

REGULAMENT
cu privire la normarea activității didactice a formatorului
Institutului Național al Justiției

I. Dispoziții generale

- 1.1. Regulamentul cu privire la normarea activității didactice a formatorului (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu Legea privind Institutul Național al Justiției nr.152 din 08.06.2006, cu modificările și completările ulterioare, Codul educației nr.152 din 17.07.2014 și cu Hotărîrea Guvernului nr.282 din 3 mai 2017.
- 1.2. Prezentul Regulament stabilește cerințele de bază pentru normarea activității didactice a formatorului Institutului.
- 1.3. Volumul de muncă pentru formatori se stabilește în conformitate cu structura, statul de personal și efectivul-limită ale Institutului, aprobate de către Consiliul INJ.
- 1.4. În raport cu relațiile de muncă stabilite cu Institutul, formatorul poate fi: **titular, cumular sau pe ore.**

II. Normarea activității didactice

- 2.1. Norma didactică a formatorului Institutului se formează în corespundere cu prevederile art. 119 din Codul educației și include: activități didactice auditoriale (în auditoriu); activități didactico-metodice neauditoriale; activități de cercetare.
- 2.2. Activitatea didactică auditorială (contact direct cu audienții) este realizată prin:
 - a) formare inițială: curs, ore practice/seminare, simulări de procese și alte forme de activități practice prevăzute în planurile de formare inițială și/sau curriculumurile disciplinare;
 - b) formare continuă: cursuri, seminare, ateliere de lucru, mese rotunde, conferințe etc. conform tematicii/modulelor aprobate în planurile de formare continuă, curriculumuri, agende;
 - c) formare formatori: cursuri, seminare, ateliere de lucru, mese rotunde, conferințe etc. prevăzute în planurile de formare formatori, curriculumuri, agende;
 - d) formare la distanță mixtă (blended learning, ore în auditoriu);
 - e) consultații/ore de sinteză pentru examene (de promovare, de absolvire, în baza vechimii în muncă).
- 2.3. Activitatea didactico-metodică neauditorială este realizată prin:
 - a) elaborarea și revizuirea/ajustarea modulelor;
 - b) directoratul (administrarea) modulelor;
 - c) formare la distanță: prestarea cursului de instruire la distanță prin oferirea tutoratului pentru beneficiari;
 - d) elaborarea, revizuirea și optimizarea cursului de formare la distanță, participarea la testarea cursului de instruire la distanță;

- e) elaborarea, revizuirea și optimizarea curriculumului/curriculumurilor disciplinare și a suportului/suporturilor de curs pentru formarea inițială, după caz, pentru formarea continuă;
- f) pregătirea pentru activitățile de formare inițială (pentru predarea cursului, pentru predarea orelor practice/seminarelor, pentru organizarea și desfășurarea simulărilor de procese, altor activități practice, elaborarea planului de curs/seminar pentru fiecare unitate tematică, planului-scenariu pentru fiecare proces simulat, prezentărilor, materialelor didactice etc.);
- g) pregătirea pentru activitățile de formare continuă, formare formatori și formare la distanță/formare mixtă (blended learning) (pentru cursuri, seminare, ateliere de lucru, mese rotunde, conferințe, prestarea cursului de instruire la distanță prin oferirea tutoratului pentru beneficiari/prestarea cursului de instruire la distanță și petrecerea activităților de instruire în auditoriu, elaborarea agendelor, prezentărilor, materialelor didactice etc.);
- h) elaborarea recomandărilor/lucrărilor metodice pentru formatori, audienți;
- i) elaborarea metodologiilor, tematicii, testelor de evaluare, testelor-grilă și a spețelor;
- j) evaluarea finală a audienților;
- k) alte activități aferente procesului de formare la INJ.

2.4. Activitatea de cercetare este realizată prin:

- a) efectuarea unor studii de cercetare științifică și rapoarte de evaluare în domeniul dreptului și al justiției;
- b) activități de generalizare, unificare și sistematizare a practicii judiciare naționale și internaționale;
- c) publicarea studiilor realizate, a materialelor didactice și a altor materiale elaborate în procesul activității de cercetare;
- d) participarea la proiecte științifice și coordonarea de proiecte științifice;
- e) participarea la conferințe, simpozioane, congrese științifice naționale și internaționale;
- f) alte activități aferente procesului de formare la INJ.

2.5. Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică, realizată prin cumularea activităților didactice auditoriale, didactico-metodice neauditoriale și de cercetare, constituie **1400 de ore academice într-un an de studii pentru fiecare formator, anul academic constituind 10 luni calendaristice.**

2.6. Salariul lunar al fiecărui formator care activează în cadrul Institutului Național al Justiției se stabilește proporțional cu numărul de ore academice lucrate. Costul unei ore academice pentru instruirea inițială, instruirea continuă și instruirea la distanță constituie **100 de lei.**

2.7. Activitatea didactică se cuantifică în ore convenționale. Ora convențională în cadrul INJ constituie **40 minute – ora academică la formarea inițială și 45 de minute – ora academică la formarea continuă.**

2.8. Pregătirea formatorilor pentru activitățile de formare inițială, formare continuă, formare formatori și formare la distanță mixtă (blended learning, ore în auditoriu), invocate la pct. 2.3. lit.f) și lit.g) al prezentului Regulament, cu excepția pregătirii pentru organizarea și desfășurarea

simulărilor de procese și a pregătirii pentru oferirea tutoratului în cadrul cursului de formare la distanță, **se cuantifică cu 2 ore pentru o oră academică în auditoriu.**

- 2.9.** Stagiile de practică ale audienților cursurilor de formare inițială se desfășoară sub îndrumarea unui conducător de practică. Conducătorii de practică sunt desemnați din rândurile profesioniștilor practicieni - judecători, procurori și ofițeri de urmărire penală, în ordinea stabilită, și sunt remunerați lunar, plafonul fiind de 2,5 ore academice pe săptămână pentru un stagiar. Totodată, conducătorul de practică întocmește, la încheierea stagiului de practică, un raport privind activitatea stagiului.
- 2.10.** Formațiunile de studiu caracteristice formării inițiale în cadrul Institutului Național al Justiției reprezintă grupele care conțin, de regulă, 20-25 de audienți. Pentru orele privind simulările de procese, de predare a unei limbi străine de circulație internațională, grupa academică poate fi divizată în două subgrupe a câte 10-15 audienți. Formațiunile de studiu în cadrul formării continue reprezintă grupe care conțin, de regulă, 20-30 persoane.
- 2.11.** Calcularea activităților didactice auditoriale, a activităților didactico-metodice neauditoriale și a activităților de cercetare se realizează în baza metodologiei cuprinse în anexa privind „Normativele de calculare a volumului activităților efectuate de personalul didactic al Institutului” (*Anexa nr.1*).
- 2.12.** Normativele stabilite în prezentul Regulament constituie normative-model și prezintă un instrument pentru planificarea adecvată și distribuirea volumului de lucru pentru personalul didactic în scopul utilizării efective a activității acestuia.
- 2.13.** Restricția „**până la**” presupune că normele concrete vor fi stabilite de Directorul Institutului, la propunerea șefului Direcției instruire și cercetare, în limitele fondului de salarii și ale statelor aprobate, precum și în dependență de numărul de ore prevăzute de Planurile de formare pentru fiecare disciplină.

III. Evidența și controlul îndeplinirii normei didactice

- 3.1.** În cadrul relațiilor de muncă, formatorului titular și cumulard îi sunt aplicabile prevederile Codului muncii, Regulamentului de ordine interioară a Institutului Național al Justiției, Statutului formatorului și ale altor acte normative interne relevante.
- 3.2.** Formatorii titulari și cumularzi își desfășoară activitatea în baza contractului de muncă, în conformitate cu fișa postului, aprobată de Directorul Institutului, activitatea fiind cuantificată și salarizată conform tabelii de pontaj, întocmită lunar, conform timpului efectiv lucrat, de către Direcția instruire și cercetare și aprobată de Director. Salarizarea se efectuează reieșind din salariul de funcție al formatorului, conform statelor de personal aprobate de Consiliul Institutului pentru anul curent.
- 3.3.** Formatorii care desfășoară activitatea pe ore în baza contractelor de prestări servicii sunt salariați lunar, reieșind din numărul de ore efectiv realizate. La întocmirea raportului privind realizarea sarcinii didactice de către formatori se va lua în calcul numărul de ore aprobate prin planurile de formare inițială, de formare continuă, formare formatori și formare la distanță, de repartizarea orelor între formatori conform curriculumurilor disciplinare respective, ținând cont și de normativele de calculare a volumului activităților efectuate, aprobate prin prezentul Regulament.
- 3.4.** Raportul privind realizarea efectivă a orelor de către formatori la formarea inițială și a sarcinii didactice de către conducătorii stagiilor de practică este întocmit lunar de către Secția instruire inițială (*Anexa 2 și Anexa 3*).

- 3.5.** Raportul privind realizarea efectivă a orelor de către formatori la cursurile de formare continuă și, respectiv, de formare formatori este întocmit lunar de către Secția instruire continuă și, respectiv, Secția didactico-metodică și formare formatori (*Anexa 4*).
- 3.6.** Raportul privind realizarea efectivă a orelor de către formatori la cursurile de instruire la distanță/instruire mixtă (blended learning) este întocmit lunar de către Secția e-instruire și analiză din cadrul Centrului de Informații Juridice (*Anexa 5a, Anexa 5b*).
- 3.7.** Raportul privind realizarea activităților de cercetare este întocmit de către Șeful Direcției instruire și cercetare (*Anexa 6*).
- 3.8.** Raportul privind realizarea activităților de către grupurile de lucru pentru elaborarea/revizuirea testelor–grilă și a spețelor pentru examenele de admitere, grupurile de lucru pentru selectarea și prelucrarea dosarelor (proba scrisă), elaborarea/revizuirea subiectelor (proba orală) pentru examenele de absolvire/ persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă, privind normarea activității Comisiei pentru examenele de admitere, Comisiei unice pentru examenul de absolvire pentru candidații la funcțiile de judecător și de procuror și Comisiei de contestații este întocmit de către Secția instruire inițială (*Anexa nr.7a, Anexa nr.7b, Anexa nr. 8a, Anexa nr.8b, Anexa nr.8c*).
- 3.9.** Rapoartele invocate supra, referitoare la activități de formare inițială, formare continuă, formare formatori, formare la distanță/formare mixtă (blended learning) și activități de cercetare, sunt avizate de către Șeful Direcției instruire și cercetare și aprobate de către Director.
- 3.10.** Salarizarea membrilor Comisiei pentru examenele de admitere, Comisiei unice pentru examenul de absolvire pentru candidații la funcții de judecător și de procuror și Comisiei de contestații nu poate depăși salariul de funcție lunar al formatorului titular.

**Normativele de calculare a volumului activităților efectuate de către personalul didactic al
Institutului**

Nr. d/o	Tipul activității didactice	Normarea muncii	Note
1.	Curs (prelegeri); ore practice (seminare, lucrări de laborator); simulări de procese; formare continuă; formare formatori; sesiunile de contact direct din cadrul cursului de instruire la distanță mixt (blended learning)	1 oră pentru o oră academică	
2.	Curs de instruire la distanță: - elaborarea unui curs de formare la distanță; - oferirea tutoratului în cadrul cursului de formare la distanță; - revizuirea, optimizarea cursului de formare la distanță	6 ore pentru 1 oră de curs, dar nu mai mult de 100 ore pentru un curs; 1 oră de tutorat pentru 1 oră de curs; 3 ore pentru 1 oră de curs, dar nu mai mult de 50 ore pentru un curs	
3.	Pregătirea simulărilor de procese (selectarea cauzei, întocmirea scenariilor, repartizarea rolurilor etc.)	pînă la 30 ore pentru o categorie de cauze	
4.	Pregătirea pentru oferirea tutoratului în cadrul cursului de formare la distanță/formare mixtă (blended learning)	0,5 ore pentru 1 oră de curs	
5.	Consultații pentru: - examene semestriale/de promovare - examene de absolvire	2 ore pentru 1 oră academică într-o grupă la disciplina respectivă;	
6.	Ghidarea activității individuale a audienților	1 oră pentru un audient per disciplină	
7.	Evaluarea cunoștințelor la examene semestriale/de promovare	asistate la calculator 3 ore per grupă; la probele scrise și orale - 0,5 ore pentru audient	
8.	Evaluarea cunoștințelor la examenul de absolvire/capacitate (în baza vechimii în muncă):		

	- proba scrisă; - probă orală	0,5 ore pentru fiecare lucrare fiecărui membru al comisiei; 0,5 ore pentru 1 audient fiecărui membru al comisiei;	Notă: dar nu mai mult decât salariul de funcție lunar al formatorului titular
9.	Evaluarea cunoștințelor la examenul de admitere: - proba scrisă/electronic - probă orală	Se achită membrilor Comisiei pentru orele efectiv lucrate; 1 oră pentru fiecare examinator, pentru fiecare candidat.	Notă: dar nu mai mult decât salariul de funcție lunar al formatorului titular
10.	Examinarea contestațiilor	0,5 ore pentru un membru al comisiei pentru fiecare contestație	
11.	Întocmirea raportului de către conducătorul de practică privind activitatea stagiului	5 ore pentru un raport	
12.	Elaborarea biletelor pentru examenul semestrial/de promovare:	1 oră pentru 1 bilet; până la 4 ore pentru test electronic cu 10 întrebări	Testul electronic urmează să conțină multiple răspunsuri
13.	Elaborarea/revizuirea biletelor pentru examenele de admitere la studii: - elaborarea tematicii; - elaborarea testelor grilă; - elaborarea spețelor.	până la 10 ore pentru o disciplină; până la 10 ore pentru un set de teste-grilă; până la 75 de ore pentru un set de spețe.	Un set teste conține 25 de teste-grilă. Un set de spețe conține 25 spețe.
14.	Selectarea și prelucrarea dosarelor pentru examenele de absolvire/capacitate (proba scrisă)	10 ore pentru un set de dosare	Un set dosare conține 25 de dosare
15.	Elaborarea/revizuirea subiectelor pentru examenele de absolvire/capacitate (proba orală)	0,3 ore (20 min.) pentru un subiect	
16.	Elaborarea lucrărilor didactico-metodice (textelor de cursuri, culegerilor de probleme și exerciții, compendii, altor lucrări didactico-metodice, studiilor și rapoartelor, video, cursuri digitalizate)	Pentru fiecare coală de autor: - până la 100 ore pentru manual, compendii, note/suport de curs, curs digitalizat; - până la 50 ore pentru ghiduri, culegeri de probleme și exerciții, video (pentru o secvență de 5 min.)	Coala de autor este unitatea de măsură editorială egală cu 40000 de semne tipografice, inclusiv spațiile dintre ele, sau cu 3000 cm ² de desen.
17.	Elaborarea: - planurilor de formare	până la 50 ore pentru plan;	

	- curriculumului disciplinar	pînă la 50 ore pentru 1 curriculum;	
18.	Elaborarea/revizuirea modulelor	cîte 1/2 de ore din nr. de ore ale modulului	
19.	Directoratul (administrarea) modulelor	în dependență de nr. de ore ale modulului	
20.	Elaborarea/revizuirea actelor normative (inclusiv interne), actelor metodico-didactice, actelor în materia unificării practicii judiciare, aplicării uniforme a legislației etc.	pînă la 100 ore pentru un act	
21.	Cărți, monografii, capitole în monografii comune, tratate de specialitate publicate la edituri în străinătate (cu ISBN)	pînă la 150 ore/coala de autor	
22.	Cărți, monografii, capitole în monografii comune, tratate de specialitate publicate la edituri naționale (cu ISBN)	pînă la 100 ore/coala de autor	
23.	Redactarea și recenzarea manualelor, materialelor didactice, articolelor științifice și referatelor	pînă la 25 ore pentru o recenzie; pînă la 50 ore/coala de autor material redactat	În dependență de materialul recenzat/redactat
24.	Pregătirea audienților pentru participarea la concursuri internaționale	pînă la 150 ore pe an	În funcție de numărul de echipe pregătite
25.	Avizarea proiectelor de acte normative, hotărîri de Guvern, colegiile ministerelor de resort etc.	pînă la 150 ore pe an	
26.	Participarea în calitate de speaker, raportor la simpozioane, conferințe, congrese științifice naționale/ internaționale	pînă la 25 ore pentru o participare la eveniment în țară; pînă la 50 ore pentru o participare peste hotare.	
27.	Organizarea de conferințe, simpozioane, congrese, în domeniul de specialitate sau în domenii conexe	pînă la 100 de ore pentru un eveniment	

Anexa nr.2
la Regulamentul cu privire la normarea activității didactice a formatorului
INJ, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

„A P R O B”
Director

Realizarea orelor de instruire de către formatori la formarea inițială

.....
luna, anul

Nr. d/o	Numele, prenumele	Curs nr. ore	Semi nar nr. ore	Pregătire curs/ seminar nr. ore	Pr.si mulat nr.ore	Pregătire pr.simulat nr. ore	Con sult ație nr. ore	Exa men nr. ore	Total ore
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Șeful Secției instruire inițială

Șeful Direcției instruire și cercetare

Anexa nr.3
la Regulamentul cu privire la normarea activității didactice a formatorului
INJ, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

„A P R O B”
Director

Realizarea orelor în cadrul conducerii stagiilor de practică

.....
luna, anul

N.d/o	Numele, prenumele	2,5 ore x nr. săptămâni x nr.aud.	Raport nr. ore	Total ore
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Șeful Secției instruire inițială

Șeful Direcției instruire și cercetare

„A P R O B”
Director

**Realizarea orelor de către formatori la cursurile
de formare continuă/formare formatori**

.....

luna, anul

denumirea/tematica activității,
perioada

Nr.d/ o	Numele, prenumele	Seminare/ activități nr. ore	Pregătirea seminar/activ. nr. ore	Total ore
1.				
2.				

denumirea/tematica activității,
perioada

Nr.d/ o	Numele, prenumele	Seminare/ activități nr. ore	Pregătirea seminar/activ. nr. ore	Total ore
1.				
2.				

denumirea/tematica activității,
perioada

Nr.d/ o	Numele, prenumele	Seminare/ activități nr. ore	Pregătirea seminar/activ. nr. ore	Total ore
1.				
2.				

Șeful Secției instruire continuă
Șeful Secției didactico-metodică și formare formatori
Șeful Direcției instruire și cercetare

Anexa nr.5a
la Regulamentul cu privire la normarea activității didactice a formatorului
INJ, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

„A P R O B”
Director

**Realizarea orelor de către formatori la cursurile
de formare la distanță**

.....

luna, anul

denumirea/tematica cursului la distanță,
perioada

Nr.d/ o	Numele, prenumele	Oferirea tutoratului în carul cursului de formare la distanță nr. ore	Pregătirea pentru oferirea tutoratului în carul cursului de formare la distanță nr. ore	Total ore
1.				
2.				

Șeful Secției e-instruire și analiză

Șeful Centrului de Informații Juridice

Șeful Direcției instruire și cercetare

„A P R O B”
Director

**Realizarea orelor de către formatori la cursurile
de formare la distanță mixtă (blended learning, ore în auditoriu)**

.....

luna, anul

denumirea/tematica cursului la distanță,
perioada

Nr. d/o	Numele, prenumele	Oferirea tutoratului în carul formării mixte (blended learning) nr. ore	Pregătirea pentru oferirea tutoratului în carul formării mixte (blended learning) nr. ore	Sesiune de contact direct din cadrul cursului de instruire la distanță mixt blended learning) nr. ore	Pregătirea pentru sesiunea de contact direct din cadrul cursului de instruire la distanță mixtă blended learning) nr. ore	Total ore
1.						
2.						

Șeful Secției e-instruire și analiză

Șeful Centrului de Informații Juridice

Șeful Direcției instruire și cercetare

Anexa nr.6

la Regulamentul cu privire la normarea activității didactice a formatorului
INJ, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

„A P R O B”
Director

Realizarea activităților de cercetare de către formatori

.....

luna, anul

denumirea activității de cercetare,
perioada

Nr.d/ o	Numele, prenumele	Ore
1.		
2.		

Șef al Direcției instruire și cercetare

Anexa nr.7a

la Regulamentul cu privire la normarea activității didactice a formatorului
INJ, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

„A P R O B”
Director

**Realizarea activităților de către grupurile de lucru pentru elaborarea/revizuirea testelor–grilă și
a spețelor pentru examenele de admitere**

Nr.d/o	Prenumele, numele	Elaborarea/revizuirea testelor grilă (teste/seturi/ore)	Elaborarea spețelor (spețe/seturi/ore)	Total ore
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Șeful Secției instruire inițială

Șeful Direcției instruire și cercetare

Anexa nr.7b

la Regulamentul cu privire la normarea activității didactice a formatorului
INJ, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

„A P R O B”
Director

Realizarea activităților de către grupul de lucru pentru selectarea și prelucrarea dosarelor (proba scrisă), elaborarea/revizuirea subiectelor (proba orală) pentru examenele de absolvire/ persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă

Nr.d/o	Prenumele, numele	Selectarea și prelucrarea dosarelor pentru examene absolvire/capacitate (proba scrisă) dosare/seturi/ore	Elaborarea/revizuirea subiectelor pentru examene absolvire/ capacitate (proba orală) subiecte/ore	Total ore
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Șeful Secției instruire inițială

Șeful Direcției instruire și cercetare

Anexa nr.8a

la Regulamentul cu privire la normarea activității didactice a formatorului
INJ, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

„A P R O B”
Director

Normarea activității Comisiei pentru examenele de admitere

Nr. d/o	Prenumele, Numele	Proba scrisă (electronic)		Proba orală nr.ore	Total ore
		Etapa I nr.ore	Etapa II nr.ore		
1	Președinte				
2	Membri	x	x		
3		x	x		
4		x	x		
5		x	x		
6		x	x		
7		x	x		

Șeful Secției instruire inițială

Șeful Direcției instruire și cercetare

Anexa nr.8b

la Regulamentul cu privire la normarea activității didactice a formatorului
INJ, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

„A P R O B”
Director

**Normarea activității Comisiei unice pentru examenul de absolvire al candidaților la funcții de
judecător și de procuror**

Nr. d/o	Prenumele, Numele	Proba scrisă nr.ore	Proba orală nr.ore	Total ore
1	Președinte			
2	Membri			
3				
4				
5				

Șeful Secției instruire inițială

Șeful Direcției instruire și cercetare

Anexa nr.8c
la Regulamentul cu privire la normarea activității didactice a formatorului
INJ, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

„A P R O B”
Director

Normarea activității Comisiei de contestații

Nr. d/o	Prenumele, numele	Examinarea contestațiilor nr.contest./ore	Total ore
1	Președinte		
2	Membri		
3			

Șeful Secției instruire inițială

Șeful Direcției instruire și cercetare