspecte specifice legate de curs/seminar cum ar fi invitarea unor practicieni în domeniu etc.

asociațiilor.		
8. Transformarea persoanei juridice cu scop lucrativ. Dizolvarea. Lichidarea. Publicitatea legală în materie societară. Noua lege a Registrul comerțului. Registrele profesioniștilor. Contractele profesioniștilor. Raporturile profesioniștilor cu consumatorii. Finanțarea întreprinderii profesionistului. Creditul comercial. Creditul bancar. Creditul cambial. Creditul documentar. Alte tehnici de creditare.	idem	
9. Întreprinderile în dificultate. Procedurile de prevenire a insolvenței.	idem	
10. Acordul de restructurare. Concordatul preventiv.	idem	
11. Insolvența. Insolvabilitatea. Noțiune. Reglementare. Scop. Principii.	idem	
12. Deschiderea procedurii. Efectele deschiderii procedurii. Actele debitorului în perioada suspectă. Situația unor acte juridice ale debitorului.	idem	
13. Procedura reorganizării judiciare. Falimentul	idem	
14. Răspunderea persoanelor care au contribuit la ajungerea societății în insolvență. Închiderea procedurii. Recapitulare	idem	

Bibliografie

Obligatorie: · Sebastian Bodu, Tratat de drept societar, Rosetti Internațional, București, 2019; · Sebastian Bodu, Legea societăților adnotată, Rosetti Internațional, București, 2019; · Vasile Nemeș, Drept comercial român, ediția a 4-a revizuită și adăugită, Ed. Hamangiu, București, 2021; · Radu Catană, Drept comercial. În powerpoint, Ed. Universul juridic, București, 2013; · Radu Bufan (coordonator), Tratat practic de insolvență, vol. 1, Ed. Hamangiu, București, 2022; · Csaba Bela Nasz, Dreptul insolvenței. Curs universitar, Ediția a II-a, revizuită și adăugită, Ed. Universul juridic, București, 2018; · S. Golub, Legea insolvenței vs. Codul civil, Phoenix, nr. 45, an 2013, p. 19-26; · S. Golub, Clauza de rezerva a dreptului de proprietate în procedura insolvenței..., RSDC, 3-2018, p. 6-40; · S. Golub, Despre compatibilitatea tehnicilor de reorganizare ... PHOENIX_2016 aprilie septembrie, p. 21-35; · Sergiu Golub, False creanțe în procedura insolvenței, Tax Magazine nr. 2-2016; · S. Golub, Din nou despre false creanțe în procedura insolvenței, RRDA, nr. 9 -2016, p. 81-102; · S. Golub, N. Pușcariu, Câteva considerații cu privire la compensația legală în procedura insolvenței, RRDA, nr. 2/2016, p. 79-92; · Luminița Tulească, Drept comercial. Întreprinderile comerciale, Ed. Universul juridic, București, 2016 (sursă alternativă); · Gheorghe Piperea, Drept comercial român. Întreprinderea, Ed. C.H. Beck, București, 2012 (sursă alternativă); · Facultativă: · Radu Catană, Probleme actuale ale societăților pe acțiuni. Democrația acționarială, Ed. Sfera Juridică, Cluj-Napoca, 2007; · Sebastian Bodu, Răspunderea civilă a administratorilor și managerilor societăților comerciale, Ed. Rosetti, București, 2018; · Sebastian Bodu, Tratat de drept societar, vol. 1,2,3, Ed. Rosetti, București, 2015; · Gheorghe Piperea, Insolvența: legea, regulile, realitatea, Ed. Wolters Kluwer România, București, 2008; · Radu Bufan (coord.), Tratat practic de insolvență, Ed. Hamangiu, București, 2014; · I. Turcu, Codul insolvenței – Legea nr. 85/2014. Comentariu pe articole, ed. a 5-a, Ed. C.H. Beck, București, 2015; · Orice sursă actualizată de drept comercial, articole de specialitate, jurisprudență comentată, resurse online, baze de date naționale și internaționale, modele de acte juridice studiate etc. Orice sursă actualizată de drept comercial, articole de specialitate, jurisprudență comentată, resurse online, baze de date naționale și internaționale, modele de acte juridice studiate etc.

8.2 Seminar / laborator	Metode de predare - învățare	Observații
1. Administrarea societăților cu personalitate juridică. Noțiuni generale.	dezbateri interactive, brainstorming, rezolvare de spețe prin activități interactive, învățare în echipă, elaborarea de proiecte pentru seminar, prezentarea proiectelor, dezbateri pe roluri.	Pentru activitatea la seminar studenții pot primi până la 3 puncte din nota finală. Punctajul se poate acorda și în fracțiuni de puncte. Punctele se cumulează doar cu notele mai mari sau egale cu cinci. Responsabilitatea acordării punctajului aparține titularului de seminar
2. Obligațiile administratorilor. Obligațiile fiduciare. Obligațiile statutare.	idem	idem

3. Sistemul de administrare al SA. Sistemul monist. Sistemul dualist.	idem	idem
4. Administrarea societăților de persoane. Administrarea la SRL.	idem	idem
5. Supravegherea gestiunii societăților de persoane, capitaluri și SRL.	idem	idem
6. Modificarea actului constitutiv al SA și SRL. Majorarea de capital social. Diminuarea de capital social.	idem	idem
7. Cesiunea participației. Retragerea acționarilor/asociaților. Excluderea asociaților.	idem	idem
8. Transformarea persoanei juridice cu scop lucrativ. Dizolvarea. Lichidarea. Publicitatea legală în materie societară. Noua lege a Registrul comerțului. Registrele profesioniștilor. Contractele profesioniștilor. Raporturile profesioniștilor cu consumatorii. Finanțarea întreprinderii profesionistului. Creditul comercial. Creditul bancar. Creditul cambial. Creditul documentar. Alte tehnici de creditare.	idem	idem
9. Întreprinderile în dificultate. Procedurile de prevenire a insolvenței.	idem	idem
10. Acordul de restructurare. Concordatul preventiv.	idem	idem
11. Insolvența. Insolvabilitatea. Noțiune. Reglementare. Scop. Principii.	idem	idem
12. Deschiderea procedurii. Efectele deschiderii procedurii. Actele debitorului în perioada suspectă. Situația unor acte juridice ale debitorului.	idem	idem
13. Procedura reorganizării judiciare. Falimentul	idem	idem
14. Răspunderea persoanelor care au contribuit la ajungerea societății în insolvență. Închiderea procedurii. Recapitulare	idem	idem
Bibliografie idem		

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare ⁴	9.2 Metode de evaluare ⁵	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Nivelul de cunoaștere și înțelegere a materiei studiate, în raport de capacitatea de prezentare și utilizare adecvată a instituțiilor dreptului comercial și a conceptelor de specialitate; Rezolvarea unui caz practic imaginar (după modelul celor propuse și analizate la curs și seminar) care presupune identificarea și soluționarea mai multor probleme juridice de drept comercial și nu numai. Răspunderea la întrebările extrase pe biletul de examinare și la orice alte întrebări suplimentare din tematică.	Examen compozit, din două trepte: Prima treaptă (imperativă): Examen scris, 1 subiect deschis, cu multiple probleme juridice. Depistarea unei probleme juridice se punctează de la 0,1-0,25 din nota finală în funcție de complexitate, acuratețea exprimării, limbaj, concizie, coerență etc. Soluționarea problemelor depistate prin	80%

⁴ Criteriile de evaluare trebuie să reflecte direct rezultatele învățării vizate la nivel de program de studii, respectiv la nivel de disciplină. Mai concret, se evaluează achizițiile de învățare menționate în rezultatele anticipate ale învățării.

⁵ Se recomandă stabilirea atât a metodelor de evaluare finală, cât și a strategiei de evaluare pe parcurs.

		evidențierea regimului juridic aplicabil respectivei ipoteze juridice se punctează cu 0,5-0,75 din nota finală în funcție de complexitate, acuratețea exprimării, limbaj, concizie, coerență etc. Nota maximă care se poate obține ca urmare a soluționării testului scris este 8 (opt). Baremul afișat după expirarea timpului de examen este orientativ, orice problemă juridică depistată și tratată de către cursant care nu se regăsește în barem va fi punctată, de asemenea problemele orientative indicate în barem nu sunt obligatorii pentru studenți. Baremul afișat după expirarea timpului de examen este orientativ, orice problemă juridică depistată și tratată de către cursant care nu se regăsește în barem va fi punctată, de asemenea problemele orientative indicate în barem nu sunt obligatorii pentru studenți. Treapta a 2-a (facultativă): Examen oral, pe bază de bilete de examinare cu câte 3 întrebări. Cei care optează pentru examenul oral, pot obține o notă de la 1 la 10. Rezultatele sunt prezentate pe loc, la finalul examinării fiecărui student.	
		Treapta a 2-a (facultativă): Examen oral, pe bază de bilete de examinare cu câte 3 întrebări. Cei care optează pentru examenul oral, pot obține o notă de la 1 la 10. Rezultatele sunt prezentate pe loc, la finalul examinării fiecărui student. 90% din nota finală este acordată pentru răspunsul la testul de examen. 1 punct se acordă din oficiu. Nota finală maximă la prima treaptă a examenului este nota 8 (opt). La a doua treaptă, nota maximă este 10. A doua treaptă este facultativă și este eligibilă doar pentru cei care au obținut nota 7 sau 8 la examenul scris.	100%
9.5 Seminar/laborator	Nivelul de cunoaștere și înțelegere a materiei studiate, în raport de capacitatea de	Evaluare pe baza participării la seminar și a evaluării pe	30%

	prezentare și utilizare adecvată a instituțiilor dreptului comercial și a conceptelor de specialitate; răspunsul la întrebări; redactarea de referate sau alte lucrări; prezentarea acestora în fața colegilor; îndeplinirea altor activități practice propuse de către titularul de seminar; Rezolvarea unor cazuri practice imaginare sau reale care presupune identificarea și soluționarea mai multor probleme juridice de drept comercial și nu numai.	parcurs. Pentru activitatea la seminar studenții pot primi până la 3 puncte din nota finală. Punctajul se poate acorda și în fracțiuni de puncte. Punctele se cumulează doar cu notele mai mari sau egale cu cinci. Responsabilitatea acordării punctajului aparține titularului de seminar Până la 30% din nota finală, dacă nota obținută la examen este minim cinci.	
--	--	--	--

9.6 Standard minim de promovare

Examen scris (treapta 1): Pentru promovarea examenului este necesară obținerea unui punctaj minim de 4.00 (patru) la care se adaugă punctul din oficiu 1 (unu), punctajul minim de promovare fiind 5.00 (cinci).

Punctajul se va obține ca urmare a identificării unor probleme juridice de drept comercial sau pluridisciplinare (0,1-0,25 pct. din nota finală pentru fiecare problemă depistată în funcție de complexitate, acuratețea exprimării, limbaj, concizie, coerență etc.) și a tratării juridice a acestora prin identificarea regimului juridic aplicabil respectivelor situații (inclusiv prin indicarea corectă a dispozițiilor dreptului pozitiv incidente) (soluționarea problemelor depistate prin evidențierea regimului juridic aplicabil respectivei ipoteze juridice se punctează cu 0,5-0,75 din nota finală în funcție de complexitate, acuratețea exprimării, limbaj, concizie, coerență etc.).

Pentru activitatea la seminar studenții pot primi până la 3 puncte din nota finală. Punctajul se poate acorda și în fracțiuni de puncte. Punctele se cumulează doar cu notele mai mari sau egale cu cinci. Responsabilitatea acordării punctajului aparține titularului de seminar.

Nota maximă care se poate obține la examenul scris este 8 (opt)

Examen oral (treapta 2): Pentru cei care obțin nota 7 sau 8 la examenul scris, se organizează o a doua treaptă de examinare, examenul oral. Acesta se desfășoară pe bază de bilet de examen, care este extras de către student. Biletul conține 3 întrebări. Biletul extras nu se poate schimba. Examinatorii pot formula întrebări suplimentare din întreaga tematică. Nota care se poate obține este de la 1 la 10. Treapta a doua este facultativă, dar opțiunea pentru aceasta elimină rezultatul de la examenul scris.

10. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)⁶

	☐	Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă						
								
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

⁶ Selectați o singură etichetă, cea care, în conformitate cu [Procedura de aplicare a etichetelor ODD în procesul academic](#), se potrivește cel mai bine disciplinei. Dacă disciplina tratează tema dezvoltării durabile la modul general (de ex. prin prezentarea/introducerea cadrului general al dezvoltării durabile etc.) atunci se poate alege eticheta generală de Dezvoltare Durabilă. Dacă niciuna dintre etichete nu descrie disciplina, selectați ultima opțiune: „Nu se aplică nici o etichetă”.

10 INEGALITĂȚI REDUSE 	11 ORĂȘE ȘI COMUNITĂȚI DURABILE 	12 CONSUM ȘI PRODUCȚIE RESPONSABILĂ 	13 ACȚIUNE CLIMATICĂ 	14 VIAȚĂ ACVATICĂ 	15 VIAȚĂ TERESTRĂ 	16 PACE, JUSTIȚIE ȘI INSTITUȚII EFICIENTE 	17 PARTENERIATE PENTRU REALIZAREA OBIECTIVELOR 	Nu se aplică nici o etichetă
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Data completării:

15.09.2026

Semnătura titularului de curs

Lect. dr. Sergiu Golub

Semnătura titularului de seminar

Țîrău Alexandru

ALEXANDRU-
VIOREL
TARAU

Semnăt digital de
ALEXANDRU-VIOREL
TARAU
Data: 2026.09.20
13:40:22 +03'00'

Digitally signed by
SERGIU GOLUB
Date: 2026.09.20 22:33:05 +03'00'

Data avizării în departament:

23.09.2026

Semnătura directorului de departament

Prof. dr. Mircea Bob-Bocșan

