

**REGULAMENT  
cu privire la normarea activității personalului didactic și remunerarea muncii**

*Regulamentul cu privire la normarea activității personalului didactic și remunerarea muncii (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu Legea privind Institutul Național al Justiției și Codul muncii al Republicii Moldova.*

*[Capitolul 1 exclus prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/6 din 29.01.2016]*

*[Pct.2.1.-2.10. renumerotate prin Hotărârea Consiliului INJ nr.1/6 din 29.01.2016]*

- 1.1. În volumul de lucru al cadrului didactic se includ: orele curs, activitățile practice, consultațiile cu grupa și/sau consultațiile individuale, evaluările curente și finale (controlul lucrărilor scrise, primirea testelor, examenelor etc.). O oră academică constituie 40 min. la formarea inițială și 45 min. la formarea continuă.
- 1.2. Statele de funcții se stabilesc de către Directorul executiv în dependență de numărul total de ore, conform planurilor de studii, formațiilor de studii planificate și normelor sarcinii didactice.
- 1.3. Normativele – model ale timpului de lucru pentru calculul volumului activităților didactice, metodice și de cercetare efectuate de personalul didactic al Institutului.

	Activitățile	Normele de timp, în ore, pentru calculul volumului didactic al personalului	
<b>I. ACTIVITATEA DIDACTICĂ</b>			
1.	Ore de curs	1 oră pentru o oră academică	
2.	Ore practice (seminare, laborator)	1 oră pentru o oră academică	
3.	Ore individuale	1 oră pentru o oră academică	
4.	Consultații	examene	4 ore pentru grupă
		colocvii diferențiate	2 ore pentru grupă
		colocvii	2 ore pentru grupă
		curente	2 ore pentru grupă
5.	Evaluări de curs	examene	1 oră pentru audient
		colocvii diferențiate	1 oră pentru audient
		colocvii	0,5 ore pentru audient
6.	Primirea examenelor de admitere și de absolvire - proba orală - proba scrisă	cîte 4 ore pentru fiecare supraveghetor	
		1 oră fiecărui examinator pentru fiecare candidat	
		1 oră pentru controlul unei lucrări	
7.	Verificarea lucrărilor contestate	1 oră pentru fiecare lucrare	
8.	Verificarea lucrărilor de control prevăzute în planurile de învățământ	pînă la 0,5 ore pentru o lucrare	
9.	Conducerea stagiilor de practică	1 oră pentru un audient pe săptămîină	
10.	Ore la formarea continuă	2 ore pentru o oră academică	

II. ACTIVITATEA INSTRUCTIV – METODICĂ		
1.	Elaborarea planurilor și a curriculei la discipline	pînă la 50 ore pe an
2.	Elaborarea testelor și spețelor pentru examenele de admitere - proba scrisă (test) - proba orală (spețe)	o variantă – 10 ore un set – 60 ore
2 <sup>1</sup>	Elaborarea testelor și spețelor pentru examenele de absolvire/capacitate - proba scrisă (selectare, prelucrare și/sau elaborare a spețelor) - proba orală (elaborare subiecte/spețe)	o variantă – pînă la 40 ore un set – 20 ore
3.	Elaborarea suporturilor de curs, materialelor didactice prevăzute în planurile de editare	pînă la 40 ore pentru o coală de tipar
4.	Pregătirea către curs, seminar și alte activități audioriale	2 ore pentru o oră, dar nu mai mult de 60 ore pe an
5.	Elaborarea cursurilor computerizate	pînă la 100 ore pe an
6.	Elaborarea subiectelor testelor pentru examene	pînă la 15 ore pentru o variantă
III. ACTIVITATEA DE CERCETARE		
1.	Executarea lucrărilor de cercetare planificate în Institut	pînă la 100 ore pentru coala de tipar, dar nu mai mult de 0,5 din norma didactică planificată
IV. ACTIVITATEA ORGANIZAȚIONAL – DIDACTICĂ		
1.	Participarea la activitățile Consiliului Științific, ale altor comisii și la alte activități planificate în Institut	pînă la 40 ore pe an
2.	Participarea la activitățile Comisiei pentru organizarea concursului de admitere în Institut	pînă la 100 ore

- 1.4. Normativele prevăzute în prezentul Regulament sînt normative–model și prezintă un instrument pentru planificarea adecvată, distribuirea volumului de lucru personalului didactic în scopul utilizării efective a activității lui.
- 1.5. Restricția „pînă la” presupune că normele concrete vor fi stabilite de Directorul executiv 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 Planul de învățămînt pentru fiecare disciplină.
- 1.6. La determinarea sarcinii individuale de lucru a cadrului didactic, Directorul executiv va ține cont de caracterul activității didactice, volumul și ponderea altor activități metodice și de cercetare.
- 1.7. Norma didactică anuală constituie 600 ore pe an și va cuprinde activitățile propuse în Compartimentul I din Normativele–model. Celelalte compartimente vor completa numărul de ore stabilit pentru cadrul didactic.
- 1.8. Personalul didactic al Institutului, cu excepția persoanelor detașate, este salarizat la nivelul judecătorilor din curțile de apel, stabilit în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- 1.9. Personalul didactic se remunerează ținîndu-se cont de orele efectiv lucrate și normativele–model. Tariful unic pentru o oră academică se calculează reieșind din nivelul de salarizare a judecătorilor din curțile de apel, stabilit în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, în raport cu cifra 60, care constituie norma didactică lunară, în ore, a unui cadru didactic titular.

*[Capitolul 3 exclus prin Hotărîrea Consiliului INJ nr.1/6 din 29.01.2016]*